

CÓDIGO GOBIERNO CORPORATIVO
CAPITALIA PUESTO DE BOLSA, S. A.

Versión	Fecha
3.0	22 de julio de 2026

Índice de contenido

Declaración de compromiso de la sociedad con su gobierno corporativo 5

Preámbulo y objeto 6

Declaraciones corporativas 6

- Misión 6
- Visión 7
- Valores de la sociedad 7

Resumen de nuestros objetivos estratégicos 7

Descripción de la sociedad 7

- Breve historia 7
- Objeto social 8
- Naturaleza de la sociedad 8
- Estructura de la propiedad accionaria 8

Compromiso con el gobierno corporativo 9

- Antecedentes 9
- Pilares que sustentan el modelo de gobierno adoptado por la sociedad 10
- Principales políticas y documentación societaria, que rige internamente el funcionamiento de Capitalia 10

Propiedad 11

- Derechos de los accionistas y su trato equitativo 11
- Derechos políticos y económicos derivados de la tenencia de acciones 11
- Tipo de acciones existentes 13
- Modificación de los derechos derivados de las acciones 13
- Derecho de asociación entre accionistas 13
- Derecho a elegir a los miembros del Consejo de Administración 14

Derechos de información de los accionistas 14

- Mecanismos de comunicación de información desarrollados por la sociedad 14
- Solicitud de información por parte de los accionistas 14
- Derecho de convocatoria a Asamblea General de Accionistas 15
- Derecho a introducir propuestas de resolución o temas en el orden del día de las Asambleas de Accionistas 15

Versión	Fecha
3.0	22 de julio de 2026

Asamblea de Accionistas 15
Tipos de asambleas de accionistas 15
Plazo de convocatoria 16
Mecanismos de convocatoria 16
Orden del día 16
Cuórum de constitución y decisión 16
Derecho de información de los accionistas con motivo de la asamblea general de accionistas 17
Mecanismos de representación de los accionistas en las asambleas 17
Facultades de las asambleas de accionistas 17
Consejo de Administración 20
Composición del Consejo de Administración 20
Número de miembros del Consejo de Administración 20
Estructura y posiciones del Consejo de Administración 20
Proceso de elección de miembros del Consejo de Administración 21
Requisitos para ser miembro del Consejo de Administración 22
Requisitos para ser miembro del Consejo de Administración externo independiente 22
Requisitos de perfiles de experiencia, competencia y conocimientos que sean complementarios. 24
Dimisión y cese de los miembros del Consejo de Administración 24
Deberes y Derechos de los miembros del Consejo de Administración 25
Facultades del Consejo de Administración 26
Comités de apoyo del Consejo de Administración 28
Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio 29
Comité de Gestión Integral de Riesgos 31
Comité de Nombramientos y Remuneraciones 33
Comité de Cumplimiento en materia de Prevención del Lavado de Activos 34
Comité de Seguridad Cibernética y de la Información 36
Método de evaluación del Consejo de Administración 37
Arquitectura y ambiente de control 37
Cumplimiento de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva 37

Auditoría externa 38
Cumplimiento regulatorio 38
Sistema de control interno 38
Estructura de la Gestión Ordinaria 39
Estructura organizacional de la sociedad 39
Sobre la Alta Gerencia 40
Director General 40
Dirección de Negocios 42
Gerencia de Operaciones 42
Gerencia Administrativa 43
Gerencia de Finanzas 43
Auditoría Interna 43
Gerencia de Cumplimiento 43
Gerencia de Riesgos .... **¡Error! Marcador no definido.**
Evaluación de la Alta Gerencia y personal clave 44
Principales Comités 45
Remuneración de la Alta Gerencia 45
Requisitos para ser parte de la Alta Gerencia 45
Relación de los Comités de Apoyo con la Alta Gerencia 46
Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio y la Alta Gerencia 46
Comité de Nombramientos y Remuneraciones y la Alta Gerencia 46
Facultades de la Alta Gerencia 47
Remuneración Alta Gerencia 47
Transparencia y Revelación de Información 48
Estándares para la Revelación de Información 48
Medios de comunicación 49
Sobre los conflictos de interés y operaciones con partes vinculadas 49
Conflictos de interés 50
Operaciones con vinculados y los conflictos de interés 51
Reglas de Conducta y Código de Ética 53

Métodos alternativos de resolución de controversias con los accionistas y los miembros del Consejo de Administración 54

Declaración de compromiso de la sociedad con su gobierno corporativo

Capitalia Puesto de Bolsa, S.A. (en lo adelante "Capitalia" o por su nombre completo indistintamente), asume de forma integral las prácticas y reglas de gobierno corporativo previstas para sociedades intermediarias de valores de acuerdo a las normas del mercado de valores de oferta pública de la República Dominicana, en particular la Ley núm. 249-17 sobre el Mercado de Valores promulgada el 19 de diciembre de 2017 (en lo adelante "Ley del Mercado de Valores"), el Reglamento de Gobierno Corporativo para Participantes del Mercado de Valores aprobado por el Consejo Nacional del Mercado de Valores mediante la Resolución R-CNMV-2019-11-MV en fecha 02 de abril de 2019 (en lo adelante el "Reglamento de GC-MV") y las demás disposiciones vinculantes en la materia (en este documentos nos referimos al conjunto de estas normas como "Normativa del Mercado de Valores"). A su vez, Capitalia estructura su régimen y actuaciones de gobierno corporativo sobre la base de las mejores prácticas internacionales, entre ellas los Principios de Gobierno Corporativo de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).

