
CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

ADVANCED ASSET MANAGEMENT
SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE INVERSIÓN
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Documento: Código de Gobierno Corporativo

Fecha de Elaboración: Julio 2020

Versión: 1.0

Código. DAC-MA-CGC-001



Aprobado

Fernando Cantisano
Presidente del Consejo de
Administración
(Apoderado)



Tabla de Contenido

1. Preámbulo	6
2. Misión	6
3. Visión	6
4. Resumen de los Objetivos Estratégicos.....	6
5. Descripción de la Administradora	7
5.1 Breve Historia	7
5.2 Objeto social.....	8
5.3 Naturaleza de la Administradora	8
5.4 Estructura de la propiedad accionaria (distribución del capital social).....	8
5.5 Descripción del grupo financiero	9
6. Compromiso con el Gobierno Corporativo.....	9
6.1 Antecedentes	9
6.2 Pilares que sustentan el modelo de Gobierno Corporativo	10
6.3 Relaciones entre las sociedades que conforman el grupo financiero y descripción de cómo se relaciona el participante del mercado de valores con la sociedad controladora	11
6.4. Principales políticas vigentes.....	11
7. Propiedad.....	11
7.1 Derechos de los accionistas y su trato equitativo.....	11
7.2 Derechos políticos y económicos derivados de la tenencia de acciones.....	12
7.2.1 Tipo o clase de acciones existentes.....	12
7.2.2 Modificación de los derechos derivados de las acciones	12
7.2.3 Derecho de asociación entre accionistas.....	12
7.2.4 Derecho a elegir a los miembros del Consejo de Administración	12
7.3_ Derechos de información de los accionistas	12
7.3.1 Mecanismos de comunicación de información desarrollados por la Administradora	12
7.3.2 Solicitud de información por parte de los accionistas	13
7.3.3. Derecho de convocatoria a Asamblea General de Accionista.....	13

7.3.4. Derecho a introducir propuestas de resolución o temas en el orden del día de las asambleas de accionistas	13
8. Asamblea de Accionistas	13
8.1 Tipos de Asambleas de Accionistas	13
8.2 Plazo de convocatoria	14
8.3 Mecanismos de convocatoria.....	14
8.4 Orden del día	14
8.5 Quórum y Composición de las Asambleas.....	14
8.6 Derecho de información de los accionistas con motivo de la asamblea general de accionistas	15
8.7 Mecanismos de representación de los accionistas en las asambleas	15
8.8 Facultades de las Asambleas de Accionistas	15
8.8.1 Atribuciones de la Asamblea General Ordinaria Anual	15
8.8.2 Atribuciones de la Asamblea General Ordinaria	16
8.8.3 Asamblea General Extraordinaria	17
8.8.4 Asambleas Combinadas	17
8.9 Reglamento de las Asambleas de Accionistas	17
9. Consejo de Administración	17
9.1 Composición del Consejo de Administración	17
9.2 Número de miembros del Consejo de Administración	17
9.3 Estructura y posiciones del Consejo de Administración	18
9.4 Proceso de elección de miembros del Consejo de Administración.....	18
9.5 Requisitos para ser miembro del Consejo de Administración	19
9.5.1 Requisitos para ser miembro del Consejo de Administración externo independiente.....	19
9.5.2 Requisitos para ser miembro del Consejo de Administración Externo independiente.....	19
9.5.3 Requisitos de perfiles de experiencia, competencias, conocimientos y de género que sean complementarios.....	20
9.6 Dimisión y cese de los miembros del Consejo de Administración.....	21

9.7 Deberes de los miembros del Consejo de Administración	21
9.8 Derechos de los miembros del Consejo de Administración	24
9.8.1 Derecho de información	24
9.8.2 Derecho de recibir asesoría.....	24
9.8.3 Derecho a interactuar con la alta gerencia	24
9.8.4 Derecho a una remuneración ajustada a las responsabilidades.....	24
9.9 Facultades del Consejo de Administración	24
9.10 Comités de apoyo del Consejo de Administración	28
9.11 Método de evaluación del Consejo de Administración	28
10. Arquitectura o Ambiente de Control.....	29
10.1 Cumplimiento de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva	29
10.2 Auditoría externa.....	29
10.3 Cumplimiento regulatorio	29
10.4 Sistema de control interno	29
11. Estructura de la Gestión Ordinaria	29
11.1 Estructura organizacional	29
11.2 Alta gerencia, indicando las principales posiciones individuales.....	30
11.3 Principales comités.....	30
11.4 Política de remuneración de la Alta Gerencia.....	30
12. Transparencia y Revelación de Información.....	30
12.1 Estándares para la revelación de información	30
12.2 Medios de comunicación.....	31
13. Políticas vigentes en materia de conflictos de interés y transacciones con partes vinculadas.....	31
14. Reglas de Conducta y Código de Ética.....	31
15. Métodos alternativos de resolución de controversias con los accionistas y de los miembros del Consejo de Administración	31
16. Anexo A. Organigrama Institucional	32

1. Preámbulo

Advanced Asset Management, S.A., Sociedad Administradora de Fondos de Inversión (en lo adelante denominada, indistintamente, como la “Administradora” o “AAM”), es una sociedad anónima incorporada bajo las Leyes Dominicanas y autorizada para inscribirse en el Registro de Mercado de Valores de la República Dominicana, conforme la octava resolución del Consejo Nacional del Mercado Valores, de fecha cuatro (4) del mes de diciembre del año dos mil quince (2015), debidamente inscrita en el Registro del Mercado de Valores bajo el número SIVAF-012.

En atención a lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno Corporativo, aprobado mediante Resolución Única del Consejo Nacional del Mercado de Valores, de fecha 2 de abril de 2019 (R-CNMV-2019-11-MV) (en lo adelante, denominada como “Reglamento de Referencia”), se emite el presente **Código de Gobierno Corporativo** (en lo adelante, denominado como “Código” o “el presente documento”). Este Código tiene por objeto plasmar y revelar de forma ordenada y sistematizada el esquema de gobernanza de la Administradora.

AAM se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en el presente documento, el cual será modificado o ajustado según las mejores prácticas en la materia, así como por mandato legal o normativo por parte de las autoridades reguladoras del Mercado de Valores de la República Dominicana.

2. Misión

Proporcionar un servicio excepcional a nuestros clientes para satisfacer consistentemente sus necesidades de inversión, ofreciendo productos de fondos de inversión de calidad.

3. Visión

Ser la empresa preferida de gestión de fondos de inversión en la República Dominicana y ser reconocida como el proveedor líder de soluciones especializadas e innovadoras de servicios de inversiones.

4. Resumen de los Objetivos Estratégicos

La Administradora tiene como objetivo principal estructurar fondos de inversión que proporcionen valor a sus partes interesadas, considerando los siguientes valores estratégicos: integridad, excelencia, innovación, orientación al cliente y responsabilidad social.

5. Descripción de la Administradora

Advanced Asset Management, S.A., Sociedad Administradora de Fondos de Inversión, registrada bajo el código SIVAF-012, es una entidad independiente cuyo objetivo principal es capitalizar la experiencia, innovación y relaciones globales del equipo gestor para el desarrollo de soluciones de inversión colectiva altamente especializadas. AAM es regida por sólidos principios de transparencia y confidencialidad, implementando claras y robustas políticas de inversión con responsabilidad y discreción en los fondos de inversión que administra. Así mismo, busca impulsar una cultura corporativa de éxito y calidad, creando productos de valor y diversificación para los inversionistas, apoyándose de una gerencia altamente experimentada.

5.1 Breve Historia

AAM fue constituida en el año 2014, bajo la regulación y supervisión de la Superintendencia del Mercado de Valores de la República Dominicana, recibiendo la autorización para operar en el Mercado de Valores dominicano el 4 de diciembre de 2015 bajo el número de registro SIVAF-012.

