



Sociedad Administradora de Fondos de Inversión

CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENA CONDUCTA

	Código de Ética y Buena Conducta	Responsable: Legal y Cumplimiento
		Código: CUM-001
		Versión: 1.0

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO.....	3
3. ALCANCE	4
4. DEFINICIONES, ACRÓNIMOS Y PALABRAS CLAVES	4
5. INTEGRIDAD DE LA ADMINISTRADORA EN EL MERCADO DE VALORES.....	6
5.1 Lineamientos	6
5.2 Registro de operaciones.....	8
5.3 Suministro de información	9
5.4 Canal de denuncias	9
6. POLÍTICAS SOBRE EL MANEJO Y CONTROL DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL	10
6.1 Lineamientos	10
7. POLÍTICAS SOBRE OPERACIONES CON PARTES VINCULADAS	15
7.1 Lineamientos	15
7.2 Políticas de Operaciones con Partes Vinculadas.....	17
8. POLÍTICAS SOBRE el manejo de conflictos de interés.....	19
8.1 Lineamientos	19
8.2 Tipos de posibles Conflictos de Interés.....	22
9. NORMAS INTERNAS DE CONDUCTA Y RÉGIMEN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS.....	23
9.1 Lineamientos	23
9.2 Clasificación de las faltas.....	24
9.3 Régimen de sanciones (acciones disciplinarias).....	26
10. DIFUSIÓN Y CONCIENTIZACIÓN	27
11. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN.....	27
12. APROBACIONES	28
13. ANEXOS	28
13.1 Lista de distribución.....	28
14. HISTORIAL DE MODIFICACIONES.....	28

	Código de Ética y Buena Conducta	Responsable: Legal y Cumplimiento
		Código: CUM-001
		Versión: 1.0

1. INTRODUCCIÓN

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

En atención a las disposiciones vigentes aplicables a la Administradora y los fondos de inversión administrados, contenidas en la Ley núm. 249-17 que modifica la Ley núm. 19-00 del Mercado de Valores de la República Dominicana (“Ley del Mercado de Valores”), la Ley núm. 155-17 contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo (“Ley PLAFI”), el Reglamento de Sociedades Administradoras y los Fondos de Inversión, aprobado mediante la Primera Resolución del Consejo Nacional del Mercado de Valores, R-CNMV-2019-28-MV, de fecha cinco (5) de noviembre de dos mil diecinueve (2019) y modificado mediante la Segunda Resolución del Consejo Nacional del Mercado de Valores, R-CNMV-2021-16-MV, de fecha dieciséis (16) de julio de dos mil veintiuno (2021) (“Reglamento SAFI”); el Reglamento que regula la Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva en el Mercado de Valores Dominicano, aprobado mediante la Tercera Resolución del Consejo Nacional del Mercado de Valores, R-CNMV-2018-12-MV, de fecha once (11) de diciembre de dos mil dieciocho (2018) y modificado mediante la Cuarta Resolución del Consejo Nacional del Mercado de Valores, R-CNMV-2025-04-MV, de fecha veinticinco (25) de febrero de dos mil veinticinco (2025) (“Reglamento PLAFI”); y el Reglamento de Gobierno Corporativo, aprobado mediante la Resolución Única del Consejo Nacional del Mercado de Valores, R-CNMV-2019-11-MV, de fecha dos (2) de abril de dos mil diecinueve (2019) y rectificado por la Cuarta Resolución del Consejo Nacional del Mercado de Valores, R-CNMV-2023-04-MV, de fecha siete (7) de febrero de dos mil veintitrés (2023) (“Reglamento de Gobierno Corporativo”), se redacta el presente Código de Ética y Buena Conducta que incluye aspectos sobre el flujo indebido de información privilegiada, establecer las pautas para el manejo de conflictos de interés, los mecanismos para asegurar la integridad de la SAFI en el mercado de valores y el régimen interno de sanciones (en lo adelante, denominado como el “Código”).

2. OBJETIVO

El objetivo general de este Código es establecer los principios éticos, deberes, políticas y normas de conducta que deben regir a la Administradora, Consejo de Administración, Alta Gerencia, colaboradores y relacionados comerciales en el desempeño de sus actividades en términos de moral, ética, profesionalismo, en cuanto a los conflictos de interés, el manejo de la información privilegiada, su uso, revelación y protección.

 ADVANCED ASSET MANAGEMENT	Código de Ética y Buena Conducta	Responsable: Legal y Cumplimiento
		Código: CUM-001
		Versión: 1.0

Los objetivos específicos del presente Código son los siguientes:

- a) Establecer los principios éticos y deberes que rijan el comportamiento y el desempeño de funciones;
- b) Establecer las políticas que aseguren la integridad de la Administradora en el mercado de valores dominicano;
- c) Establecer el uso y control de la información privilegiada y confidencial;
- d) Establecer la política de operaciones con partes vinculadas a la Administradora;
- e) Identificar y establecer el tratamiento de conflictos de interés; y
- f) Establecer las normas generales de conducta de los colaboradores.

3. ALCANCE

Quedan sujetos a las formalidades previstas en este Código, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Gobierno Corporativo, los siguientes:

- a) Los accionistas de AAM;
- b) Los miembros del Consejo de Administración de AAM y sus comités de apoyo;
- c) Los miembros de los comités de inversiones de los fondos de inversión administrados por AAM;
- d) La Alta Gerencia de AAM;
- e) Los colaboradores de AAM;
- f) Las Parte(s) Vinculada(s) a AAM; y,
- g) Las demás personas que puedan tener acceso a información privilegiada y confidencial de AAM o los fondos de inversión administrados.

Las disposiciones del presente documento se aplicarán e interpretarán conjuntamente con los Estatutos Sociales de AAM, el Manual de Organización y Funciones, el Manual para la Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, el Manual de Políticas, Procedimientos y Control Interno, el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Inversiones y los documentos informativos (Reglamento Interno, Prospecto de Emisión/Folleto Informativo Resumido) de los fondos de inversión que se constituyan y administren, así como cualquier otro manual o política que establezca la Administradora de conformidad con el Reglamento de Gobierno Corporativo y demás disposiciones legales o regulatorias vigentes y aplicables.

4. DEFINICIONES, ACRÓNIMOS Y PALABRAS CLAVES

- a) **AAM:** Advanced Asset Management, S.A., Sociedad Administradora de Fondos de Inversión.
- b) **Alta Gerencia:** La integran una parte del personal clave de la dirección de la Administradora, en concreto el Director General y las personas que reportan directamente a él. Los miembros de la alta gerencia son los responsables de planificar, dirigir y controlar las

 ADVANCED ASSET MANAGEMENT	Código de Ética y Buena Conducta	Responsable: Legal y Cumplimiento
		Código: CUM-001
		Versión: 1.0

estrategias y las operaciones de la Sociedad que han sido previamente aprobadas por el Consejo de Administración.