Como parte del sistema y prácticas de gobierno corporativo de Capitalia, el Consejo de Administración ha aprobado el presente Código de Gobierno Corporativo (en adelante "el Código"), dando a su vez cumplimiento con las disposiciones del artículo 42 de los Estatutos Sociales y el artículo 6 del Reglamento de GC-MV. A través de este Código como herramienta de información, y de las disposiciones normativas internas adoptadas por los órganos de gobierno de Capitalia en base a las reglas y condiciones antes indicadas, fijan su compromiso con las mejores prácticas de gobernabilidad como elemento central para una correcta administración y gestión empresarial. Este compromiso, a su vez, ha sido expresamente reflejado en el artículo 41 literales b) y s) de los Estatutos Sociales de Capitalia, mediante el cual se asigna como funciones esenciales del Consejo de Administración: *"Controlar la eficacia de las prácticas de gobierno de la Sociedad y la introducción de los cambios necesarios, incluyendo la aprobación de las políticas sobre gobierno corporativo y de control de la actividad*

de gestión" y *"Aprobar el informa anual de gobierno corporativo de la Sociedad, así como las reglas para su elaboración y publicación. El informe describirá las prácticas de gobierno corporativo implementadas por la Sociedad y contendrá la información mínima requerida por la Normativa del Mercado de Valores"*.

Este compromiso, a su vez, es una responsabilidad en base continua, por lo que Capitalia reconoce su seguimiento y fiscalización constante, así como su compromiso con la generación de una cultura de buena gobernabilidad interna.

Preámbulo y objeto

De conformidad con el régimen de autorización previa establecido para los actores del mercado de valores de la República Dominicana, Capitalia Puesto de Bolsa, S.A., es un intermediario de valores debidamente registrado y autorizado a operar por la Superintendencia del Mercado de Valores de la República Dominicana (en lo adelante "SIMV" o por su nombre completo indistintamente) con el número SIVPB-028. Igualmente, es miembro de la Bolsa y Mercado de Valores de la República Dominicana, autorizado con el número PB-1029, desde el 25 de septiembre del 2018.

Conscientes de los beneficios derivados de la implementación de un sólido gobierno corporativo, Capitalia Puesto de Bolsa, S.A., a través de su Consejo de Administración, en concordancia con las disposiciones regulatorias y las mejores prácticas internacionales, emite el presente Código de Gobierno Corporativo.

Este Código tiene como objeto sentar los lineamientos, normas y principios que regirán los procedimientos, estructura y funcionamiento de los órganos de gobierno implementados por Capitalia, aplicándose a todas las partes interesadas de la sociedad.

Declaraciones corporativas

Misión

Ofrecer servicios y productos financieros innovadores a través de un servicio ágil y personalizado, orientados a satisfacer las necesidades de cada cliente, con altos estándares éticos y profesionales.

Versión	Fecha
3.0	22 de julio de 2026

Visión

Ser un referente del mercado de valores dominicano, reconocidos por el servicio personalizado, la excelencia y la innovación en soluciones financieras que impulsan el crecimiento del sector.

Valores de la sociedad

Nuestros valores se construyen a partir de la Integridad y transparencia en cada decisión, compromiso genuino con nuestros inversionistas y el mercado, pasión por el servicio basada en la cercanía, la escucha y el acompañamiento y la excelencia como principio permanente para honrar la confianza depositada en nosotros.

Resumen de nuestros objetivos estratégicos

La estrategia de Capitalia se encuentra orientada a la sostenibilidad económica y corporativa, de modo que se corresponda con una oferta de servicios de intermediación de valores competitiva a favor de los ofertantes y demandantes de valores.

Descripción de la sociedad

Breve historia

Capitalia Puesto de Bolsa, S.A. fue autorizada para operar como intermediario de valores mediante la Quinta Resolución del Consejo Nacional del Mercado de Valores expedida el 4 de diciembre del 2015, estando inscrita en el Registro del Mercado de Valores en calidad de Puesto de Bolsa con el núm. SIVPB-028 desde el 31 de mayo de 2016.

Luego, el 25 de septiembre de 2018, la sociedad fue registrada ante la Bolsa de Valores de la República Dominicana como Puesto de Bolsa, por haber cumplido con los requisitos normativos de dicho ente.

Durante el año 2024, el puesto de bolsa sufrió una metamorfosis. Pasó de MPB Multivalores Puesto de Bolsa, S.A. a Capitalia Puesto de Bolsa, S.A., mudando demás su sede principal a oficinas modernas y céntricas, que permitan el cómodo acceso de nuestros inversionistas a las oficinas.

Objeto social

Capitalia, tiene como objeto la intermediación de valores de oferta pública en los Mecanismos Centralizados de Negociación y en los Mercados OTC, estando facultado para realizar cualesquiera de las actividades permitidas, según nuestra naturaleza, por la Ley del Mercado de Valores, núm. 249-17, su reglamento de aplicación y normativa complementaria, así como las operaciones y servicios compatibles con la actividad de intermediación financiera, siempre que se cuente con la debida autorización por parte de la Superintendencia del Mercado de Valores, según el art. 157 de la precitada ley.

Naturaleza de la sociedad

Capitalia es una sociedad anónima, bajo la modalidad de suscripción privada, que está regida por la normativa del Mercado de Valores y por las disposiciones de derecho común aplicables, tal como la Ley núm. 479-08 General de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, de fecha 11 de diciembre de 2008 y sus modificaciones (en adelante "Ley de Sociedades"), así como por sus Estatutos Sociales y demás reglamentación interna.

Estructura de la propiedad accionaria

Capitalia posee un capital social autorizado de cuatrocientos cincuenta y tres millones setecientos noventa y dos mil pesos dominicanos con cero centavos (DOP453,792,000.00) y un capital suscrito y pagado de cuatrocientos cincuenta y tres millones setecientos noventa y dos mil pesos dominicanos con cero centavos (DOP453,792,000.00). Dicho capital está representado en acciones nominativas con un valor de mil pesos dominicanos con cero centavos (RD$1,000.00), que, al momento de actualización del presente Código, se encuentran distribuidas de la siguiente manera:

Accionista	Número de acciones	Valor de las acciones
Altmer Global Group, S.R.L.	107,700-	107,700,000
Grupo Sociis Amicis, S. A.	147,947	147,947,000
Ámbito, S.R.L.	47,979	47,979,000
Fideicomiso de Control Accionario Lombas	41,666	41,666,000
Novaxis Capital, S.R.L.	108,500	108,500,000
Total	453,792	453,792,000

Compromiso con el gobierno corporativo

Antecedentes

Desde el inicio de operaciones, Capitalia ha asumido las reglas y criterios de gobierno corporativo previstas por la normativa del Mercado de Valores. A su vez, con la modificación regulatoria derivada de las disposiciones de la Ley del Mercado de Valores y el Reglamento de GC-MV, Capitalia inició el proceso de ajuste, asumiendo los cambios esenciales y estructurales dentro del plazo de adecuación previsto. Este proceso, por su carácter continuo, forma parte de la agenda habitual de sus órganos de gobierno, incluyendo de los accionistas a través de la Asamblea General.