Durante la fase inicial de AAM hubo una especial concentración en contratar un equipo gerencial y operativo que cumpliera con los más altos estándares en materia de Mercado de Valores. Se realizaron esfuerzos importantes para la conformación de un Consejo de Administración que no solo cumpliera con la normativa aplicable sino, que contara con vasta experiencia e intachables valores éticos y morales que fueran de la mano con nuestros valores empresariales. A saber: (a) Integridad; (b) Excelencia; (c) Innovación; (d) Orientación al cliente; y (e) Responsabilidad social.

En el mes de diciembre del año 2016, el Consejo Nacional del Mercado de Valores aprueba el primer fondo de inversión de AAM, denominado “Fondo Cerrado de Desarrollo de Sociedades Advanced Oportunidades de Inversión”, cuyo objeto es invertir en empresas domiciliadas en la República Dominicana, no inscritas en el Registro del Mercado de Valores, conocidas como Sociedades Objetos de Inversión (SOI) y que requieran financiamiento para su crecimiento y desarrollo a través de Títulos Representativos de Capital y Títulos Representativos de Deudas, principalmente deudas subordinadas, deuda convertible y/o acciones preferentes redimibles. Para junio de 2017 inician las operaciones formales de este fondo de inversión, concluyendo su primer año con el setenta y ocho por ciento (78%) de los fondos colocados en deuda privada.

Posteriormente, en el año 2019, AAM concentró sus esfuerzos en la aprobación de un segundo fondo de inversión, denominado Fondo Cerrado de Desarrollo de Sociedades Advanced Turismo I, cuyo objetivo principal es invertir en empresas domiciliadas en la República Dominicana no inscritas en el Registro del Mercado de Valores, con especial énfasis en aquellas relacionadas al sector turismo, a través de Títulos Representativos de Renta Variable y Títulos Representativos de Renta Fija.

AAM en cumplimiento con lo establecido en el Reglamento de Aplicación de la Ley de Mercado de Valores No. 664-12 desde sus inicios hasta la fecha ha presentado anualmente su Informe de Gobierno Corporativo, no solo con el objetivo de cumplir con los lineamientos de su ente regulador sino, para asegurar buenas prácticas de gestión y en la búsqueda de transparencia e igualdad entre todas sus partes interesadas. Adicionalmente, para robustecer las políticas recomendadas de buen Gobierno Corporativo se han creado diversos comités de apoyo al Consejo de Administración entre los cuales cabe destacar el Comité de Riesgo, el Comité de Cumplimiento y el Comité de Control Interno.

5.2 Objeto social

La Administradora tiene por objeto principal dedicarse a la estructuración, colocación y administración de fondos mutuos y cerrados de inversión conforme a las disposiciones de las leyes de la República Dominicana; así como toda clase de actividad relacionada con el objeto principal y de lícito comercio. Como consecuencia de lo anterior y sin que su enumeración pueda ser considerada como limitativa, AAM puede realizar todas las operaciones que se relacionen directa o indirectamente con el objeto antes mencionado, o que fueran de naturaleza tal que favorezcan y faciliten el desarrollo del objeto social. La Administradora podrá realizar toda otra actividad y prestar cualquier otro servicio que permitan las leyes de la República Dominicana y la normativa que fuese emitida por las autoridades del mercado de valores competentes.

5.3 Naturaleza de la Administradora

AAM se encuentra organizada como Sociedad Anónima de acuerdo con las leyes de la República Dominicana y como Sociedad Administradora de Fondos de Inversión bajo el Registro del Mercado de Valores de la República Dominicana No. SIVAF-012.

5.4 Estructura de la propiedad accionaria (distribución del capital social)

Al constituirse AAM, el capital suscrito y pagado quedó determinado por el monto de las acciones tanto en numerario como en naturaleza, las cuales fueron suscritas durante el período constitutivo, previo al cumplimiento de todas las disposiciones legales. Siendo este no menor al diez por ciento (10%) del capital social autorizado.

El capital social suscrito y pagado podrá ser aumentado una o varias veces, dentro de los límites del capital autorizado, por vía de suscripción y pago, o mediante la aplicación de todo o parte de los fondos disponibles de las reservas, con excepción de la reserva legal, o de cualquier otro modo, por modificación estatutaria y mediante la decisión de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, expresa y especialmente convocada a este fin.

También podrá ser reducido el capital social por decisión de la Asamblea General Extraordinaria, a instancia del Consejo de Administración, por cualquier causa y en la forma que se juzgue conveniente, especialmente por medio de compra de acciones de la Administradora, por cambio de títulos antiguos por títulos nuevos, en número equivalente o menor, con o sin el mismo valor nominal, y si fuere necesario para realizar dicho cambio se podrá proceder a la cesión o a la compra de acciones y al pago en efectivo de saldos de dinero. La resolución que aprueba el proyecto de reducción de capital suscrito y pagado deberá ser publicada en un diario de circulación nacional, dentro de los diez (10) días de adoptada la misma. El capital social no podrá ser reducido a un monto menor que el exigido por las leyes vigentes para las administradoras de fondos de inversión.

En los aumentos del capital suscrito y pagado, los accionistas podrán ejercer dentro del plazo que a tal efecto le ofrezca el Consejo de Administración, que no será inferior a sesenta (60) días, el derecho a suscribir un número de acciones proporcional al valor de las acciones que posean. Una vez transcurrido dicho plazo el Consejo de Administración decidirá sobre la suscripción de dichas acciones por otros accionistas o terceras personas distintas a la Administradora.

5.5 Descripción del grupo financiero

La Administradora no forma parte de un grupo financiero.

6. Compromiso con el Gobierno Corporativo

6.1 Antecedentes

Uno de los objetivos iniciales de AAM fue la conformación de un equipo gerencial y administrativo que constituya una robusta zapata para la implementación de un Gobierno Corporativo que garantice confianza, transparencia y mecanismos eficaces para rendición de cuentas que favorezcan estabilidad financiera, inversiones a largo plazo e integridad de los negocios en los cuales se involucre. A los fines de alcanzar dicho objetivo AAM llevó a cabo un proceso de adecuación que se ejecutó de la siguiente forma:

- a. **Identificación.** Se inició con un análisis de las disposiciones del Reglamento de Gobierno Corporativo y la normativa vigente para identificar las obligaciones, requisitos y demás aspectos que ameritan actualización o modificación de las normas internas y los documentos societarios (estatutos sociales, manuales, reglamentos, estructura de informes).
- b. **Determinación.** Una vez identificados los ajustes que aplican a nuestra estructura interna, se determinó los puntos específicos a trabajar, tales como la actualización de los manuales y modificación del esquema de informes de Gobierno Corporativo.
- c. **Comité de Gobierno Corporativo.** A los fines de ejecutar las tareas necesarias para la debida adopción e implementación de las prácticas de Gobierno Corporativo se crea un comité provisional que se encargará de desempeñar dichas tareas. El mismo está conformado por miembros internos de la Administradora y su duración será hasta el fin efectivo del proceso de adecuación.
- d. **Ejecución.** Los miembros del Comité fueron encomendados para la creación y redacción del Código de Gobierno Corporativo exigido por la Resolución del Mercado de Valores del dos (2) de abril del dos mil diecinueve (2019).