- c) **Ciente(s):** Aportantes de los fondos de inversión gestionados por la Administradora, los cuales son vinculados mediante un puesto de bolsa, en el caso de los fondos de inversión cerrados.
- d) **Conflicto de Interés:** Situación en la que los intereses personales, directos o indirectos, de la Alta Gerencia, accionistas, miembros del Consejo de Administración o partes vinculadas a AAM se oponen a los intereses de la Administradora o de los fondos de inversión que esta administra.
- e) **Contrapartes:** Las personas físicas o jurídicas con las cuales la Administradora, o los fondos de inversión que esta administra, realizan una transacción comercial o se establece un contrato de inversión.
- f) **Grupo de Interés:** Grupos de personas físicas o jurídicas, incluyendo contrapartes, que tienen objetivos propios (accionistas, Alta Gerencia, miembros del Consejo de Administración y sus comités de apoyo, relacionados comerciales, gremios, reguladores, etc.), de manera que la consecución de estos está vinculada con la actuación de la Administradora.
- g) **Información Privilegiada y Confidencial:** Toda información o documento considerado propiedad de AAM, los fondos que administra, sus clientes o contrapartes, ya sea técnica, financiera, comercial o de cualquier naturaleza, referida a sus negocios, a sus valores de oferta pública o al mercado que pudiera afectar su posición jurídica, económica o financiera, cuando no sea de dominio público.
- h) **Negocio(s) Conjunto(s):** Es un acuerdo contractual en virtud del cual dos (2) o más personas emprenden una actividad económica para compartir el control y que requiere el consentimiento unánime de las partes que están compartiendo el control, según lo establecido en el artículo 7 (Supuestos de Vinculación) del Reglamento de Gobierno Corporativo.
- i) **Objeto de Inversión / Sociedad Objeto de Inversión (SOI) / Vehículo Objeto de Inversión (VOI):** Sociedades, proyectos, infraestructuras, consorcios, fideicomisos, entidades sin fines de lucro, del sector público y privado, bienes inmuebles o proyectos inmobiliarios en distintas fases de diseño y construcción, así como cualquier otra persona física o jurídica en los cuales los fondos de inversión inviertan.
- j) **Operación Material:** Es cualquier operación entre una Parte Vinculada y AAM que no se encuentre dentro del giro ordinario de los negocios de cualquiera de las mismas o que no se realice en condiciones de mercado, o que, tratándose de una operación dentro del giro ordinario y en condiciones mercado, supere las facultades de aprobación otorgadas en los estatutos sociales o acuerdo del Consejo de Administración de AAM.

 ADVANCED ASSET MANAGEMENT	Código de Ética y Buena Conducta	Responsable: Legal y Cumplimiento
		Código: CUM-001
		Versión: 1.0

- k) **Operación Sospechosa:** Transacciones, efectuadas o no, complejas, insólitas, significativas, así como todos los patrones de transacciones no habituales o transacciones no significativas pero periódicas, que no tengan un fundamento económico o legal evidente, o que generen una sospecha de estar involucradas en algún delito precedente.
- l) **Parte(s) Vinculada(s):** Aquellas personas físicas o jurídicas señaladas en el artículo 252 de la Ley del Mercado de Valores, núm. 249-17 (Empresas Vinculadas) y los supuestos previstos en el artículo 7 (Supuestos de Vinculación) y el artículo 10 (Personas vinculadas a los miembros del Consejo de Administración y Alta Gerencia) del Reglamento de Gobierno Corporativo.
- m) **Participación Significativa:** Se considera participación significativa, al control de manera directa o a través de terceros, del diez por ciento (10%) o más del capital suscrito y pagado de una sociedad.
- n) **PLAFT/PADM:** Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- o) **Revelación o *tipping – off*:** Situación que surge cuando se revela el hecho de que se ha remitido información a la Unidad de Análisis Financiero (UAF) o a la autoridad competente, o que se está examinando alguna operación por sospecha de estar vinculada al lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

5. INTEGRIDAD DE LA ADMINISTRADORA EN EL MERCADO DE VALORES

5.1 Lineamientos

5.1.1 La Administradora, sus accionistas, miembros del Consejo de Administración, miembros de los comités de apoyo, miembros de los comités de Inversiones, Alta Gerencia, Colaboradores y Relacionados Comerciales en el desempeño del objeto social de AAM, y en sus respectivos roles, deberán asegurar la integridad de la Sociedad en el Mercado de Valores de la República Dominicana. En consecuencia, las actuaciones y operaciones ejecutadas deben seguir los lineamientos siguientes:

5.1.2 Principios y deberes:

- a) **Equidad.** Otorgar un tratamiento igualitario a los aportantes, evitando ofrecer ventajas, incentivos, compensaciones o indemnizaciones a los aportantes relevantes o influyentes, así como evitar cualquier acto, conducta, práctica u omisión que pueda derivar en beneficio o perjuicio a ciertos aportantes.
- b) **Idoneidad.** Disponer de procedimientos administrativos y controles idóneos, contar con la infraestructura y recursos técnicos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades que le son propias, así como contar con mecanismos que permitan la administración adecuada de los riesgos con apego a lo previsto en

	Código de Ética y Buena Conducta	Responsable: Legal y Cumplimiento
		Código: CUM-001
		Versión: 1.0

el reglamento interno del Fondo de Inversión de que se trate y cerciorarse que los sistemas de acceso y salvaguarda de sus medios informáticos son suficientes.

- c) Diligencia y transparencia. Actuar en todo momento con el debido cuidado, honestidad y diligencia, en el mejor interés de los aportantes de los fondos de inversión que administra y en defensa de la integridad y transparencia del mercado.
- d) Prioridad de interés e imparcialidad. Actuar en todo momento con imparcialidad frente a todos los aportantes, sin anteponer los intereses propios, los de su personal, el de sus Partes Vinculadas o terceros, a los intereses de los aportantes de los fondos de inversión que administra.
- e) Objetividad y prudencia. Preservar los intereses de los aportantes, actuando con profesionalidad y prudencia en la obtención, procesamiento y aplicación de la información relacionada a las decisiones de inversión y valorización de los activos de los fondos de inversión que administra.
- f) Responsabilidad. Administrar los fondos de inversión a su cargo con el cuidado exigible a un administrador profesional con conocimiento especializado en la materia.
- g) Confidencialidad de la información. Velar por la absoluta confidencialidad de la información privilegiada a la que tuviese acceso y de aquella información relativa a los aportantes, así como abstenerse de hacer uso de estas en beneficios propio o de terceros.
- h) Suministro de información a los Clientes. Ofrecer a los aportantes de los fondos de inversión que administra toda la información, que no sea Información Privilegiada y Confidencial y que pueda ser relevante, de forma veraz, clara, preciso, suficiente y oportuna, a los fines de su correcta interpretación. Asimismo, deberán suministrar a los Clientes la información que estos requieran y les sea pertinente en su calidad de aportantes de los fondos de inversión administrados.
- i) Suministro de información a los reguladores y auditores. Colaborar activamente con las autoridades competentes, auditores internos y auditores externos, suministrando toda la información que sea requerida, en los términos establecidos en la legislación vigente aplicable.
- j) Cumplimiento del marco legal y regulatorio. Cumplir con las disposiciones vigentes aplicables al ejercicio de sus funciones y al objeto social de la Administradora, asegurándose de que todas las operaciones se realicen de acuerdo con la legislación y la regulación del mercado de valores dominicano vigente aplicable.

	Código de Ética y Buena Conducta	Responsable: Legal y Cumplimiento
		Código: CUM-001
		Versión: 1.0

- k) Autonomía. Realizar la toma de decisiones con completa autonomía, es decir, de forma fundamentada, conforme a su criterio, dentro de su competencia y funciones independientemente de la opinión o el interés de terceros.
- l) Libertad de decisión. No aceptar situaciones, hechos o circunstancias que impidan, condicionen o amenacen la libre adopción de sus decisiones y el libre ejercicio de su práctica profesional.
- m) Ética profesional. Fomentar y actuar conforme a una cultura de ética en la cual prime la honestidad y la integridad en el ejercicio del objeto social de la Administradora.
- n) Respeto. Tratar a todos los Clientes, y tratarse entre sí, con respecto valorando la diversidad y fomentando un ambiente laboral sano e inclusivo.