Pilares que sustentan el modelo de gobierno adoptado por la sociedad

Capitalia fundamenta su sistema de gobierno corporativo en un conjunto de normas internas que, acogiendo criterios regulatorios y mejores prácticas aplicables, fomenta la cultura de buen gobierno interno. El núcleo esencial de estas normas internas se indica el literal d) del presente apartado, y se comentan a lo largo de este Código.

Principales políticas y documentación societaria, que rige internamente el funcionamiento de Capitalia

Normativa interna	Órgano de aprobación	Última revisión
Estatutos Sociales	Asamblea de Accionistas	14 de abril de 2026
Reglamento Interno de Consejo de Administración	Consejo de Administración	6 de diciembre de 2023
Reglamento de Comités de apoyo al Consejo de Administración	Consejo de Administración	29 de enero de 2025
Política de Remuneración de los Miembros del Consejo de Administración	Asamblea de Accionistas	22 de abril de 2026
Manual de Organización y Funciones	Consejo de Administración	22 de abril de 2026
Política de Gestión Integral de Riesgos	Consejo de Administración	23 de octubre de 2024
Código de Ética y Conducta	Consejo de Administración	16 de enero de 2024
Política de Transparencia e Información	Consejo de Administración	29 de febrero de 2024
Política para el Manejo de Información Privilegiada, Reservada y Hechos Relevantes	Consejo de Administración	7 de diciembre de 2023
Proceso de Evaluación Anual del Ejecutivo Principal y	Consejo de Administración	22 de abril de 2026

miembros de la Alta Gerencia		
Política sobre el Manejo de Operaciones con Vinculados	Consejo de Administración	23 de octubre de 2024
Manual de Políticas y Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.	Consejo de Administración	26 de febrero de 2026

Propiedad

Derechos de los accionistas y su trato equitativo

Cada acción de Capitalia confiere a su titular legítimo la condición de accionista, atribuyéndole los derechos reconocidos en la legislación vigente, la Normativa del Mercado de Valores y en los Estatutos Sociales. Todos los accionistas tienen los mismos derechos y no existe en la actualidad acciones con características preferentes. Todo accionista está investido de los derechos y poderes que la ley y los estatutos confieren a tal calidad.

Derechos políticos y económicos derivados de la tenencia de acciones

Los accionistas de Capitalia tendrán, de conformidad con su normativa interna, los siguientes derechos:

- Derecho a la participación en las Asambleas Generales. Este incluye el derecho a ser convocados y a asistir o hacerse representar en estas, conforme las previsiones de la legislación vigente y los Estatutos.

- Derecho de voto. Pueden votar en todos los asuntos sobre los cuales se encuentren facultados para votar en las Asambleas Generales que se celebren. Los accionistas tienen el derecho de un voto por cada acción de la que sean propietarios. En adición, de acuerdo con las reglas previstas en la Ley de Sociedades y los Estatutos Sociales, los accionistas pueden proponer resoluciones respecto de los temas contenidos en el orden del día de las Asambleas Generales, las cuales son sometidas a la

consideración de la Asamblea conforme a las reglas aplicables.

- Derecho de suscripción preferente. En cada aumento de capital suscrito y pagado, los accionistas tienen derecho de suscribir y pagar un número de acciones proporcional a la cantidad que le pertenezcan en relación con el total suscrito y pagado. Dicho derecho es renunciable y transferible.

- Derecho de elegir y ser elegido. Los accionistas pueden designar y ser designados como miembros del Consejo de Administración, sujeto a las condiciones y procedimientos establecidos en la Normativa del Mercado de Valores, la Ley de Sociedades y los Estatutos Sociales.

- Derecho a solicitar información sobre resoluciones. Los accionistas pueden acceder durante los quince (15) días que precedan a la celebración de una Asamblea General, los proyectos de resoluciones que serán sometidos a la aprobación de dicha Asamblea, así como los documentos relacionados con los asuntos a tratar por la Asamblea, en especial: los estados financieros auditados, el informe del Consejo de Administración y del comisario de cuentas. En adición, durante dicho plazo, los accionistas pueden solicitar una certificación sobre el monto global exacto de las remuneraciones pagadas a los miembros del Consejo de Administración durante el ejercicio social anterior.

- Derecho a obtener información financiera. En cualquier momento los accionistas pueden solicitar los estados financieros auditados, los informes de gestión del Consejo de Administración y del comisario de cuentas y el monto global pagado a los miembros del Consejo de Administración concerniente a los tres (3) ejercicios sociales, así como las actas y las nóminas de presencias de las Asambleas correspondientes a esos períodos.

- Derecho de información sobre la condición económica y las cuentas de la Sociedad. Los accionistas cuya participación represente por lo menos el cinco por ciento (5%) del capital suscrito y pagado tienen el derecho de conocer, en todo momento, la condición económica y las cuentas de Capitalia. Los reportes que sean entregados en ocasión al ejercicio de este derecho solo tienen un valor informativo para las personas a cuyo requerimiento se formularon, pero no pueden ser aducidos como base jurídica u oficial en ningún caso, salvo el caso de peritaje, en el grado que autorice la ley.

- Derecho a percibir dividendos. Sujeto a las disposiciones legales aplicables y las contenidas en la Normativa del Mercado de Valores y los Estatutos Sociales, en particular las relacionadas a la reserva legal, los accionistas tienen derecho a recibir, al momento de ser declarados, dividendos pagados en efectivo o en acciones.

- Derecho sobre los activos. Cada acción otorga derecho a una parte proporcional de los activos, incluyendo utilidades no distribuidas, en caso de liquidación.