6.2 Pilares que sustentan el modelo de Gobierno Corporativo

- a. **Ley No. 249-17, del Mercado de Valores de la República Dominicana.** Esta ley tiene por objeto regular, supervisar, desarrollar y promover un mercado de valores ordenado, eficiente y transparente, con la finalidad de proteger los derechos e intereses del público inversionista, minimizar el riesgo sistémico, fomentar una sana competencia, preservando la confianza en el mercado de valores y estableciendo las condiciones para que la información sea veraz, suficiente y oportuna, con el fin ulterior de contribuir con el desarrollo económico y social del país.
- b. **Ley No. 155-17, contra el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.** Esta ley tiene por objeto establecer los actos que tipifican el lavado de activos, las infracciones precedentes o determinantes y el financiamiento del terrorismo, así como las sanciones penales que resultan aplicables; el régimen de prevención y detección de operaciones de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y del financiamiento para la proliferación de armas de destrucción masiva, determinando los Sujetos Obligados, sus obligaciones y prohibiciones, así como las sanciones administrativas que se deriven de su inobservancia.
- c. **Resolución R-CNMV-2019-11-MV, Reglamento de Gobierno Corporativo.** Este Reglamento tiene por objeto establecer los principios y lineamientos mínimos que debería implementar los participantes del mercado de valores para la adopción de un marco de gobierno corporativo adecuado, a los fines de transparentar las

relaciones entre los órganos de administración, gestión, control, accionistas y terceros interesados de la Administradora.

- d. **Estatutos Sociales.** Este documento recopila las políticas sobre el funcionamiento de constitución accionario, Asambleas de Accionistas, Reuniones del Consejo de Administración y Fondo de Reserva legal.

6.3. Relaciones entre las sociedades que conforman el grupo financiero y descripción de cómo se relaciona el participante del mercado de valores con la sociedad controladora

La Administradora no forma parte de un grupo financiero.

6.4. Principales políticas vigentes

El Gobierno Corporativo de la Administradora utiliza como guía de actuación las *Normas Internas de Conducta*, cuyo documento establece políticas prudenciales, tales como el tratamiento de posibles conflictos de interés, operaciones vinculadas, tratamiento de la información privilegiada, obligatoriedad del cumplimiento de las normas complementarias para la prevención de lavado de activos, financiamiento al terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva y responsabilidad del funcionamiento del Sistema Integral de Riesgo.

7. Propiedad

7.1 Derechos de los accionistas y su trato equitativo

El Consejo de Administración de AAM vela porque sus accionistas obtengan un tratamiento justo e igualitario procurando que cada uno de ellos obtenga respuesta oportuna y completa a las inquietudes que presenten respecto de la Administradora sobre temas cuya divulgación sea obligatoria o que no esté prohibido por alguna restricción de reserva o confidencialidad legal o contractual.

Cada acción, sin distinción, da derecho a una parte proporcional en el activo social, pero este derecho no podrá ser ejercido sino en caso de liquidación y partición. Cada acción también da derecho a una parte proporcional en los beneficios de acuerdo con las disposiciones contenidas en los Estatutos Sociales de AAM.

Para fines de cualquier pago que AAM realice a un accionista, en virtud de las disposiciones en los Estatutos Sociales o en relación con el ejercicio de cualquier derecho inherente a la calidad de accionista, la Administradora solamente reconocerá como propietario de una acción nominativa a la persona que figure como tal en los registros de la misma, o detente

el certificado de acción correspondiente, en el caso de que las mismas sean a la orden o al portador, a la fecha de dicho pago o del ejercicio de tal derecho.

7.2 Derechos políticos y económicos derivados de la tenencia de acciones

7.2.1 Tipo o clase de acciones existentes

Las acciones son nominativas. Estas se hacen constar en certificados o títulos extraídos de un *libro talonario*, los cuales poseen un número de orden, expresan el número de acciones que representan, el domicilio y capital de la Administradora. Cada certificado es firmado por el Presidente y por el Secretario de AAM, o quienes hagan sus veces. Estos títulos son estampados con el sello de la Administradora y pueden abarcar más de una acción.

Cualquier tenedor de un certificado que comprenda más de una acción y que desee certificados por separado de cada acción, podrá solicitarlo al Presidente para que éste ordene al Secretario emitir los certificados correspondientes, los cuales deberán tener siempre un total igual al del certificado que se desea desglosar. El certificado desglosado quedará anulado y deberá ser archivado para fines de control.

7.2.2 Modificación de los derechos derivados de las acciones

La modificación de los derechos de los accionistas deberá conocerse mediante una Asamblea especial compuesta por los accionistas de la categoría que se trate.

7.2.3. Derecho de asociación entre accionistas

La Administradora no contempla este aspecto.

7.2.4. Derecho a elegir a los miembros del Consejo de Administración

Los accionistas de AAM en Asamblea General, mediante Acta de Asamblea, tienen la potestad de proponer, designar, remover y sustituir a los miembros que conforman el Consejo de Administración ajustándose a los requisitos que estipula la normativa vigente respecto a los mismos y de conformidad con los mejores intereses de la Administradora.

7.3. Derechos de información de los accionistas

7.3.1 Mecanismos de comunicación de información desarrollados por la Administradora

Los mecanismos de comunicación de información utilizados por la Administradora son la página WEB de AAM y reuniones informativas con los accionistas.

7.3.2 Solicitud de información por parte de los accionistas

La documentación que respalda los temas que figuren en el Orden del Día deberá estar a la disposición de los accionistas, a partir de la fecha de la convocatoria de reunión. En caso de que dichos documentos no se encuentren disponibles, el accionista deberá comunicarlo al Presidente del Consejo de Administración, debiendo este oficial entregar la documentación en un plazo que no deberá exceder de tres (3) días. En caso de que el accionista no reciba la documentación solicitada, éste podrá recurrir ante la Superintendencia del Mercado de Valores para denunciar esta falta.

No obstante, cualquier parte interesada que legalmente tenga derecho a tener acceso a la misma, podrá solicitarla según las disposiciones legales aplicables y las mismas estarán disponibles en el domicilio social de AAM.

7.3.3. Derecho de convocatoria a Asamblea General de Accionista

El derecho de convocatoria a Asamblea General de Accionista está debidamente contemplado en los Estatutos Sociales de la Administradora y detallado en el siguiente capítulo. No obstante, podrán reunirse válidamente sin necesidad de convocatoria cuando se encuentren presentes o representados todos los accionistas.

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

El Presidente o la persona que convoque la Asamblea, estará obligado a incluir en el Orden del Día toda proposición que emane de accionistas que representen la décima parte (1/10) del capital social, siempre que haya sido consignada por escrito y entregada con cinco (5) días de antelación a la fecha fijada para la reunión de la Asamblea.

8. Asamblea de Accionistas

8.1 Tipos de Asambleas de Accionistas

La Asamblea General de Accionistas, regularmente constituida, representa la universalidad de las acciones en que ha sido dividido el capital social. Sus decisiones son obligatorias para todos los accionistas, incluyendo a los ausentes, a los disidentes y a los incapaces. Además de la Asamblea General Constitutiva, las Asambleas Generales se dividen en Ordinaria Anual, Ordinaria, Extraordinaria y Especiales. Se llaman Ordinarias las Asambleas cuyas decisiones

se refieren a hechos de gestión o de administración o a un hecho cualquiera de aplicación o de interpretación de los Estatutos. Se llaman Extraordinarias las Asambleas cuyas decisiones recaen sobre la modificación cualquiera de los Estatutos. Son Especiales las que reúnen a los titulares de acciones de una categoría determinada para modificar los derechos de la misma.

8.2 Plazo de convocatoria

Las convocatorias para las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias, se harán con quince (15) días de anticipación cuando menos, mediante una comunicación física o electrónica o por un aviso en un periódico de circulación nacional. Sin embargo, podrán reunirse válidamente sin necesidad de convocatoria cuando se encuentren presentes o representados todos los accionistas.