5.2 Registro de operaciones

- 5.2.1 La Administradora deberá guardar registro de todas las operaciones que se realicen en nombre de los fondos de inversión que esta administra.
- 5.2.2 Las operaciones que se realicen en la ejecución del objeto social de la Administradora deberán ser registradas conforme a las disposiciones establecidas en el marco legal y regulatorio vigente aplicable y cumplir con los estándares de conservación de estos.
- 5.2.3 Los libros, registros y archivos respecto de las operaciones que la Sociedad Administradora y los Fondos de Inversión administrados realicen en el mercado de valores deberán ser gestionados mediante sistemas automatizados de procesamiento de datos.
- 5.2.4 La Administradora debe cumplir con la obligación de registrar los valores y otras inversiones de propiedad de los Fondos de Inversión, así como las cuentas bancarias abiertas con los recursos de estos, a nombre del Fondo de Inversión al que pertenezcan.
- 5.2.5 La Administradora debe cumplir con la obligación de registrar las operaciones de los fondos de inversión en contabilidades separadas, tanto de las operaciones propias de la Sociedad como de los otros fondos que se administren, con sujeción a las disposiciones reglamentarias establecidas al efecto.
- 5.2.6 La Administradora deberá mantener el archivo de los libros, registros y documentos que los avalen, por un plazo no menor a diez (10) años y los mismos deberán estar a disposición de la SIMV.

	Código de Ética y Buena Conducta	Responsable: Legal y Cumplimiento
		Código: CUM-001
		Versión: 1.0

5.3 Suministro de información

- 5.3.1 La Administradora debe cumplir con la obligación de ofrecer toda la información requerida sobre los fondos de inversión en un lenguaje apropiado que facilite la comprensión, por parte de sus Clientes y el público general, de los riesgos que involucra la compra de las cuotas de los fondos de inversión que administre.
- 5.3.2 La Administradora debe cumplir con la obligación de mantener a los Clientes adecuadamente informados sobre los fondos de inversión que administre.
- 5.3.3 La Administradora debe cumplir con la obligación de cumplir con las disposiciones vigentes aplicables a la remisión periódica de información a la Superintendencia del Mercado de Valores (“SIMV”), la Bolsa y Mercados de Valores de la República Dominicana (“BVRD”) y demás autoridades competentes.
- 5.3.4 La Administradora debe cumplir con la obligación de cumplir con las disposiciones vigentes aplicables a la publicación periódica de información y la publicación de hechos relevantes velando por la debida transparencia ante la SIMV, la BVRD, las demás autoridades competentes, los Clientes y el público en general.
- 5.3.5 La Administradora deberá mantener la protección de la Información Privilegiada y Confidencial.

5.4 Canal de denuncias

- 5.4.1 La Administradora deberá habilitar un canal de denuncias que permita la recepción y tramitación, tanto de las personas sujetas al cumplimiento de este Código como de los Clientes y el público general, de lo siguiente:
- a) Comunicar de forma anónima los posibles Conflictos de Interés que identifiquen;
 - b) Comunicar de forma anónima las denuncias, quejas y reclamaciones;
 - c) Comunicar de forma anónima las denuncias que conlleven una posible tipología de lavado de activos, financiamiento del terrorismo o de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- 5.4.2 El Manual de Políticas, Procedimientos y Control Interno desarrollará el proceso de recepción y tramitación de las denuncias, quejas y reclamaciones de los colaboradores, los aportantes de los fondos de inversión gestionados por la Sociedad Administradora y el público en general.

 ADVANCED ASSET MANAGEMENT	Código de Ética y Buena Conducta	Responsable: Legal y Cumplimiento
		Código: CUM-001
		Versión: 1.0

6. POLÍTICAS SOBRE EL MANEJO Y CONTROL DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL

6.1 Lineamientos

La Administradora, sus accionistas, miembros del Consejo de Administración, miembros de los comités de apoyo, miembros de los comités de inversiones de los fondos de inversión administrados, Alta Gerencia, colaboradores y relacionados comerciales en el desempeño del objeto social de AAM y en sus respectivos roles deberán asegurar la protección de la Información Privilegiada y Confidencial. En consecuencia, el tratamiento de dicha información debe seguir los lineamientos siguientes:

6.1.1 Información Privilegiada y Confidencial

6.1.1.1 Se considerará Información Privilegiada y Confidencial, de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes:

- a) Toda información o documento considerado propiedad de la Administradora, los Fondos de Inversión administrados o los Clientes, ya sea esta técnica, financiera, comercial o de cualquier naturaleza, recibida por cualquier Grupo de Interés o sus colaboradores, miembros del Consejo de Administración, auditores, asesores o cualquier otro profesional;
- b) Las decisiones tomadas por los comités de inversiones de los fondos de inversión administrados, incluyendo, pero no limitado a, los informes, análisis, discusiones, proyectos y acuerdos de inversión que realicen o evalúen los miembros de dichos comités y que se consignen, o no, en actas y otros documentos de trabajo (escritos o digitales);
- c) Las órdenes de compra o venta que se encuentran pendientes de ejecución, así como la información relativa a las SOI/VOI y cualquier proyecto de inversión de los fondos de inversión administrados;
- d) Las informaciones que no hayan sido difundidas al público en general y que puedan influir en las decisiones de suscribir cuotas, tales como: conocer el valor de las cuotas, cambios de comisiones antes de ser notificadas y divulgadas;
- e) La información relativa a los Clientes y Contrapartes; y,
- f) De manera meramente enunciativa, y sin que la misma sea limitativa, la Información Privilegiada y Confidencial abarca las siguientes informaciones:

 ADVANCED ASSET MANAGEMENT	Código de Ética y Buena Conducta	Responsable: Legal y Cumplimiento
		Código: CUM-001
		Versión: 1.0

- i. Comerciales: Tales como relaciones con Contrapartes o Clientes, en general toda información que pudiera afectar la imagen de una persona y/o Cliente;
- ii. Financieras: Cualquier data, información o material contentivo de negocios sensibles y que no sea, generalmente, de conocimiento público y relativo a productos, planes y estimados de ventas, finanzas, operaciones, precios o costos;
- iii. Legales: Tales como contratos, información de los socios o accionistas, de sus negocios, información regulatoria y cualquier otra información de contenido o de implicación legal;
- iv. Operativas: Tales como resultados de rendimiento de productos y negocios, todas las ideas, conceptos, documentos, reportes, datos, especificaciones, relaciones comerciales, predicciones, pronósticos, proyecciones, reportes, estudios, u otros materiales contentivos o basados en Información Privilegiada y Confidencial; y
- v. Técnicas: Tales como métodos, procesos y procedimientos, fórmulas, composiciones, sistemas, inventos, maquinarias, programaciones de computadoras, y proyectos de investigaciones.

6.1.2 Prohibiciones y obligaciones de no hacer

6.1.2.1 Prohibición de uso indebido de Información Privilegiada y Confidencial. Las personas sujetas al cumplimiento de este Código deberán abstenerse de hacer uso de la información de la cual han tomado conocimiento, debido a sus funciones o relación con AAM, para obtener beneficios personales o para beneficiar a terceros, evitando la manipulación del mercado. En particular, no deberán:

- a) Pactar, realizar o intentar realizar ningún tipo de operación en el mercado de valores con Información Privilegiada y Confidencial, salvo los casos expresamente dispuestos en el marco legal o regulatorio vigente aplicable;
- b) Comunicar Información Privilegiada y Confidencial a terceros no autorizados. La comunicación a terceros debe estar expresamente autorizada y bajo el ejercicio de sus funciones, profesión o posición, guardando todas las precauciones debidas;
- c) Recomendar a un tercero que ejecute una operación en el mercado de valores basándose en Información Privilegiada y Confidencial o inducirlo a ello;
- d) Comunicar ilícitamente Información Privilegiada y Confidencial;
- e) Hacer uso público de la Información Privilegiada y Confidencial o usarla para beneficio propio, de su negocio o explotación económica;
- f) Diseminar en modo alguno, ni por ningún medio, la Información Privilegiada y Confidencial; y
- g) Reproducir o copiar, total o parcialmente, la Información Privilegiada y Confidencial.