- Derecho a solicitar la inclusión de puntos a debatir dentro del Orden del Día de la Asamblea General Ordinaria Anual. A estos fines, los accionistas deben remitir al Consejo de Administración una solicitud por escrito, dentro de los sesenta (60) días calendario que sigan al cierre del ejercicio social, indicando los temas que desean sean incluidos en el orden del día de la referida Asamblea. Los temas que se incorporan al orden del día deben ser de interés social y propio de la competencia legal y estatutaria de la Asamblea General de que se trate.

- Derecho a la representación. Los accionistas pueden hacerse representar en las Asambleas Generales por cualquier persona, mediante poder, conforme lo previsto en los Estatutos Sociales.

Tipo de acciones existentes

Al momento de elaboración del presente Código, todas las acciones de Capitalia son nominativas y negociables. Será la Asamblea General de Accionistas, según el artículo 6 de los Estatutos Sociales, el órgano facultado para establecer clases de acciones, como las acciones preferidas, con las características, condiciones y limites que para su emisión se establezca reglamentariamente. En ningún caso, las acciones preferidas otorgarán a su tenedor mayor derecho al voto que las comunes, ni percibirán dividendos anticipadamente o con independencia del resultado del ejercicio.

Modificación de los derechos derivados de las acciones

Cualquier modificación a los derechos de los accionistas deberá aprobarse a través de una Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, la cual modificará los Estatutos Sociales de la sociedad.

Derecho de asociación entre accionistas

No existen limitaciones de asociación entre accionistas de Capitalia, salvo aquellos que legalmente puedan establecerse. La asociación entre accionistas puede generar la aplicación de las reglas sobre registros y operaciones con vinculados, entre otras, previstas en la normativa interna de Capitalia.

Derecho a elegir a los miembros del Consejo de Administración

Los accionistas podrán designar y ser designados como miembros del Consejo de Administración, sujeto a las condiciones y procedimientos establecidos en la normativa del Mercado de Valores, la Ley de Sociedades y los Estatutos Sociales.

Derechos de información de los accionistas

Mecanismos de comunicación de información desarrollados por la sociedad

Los titulares de las acciones de la sociedad, poseerán el derecho de requerir los documentos que sea necesarios para el ejercicio de sus demás derechos y facultades como accionistas, en los términos señalados a continuación, por los medios físicos y digitales existentes de la empresa y cualesquier canal que se instaure a tal fin. En ese sentido, podrá solicitar información vía correo electrónico, por los números de contacto de la empresa, a través de sus redes sociales o mediante cualquier miembro de la Alta Gerencia.

Solicitud de información por parte de los accionistas

Los accionistas pueden ejercer el derecho de solicitar información mediante la solicitud, durante los quince (15) días que precedan a la celebración de una Asamblea General, los proyectos de resoluciones que serán sometidos a la aprobación de dicha Asamblea, así como los documentos relacionados con los asuntos a tratar por la Asamblea, en especial: los estados financieros auditados, el informe del Consejo de Administración y del comisario de cuentas. En adición, durante dicho plazo, los accionistas podrán solicitar una certificación sobre el monto global exacto de las remuneraciones pagadas a los miembros del Consejo de Administración durante el ejercicio social anterior.

Asimismo, los accionistas tienen derecho a obtener en cualquier momento información sobre los estados financieros auditados, los informes de gestión del Consejo de Administración y del comisario de cuentas y el monto global pagado a los miembros del

Consejo de Administración concerniente a los tres (3) ejercicios sociales, así como las actas y las nóminas de presencias de las Asambleas correspondientes a esos períodos. Esta solicitud de información deberá ser realizada al Presidente del Consejo de Administración, o en su defecto, a cualquier otro miembro del Consejo.

Derecho de convocatoria a Asamblea General de Accionistas

Los accionistas que representen el diez por ciento (10%) o más del capital suscrito y pagado tendrán el derecho de convocar las Asambleas.

Derecho a introducir propuestas de resolución o temas en el orden del día de las Asambleas de Accionistas

Los accionistas tienen derecho a solicitar la inclusión de puntos a debatir dentro del Orden del Día de la Asamblea General Ordinaria Anual. Para ello, los accionistas deberán remitir al Consejo de Administración una solicitud por escrito, dentro de los sesenta (60) días calendarios que siguen al cierre del ejercicio social, indicando los temas que desean ser incluidos en la agenda de la reunión. Dichos temas deberán ser de interés de la compañía y propio de la competencia legal y estatutaria de esta asamblea.

Asamblea de Accionistas

Las reglas, principios, conceptos y procesos, que rigen el accionar y funcionamiento de la Asamblea de Accionistas de Capitalia, a la fecha de emisión de este Código, se encuentran establecidos en los Estatutos Sociales de la sociedad.

Tipos de asambleas de accionistas

Las Asambleas Generales de Accionistas podrán ser ordinarias y extraordinarias, según las atribuciones que posea cada una. De igual forma, se celebrará anualmente una Asamblea Ordinaria Anual, la cual se reunirá dentro de los cuatro (4) meses que siguen al ejercicio social anterior.

Plazo de convocatoria

Las Asambleas Generales son convocadas con al menos quince (15) días de anticipación a la fecha de su celebración.

Mecanismos de convocatoria

Las Asambleas Generales son convocadas por cualquier medio que permita constancia de su recibo por parte de su destinatario, dirigidas a cada accionista al último domicilio conocido de éste, según el Registro de Accionistas de la Sociedad, o por medio de un aviso publicado en un periódico de circulación nacional, en los plazos que son indicados para las Asambleas conforme a su naturaleza. En los avisos de convocatoria, se incluirá, al menos: i) la denominación social, seguida de sus siglas; ii) el monto del capital autorizado y suscrito y pagado; iii) domicilio social; iv) número de matriculación en el Registro Mercantil y Registro Nacional del Contribuyente; v) el día, lugar y la hora de la Asamblea; vi) el carácter de la Asamblea; vii) el orden del día; viii) lugar de depósito de poderes de representación y firmas de los convocantes.

Se destaca que los accionistas, si se encontraren presentes o regularmente representados en las Asambleas Generales, podrán renunciar a la forma y plazo de convocatoria.