8.3 Mecanismos de convocatoria

Para la convocatoria de Asambleas de Accionistas se podrán utilizar los siguientes canales: mediante comunicación física, electrónica o aviso en un periódico de circulación nacional.

Tendrán facultad de convocar las Asamblea Generales Ordinarias o Extraordinarias de accionistas: (i) El Presidente del Consejo de Administración o dos de los miembros del Consejo de Administración; (ii) En caso de urgencia, los comisarios de cuentas o un mandatario designado en justicia en virtud de sentencia rendida por el juez de los referimientos en ocasión de una demanda incoada por cualquier accionista interesado; (iii) Por titulares de acciones que representen, al menos, a décima parte (1/10) del capital social suscrito y pagado; y (iv) Por los liquidadores.

8.4 Orden del día

El Orden del Día será redactado por el Presidente o por la persona que efectúe la convocatoria de la Asamblea General. La Asamblea General no deliberará más que sobre las proposiciones que figuren en el Orden del Día. Toda resolución que fuere una consecuencia directa de la discusión provocada por un artículo del Orden del Día podrá ser sometida a votación.

8.5 Quórum y Composición de las Asambleas

La Asamblea General Ordinaria Anual y la Asamblea General Ordinaria estarán compuestas por accionistas o sus apoderados que representen cuando menos la mitad ($\frac{1}{2}$) del capital suscrito y pagado de la Administradora. Si la Asamblea General Ordinaria no reúne el quórum exigido podrá ser convocada de nuevo; la Asamblea así convocada deliberará válidamente con la presencia de una cuarta ($\frac{1}{4}$) parte del capital suscrito y pagado.

La Asamblea General Extraordinaria estará compuesta por accionistas o sus apoderados que representen cuando menos la mitad ($\frac{1}{2}$) más una (1) de las acciones suscritas y pagadas de la Administradora, exceptuando los casos donde se ha requerido de un quórum mayor. Si la Asamblea General Extraordinaria no reúne el quórum exigido podrá ser convocada de nuevo, la Asamblea así convocada deliberará válidamente con la presencia de una tercera ($\frac{1}{3}$) parte del capital suscrito y pagado. A falta de dicho quórum, en el último caso, la asamblea podrá ser prorrogada para una fecha posterior dentro de los dos (2) meses siguientes.

8.6 Derecho de información de los accionistas con motivo de la asamblea general de accionistas

La documentación que respalda los temas que figuren en el Orden del Día deberá estar a la disposición de los accionistas, a partir de la fecha de la convocatoria de la reunión. En caso de que dichos documentos no se encuentren disponibles, el accionista deberá comunicar al Presidente del Consejo de Administración respecto a dicha situación, debiendo este oficial hacer entrega de la documentación en un plazo que no deberá exceder de tres (3) días; en caso de que el accionista no reciba la documentación solicitada, éste podrá recurrir ante la Superintendencia del Mercado de Valores para denunciar esta falta.

8.7 Mecanismos de representación de los accionistas en las asambleas

Todo accionista puede hacerse representar en la Asamblea General por un mandatario, el cual puede ser accionista o no. Para poder concurrir a la asamblea, el apoderado deberá depositar en el asiento social, por lo menos un (1) día antes de la reunión, una constancia del poder junto con las acciones de su poderdante o con un certificado del Secretario de los votos que le correspondan.

8.8 Facultades de las Asambleas de Accionistas

8.8.1 Atribuciones de la Asamblea General Ordinaria Anual

Las Asambleas Generales Ordinarias son competentes para estatuir sobre todas las cuestiones que excedan de la competencia del Consejo de Administración; para conferir a este último las autorizaciones necesarias, en caso de que los poderes que se le han atribuido fuesen insuficientes; y para determinar soberanamente la conducta de los negocios sociales. Corresponde, en consecuencia, a la Asamblea General Ordinaria Anual:

- i. Elegir los miembros del Consejo de Administración y al Comisario de Cuentas cuando corresponda, con excepción de los primeros cuya designación ha sido atribuida a la

- Asamblea General Constitutiva y fijarles su remuneración en caso de que corresponda;
- ii. Ratificar los nombramientos que hubiere hecho el Consejo de Administración sustitución de los miembros de dicho Consejo de conformidad con el artículo 36, letra (b) de los Estatutos Sociales;
 - iii. Conocer del informe o memoria anual del Presidente del Consejo de Administración, así como los estados, cuentas y balances y aprobarlos o desaprobados;
 - iv. Conocer del informe del Comisario de Cuentas sobre la situación de la Administradora y del balance y las cuentas presentadas por el Presidente del Consejo de Administración;
 - v. Discutir, aprobar, enmendar o rechazar dichas cuentas; examinar los actos de gestión de los directores y comisarios y darles descargo si proceden;
 - vi. Disponer lo relativo a las utilidades, a la repartición o no de beneficios, su forma de pago o el destino que debe dárseles a los mismos;
 - vii. Conocer y disponer sobre los objetivos anuales de la Administradora;
 - viii. Revocar y sustituir los directores cuando corresponda;
 - ix. Nombrar y destituir a los funcionarios de la Administradora, estableciendo sus posiciones y las atribuciones de cada cargo;
 - x. Conferir al Consejo de Administración las autorizaciones necesarias en todos los casos en que sus poderes sean insuficientes, siempre y cuando las mismas se encuentren dentro de los límites establecidos por la normativa legal vigente;
 - xi. Conferir a los directores o cualquier otra persona que ella designe, los poderes que ella considere necesarios para actuar en representación de la Administradora;
 - xii. Regularizar cualquier nulidad, error u omisión cometidos en la deliberación de una Asamblea General Ordinaria anterior;
 - xiii. Tomar acta de la emisión de acciones con cargo al capital autorizado, verificada durante el semestre anterior a la Asamblea;
 - xiv. Discutir y conocer sobre los factores de riesgo material previsible; y
 - xv. Conocer y decidir sobre las estructuras y políticas de gobierno corporativo.

8.8.2 Atribuciones de la Asamblea General Ordinaria

La Asamblea General Ordinaria conoce y decide de todos los actos y operaciones que se refieren a la administración de la Administradora y tendrá las siguientes atribuciones:

- i. Ejercer las atribuciones de la Asamblea General Ordinaria Anual cuando por cualquier causa no se haya reunido dicha Asamblea o cuando no haya resuelto algunos asuntos de su competencia;
- ii. Remover y sustituir, en cualquier época, al Consejo de Administración de la Administradora y al Comisario de Cuentas de esta;

- iii. Nombrar y destituir a los funcionarios de la Administradora, estableciendo sus posiciones y las atribuciones de cada cargo;
- iv. Acordar la participación de la Administradora en la constitución de consorcios, asociaciones, sociedades en participación, “*joint-ventures*”, “*partnerships*” o similares, según convenga a los intereses de AAM;
- v. Comprobar la suscripción y pago de acciones con cargo al capital autorizado.

8.8.3 Asamblea General Extraordinaria

La Asamblea General Extraordinaria conocerá: **(i)** De la modificación de los Estatutos Sociales; **(ii)** Del aumento o reducción del capital social autorizado; **(iii)** De la transformación, fusión o escisión de la Administradora; **(iv)** De la disolución de la Administradora o reducción de término de esta; **(v)** De la liquidación de la Administradora; **(vi)** De la enajenación total del activo fijo o pasivo; **(vii)** De la emisión de valores; y **(viii)** De las limitaciones del derecho de preferencia.

8.8.4 Asambleas Combinadas

La Asamblea General puede ser Ordinaria y Extraordinaria a la vez, si reúne las condiciones indicadas en los presentes Estatutos; en ese caso la asamblea será combinada tratando los asuntos que le competen a cada una por separado.