	Código de Ética y Buena Conducta	Responsable: Legal y Cumplimiento
		Código: CUM-001
		Versión: 1.0

6.1.2.2 No reserva de Operaciones Sospechosas. Las personas sujetas al cumplimiento de este Código que omitan o no suministren información sobre Operaciones Sospechosas, conforme lo estipulado en la Ley PLAFT, sus reglamentos de aplicación, el Reglamento PLAFT, las comunicaciones o instructivos que dicten los entes de supervisión y demás disposiciones vigentes aplicables, con el propósito de proteger, favorecer, perjudicar o lesionar a una persona, será considerado como un acto contrario a los intereses de la Administradora y será tratado como una falta de conformidad a lo establecido en el régimen de sanciones interno y el marco legal o regulatorio vigente aplicable.

6.1.3 Deberes y obligaciones de hacer

6.1.3.1 Discreción en lugares públicos. Las personas sujetas al cumplimiento de este Código deberán mantener la discreción y debida precaución en lugares públicos y espacios en los que existe riesgo de escucha por parte de personas no autorizados a conocer la Información Privilegiada y Confidencial.

6.1.3.2 Protección de datos personales. Las personas sujetas al cumplimiento de este Código deberán cumplir con las disposiciones legales y regulatorias vigentes aplicables a la protección de datos, velando porque la información personal de las Contrapartes y los Clientes sea manejada de manera adecuada y segura.

6.1.3.3 Uso de la Información Privilegiada y Confidencial. Las personas sujetas al cumplimiento de las disposiciones establecidas en este Código deberán comprometerse con lo siguiente:

- a) Toda la Información Privilegiada y Confidencial recibida será mantenida como tal y la misma no será revelada a ninguna otra persona o entidad sin el consentimiento expreso, previo y por escrito de la Administradora o la Contraparte a la que pertenezca la información, con excepción de aquellas personas autorizadas o relacionados comerciales que hayan suscrito un acuerdo de confidencialidad, o por solicitud de alguna autoridad judicial o gubernamental cuando existe una obligación legal o regulatoria, vigente y aplicable, de responder a dicha solicitud;
- b) Utilizar la Información Privilegiada y Confidencial facilitada única y exclusivamente para llevar a cabo sus funciones o la transacción de que se trate;
- c) Usar el mismo nivel de cuidado para impedir la divulgación o el uso no autorizado de la Información Privilegiada y Confidencial obtenida, de la misma forma que lo hace para proteger su Información Privilegiada y Confidencial; y,
- d) Limitar el acceso a la Información Privilegiada y Confidencial a las personas que estén autorizadas y/o requieran, debido a sus funciones, estar en conocimiento de dicha información.

 ADVANCED ASSET MANAGEMENT	Código de Ética y Buena Conducta	Responsable: Legal y Cumplimiento
		Código: CUM-001
		Versión: 1.0

6.1.4 Deberes y obligaciones de los colaboradores. Los colaboradores de la Administradora deberán cumplir con lo siguiente:

- a) Tratar la Información Privilegiada y Confidencial obtenida en el ejercicio de sus funciones con el más alto grado de reserva y solo compartida con las personas autorizadas;
- b) Suscribir un acuerdo de confidencialidad al momento de su ingreso;
- c) No violentar la prohibición de Revelación o *Tipping – Off* en materia PLAFT. Es decir, no revelar a terceros el hecho de que se ha remitido información a la UAF o cualquier otra autoridad competente, o que se está examinando alguna operación por sospecha de estar vinculada al lavado de activos y el financiamiento del terrorismo;
- d) No revelar a la Contraparte los resultados de las evaluaciones y debidas diligencias que se realicen en materia PLAFT;
- e) No dejar Información Privilegiada y Confidencial a la vista pública ni fuera de su supervisión;
- f) Archivar los documentos físicos en los espacios correspondientes destinados al almacenamiento de información;
- g) Bloquear las pantallas de sus equipos en sus desplazamientos prolongados o ausencias de su estación de trabajo;
- h) Retornar lo antes posible a AAM, o destruir cualquier copia de la Información Privilegiada y Confidencial que posea en cualquier formato, electrónico, escrito, en gráficos o cualquier otra forma tangible o intangible, al primer requerimiento que le hiciera AAM o al culminar la relación laboral con la Sociedad; y,
- i) Cumplir con las disposiciones vigentes y aplicables referentes a la confidencialidad de la información y protección de datos.

6.1.5 Grabaciones y uso de herramientas de inteligencia artificial en reuniones

6.1.5.1 En relación con la grabación de reuniones, así como el uso de herramientas de inteligencia artificial (“IA”) u otras tecnologías de terceros para la transcripción, almacenamiento o procesamiento de la información generada en dichas reuniones, a fin de proteger la confidencialidad, integridad y seguridad de la Información Privilegiada y Confidencial de la Administradora, los fondos de inversión que administra, los Clientes y Contrapartes, se deberán seguir los lineamientos y prohibiciones descritas en este Código.

6.1.5.2 Los lineamientos y prohibiciones descritas aplican a todos los accionistas, miembros del Consejo de Administración, Alta Gerencia, colaboradores, consultores, asesores externos y cualquier persona que, por su rol o relación con AAM, participe en reuniones internas o externas, virtuales o presenciales, en las que se aborden temas relacionados con la Administradora o los fondos de inversión que administra.

 ADVANCED ASSET MANAGEMENT	Código de Ética y Buena Conducta	Responsable: Legal y Cumplimiento
		Código: CUM-001
		Versión: 1.0

6.1.5.3 Prohibiciones

- a) Grabaciones no autorizadas. Se prohíbe la grabación, en cualquier formato o medio, de las reuniones, salvo que exista autorización expresa y por escrito de la Dirección de Legal y Cumplimiento;
- b) Uso de la IA para transcripción. Se prohíbe el uso de plataformas, aplicaciones o sistemas de IA – incluyendo, entre otros, asistentes virtuales, software de reconocimiento de voz o herramientas de transcripción automática – para registrar, procesar o almacenar las conversaciones de reuniones, salvo que exista autorización previa y validación de la seguridad tecnológica por la División de Tecnología de la Dirección de Operaciones y Tecnología, así como autorización expresa y por escrito de la Dirección Legal y de Cumplimiento; y,
- c) Obligación frente a terceros. Los colaboradores deberán informar expresamente a participantes externos (Clientes, Contrapartes, relacionados comerciales, consultores, etc..) que AAM no permite la grabación ni la utilización de herramientas de IA para la transcripción en reuniones virtuales o presenciales.

6.1.5.4 Obligaciones

- a) Todos los participantes en reuniones virtuales o presenciales de AAM deberán respetar la confidencialidad de la información tratada en dichas reuniones, absteniéndose de registrarla en medios no autorizados; y,
- b) En los casos en que la Dirección de Legal y Cumplimiento autorice grabaciones o transcripciones, estas deberán almacenarse en los repositorios oficiales de la Administradora, bajo los controles de seguridad adecuados.

6.1.5.5 Excepciones. De manera excepcional, se permitirán grabaciones o transcripciones mediante IA únicamente:

- a) Cuando se trate de cursos académicos, talleres o capacitaciones en los que no se divulgue Información Privilegiada y Confidencial de AAM, los fondos de inversión administrados, Clientes o Contrapartes; y,
- b) Cuando la Dirección de Legal y Cumplimiento expresamente las autorice en los escenarios siguientes:
 - i. Sea expresamente establecido en leyes, decretos, normas o reglamentos emitidos por autoridades competentes y se cumplan las condiciones que establezcan estos; y,
 - ii. Existan razones operativas o de auditoría debidamente justificadas.