Orden del día

El orden del día de las Asambleas Generales es redactado por quien realiza la convocatoria, el cual consta de las proposiciones que someta el Consejo de Administración o el Comisario de Cuentas y, si se disolviera la Sociedad, durante este proceso, el o los liquidadores. Una Asamblea no puede deliberar sobre un tema que no haya sido incluido en el orden del día a menos que sea aprobado a unanimidad. No obstante lo anterior, en cualesquiera circunstancias puede decidirse, aunque no hayan estado incluidos en el orden del día, sobre la revocación de uno o varios administradores y proceder a sus reemplazos, observando los procedimientos internos previstos al efecto. El orden del día de las asambleas no puede ser modificado en las ulteriores convocatorias de la misma.

Cuórum de constitución y decisión

Las Asambleas Generales de Accionistas, reunidas en sesión ordinaria, deben estar compuestas por accionistas o sus apoderados que representen, cuando menos, el sesenta por ciento (60%) del capital suscrito y pagado de Capitalia, y sus decisiones serán válidas

cuando cuenten con por lo menos la mitad (1/2) más uno (1) de los votos presentes y representados en la Asamblea.

Por su parte, cuando la Asamblea General se reúne en sesión extraordinaria, tiene que estar compuesta por accionistas o sus apoderados que representen, cuando menos, el setenta y cinco por ciento (75%) del capital suscrito y pagado de Capitalia, y sus decisiones serán válidas cuando cuenten con por lo menos con las dos terceras (2/3) partes de los votos representados en la Asamblea.

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

En adición a lo establecido *ut supra*, durante los quince (15) días precedentes a la celebración de cualquier Asamblea, todo accionista tiene derecho a obtener comunicación de: a) los documentos relacionados con los temas a tratar; b) la lista de accionistas de la Sociedad, que debe estar certificada por el presidente del Consejo de Administración; c) los proyectos de resolución que serán sometidos a la Asamblea por quien convoca; y, d) el monto global exacto de las remuneraciones pagadas a los administradores en el año anterior, certificado por el o los Comisarios de Cuentas.

Mecanismos de representación de los accionistas en las asambleas

Todo accionista que se haga representar en las Asambleas Generales por un representante o mandatario debe notificar, al domicilio de la Sociedad, el poder que autoriza a dicho representante o mandatario a asistir y participar en su nombre en la Asamblea, por lo menos un (1) día hábil antes de la Asamblea, en los términos señalados en la convocatoria. Cuando los accionistas actuaren en dichas Asambleas a través de un mandatario, tratarán de darles en la medida de lo posible, instrucciones precisas para votar las proposiciones que sean sometidas durante la Asamblea que hayan sido incluidas en el orden del día o en agenda de la reunión. El mandatario debe cumplir con los requisitos establecidos en la Ley de Sociedades para actuar válidamente como tal, y no puede hacerse sustituir.

Facultades de las asambleas de accionistas

Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria anual, reunida sobre la primera o la segunda convocatoria:

i. Conocer del Informe de Gestión Anual del Consejo de Administración, así como de los estados financieros que muestren la situación de los activos y pasivos, inventarios, el estado de ganancias y pérdidas y cualesquiera otras cuentas y balances;

ii. Resolver lo que estimare procedente respecto de dichos inventarios, estados, cuentas y balances, después de conocer el informe y las recomendaciones del Comisario de Cuentas, y tomar las medidas que juzgue oportunas;

iii. Conocer el informe del o de los Comisarios de Cuentas;

iv. Aprobar o no la gestión del Consejo de Administración;

v. Disponer sobre las utilidades del ejercicio transcurrido, así como respecto de la distribución o no de dividendos, su forma de pago o el destino que debe dársele a los mismos conforme establece la legislación vigente;

vi. Tomar acta de las acciones suscritas y pagadas durante el año, con cargo al capital autorizado;

vii. Nombrar los auditores externos, cuando procediere.

viii. Deliberar sobre cualquier convención que haya de intervenir entre: (i) Capitalia y uno de los miembros del Consejo de Administración, de modo personal o por interpósitas personas; (ii) Capitalia y terceros cuando cualquier miembro del Consejo de Administración esté interesado de cualquier modo en el negocio objeto de la convención; o, (iii) Capitalia y otra entidad comercial, si uno de los administradores es propietario o administrador de la última, si esta convención excede el quince por ciento (15%) del patrimonio de Capitalia o la suma de varias convenciones con la misma persona durante los últimos doce (12) meses, exceda el quince por ciento (15%) del patrimonio de la sociedad;

ix. Nombrar, revocar y reemplazar a los miembros del Consejo de Administración y el o los Comisarios de Cuentas, cuando procediere. En la designación de miembros la Asamblea deberá indicar su categoría conforme prevén estos Estatutos Sociales, y de forma particular en el caso de los miembros externos independientes;

x. Fijar las retribuciones de los miembros del Consejo de Administración y del o de los Comisarios de Cuenta, cuando procediere;

xi. Cuando procediere, nombrar al presidente y el secretario del Consejo de Administración; y,

xii. Estatuir sobre las autorizaciones y los poderes especiales que deban ser conferidos al Consejo de Administración sobre cuestiones que no entren dentro de los límites de sus poderes.

Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria:

i. Sustituir a los miembros del Consejo de Administración, cuando procediere;

ii. Nombrar al presidente y el secretario del Consejo de Administración, cuando procediere;

iii. Designar al sustituto del o de los Comisarios de Cuentas por causa de muerte, renuncia, inhabilitación o interdicción;

iv. Conocer y decidir sobre cualquier aspecto que no sea competencia de algún órgano de Capitalia;

v. Ratificar, revocar o modificar las resoluciones adoptadas por una Asamblea Ordinaria anterior y cubrir las nulidades existentes;

vi. Interpretar las disposiciones de los Estatutos Sociales cuyo sentido sea oscuro, ambiguo o confuso; y,

vii. Resolver sobre todos los demás asuntos que le correspondan según las leyes y los Estatutos Sociales.