8.9 Reglamento de las Asambleas de Accionistas

La Administradora no posee actualmente un reglamento de esa índole. Las disposiciones referentes a las Asambleas de Accionistas están establecidas en los Estatutos Sociales.

9. Consejo de Administración

9.1 Composición del Consejo de Administración

Los miembros del Consejo de Administración podrán ser personas físicas o jurídicas, accionistas o no de la Administradora. En caso de que una persona jurídica sea miembro del Consejo de Administración estará representada por un apoderado permanente, en el entendido de que el Presidente del Consejo de Administración debe siempre ser una persona física, bajo pena de nulidad de la designación.

9.2 Número de miembros del Consejo de Administración

El Consejo de Administración deberá estar compuesto en un número impar de miembros no menor de cinco (5) ni mayor de nueve (9), según determine la Asamblea que los elija. Los

miembros del Consejo de Administración serán elegidos en la Asamblea General Ordinaria y desempeñarán sus cargos por un período de un (1) año o hasta que sus sucesores sean elegidos y tomen posesión. Podrán ser reelectos indefinidamente. Sin embargo, la Asamblea General podrá aumentar o disminuir la integración de dicho Consejo y podrá nombrar, en cualquier momento otros funcionarios adicionales y les asignará las funciones que desee atribuirles, aunque estas funciones estén ya atribuidas a un funcionario específico; en ese caso, la Asamblea General decidirá si esos nuevos funcionarios serán o no miembros deliberantes del Consejo de Administración, o si serán sustitutos de los miembros existentes. Los miembros del Consejo de Administración actuarán válidamente aún expirado el término de su mandato si por cualquier causa no ha podido constituirse la asamblea general ordinaria que deba proveer su sustitución.

9.3 Estructura y posiciones del Consejo de Administración

La Asamblea General Ordinaria elegirá las personas o entidades que ocuparán por lo menos los cargos de Presidente, Vicepresidente, Tesorero y Secretario, quienes podrán ocupar esas mismas funciones como funcionarios de la Administradora.

9.4 Proceso de elección de miembros del Consejo de Administración

Dichos miembros han sido electos tomando en consideración sus calificaciones profesionales, éticas y morales cumpliendo con el requerimiento de que tengan conocimientos y experiencia previa en el área de finanzas, mercado de valores, análisis y manejo de riesgos, contabilidad y auditoría y derecho.

Los miembros del Consejo de Administración serán elegidos en la Asamblea General Ordinaria y desempeñarán sus cargos por un período de un (1) año o hasta que sus sucesores sean elegidos y tomen posesión. Podrán ser reelectos indefinidamente. Sin embargo, la Asamblea General podrá aumentar o disminuir la integración de dicho Consejo y podrá nombrar, en cualquier momento otros funcionarios adicionales y les asignará las funciones que desee atribuirles, aunque estas funciones estén ya atribuidas a un funcionario específico; en ese caso, la Asamblea General decidirá si esos nuevos funcionarios serán o no miembros deliberantes del Consejo de Administración, o si serán sustitutos de los miembros existentes. Los miembros del Consejo de Administración actuarán válidamente aún expirado el término de su mandato si por cualquier causa no ha podido constituirse la asamblea general ordinaria que deba proveer su sustitución.

Los miembros del Consejo de Administración podrán ser personas físicas o jurídicas, accionistas o no de la Administradora. En caso de que una persona jurídica sea miembro del Consejo de Administración estará representada por un apoderado permanente, en el entendido de que el Presidente del Consejo de Administración debe siempre ser una persona

física, bajo pena de nulidad de la designación. Los miembros del Consejo de Administración podrán renunciar a sus cargos cuando así lo deseen. Asimismo, los miembros del Consejo podrán delegar sus atribuciones, total o parcialmente, a cualquier persona que ellos estimen conveniente, mediante poder de delegación donde se especifiquen las atribuciones transmitidas.

El Consejo de Administración tiene la dirección y administración de la Administradora durante el período en que la Asamblea General de Accionistas no esté deliberando, y durante ese período podrá resolver cualquier asunto que no sea de la atribución exclusiva de la Asamblea General.

9.5 Requisitos para ser miembro del Consejo de Administración

9.5.1. Requisitos para ser miembro del Consejo de Administración externo independiente

No podrán ser miembros del Consejo de Administración de la Administradora:

- i. Los menores no emancipados;
- ii. Los interdictos e incapacitados;
- iii. Los condenados por infracciones criminales y por bancarrota simple o fraudulenta en virtud de una sentencia irrevocable;
- iv. Las personas que en virtud de una decisión judicial o administrativa definitiva se les haya inhabilitado para el ejercicio de la actividad comercial;
- v. Los funcionarios al servicio de la Administración Pública con funciones a su cargo relacionadas con las actividades propias de la Administradora de que se trate;
- vi. Personas que tengan un conflicto de interés bien sea porque están asociados con entidades que son competencia directa o indirecta de la Administradora o por cualquier otra razón; y
- vii. Personas que se encuentren afectadas por las inhabilidades establecidas en la Ley de Sociedades, según la misma fuese enmendada, y las normativas vigentes del mercado de valores.

10.3.2 Requisitos para ser miembro del Consejo de Administración Externo independiente

Acorde a las disposiciones de la Ley 249-17 del Mercado de Valores, en su artículo 225, los miembros independientes y, en su caso, los respectivos suplentes, deberán ser seleccionados por su experiencia, capacidad y prestigio profesional, considerando además que puedan desempeñar sus funciones libres de conflictos de interés y sin estar supeditados, directa o indirectamente, a intereses personales, patrimoniales o económicos. Para los fines

de dicha ley, no se considerarán miembros independientes las personas relacionadas a la sociedad cotizada y a sus vinculados.

En adición, acorde al Reglamento de Gobierno Corporativo (R-CNMV-2019-11) se deberá verificar que los candidatos propuestos cumplan con los siguientes criterios:

- i. **Independencia de los accionistas de la Administradora.** El candidato no debe tener una participación mayor al tres por ciento (3%) en AAM; no haber sido, en los últimos tres (3) años miembro del Consejo de Administración o accionista significativo ni ser empleado de un accionista.
- ii. **Independencia del participante del Mercado de Valores y de los miembros externos patrimoniales del Consejo.** El candidato no debe haber tenido relación de negocio comercial o contractual de cualquier naturaleza o carácter significativo con la Administradora o sociedades que mantengan relación comercial con la misma, en el último año. De igual forma, no debe ser directivo o empleado de la Administradora ni sociedades relacionadas; no recibir remuneración o beneficio distinto de la remuneración por ser miembro del Consejo de la Administradora.
- iii. **No parentesco.** El candidato no debe tener relación de parentesco próximo con accionistas significativos, miembros externos patrimoniales del Consejo de Administración o la alta gerencia de la Administradora.
- iv. **No relaciones con empresas comunes con miembros del Consejo.** El candidato no deber ser miembro del Consejo de Administración o Ejecutivo de una empresa cualquiera en la que algún miembro del Consejo o de la alta gerencia de la Administradora sea miembro externo.
- v. **Independencia de los auditores externos.** El candidato no debe ser ni haber sido en los últimos tres (3) años, socio o empleado de la firma de auditoría externa de la Administradora.
- vi. **Requisitos de perfiles de experiencia, competencias, conocimientos y de género que sean complementarios.** La estructura y composición del Consejo de Administración deberá tomar en consideración los conocimientos, habilidades y experiencia requeridos para que dicho órgano y los comités de apoyo del consejo puedan desempeñar eficazmente sus funciones.

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

Los siguientes perfiles deberán encontrarse en el Consejo de Administración: **(i)** Derecho; **(ii)** Finanzas o Mercado de Valores; **(iii)** Análisis y manejo de riesgos; y **(iv)** Contabilidad y auditoría.