 ADVANCED ASSET MANAGEMENT	Código de Ética y Buena Conducta	Responsable: Legal y Cumplimiento
		Código: CUM-001
		Versión: 1.0

7. POLÍTICAS SOBRE OPERACIONES CON PARTES VINCULADAS

7.1 Lineamientos

- 7.1.1 Aprobación. La política de operaciones con Partes Vinculadas deberá ser aprobada por la Asamblea de Accionistas.
- 7.1.2 Supuestos de vinculación. Conforme los supuestos de vinculación establecidos en las disposiciones legales y regulatorias vigentes aplicables; son Partes Vinculadas a la Administradora las siguientes:
- a) Sus accionistas y los socios o accionistas de sociedades que, a su vez, poseen acciones de estas sociedades directamente o a través de otras sociedades. Asimismo, son vinculados de manera indirecta, el cónyuge, separado o no de bienes, los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad y las sociedades donde éstos tengan Participación Significativa;
 - b) Una persona física o jurídica se considerará vinculada cuando posea el diez por ciento (10%) o más de las acciones de la Administradora. Igualmente, se considerará vinculada una persona física o jurídica que posea indirectamente, la misma proporción a través de terceros o en conjunto con otras sociedades que se consideren vinculadas de acuerdo con los criterios dispuestos en el Reglamento de Gobierno Corporativo;
 - c) Una sociedad se considerará vinculada a la Administradora si uno de sus socios tiene al mismo tiempo una Participación Significativa en la sociedad y está vinculado a AAM. Esta vinculación se hace extensiva a todos los socios que tengan una Participación Significativa en la sociedad, tanto la vinculación con la Administradora, como la participación en la sociedad serán imputables cuando se produzcan de forma directa, indirecta o en conjunto con otros miembros que se consideren vinculados;
 - d) Una sociedad está vinculada a la Administradora, cuando le aplique cualquiera de las condiciones siguientes:
 - i. La sociedad y la Administradora son miembros del mismo grupo financiero (lo cual significa que cada una de ellas, ya sea controladora, subsidiaria u otra subsidiaria de la misma controladora, son Partes Vinculadas entre sí);
 - ii. Una sociedad es una asociada o un Negocio Conjunto de la Administradora (o una asociada o Negocio Conjunto de un miembro de un grupo financiero del que la Administradora es miembro);
 - iii. La sociedad y la Administradora son Negocios Conjuntos de la misma tercera parte;

 ADVANCED ASSET MANAGEMENT	Código de Ética y Buena Conducta	Responsable: Legal y Cumplimiento
		Código: CUM-001
		Versión: 1.0

iv. La sociedad es un Negocio Conjunto de la Administradora y otro participante del mercado de valores distinto es una asociada del primero.

e) Son personas vinculadas a la Administradora a través de la gestión, aquellas personas que, sin tener necesariamente participación en la propiedad, ejercen algún grado de control sobre las decisiones de AAM o de cualquiera de sus sociedades colegiadas por el cargo que ocupan en ellas o por los poderes concedidos por el órgano societario correspondiente; y

f) Se considerarán también vinculadas a la Administradora las sociedades en las que cualesquiera de las personas físicas o jurídicas mencionadas en este literal A del capítulo III del presente documento tengan una Participación Significativa directa o indirectamente, a través de sus sociedades o a través de parientes del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad.

7.1.2.1 Asimismo, tendrán la consideración de personas vinculadas a los miembros del Consejo de Administración y Alta Gerencia de la Administradora:

a) El cónyuge o pareja en unión libre;

b) Las personas vinculadas hasta el segundo grado de consanguinidad y primer grado de afinidad, así como sus cónyuges; y,

c) Las sociedades en las que el miembro del Consejo de Administración o Alta Gerencia, por sí o por persona interpuesta que posea la mayoría de los derechos de voto, es decir, más del cincuenta (50) por ciento de los votos.

7.1.2.2 Respecto a la persona jurídica miembro del Consejo de Administración, se entenderán que son personas vinculadas las siguientes:

a) Los socios o accionistas en las que el miembro del Consejo de Administración o Alta Gerencia, por sí o por persona interpuesta que posea la mayoría de los derechos de voto, es decir, más del cincuenta (50) por ciento de los votos;

b) Los administradores, liquidadores y apoderados con poderes generales;

c) Las sociedades que formen parte del mismo grupo financiero y sus accionistas significativos; y,

d) Las personas que respecto del representante tengan la consideración de personas vinculadas a los miembros del Consejo de Administración de conformidad con lo que se establece en este numeral 7.1 del capítulo III del presente documento.

	Código de Ética y Buena Conducta	Responsable: Legal y Cumplimiento
		Código: CUM-001
		Versión: 1.0

7.2 Políticas de Operaciones con Partes Vinculadas

7.2.1 El manejo de las operaciones con Partes Vinculadas realizadas por la Administradora se registrará conforme a lo establecido en el presente apartado del Código, a fin de procurar la transparencia, equidad y cumplimiento de las normativas legales y regulatorias vigentes aplicables. Estos aspectos son los siguientes:

a) Definición de operaciones con Partes Vinculados. Aquellas transacciones financieras, comerciales o contractuales en las que se produzca una transferencia de recursos, obligaciones o servicios entre la Administradora y sus Partes Vinculadas;

b) Clasificación de las operaciones con Partes Vinculadas. Considerando criterios objetivos, incluyendo la recurrencia de las operaciones, las condiciones de mercado y su materialidad, las operaciones con Partes Vinculadas pueden ser:

i. Según la recurrencia:

- Operaciones recurrentes
- Operaciones no recurrentes

ii. Según las condiciones de mercado:

- Operaciones a valor de mercado
- Operaciones fuera del valor de mercado

iii. Según la materialidad:

- Operaciones Materiales
- Operaciones no materiales

c) Directrices

i. Las operaciones que realice la Administradora con Partes Vinculadas deberán someterse a conocimiento y/o aprobación del Consejo de Administración y se darán a conocer en la Asamblea de Accionistas que conozca del informe anual de gobierno corporativo;

ii. El Consejo de Administración dispondrá las condiciones en las cuales las operaciones con Partes Vinculadas, conforme a su clasificación, no requerirán su aprobación previa;

iii. Tanto para su conocimiento como para su aprobación, conforme aplique, al momento de presentar al Consejo de Administración las operaciones con Partes

 ADVANCED ASSET MANAGEMENT	Código de Ética y Buena Conducta	Responsable: Legal y Cumplimiento
		Código: CUM-001
		Versión: 1.0

Vinculadas, deberá indicarse (i) las partes involucradas, (ii) descripción de la operación y (iii) precio total;

iv. El Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio es el responsable de evaluar e informar al Consejo de Administración sobre las operaciones que la Sociedad realice, directa o indirectamente, con miembros del Consejo de Administración, accionistas controlantes o significativos, miembros de la Alta Gerencia, operaciones con otras empresas del grupo financiero, si aplica, o personas a ellos vinculadas.

v. Las operaciones con Partes Vinculadas deben realizarse a valor de mercado;

vi. En caso de que la operación involucre a un miembro del Consejo de Administración o la Alta Gerencia de la Administradora, o a un vinculado de estos, el miembro del Consejo de Administración o el ejecutivo en cuestión deberá informar al Consejo de Administración sobre cualquier interés sustancial que pueda tener de forma directa o indirecta en cualquiera de las operaciones de la Sociedad;

vii. En caso de que uno de los miembros del Consejo de Administración o la Alta Gerencia de la Administradora tenga cualquier interés sustancial de forma directa o indirecta respecto a la operación sujeta a evaluación, la transacción deberá ser evaluada por el Consejo de Administración, sin la participación del miembro del Consejo de Administración o Alta Gerencia de la Administradora involucrado;

viii. Los detalles de toda operación con Partes Vinculadas deberán incluirse en el informe anual de gobierno corporativo; y

ix. AAM notificará a la SIMV la existencia de un indicio de vinculación a más tardar al día hábil siguiente de haber identificado la presunta vinculación.

d) Límites y prohibiciones con vinculadas

i. Los fondos de inversión administrados por AAM solo podrán poseer hasta el veinte por ciento (20%) de su portafolio de inversión en valores de renta fija emitidos por personas vinculadas a la Sociedad Administradora, siempre y cuando estos cuenten con una calificación de riesgo grado de inversión;

ii. Los fondos de inversión administrados por AAM solo podrán poseer hasta el veinte por ciento (20%) de su portafolio de inversión en valores de renta variable emitidos por personas vinculadas a su sociedad administradora, exceptuando los fondos de fondos los cuales podrán invertir en otros fondos administrados por la misma Sociedad;