Es competencia de la Asamblea General Extraordinaria deliberar y acordar sobre los siguientes asuntos:

i. La amortización total o parcial del capital social, así como sobre la reducción o aumento del capital suscrito y pagado de la Sociedad en la forma y condiciones que fuera;

ii. La modificación de los Estatutos Sociales;

iii. La transformación, fusión o escisión de Capitalia;

iv. La disolución y liquidación de Capitalia;

v. La enajenación total del activo fijo o pasivo de Capitalia;

vi. La emisión de valores de oferta pública y de obligaciones; y

vii. La limitación del derecho de preferencia.

La Asamblea General Extraordinaria no puede, sin embargo, aumentar las obligaciones de los accionistas, salvo la aprobación unánime de los mismos

Consejo de Administración

Composición del Consejo de Administración

El de Administración debe estar compuesto por personas físicas que pueden ser accionistas o no y al menos uno (1) de los miembros del Consejo debe tener la condición de miembro externo independiente, debiendo cumplir con los lineamientos pautados por el artículo 51 del Reglamento de GC-MV a tal efecto. Entre los miembros del Consejo habrá un presidente, un vicepresidente y un secretario que serán designados por el Consejo de Administración.

Número de miembros del Consejo de Administración

El Consejo de Administración debe estas compuesto por un número impar de miembros, que no puede ser menor de cinco (5) personas físicas. Es el máximo órgano de administración de la sociedad, y como tal, define las políticas generales y los objetivos estratégicos de la misma, actuando como órgano de supervisión y control.

Estructura y posiciones del Consejo de Administración

A la fecha de promulgación del presente Código, la administración de la Sociedad está a cargo de un Consejo de Administración compuesto por siete (7) miembros, personas físicas, que cumplen con los requisitos de idoneidad, capacidades y experiencias previstas en la

normativa externa y en los Estatutos Sociales y Reglamento Interno del Consejo. En ese sentido, la composición del Consejo de Capitalia es la siguiente:

Miembro	Posición
Alfonso Lomba Jiménez	Presidente y miembro externo patrimonial
Claudia Grullón	Vicepresidente y miembro externo patrimonial
Arturo José Morales Del Rosario	Secretario y miembro externo patrimonial
Edwin José Polanco Olivo	Miembro externo independiente
Eduardo Rafel Morales Grisanty	Miembro externo patrimonial
Juan Ernesto Jiménez	Miembro externo independiente
Jorge Lomba Jiménez	Miembro externo patrimonial

Proceso de elección de miembros del Consejo de Administración

Los miembros del Consejo de Administración son designados por la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, para un periodo de tres (3) años, pudiendo los miembros ser reelegidos indefinidamente. Previo al sometimiento de las propuestas de miembros a la Asamblea General de Accionistas correspondiente, las mismas son evaluadas de forma individual por el Consejo de Administración a través del Comité de Nombramientos y Remuneraciones, el cual debe rendir un informe, atendiendo a las condiciones personales y profesionales de cada uno de los candidatos, así como a las necesidades de los órganos de dirección de la entidad. Este Informe también es rendido en los casos de reelección de miembros.

Los candidatos pueden ser propuestos a evaluación por cualquier accionista y el Consejo de Administración. Para el proceso de selección, el Consejo de Administración debe someter con el mismo tiempo de antelación de la convocatoria a la Asamblea General correspondiente, el informe de elegibilidad elaborado por el Comité de Nombramientos y Remuneraciones, a los fines de que la Asamblea se encuentre debidamente informada. Los miembros elegidos deben expresar su aceptación a las funciones al firmar el acta que se

levante de la reunión y en caso de ausencia de uno de estos, lo harán por escrito o lo declararán en la primera reunión del consejo a la que asistan.

Requisitos para ser miembro del Consejo de Administración

El Consejo de Administración está conformado por personas que cumplan los criterios de idoneidad aplicables, y, por ende, que no posean incompatibilidades ni inhabilidades para el ejercicio de sus funciones, en concordancia con las disposiciones regulatorias y la normativa interna de Capitalia.

Sin desmedro de las demás condiciones que deberán cumplir los Consejeros en atención al tipo de miembro que sean. En todo momento debe garantizarse un sistema de gobernabilidad interna que permita la objetividad e independencia de criterio de los miembros.

Requisitos para ser miembro del Consejo de Administración externo independiente

Los miembros externos independientes deben 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 esta categoría, no se consideran miembros independientes las personas relacionadas a Capitalia y a sus vinculados en la forma que se indica en los Estatutos Sociales o la Normativa del Mercado de Valores.

En adición a lo anterior, y observando las demás categorías de miembros, para que una persona sea considerada independiente debe cumplir con las condiciones siguientes:

1. Independencia de los accionistas de la Sociedad:

    a. No tener una participación mayor al tres por ciento (3%), de manera directa o indirecta, en Capitalia o de alguna empresa del grupo financiero al que pertenezca Capitalia, en caso de existir;

b. No ser ni haber sido en los últimos tres (3) años miembro del Consejo o accionista significativo de una empresa individual que sea accionista de Capitalia o de alguna empresa del grupo financiero al que pertenezca Capitalia, en caso de existir; y,

c. No ser empleado de un accionista persona física de Capitalia o de alguna empresa del grupo financiero al que pertenezca Capitalia, en caso de existir.

2. Independencia de Capitalia y de los miembros externos patrimoniales:

a. No haber tenido en el último año relación directa de negocio comercial o contractual de cualquier naturaleza y de carácter significativo con Capitalia o alguna empresa del grupo financiero al que pertenezca Capitalia, en caso de existir;

b. No haber tenido en el último año relación indirecta (a través de sociedades) de negocio comercial o contractual de cualquier naturaleza y de carácter significativo con Capitalia o alguna empresa del grupo financiero al que pertenezca Capitalia, en caso de existir;

c. No ser directivo o empleado de sociedades que mantengan relaciones de negocio comercial o contractual de cualquier naturaleza y de carácter significativo con Capitalia o empresas del grupo financiero al que pertenezca Capitalia, en caso de existir;

d. No haber sido en los últimos tres (3) años ejecutivo principal o empleado en Capitalia o en empresas del grupo financiero al que pertenezca Capitalia, en caso de existir; y,

e. No recibir de la Sociedad o cualquier empresa de grupo financiero al que pertenezca la Sociedad, en caso de existir, cualquier remuneración o beneficio distinto de la remuneración por ser miembro del Consejo de la Sociedad.