9.6 Dimisión y cese de los miembros del Consejo de Administración

Los miembros del Consejo de Administración tienen la obligación de presentar su renuncia al cargo y formalizar su dimisión si les aplica una o varias de las siguientes circunstancias:

- i. Identifiquen que poseen alguna de las condiciones inhabilitantes descritas en los Estatutos Sociales o la normativa vigente.
- ii. Incurran en la comisión de alguna de las prohibiciones descritas en los Estatutos Sociales o la normativa vigente.
- iii. Se encuentren en imposibilidad de cumplir con sus funciones o efectivamente hayan incumplido con estas.
- iv. Consideren que son incompatibles con el cargo y los requisitos de este.

Los miembros del Consejo de Administración desempeñarán las funciones correspondientes a su cargo durante un (1) año o hasta que sus sucesores sean elegidos y tomen posesión. Una vez el nuevo miembro tome posesión, las funciones del miembro actual cesen.

9.7 Deberes de los miembros del Consejo de Administración

En adición a las funciones atribuidas por la Ley de Sociedades, los miembros del Consejo de Administración deben:

- i. Promover la existencia de una rendición de cuentas efectiva, extendiendo su actuación al control periódico de la gestión ordinaria de la Administradora 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 estimen oportunas;
- ii. Aprobar el proceso de evaluación anual del ejecutivo principal y de los miembros de la alta gerencia con base a metodologías comúnmente aceptadas y conocer los resultados;
- iii. Aprobar las principales políticas de la Administradora cuya aprobación no corresponda a la Asamblea General de Accionistas, incluyendo como mínimo: tercerización de funciones, nombramiento y remoción del ejecutivo principal y transparencia de la información, entre otras establecidas en la normativa vigente;
- iv. Entender y manejar los riesgos inherentes a los procesos de tercerización o subcontratación de cualquier función o servicio por parte de la Administradora. Estos procesos no eximen al Consejo de Administración ni a la alta gerencia de su responsabilidad ni de su deber de supervisión;

- v. Mantener informada a la SIMV sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a la Administradora, 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 y subsanar las deficiencias identificadas;
- vi. Desarrollar, con base a metodologías comúnmente aceptadas, el proceso anual de evaluación del Consejo de Administración; y
- vii. Organizar programas de inducción para los nuevos miembros del Consejo de Administración y un plan anual de capacitación de los miembros del Consejo de Administración el cual debe abordar entre otras materias los diferentes temas de riesgos asociados al objeto del participante y los mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos. El participante deberá conservar la evidencia de las capacitaciones llevadas a cabo y mantenerlas a disposición de la SIMV.

Así mismo, corresponde al Consejo de Administración de AAM en el ámbito de la gestión de riesgos las siguientes funciones:

- i. Conocer y comprender los riesgos que asume la entidad;
- ii. Marcar las líneas maestras en la gestión de riesgos y definir el apetito de riesgo;
- iii. Aprobar los objetivos y el Manual de Políticas y Gestión de Riesgos con sus modificaciones.

Los miembros del Consejo de Administración deberán, en adición a los demás deberes establecidos en los Estatutos Sociales de la Administradora:

- i. Comunicar la participación que tuviere en el capital de una sociedad con igual, semejante o complementario género de actividad al que constituya el objeto social de esta Administradora, así como los cargos o las funciones que ejerzan en ella;
- ii. Informar sobre aquellas actividades que realice por cuenta propia o ajena que sean iguales, análogas o complementarias a las de esta Administradora;
- iii. Mantener en secreto, aún después de cesar en sus funciones, 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 fuere requerido informar o remitir las correspondientes informaciones por la Superintendencia del Mercado de Valores o cualquier otra autoridad que regule o supervise la Administradora. Cuando el miembro del Consejo de Administración sea una persona jurídica, el deber de secreto recaerá sobre el representante de ésta, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación que tengan de informar a aquélla;
- iv. Actuar en el ejercicio de sus funciones con el cuidado y diligencia que tendrían los que dirigen sus propios negocios;

- v. Abstenerse de utilizar el nombre de la Administradora y de invocar su condición de miembro del Consejo de Administración para la realización de operaciones por cuenta propia o de personas vinculadas;
- vi. Abstenerse de utilizar el nombre de la Administradora y de invocar su condición de miembro del Consejo de Administración para la realización de operaciones por su cuenta propia o de personas vinculadas;
- vii. Abstenerse de realizar, en beneficio propio o de personas vinculadas, inversiones o cualesquiera operaciones ligadas a los bienes de la Administradora, 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 Administradora o la Administradora tuviera interés en ella, siempre que AAM no haya desestimado dicha inversión u operación sin mediar influencia del respectivo miembro del referido Consejo de Administración;
- viii. Comunicar la participación que tuviere en el capital de una sociedad con igual, semejante o complementario género de actividad al que constituya el objeto social de esta Administradora, así como los cargos o las funciones que ejerzan en ella;
- ix. Informar sobre aquellas actividades que realice por cuenta propio o ajena que sean iguales, análogas o complementarias a las de la Administradora;
- x. Guardar en secreto, aún después de cesar sus funciones, 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 fuere requerido informar o remitir las correspondientes informaciones por la Superintendencia de Mercado de Valores o cualquier otra autoridad que regule o supervise la Administradora. Cuando el miembro del Consejo de Administración sea una persona jurídica, el deber de secreto recaerá sobre el representante de ésta, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación que tengan que informar a aquélla;
- xi. Actuar en el ejercicio de sus funciones con el cuidado y diligencia que tendrían los que dirigen sus propios negocios; y
- xii. Responder individual o solidariamente por los perjuicios causados a la Administradora, a los accionistas y a los terceros por el incumplimiento de las obligaciones puestas a su cargo por la Asamblea General de Accionistas, los Estatutos Sociales, las disposiciones de la Ley de Sociedades, la normativa vigente del Mercado de Valores y otras leyes.

Los miembros del Consejo de Administración deberán responder individual o solidariamente por los perjuicios causados a la Administradora, a los accionistas y a los terceros por el incumplimiento de las obligaciones puestas a su cargo por la Asamblea General de Accionistas, los estatutos sociales, y las leyes dominicanas.

9.8. Derechos de los miembros del Consejo de Administración

9.8.1. Derecho de información

Los consejeros poseen la facultad para informarse sobre cualquier aspecto de la Administradora, para examinar sus libros, registros, documentos y demás antecedentes de las operaciones sociales y para inspeccionar todas sus instalaciones.

9.8.2. Derecho de recibir asesoría

Sin perjuicio de que correspondan al Consejo de Administración los más amplios poderes, facultades y aptitudes para administrar y representar a la Administradora, como norma general de buen gobierno, el Consejo de Administración, a fines de tomar decisiones de relevancia estratégica y beneficio para AAM, de conformidad con el presente Código de Gobierno Corporativo y la legislación vigente aplicable, podrá asistirse de la asesoría de profesionales independientes externos con experiencia en el área a consultar.

9.8.3. Derecho a interactuar con la alta gerencia

Los miembros del Consejo están investido de la facultad para comunicarse con los miembros de la alta dirección de AAM.

9.8.4. Derecho a una remuneración ajustada a las responsabilidades

Los miembros internos del Consejo de Administración no recibirán retribución por sus servicios como tales, pero la Asamblea General podrá señalar una remuneración por asistencia a las reuniones del Consejo y podrá, además, autorizar el reembolso de gastos de viaje, comidas y hoteles para aquellos miembros que no residan en el lugar que deba de celebrarse la reunión del Consejo. La prohibición de la retribución a los miembros del Consejo no impide el pago de otros servicios cuando el miembro actúe, además, como funcionario, agente o empleado de la Administradora.