 ADVANCED ASSET MANAGEMENT	Código de Ética y Buena Conducta	Responsable: Legal y Cumplimiento
		Código: CUM-001
		Versión: 1.0

- iii. Los fondos de inversión administrados por AAM no podrán invertir en valores de renta fija ni en valores de renta variable emitidos por personas vinculadas a los miembros del comité de inversiones;
- iv. Los fondos de inversión administrados por AAM podrán invertir hasta el cincuenta por ciento (50%) del total de su liquidez, en cuentas corrientes o cuentas de ahorra, de una entidad de intermediación financiera regidas por la Ley núm. 183-02 Monetaria y Financiera vinculada a Sociedad Administradora.
- v. La Sociedad Administradora y sus personas vinculadas conforme al Reglamento de Gobierno Corporativo no podrán poseer, en conjunto ni directa ni indirectamente, más de un cuarenta (40%) de las cuotas de participación de cada uno de los fondos de inversión abiertos que administre;
- vi. Respecto a las garantías por riesgo de gestión que la Sociedad Administradora constituya y mantenga a favor de cada fondo de inversión administrado, el otorgante de la garantía no podrá formar parte del mismo grupo de riesgo de AAM, en consecuencia, no serán admisibles aquellas garantías cuya constitución involucre la participación de una o más Partes Vinculadas a la Administradora;
- vii. La Sociedad Administradora no podrá adquirir, enajenar o unir los activos de un fondo de inversión con los de otro fondo de inversión o con sus propios activos;
- viii. La Sociedad Administradora no podrá efectuar transacciones con valores entre los distintos fondos de inversión que administra, o traspasar valores de su propiedad o de su propia emisión a tales fondos de inversión;
- ix. La Sociedad Administradora no podrá otorgar o recibir dinero en préstamo de los fondos de inversión que administra;
- x. La Sociedad Administradora no podrá entregar en garantía los fondos de inversión que administra;
- xi. La Sociedad Administradora no podrá participar en la administración y asesoramiento en aquellas sociedades en las que los fondos de inversión que administra tengan inversiones, exceptuando cuando se trate de fondos de inversión cerrados de desarrollo de sociedades;
- xii. La Sociedad Administradora no podrá administrar carteras de valores no pertenecientes a los fondos de inversión que administra;
- xiii. La Sociedad Administradora no podrá invertir en el capital de otras entidades participantes del mercado de valores; y,
- xiv. La Sociedad Administradora y las personas vinculadas a ésta no podrán adquirir, usufructuar, utilizar o explotar, de manera directa o indirecta, los bienes, derechos u otros activos de los fondos de inversión que administra.

8. POLÍTICAS SOBRE EL MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

8.1 Lineamientos

- 8.1.1 Responsabilidad general. La Administradora, los miembros del Consejo de Administración y sus comités de apoyo, los miembros de los comités de inversiones de los fondos de inversión administrados y los colaboradores de AAM están obligados

 ADVANCED ASSET MANAGEMENT	Código de Ética y Buena Conducta	Responsable: Legal y Cumplimiento
		Código: CUM-001
		Versión: 1.0

en todo momento a respetar y hacer prevalecer los intereses de los fondos de inversión administrados y sus Clientes sobre los propios y de sus Partes Vinculadas.

8.1.2 Responsabilidad del Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio. Los miembros del Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio deberán evaluar e informar al Consejo de Administración las situaciones de Conflicto de Interés, temporal o permanente, en las que pueda estar inmerso, directa o indirectamente o a través de Parte Vinculada, un accionista controlante o significativo, miembros del Consejo de Administración y la Alta Gerencia, haciendo las propuestas necesarias para resolver la situación.

8.1.3 Responsabilidad del Consejo de Administración. Los miembros del Consejo de Administración deberán:

8.1.3.1 Controlar y solucionar conflictos potenciales de interés entre la Alta Gerencia, miembros del Consejo de Administración y accionistas, incluida la utilización indebida de los activos de la Sociedad y los abusos en operaciones de Partes Vinculadas, conforme a la Ley del Mercado de Valores y sus reglamentos, los estatutos sociales y reglamentos internos de AAM.

8.1.3.2 Establecer el procedimiento para el tratamiento y/o resolución de los conflictos de interés.

8.1.4 Constancia del conflicto por vinculación.

8.1.4.1 Los miembros del Consejo de Administración y sus comités de apoyo, los miembros de los comités de inversiones de los fondos administrados y los colaboradores de la Administradora, especialmente los administradores de fondos; deberán dejar constancia frente al Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio o el Consejo de Administración de cualquier posible Conflicto de Interés. Se considerará Conflicto de Interés cuando cualquiera de las personas consideradas en el ámbito de aplicación de este Código presente una situación de:

- a) Tener un pariente hasta el segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad ocupando una posición gerencial en una sociedad que sea o pueda ser objeto de inversión de un Fondo de Inversión administrado por AAM;
- b) Tener un pariente hasta el segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad que posea una Participación Significativa en una sociedad que sea o pueda ser objeto de inversión de un Fondo de Inversión administrado por AAM;
- c) Tener inversiones en activos susceptibles de ser adquiridos por un Fondo de Inversión administrado por AAM;

 ADVANCED ASSET MANAGEMENT	Código de Ética y Buena Conducta	Responsable: Legal y Cumplimiento
		Código: CUM-001
		Versión: 1.0

- d) Tener una Participación Significativa en el capital de alguna sociedad que sea o pueda ser objeto de inversión por parte de un fondo cerrado de inversión; y,
- e) Cualquier otra situación que, luego de ser evaluada conforme a las disposiciones legales y regulatorias vigentes aplicables, sea determinada como tal.

8.1.5 Declaración de vinculación.

- 8.1.5.1 Los miembros del Consejo de Administración y sus comités de apoyo, los miembros de los comités de inversiones de los fondos administrados, los accionistas, la Alta Gerencia y los colaboradores de AAM deberán declarar a la Dirección de Gestión Humana y Servicios Generales, la División de Control Interno de la Dirección de Análisis y Control de Riesgos o la Dirección de Legal y Cumplimiento, quienes a su vez gestionaran la comunicación al Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio, si aplica, los casos en que un pariente dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad adquiera o posea una función dentro del órgano de gobierno, Participación Significativa o una posición gerencial en una sociedad que sea, o pueda ser, una Contraparte, Objeto de Inversión o relacionado comercial de la Administradora o los fondos de inversión que esta administra.

8.1.6 No preferencia en las relaciones comerciales.

- 8.1.6.1 Las compras y contrataciones de servicios deben ser otorgadas de acuerdo con términos y condiciones del mercado, tanto para relacionados comerciales que no se vean afectados por la situación previamente indicada como los que sí; y, siempre salvaguardando los mejores intereses de la Administradora o los fondos de inversión administrados.

8.1.7 Aceptación de regalos.

- 8.1.7.1 Los colaboradores podrán recibir regalos en especie, siempre que su costo no exceda el equivalente a USD\$250 recibidos de un mismo Cliente, Contraparte o relacionado comercial durante un año, comunicando de esto a la Dirección de Gestión Humana y Servicios Generales y la Dirección de Legal y Cumplimiento.
 - a) En caso de recibir regalos cuyo costo exceda el monto indicado, luego de comunicado al Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio, este evaluará y propondrá qué medida tomar al respecto para presentar a aprobación del Consejo de Administración, quienes decidirán la medida a aplicarse; y
 - b) Se prohíbe la aceptación de regalos en efectivo.