3. No parentesco:

a. No tener relación de parentesco próximo con accionistas significativos de Capitalia o de empresas del grupo financiero al que pertenezca Capitalia, en caso de existir;

b. No tener relación de parentesco próximo con miembros externos patrimoniales del Consejo de Administración de Capitalia o de las empresas del grupo financiero al que pertenezca Capitalia, en caso de existir;

c. No tener relación de parentesco próximo con miembros de la alta gerencia de Capitalia o de empresas del grupo financiero al que pertenezca Capitalia, en caso de existir. Se entenderá que existe parentesco próximo cuando se trate del cónyuge o pareja en unión libre y parientes dentro del segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad.

4. No relación con empresas comunes con miembros del Consejo:

   a. No ser miembro del Consejo o ejecutivo de una empresa cualquiera en la que algún miembro del Consejo o de la alta gerencia de Capitalia sea miembro externo.

5. Independencia de los auditores externos:

   a. No ser o haber sido durante los últimos tres (3) años, socio o empleado de la firma de auditoría externa de Capitalia o empresas del grupo financiero al que pertenece Capitalia.

Requisitos de perfiles de experiencia, competencia y conocimientos que sean complementarios.

Los perfiles de derecho, finanzas o mercado de valores, análisis y manejo de riesgos, contabilidad y auditoría deben encontrarse en la composición del Consejo de Administración, pudiendo un miembro reunir dos o más de estas calificaciones.

Dimisión y cese de los miembros del Consejo de Administración

Los miembros del Consejo de Administración solo cesarán definitivamente de sus cargos por decisión de la Asamblea General de Accionistas, siempre y cuando exista un fundamento legal o estatutario para ello. Los miembros permanecerán en sus cargos hasta su cese definitivo. El Consejo podrá suspender provisionalmente a cualquier miembro, una vez se haya iniciado un proceso formal de cese ante el Comité de Nombramientos y Remuneraciones. El Comité de Nombramientos y Remuneraciones deberá rendir un informe al Consejo respecto de la verificación de cualquier causal de cese para la debida edificación de la Asamblea General correspondiente en la toma de su decisión.

Se considerarán causas de cese, además de la renuncia voluntaria del miembro, el surgimiento de una o varias de las condiciones de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en nuestros Estatutos Sociales y en la legislación vigente.

Deberes y Derechos de los miembros del Consejo de Administración

Los miembros del Consejo de Administración de Capitalia, por su carácter de miembros del órgano máximo de administración, tienen derecho a acceder y ser informados sobre los asuntos de la entidad. Su régimen de información se rige por lo establecido en los Estatutos Sociales y en el Reglamento Interno del Consejo, donde, de forma expresa, se establece que la información es a la vez un derecho y una obligación de cada uno de los miembros.

En atención a lo anterior, sin perjuicio de los deberes fiduciarios legal y estatutariamente establecidos, los miembros del Consejo de Administración poseen derechos y deberes propios del desempeño de sus cargos. Estos deben ser parte fundamental para el ejercicio de sus funciones y el contrapeso en su accionar como administradores. A continuación, se listan, sin tener un carácter limitativo, aquellos principios que constituyen al mismo tiempo un deber y un derecho de todo miembro del Consejo:

i) Independencia y objetividad;
ii) Información y transparencia;
iii) Confidencialidad;
iv) Participación;
v) Cumplimiento de normas y reglas; y,
vi) Capacitación o formación continua.

En los Estatutos Sociales y en el Reglamento Interno del Consejo de Administración se citan otros deberes y derechos inherentes a la condición de miembro del Consejo. De manera particular se reconoce que los miembros del Consejo tienen el derecho de:

i) Información;
ii) Recibir asesoría;
iii) Interactuar con la alta gerencia; y,
iv) Remuneración ajustada a sus responsabilidades.

El presidente el Consejo de Administración tiene la responsabilidad ulterior de asegurar el libre ejercicio de los derechos de los miembros del Consejo.

Facultades del Consejo de Administración

Sin perjuicio de las atribuciones establecidas en el artículo 41 de los Estatutos Sociales, el Consejo también asume las funciones que la normativa del Mercado de Valores le atribuye, en particular las previstas en los reglamentos y normas especiales sobre riesgos, auditoría, gobierno corporativo, cumplimiento regulatorio, prevención del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo. Sin que tenga carácter limitativo, corresponde al Consejo:

i. Revisar y orientar la estrategia de la entidad, incluyendo los principales planes de actuación, la política de riesgo, los presupuestos anuales, el establecimiento de objetivos en materia de resultados y la supervisión de los desembolsos de capital, las adquisiciones y desinversiones de mayor cuantía.

ii. Controlar la eficacia de las prácticas de gobierno de la entidad y la introducción de los cambios necesarios.

iii. Seleccionar, retribuir, controlar y, en su caso, sustituir a los principales ejecutivos, así como supervisar los planes de sucesión, cuando aplique.

iv. Alinear la retribución a los principales ejecutivos, cuando aplique, y miembros del Consejo, con los intereses a largo plazo de la entidad y de los accionistas y demás grupos de interés.

v. Controlar y solucionar conflictos potenciales de interés entre los principales ejecutivos, miembros del Consejo y accionistas, incluida la utilización indebida de los activos de la entidad y los abusos en operaciones de partes vinculadas, conforme a la normativa externa e interna aplicable.

vi. Garantizar la integridad de los sistemas de presentación de informes contables y financieros de la sociedad, incluida la auditoría independiente y la disponibilidad de sistemas de control adecuados y, en particular, de sistemas de gestión de riesgos.

vii. Establecer comités de apoyo permanentes, como mínimo, aquellos que la normativa aplicable requiera como obligatorios.