9.9 Facultades del Consejo de Administración

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

formulará la política, orientará y administrará AAM. Por lo tanto, el Consejo de Administración, podrá:

- i. Autoriza o ratificar los contratos celebrados a nombre de la Administradora;
- ii. Nombrar y reemplazar los gerentes, empleados y mandatarios de la Administradora;
- iii. Llenar las vacantes que puedan surgir en su seno, en los casos en que la Asamblea General no haya designado a los sustitutos de los miembros incapacitados o renunciantes;
- iv. Cumplir, hacer cumplir y ejecutar cualquier mandato o acuerdo de la Asamblea General;
- v. Delegar la totalidad o parte de sus facultades al Presidente del Consejo a cualesquiera de sus miembros, conjunta o separadamente, o a cualquier otra persona, sea o no funcionario de la Administradora;
- vi. Asignar atribuciones a los demás miembros que integren el Consejo;
- vii. Iniciar y perseguir las acciones y procedimientos judiciales, oficiales, administrativos de cualquier naturaleza que juzgue convenientes;
- viii. Proveer la defensa de la Administradora en toda acción o procedimiento que se intente o prosiga contra ella;
- ix. Someter a la Administradora al arbitraje;
- x. Desistir y transar las acciones después de iniciadas;
- xi. Provocar la quiebra de los deudores de la Administradora cuando lo juzgue oportuno;
- xii. Autorizar concordatos;
- xiii. Hacerse representar y votar en las reuniones de acreedores;
- xiv. Adquirir bienes de toda clase y los equipos y efectos necesarios para el desenvolvimiento de la Administradora;
- xv. Autorizar la apertura y operación de todo tipo de cuentas bancarias y designar las personas con capacidad para librar cheques, letras de cambio, pagarés y demás efectos de comercio, en nombre de la Administradora;
- xvi. Contratar la apertura de cartas de crédito en pesos dominicanos o moneda extranjera;
- xvii. Solicitar fianzas, suscribir contratos de fianza;
- xviii. Celebrar contratos de arrendamiento financiero y contratar y endosar créditos documentarios;
- xix. Autorizar la adquisición de préstamos destinados a los gastos del negocio;
- xx. Hipotecar, constituir en anticresis, otorgar privilegios, gravar los bienes de AAM, arrendar o afectar de cualquier otro modo los bienes inmuebles de la Administradora;
- xxi. Cancelar hipotecas, privilegios y demás gravámenes en favor de la Administradora;

- xxii.** Fijar el precio de venta de las acciones en una cantidad que no será nunca inferior a su valor nominal;
- xxiii.** Celebrar cualquier tipo de actos o contratos relacionados con el objeto social, tales como contratos de asesorías y servicios, así como para la construcción de obras, instalaciones e implementos necesarios y la adquisición de artículos, efectos y materiales utilizables en sus empresas;
- xxiv.** Fijar la fecha de pago de los dividendos, después que hayan sido acordados por la Asamblea General de Accionistas;
- xxv.** Adquirir por compra, permuta, arrendamiento o de cualquier otro modo, bienes muebles e inmuebles de la Administradora;
- xxvi.** Vender, permutar, o de cualquier otro modo enajenar los bienes inmuebles de la Administradora;
- xxvii.** Arrendar los inmuebles pertenecientes a la Administradora, cuando éstos no sean necesarios para el negocio social;
- xxviii.** Fijar los gastos generales de la Administración;
- xxix.** Designar al personal gerencial y administrativo de la Administradora, pudiendo delegar dichas funciones a cualquier otro funcionario, o contratar firmas con dicho objeto;
- xxx.** Designar al Administrador de Fondos, a los integrantes del o de los Comité(s) de Inversiones, al Ejecutivo de Control Interno, los promotores de inversión, así como cualesquiera otros ejecutivos que sean necesarios, estableciendo las funciones de cada oficial, conforme con lo establecido en las leyes dominicanas relacionadas al mercado de valores;
- xxxi.** Presentar todos los años a la Asamblea General Ordinaria un informe que contenga la relación de las operaciones sociales durante el ejercicio transcurrido entre el último y el precedente inventario;
- xxxii.** Contratar seguros, transportes, depósitos en almacenes generales, pudiendo endosar pólizas, conocimientos de embarque o instrumentos similares en el transporte marítimo, terrestre o aéreo, y otros documentos de seguro, transporte y condiciones generales de depósito y realizar cualquier actividad de índole mercantil o civil, que sea conveniente para cumplir con los fines sociales;
- xxxiii.** Entregar bienes en custodia y en depósito, así como retirarlos;
- xxxiv.** Otorgar garantías en forma de fianza o aval;
- xxxv.** Conocer y aprobar, si procede, la celebración y ejecución de contratos o acuerdos entre la Administradora y entidades pertenecientes a su mismo grupo empresarial, o en los que uno o más miembro del Consejo de Administración tengan interés, por sí mismo o en representación de otra persona, debiendo dichas operaciones ajustarse a condiciones similares a las que prevalecen en el mercado; de aprobarse la ejecución de contratos o actos en estas condiciones, esta resolución deberá ser sometida ante la próxima Asamblea General de Accionistas, para ser ratificada;

- xxxvi.** Aprobar, remitir y publicar, por los medios que establezca la Superintendencia del Mercado de Valores, un informe anual de gobierno corporativo;
- xxxvii.** Velar por la integridad de los sistemas de contabilidad y de los Estados Financieros de la Administradora, incluida una auditoría independiente, y la implementación de los debidos sistemas de control, en particular, control del riesgo, control financiero y cumplimiento de las leyes que rigen la Administradora;
- xxxviii.** Supervisar la efectividad de las prácticas de buen gobierno de acuerdo con las cuales opera, debiendo realizar los cambios que sean necesarios, de conformidad con los requerimientos que establezca la Superintendencia del Mercado de Valores;
- xxxix.** Establecer las políticas de información y comunicación de la Administradora para con sus accionistas, la Superintendencia y otras entidades reguladoras y supervisoras que correspondan, clientes, proveedores y público en general;
 - xl.** Conocer, dar seguimiento y control junto con el comisario; cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que pudiera tener cualquiera de sus miembros con algún interés de la Administradora;
 - xli.** Promover la reunión de la Asamblea General Extraordinaria a los fines de conocer sobre la reducción del capital social;
 - xlii.** Conocer y comprender los riesgos que asume la Administradora;
 - xliiii.** Marcar las líneas maestras en la gestión de riesgos y definir el apetito al riesgo;
 - xliv.** Aprobar los objetivos de la gestión de riesgos y definir el apetito al riesgo;
 - xlv.** Aprobar los objetivos de la gestión de riesgos y el Manual de Políticas y Gestión de Riesgos con sus modificaciones;
 - xlvi.** Velar por la existencia del capital operativo y patrimonio necesario para afrontar los riesgos asumidos por la Administradora;
 - xlvii.** Proteger la Administradora de las pérdidas acorde a los lineamientos estratégicos y el apetito al riesgo;
 - xlviii.** Conocer periódicamente los resultados obtenidos y el nivel de riesgo asumido, conforme a lo establecido en el Manual de Políticas y Gestión de riesgos;
 - xliv.** Velar por la disponibilidad de los recursos necesarios para contar con una gestión de riesgos altamente capacitada y eficiente;
 - I.** Promover una cultura organizacional de gestión de riesgos dentro de la entidad continuamente actualizada y acorde con las prácticas sobre la materia;
 - li.** Designar a los miembros del Consejo de administración que integran el Comité de Riesgos, conforme lo establezca la Superintendencia del Mercado de Valores; y
 - lii.** Conocer y deliberar sobre los aspectos relacionados con la gestión de riesgos incluidos en el informe de monitoreo presentado por el Comité de Riesgos.