 ADVANCED ASSET MANAGEMENT	Código de Ética y Buena Conducta	Responsable: Legal y Cumplimiento
		Código: CUM-001
		Versión: 1.0

8.1.8 Bienes o servicios.

8.1.8.1 En los casos en los que un colaborador de AAM adquiera bienes o servicios de parte de una Contraparte, relacionado comercial o Cliente de la Administradora, estas operaciones deben realizarse de acuerdo con términos y condiciones de mercado, a no ser que exista un acuerdo previo suscrito por la Sociedad para otorgarle mejores condiciones a los colaboradores.

8.1.9 Comunicación del Conflicto de Interés.

8.1.9.1 Al identificar una situación que pueda generar un posible Conflicto de Interés, tanto a nivel personal como organizacional, las personas sujetas al cumplimiento de las disposiciones de este Código deberán de comunicar de manera inmediata al Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio; o, en su defecto, a la Dirección de Gestión Humana y Servicios Generales o la Dirección de Legal y Cumplimiento, quienes a su vez comunicaran al Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio, a fin de evaluar e informar al Consejo de Administración.

8.1.10 Deber de determinación.

8.1.10.1 La simple identificación de situaciones que encajen con las enumeradas en este Código no es suficiente para asegurar que existe un Conflicto de Interés o que efectivamente se están afectando los intereses de la Administradora o alguno de los fondos de inversión administrados. Para la determinación de la existencia del conflicto, el Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio deberá evaluar la situación en cuestión y el Consejo de Administración deberá deliberar al respecto, siempre observando objetivamente las disposiciones legales y regulatorias vigentes aplicables.

8.1.11 Abstención en Conflicto de Interés.

8.1.11.1 Las personas cuyos intereses se ven afectados deben informar de las situaciones que puedan generar conflictos y abstenerse de participar en la determinación y resolución de estos. En caso de que el Conflicto de Interés identificado involucre a un miembro del Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio o un miembro del Consejo de Administración, dicho miembro deberá de abstenerse de participar en la toma de decisión al respecto.

8.2 Tipos de posibles Conflictos de Interés

8.2.1 En el presente apartado del Código se enumeran posibles Conflictos de Interés, destacando lo dispuesto en el acápite 8.1.11.1 del apartado anterior. Algunas de las situaciones que pudieran generar Conflicto de Interés, sin ser limitativas, se encuentran las siguientes:

 ADVANCED ASSET MANAGEMENT	Código de Ética y Buena Conducta	Responsable: Legal y Cumplimiento
		Código: CUM-001
		Versión: 1.0

- a) Vinculación con relacionados comerciales. Cuando un relacionado comercial, o potencial relacionado comercial de AAM, es Parte Vinculada de la Administradora, los miembros del Consejo de Administración o la Alta Gerencia.
- b) Otras situaciones que determine el Consejo de Administración. El Consejo de Administración determinará la posibilidad de que existan otras situaciones de Conflicto de Interés, conforme las disposiciones legales o regulatorias vigentes aplicables y lo establecido en el presente documento.

9. NORMAS INTERNAS DE CONDUCTA Y RÉGIMEN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS

9.1 Lineamientos

9.1.1 Responsabilidad. Será responsabilidad de la Dirección de Gestión Humana y Servicios Generales mantener actualizado el presente Código respecto a cambios en las normas internas de conducta y el régimen de sanciones disciplinarias.

9.1.2 Horarios y permisos de trabajo:

- a) Cumplir con los horarios de trabajo establecidos por la Alta Gerencia y la Dirección de Gestión Humana y Servicios Generales y/o acordados con su supervisor inmediato;
- b) Comunicar en lo inmediato a su supervisor las ausencias o tardanzas imprevistas; y,
- c) No ausentarse del área de trabajo durante horas laborales sin notificación al supervisor inmediato.

9.1.3 Área y equipo de trabajo:

- a) No permitir el acceso de personas no autorizadas, o que no estén debidamente acompañadas por un colaborador, en las áreas de trabajo;
- b) Tener precaución al consumir alimentos y tomar bebidas dentro de las oficinas para preservar los equipos y áreas de trabajo;
- c) Mantener su área y equipo de trabajo en orden;
- d) No dejar documentos con Información Privilegiada y Confidencial en espacios públicos sin supervisión;
- e) Cuidar su equipo de trabajo;
- f) No usar su equipo de trabajo para fines ajenos a los laborales sin la debida autorización del supervisor inmediato; y
- g) Cuidar y respetar los objetos propiedad de la Administradora y de los demás colaboradores.

 ADVANCED ASSET MANAGEMENT	Código de Ética y Buena Conducta	Responsable: Legal y Cumplimiento
		Código: CUM-001
		Versión: 1.0

9.1.4 Otras disposiciones:

- a) Cumplir con las leyes, reglamentos, normas, decretos, resoluciones, circulares y demás disposiciones vigentes aplicables;
- b) Cumplir con los lineamientos, políticas, manuales, procedimientos y demás disposiciones internas de AAM;
- c) Cumplir de manera responsable con la ejecución de sus funciones; y
- d) Suministrar la información correcta y actual de carácter personal al completar todos los formularios de ingreso u otros que someta a la Administradora, y remitir actualizaciones de las informaciones personales a la Dirección de Gestión Humana y Servicios Generales cuando estas sufran un cambio.

9.2 Clasificación de las faltas

9.2.1 Faltas leves. Aquellas que son consecuencia de acciones llevadas a cabo sin contar con la autorización de la Administradora ni del supervisor y que no constituyen peligro para la correcta operación de AAM. Generalmente se refieren a incidentes que pueden ser corregidos entre el supervisor y el colaborador. Ejemplos de estas son:

- a) Ausencia en tiempo laboral sin excusa justificada;
- b) Descuido en conservación de los equipos, materiales o documentos de trabajo, cuando esto no genere perjuicios a la obligación de protección de la Información Privilegiada y Confidencial; y,
- c) Otras conductas que generen incomodidad en el ambiente laboral que no constituyan faltas graves o muy graves.

9.2.2 Faltas graves. Aquellas que constituyen una amenaza para la seguridad y bienestar del personal, los equipos de trabajo, la ejecución del objeto social de la Administradora, su buen desempeño o el cumplimiento de disposiciones legales, regulatorias o internas. Ejemplos de estas son:

- a) Negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones;
- b) Violentar procedimientos o documentación de AAM, aun cuando dicha violación no conlleve perjuicios a la Administradora;
- c) Realizar comentarios negativos o irrespetuosos a colaboradores, de manera repetida y constante, que afecten el ambiente de trabajo o provoquen una mala imagen de AAM;
- d) Negarse a realizar tareas específicas y urgentes de la Administradora, siempre y cuando estas no constituyan un acto ilícito o violación a las leyes, regulaciones y disposiciones internas;
- e) Reincidir en faltas leves previamente notificadas;
- f) Incumplir las políticas sobre el manejo y control de Información Privilegiada y Confidencial, cuando esto no constituya una falta muy grave;
- g) No cumplir con las disposiciones legales y regulatorias vigentes en la República Dominicana, en especial aquellas aplicables al mercado de valores y la prevención

	Código de Ética y Buena Conducta	Responsable: Legal y Cumplimiento
		Código: CUM-001
		Versión: 1.0

del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva, cuando esto no constituya una falta muy grave; y,

- h) Otras conductas que amenacen el desempeño de la Administradora, el ambiente laboral o el cumplimiento del marco legal y regulatorio que no constituyan faltas muy graves.

9.2.3 Faltas muy graves. Aquellas acciones que provocan daño a la imagen de la Administradora, la seguridad de los colaboradores o Contrapartes, incumplen disposiciones legales o regulatorias y las que están tipificadas como tales en el marco legal y regulatorio, incluyendo el Código de Trabajo vigente. Ejemplos de estas son:

- a) No cumplir con las disposiciones legales y regulatorias vigentes en la República Dominicana, en especial aquellas aplicables al mercado de valores y la prevención del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva;
- b) Hacer uso de las facultades de su puesto para otorgar concesiones fuera de lo establecido por la Administradora, en beneficio propio, de sus parientes, Partes Vinculadas u otras personas;
- c) Falsificar documentación de la Administradora;
- d) Incumplir con la obligación de no Revelación o *Tipping – Off* establecida en este Código y el marco legal y regulatorio aplicable;
- e) Intentar o promover acciones que induzcan al lavado de activos, financiamiento del terrorismo o la proliferación de armas de destrucción masiva;
- f) Incumplir con el acuerdo de confidencialidad suscrito;
- g) Presentar referencias, certificados personales, licencias médicas y cualquier otro documento falso;
- h) Inducir a otro colaborador a cometer faltas en el desempeño de sus funciones;
- i) Divulgar Información Privilegiada y Confidencial de la Administradora, los fondos de inversión administrados por esta, las Contrapartes o Clientes;
- j) Asistir al trabajo en estado de embriaguez o bajo efecto de drogas narcóticas;
- k) Abandono del trabajo;
- l) Incurrir en falta de honradez, actos de violencia, injuria, o proferir palabras que atenten contra la moral y la dignidad de supervisores, compañeros, Contrapartes, Clientes o público en general;
- m) Recibir expresamente, de Clientes o Contrapartes, regalos que excedan el límite establecido en este Código o sobornos en cualquier especie otorgada, con el fin de obtener facilidades, concesiones o gestionar una decisión favorable o que se pueda deducir, interpretar o asociar con tales propósitos;
- n) Abuso o acoso sexual, o intento de, contra un subordinado y/o compañero de trabajo;
- o) Omitir información que pueda afectar el buen desempeño o el cumplimiento de la legislación y regulación vigente aplicable por parte de la Administradora, los fondos de inversión que administra, Objetos de Inversión o Contrapartes;
- p) Incumplir las políticas sobre el manejo y control de Información Privilegiada y Confidencial; y,
- q) Otras conductas tipificadas en la legislación vigente de la República Dominicana.

 ADVANCED ASSET MANAGEMENT	Código de Ética y Buena Conducta	Responsable: Legal y Cumplimiento
		Código: CUM-001
		Versión: 1.0

9.3 Régimen de sanciones (acciones disciplinarias)

9.3.1 Aspectos generales:

- a) Las acciones disciplinarias que se incluyen en este Código han sido definidas en función de la materialidad de las faltas. Estas medidas no son únicas o excluyentes, reservando AAM el derecho de ejecutarlas, siempre actuando conforme a las disposiciones que establecen el Código de Trabajo, la Ley del Mercado de Valores, la Ley PLAFT y demás legislación o regulación vigente aplicable;
- b) Será responsabilidad de la Dirección de Gestión Humana y Servicios Generales, según la clasificación de la falta de que se trate, aplicar las acciones disciplinarias a sus colaboradores cuando fuere necesario, siempre que exista la comisión de la falta establecida en el presente Código;
- c) Cuando la acción disciplinaria provenga del supervisor, este deberá poner en conocimiento y justificarla ante la Dirección de Gestión Humana y Servicios Generales;
- d) Los supervisores incurren en responsabilidad y están sujetos a acciones disciplinarias cuando toleren, encubran o induzcan a sus colaboradores a cometer faltas;
- e) En ninguna circunstancia el supervisor impondrá medidas disciplinarias sin causa justificada. Cuidará de no hacerlo por antipatía o por haber ejercido el colaborador su derecho a ser oído por la Dirección de Gestión Humana y Servicios Generales o por el supervisor de su supervisor inmediato;
- f) Todo colaborador tiene derecho a recurrir ante la Dirección de Gestión Humana y Servicios Generales cuando crea injusta la causa por la cual ha sido sometido a acción disciplinaria; y,
- g) El proceso disciplinario estipulado en este Código se aplica a todos los colaboradores, pero la Administradora se reserva la potestad de recurrir al mismo, pudiendo proceder a la terminación del contrato de trabajo de cualquier colaborador sin tener que someterlo previamente al indicado proceso disciplinario, siempre y cuando existan causas justificadas de despido conforme a la legislación laboral vigente aplicable.

9.3.2 Acciones por faltas leves:

- a) Amonestación verbal por parte del supervisor del área; y,
- b) Seguimiento al comportamiento del colaborador por parte del supervisor, guardando registro en cuanto a cambio o mantenimiento de la acción o actitud señalada.

9.3.3 Acciones por faltas graves:

- a) Amonestación por escrito con copia al expediente del colaborador en la Dirección de Gestión Humana y Servicios Generales; y,
- b) Notificación formal escrita al Ministerio de Trabajo.

 ADVANCED ASSET MANAGEMENT	Código de Ética y Buena Conducta	Responsable: Legal y Cumplimiento
		Código: CUM-001
		Versión: 1.0

9.3.4 Acciones por faltas muy graves:

- a) Terminación del contrato de trabajo mediante despido del colaborador; y
- b) Sometimiento a la acción de la justicia cuando el caso lo amerite.

10. DIFUSIÓN Y CONCIENTIZACIÓN

La Dirección de Gestión Humana y Servicios Generales, en conjunto con la división de Cumplimiento Regulatorio de la Dirección de Legal y Cumplimiento, deberá difundir y concientizar a los colaboradores de AAM respecto a los lineamientos establecidos en este Código. En caso del ingreso de un nuevo colaborador, la persona designada por la dirección facilitará un ejemplar de este, en forma digital o física.

Para la difusión de los contenidos de este Código de manera interna en la Administradora se utilizarán los medios de difusión que disponga AAM (boletines, correos electrónicos, encuentros presenciales, etc.).

11. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN

El Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio debe dar seguimiento periódico al grado de cumplimiento del presente Código y la eficacia de la línea de denuncias anónimas, evaluando las actuaciones antiéticas que se presenten y el contenido de las denuncias efectuadas, haciendo al Consejo de Administración las recomendaciones pertinentes.

El Encargado de Control Interno (Ejecutivo de Control Interno) deberá comunicar al Consejo de Administración de AAM las desviaciones que detecte entre el marco jurídico o las normas internas dictadas por la Sociedad Administradora y el actuar de todo aquel que desempeñe funciones para esta.

La Dirección de Legal y Cumplimiento es la responsable de mantener el presente Código actualizado conforme al marco legal y regulatorio vigente aplicable.

 ADVANCED ASSET MANAGEMENT	Código de Ética y Buena Conducta	Responsable: Legal y Cumplimiento
		Código: CUM-001
		Versión: 1.0

12. APROBACIONES

Requisito	Dirección	Nombre	Puesto	Fecha
Aprobado:	Consejo de Administración			09/10/2025
	Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio			07/10/2025
Revisado:	Dirección de Legal y Cumplimiento	Nicole Rodríguez	Directora de Legal y Cumplimiento	03/10/2025
	Dirección de Gestión Humana y Servicios Generales	Laura Herrera	Directora de Gestión Humana y Servicios Generales	01/10/2024
Preparado:	Dirección de Legal y Cumplimiento	Nicole De La Cruz	Encargada de Cumplimiento Regulatorio	03/10/2025

13. ANEXOS

13.1 Lista de distribución

Dirección	Correo Electrónico Grupal	Fecha
A todos los colaboradores de AAM	aam@aam.com.do	15/10/2025

14. HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Versión	Fecha de Efectividad	Sección	Objeto de la modificación	Responsable
1.0	09/10/2025	Todo el documento	Modificación integral del documento sustituyendo al Manual de Normas Internas de Conducta (versión 2.0 – 2017), al Código de Ética y Buena Conducta para la Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y Proliferación de Armas de	Dirección de Legal y Cumplimiento

 ADVANCED ASSET MANAGEMENT	Código de Ética y Buena Conducta	Responsable: Legal y Cumplimiento
		Código: CUM-001
		Versión: 1.0

Versión	Fecha de Efectividad	Sección	Objeto de la modificación	Responsable
			Destrucción Masiva (versión 5.0) y Régimen de Sanciones para el Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (versión 3.0).	