La enumeración que antecede es enunciativa y no limitativa, y, por lo tanto, el Consejo de Administración tiene, en general, facultades o poderes suficientes para realizar todos los

actos, ya fueren de administración o de disposición, útiles o necesarios, a su juicio, para la buena marcha de los negocios de la Administradora.

9.10. Comités de apoyo del Consejo de Administración

Como parte de la estructura de Gobierno Corporativo, la Administradora cuenta con comités de apoyo que complementen las tareas y obligaciones a cargo del Consejo de Administración. Cada uno de ellos posee un reglamento interno que regula los detalles de su conformación, funciones, operatividad y su canal de comunicación con el Consejo de Administración.

Los comités están conformados exclusivamente por miembros del Consejo de Administración con un mínimo de tres (3) integrantes. Sin embargo, los comités pueden obtener el apoyo de miembros de la alta gerencia o de expertos externos que puedan contribuir a un mejor funcionamiento de los comités. Actualmente, el Consejo cuenta con los siguientes comités: comité de riesgos, comité de auditoría y cumplimiento regulatorio, comité de nombramientos y remuneraciones, comité de cumplimiento para la prevención de lavado de activos, financiamiento al terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva.

9.11. Método de evaluación del Consejo de Administración

El desempeño y cumplimiento de las funciones del Consejo de Administración deberá ser evaluado por el Comisario de Cuentas, el cual deberá ser independiente respecto a los miembros del Consejo y de las sociedades vinculadas a AAM y quien deberá cumplir con las obligaciones puestas a su cargo, indicadas anteriormente.

El Consejo de Administración podrá someterse, en adición y sin perjuicio de las funciones del Comisario de Cuentas, a una autoevaluación anual, formal y rigurosa, de su propia actuación y de sus comisiones. Esta autoevaluación, en caso de realizarse, deberá ser debidamente documentada para su revisión por terceros, y será respaldada por procesos formales con alcances y formas de calificación previamente definidos.

El Presidente del Consejo será el responsable de la coordinación del proceso de autoevaluación del dicho órgano. El Consejo de Administración, mediante acta de reunión, tendrá la facultad de aprobar cualquier modificación a los criterios y proceso de autoevaluación.

Cada lineamiento o aspecto evaluado contará con un porcentaje que será establecido, y modificado, mediante reunión del Consejo de Administración. Los resultados serán incluidos en el informe anual de Gobierno Corporativo de la entidad.

10. Arquitectura o Ambiente de Control

10.1. Cumplimiento de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva

Esta división gestiona el riesgo de cumplimiento de las medidas trazadas nacional e internacionalmente sobre prevención de lavado de activos, financiamiento al terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva. Y gestiona el riesgo a través de aplicación de controles internos con la intención de disminuir la posibilidad de involucrar a la Administradora en las acciones antijurídicas.

10.2. Auditoría externa

El auditor externo es el ejecutivo responsable de realizar un examen crítico y sistemático sobre los resultados de la gestión administrativa y financiera de la Administradora. Esta persona jurídica es designada por la Asamblea General de Accionistas.

10.3. Cumplimiento regulatorio

Esta división se encarga de gestionar el riesgo de cumplimiento regulatorio, es decir, será responsable de monitorear y establecer los controles internos necesarios para la aplicación correcta del marco regulatorio de la Administradora.

10.4. Sistema de control interno

La División de Control Interno gestiona el Sistema de Control Interno con el fin de que la Administradora pueda cumplir adecuadamente las actividades de administración, y desarrollar sus operaciones de manera eficiente y con apego estricto a las disposiciones legales y reglamentarias que regulan el Mercado de Valores dominicano.

11. Estructura de la Gestión Ordinaria

11.1 Estructura organizacional

La arquitectura organizacional de la Administradora esta compuesta por una estructura funcional y administrativa, una estructura de control y el Gobierno Corporativo integrado por la Asamblea de Accionistas, el Consejo de Administración y sus comités de apoyo.

11.2 Alta gerencia, indicando las principales posiciones individuales

La alta gerencia está estructurada por un equipo de seis personas: Director General, Director de Inversiones, Director de Negocios y Relaciones con Inversionistas, Director de Estructuración, Director de Operaciones y Directora de Análisis y Control (ver anexo A. Organigrama Institucional).

11.3 Principales comités

El equipo de apoyo al Consejo de Administración está integrado por cuatro comités: Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio, Comité de Nombramientos y Remuneraciones, Comité de Riesgos y Comité de Cumplimiento para la Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento al terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. Asimismo, cada Fondo de Inversión administrado cuenta con un Comité de Inversiones, el cual inicialmente es designado por el Consejo de Administración, sin embargo, goza de total autonomía.

11.4 Política de remuneración de la Alta Gerencia

La alta gerencia (Director General y demás Directores) recibirán remuneración ajustada a los criterios establecidos previo a su contratación, siempre alineados al marco regulatorio laboral vigente.

12. Transparencia y Revelación de Información

12.1 Estándares para la revelación de información

Las Normas Internas de Conducta de la Administradora, dentro de su contenido establecen el conjunto de reglas sobre la presentación de información al público general o sectores específicos, la divulgación de información privilegiada y protección de datos, las cuales deberán ser consideradas y acatadas por la Administradora, esto incluye sus accionistas, miembros del Consejo de Administración y comités de apoyo, colaboradores y aquellas personas que directa e indirectamente están relacionados con ellas, en el ejercicio de sus funciones.

12.2 Medios de comunicación

AAM deberá mantener actualizada su página WEB como plataforma informativa, la cual deberá estar estructurada, pero no de manera limitativa, para consumo de los aportantes o potenciales aportantes y las entidades reguladoras. En el portal se deberá publicar los hechos relevantes que acontecen tanto para la Administradora como para los Fondos de Inversión que se administren, así como, los reportes establecidos por la SIMV.

Asimismo, la Administradora tendrá la facultad de utilizar cualquier otro medio de comunicación para el logro de sus objetivos y obligaciones.

13. Políticas vigentes en materia de conflictos de interés y transacciones con partes vinculadas

Las Normas Internas de Conducta de la Administradora, dentro de su contenido establecen el conjunto de reglas sobre el tratamiento de posibles conflictos de interés y transacciones con partes vinculadas, las cuales deberán ser consideradas y acatadas por la Administradora, esto incluye sus accionistas, miembros del Consejo de Administración y comités de apoyo, colaboradores y aquellas personas que directa e indirectamente están relacionados con ellas, en el ejercicio de sus funciones.

14. Reglas de Conducta y Código de Ética

Las Normas Internas de Conducta de la Administradora, dentro de su contenido establecen el conjunto de reglas de conductas y principios éticos, los cuales deberán ser considerados y acatados por la Administradora, esto incluye sus accionistas, miembros del Consejo de Administración y comités de apoyo, colaboradores y aquellas personas que directa e indirectamente están relacionados con ellas, en el ejercicio de sus funciones.

15. Métodos alternativos de resolución de controversias con los accionistas y de los miembros del Consejo de Administración

De conformidad con los Estatutos Sociales de la Administradora, todas las contestaciones que puedan suscitarse durante la existencia de AAM o en el proceso de su liquidación entre los accionistas y esta o entre los accionistas entre sí, en razón de los negocios sociales, serán sometidas de conformidad con la Ley, a la consideración de tres árbitros designados por las partes. En el caso de que las partes no estén de acuerdo con la decisión de los árbitros, podrán ejercer contra ésta los procedimientos descritos en las leyes. Todo accionista, en caso

de litigio, deberá hacer elección de domicilio en la jurisdicción del asiento social, donde podrán realizarse válidamente todas las notificaciones a que haya lugar.

16. Anexo A. Organigrama Institucional