viii. Promover la existencia de una rendición de cuentas efectiva, extendiendo su actuación al control periódico de la gestión ordinaria de la entidad y el desempeño del ejecutivo principal, por medio de un seguimiento regular del grado de cumplimiento de los presupuestos anuales y de la evolución de los principales indicadores económicos y financieros, con el objetivo de proponer, en caso necesario, las medidas correctoras que estime oportunas.

ix. 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.

x. Aprobar las principales políticas de la entidad, 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, y las demás establecidas en la normativa aplicable.

xi. Entender y manejar los riesgos inherentes a los procesos de tercerización o subcontratación de cualquier función o servicio por parte de la entidad, sin que la tercerización en ningún momento suponga la delegación de la responsabilidad principal ni el deber de supervisión.

xii. Mantener informada a los entes reguladores correspondiente, y en particular a la Superintendencia del Mercado de Valores, sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudiesen afectar significativamente a la entidad, incluida toda información relevante y fidedigna que pueda menoscabar la idoneidad de un miembro del Consejo o de la alta gerencia y las acciones concretas para enfrentar o subsanar las deficiencias identificadas.

xiii. Desarrollar, con base a metodologías comúnmente aceptadas, el proceso anual de evaluación del Consejo.

xiv. Organizar programas de inducción para los nuevos miembros del Consejo y un plan anual de capacitación a los miembros del Consejo, el cual debe abordar, entre otras materias, los diferentes riesgos asociados al objeto de la entidad y los mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos. Al respecto, la entidad conservará la evidencia de las capacitaciones llevadas a cabo y mantenerla a disposición de la Superintendencia del Mercado de Valores.

xv. Respecto del ámbito de la gestión de riesgos:

i. Conocer y comprender los riesgos que asume la entidad;

ii. Marcar las líneas maestras en la gestión de riesgos y definir el apetito al riesgo;

iii. Aprobar los objetivos de la gestión de riesgos y el Manual de Políticas y Gestión de Riesgos con sus modificaciones;

iv. Velar por la existencia del capital operativo y patrimonio necesario para afrontar los riesgos asumidos por la entidad;

v. Proteger la entidad de las pérdidas acorde los lineamientos estratégicos y el apetito al riesgo;

vi. Velar por la disponibilidad de los recursos necesarios para contar con una gestión de riesgos altamente capacitada y eficiente;

vii. Promover una cultura organizacional de gestión de riesgos dentro de la entidad continuamente actualizada y acorde con las prácticas sobre la materia.

La función de los miembros del Consejo de Administración podrá ser remunerada. Los lineamientos relativos a esa remuneración se encuentran previstos en los Estatutos Sociales, en una Política de Remuneración del Consejo de Administración aprobada por la Asamblea General de Accionistas, y en el Reglamento Interno del Consejo.

Comités de apoyo del Consejo de Administración

El Consejo puede crear y conformar los Comités de apoyo que considere necesarios para ejercer efectivo seguimiento y control de sus funciones. Estos pueden tener carácter permanente o no (*ad-hoc*). De igual manera, los Comités de apoyo tienen carácter regulatorio o no, dependiendo de si su existencia, composición, funciones y funcionamiento derivan o no de un mandato de la legislación o normativa externa. Estos últimos se consideran comités de carácter regulatorio.

De conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Reglamento Interno del Consejo y artículo 20 del Reglamento de Comités de apoyo al Consejo, el Consejo se asiste de los siguientes Comités permanentes: i) Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio; ii) Comité de Gestión de Riesgos; iii) Comité de Nombramientos y Remuneraciones; iv) Comité de Cumplimiento en materia de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo; y v) Comité de Seguridad Cibernética y de la Información. Lo anterior es sin perjuicio de la potestad del Consejo para crear, modificar o suprimir otros Comités de apoyo en caso de considerarlo necesario, siempre que la normativa le permita hacerlo.

Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio

El Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio, en adición a las funciones que el Consejo de Administración pueda delegarle y aquellas previstas en la normativa especial vigente, tiene las siguientes funciones principales:

- Informar en la Asamblea General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materia de su competencia;

- Proponer al Consejo de Administración, para su sometimiento a la Asamblea de Accionistas, los candidatos para la designación del auditor externo de cuentas y las condiciones de su contratación y, en su caso, la revocación o no renovación del mismo, conforme al resultado de la evaluación a que hace referencia el literal siguiente;

- Evaluar los servicios del auditor externo de cuentas incluyendo la calidad y efectividad de estos;

- Interactuar y llevar a cabo relaciones periódicas con el auditor externo y, en particular, supervisar, evaluar e informar al Consejo de Administración de todas aquellas situaciones que puedan limitar su acceso a la información o poner en riesgo su independencia y cualesquiera otras relacionadas con el plan y desarrollo de la auditoría;

- Recibir el informe final de auditoría de cuentas y estudiar los estados financieros de la Sociedad para someterlos a consideración del Consejo de Administración, sin perjuicio de las funciones atribuidas por la normativa al auditor externo y a la Alta Gerencia. En el caso de que contengan salvedades u opiniones desfavorables, deberá emitir un pronunciamiento sobre su contenido y alcance, el cual se dará a conocer a los accionistas en Asamblea General;

- Verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las recomendaciones del auditor externo y, de ser el caso, liderar el proceso de respuesta a las observaciones incluidas en su informe;

- Tener acceso a toda la información financiera y velar porque los criterios contables vigentes en cada momento se apliquen adecuadamente en la elaboración de los estados financieros que el Consejo de Administración presenta a la Asamblea de Accionistas, y en la preparación de información interna confiable para la toma de decisiones;

- Conocer y evaluar el proceso de preparación, presentación y revelación de información financiera;

- Supervisar el funcionamiento, veracidad e integridad del contenido presentado en la página web, así como de los demás mecanismos de difusión de información;

- Supervisar la eficiencia de la función de cumplimiento regulatorio y vigilar la observancia de las reglas de gobierno corporativo, revisando periódicamente su cumplimiento, recomendaciones y principios, en aquellos casos en que esta función no esté atribuida expresamente a otro Comité del Consejo de Administración;

- Verificar que la información periódica que se ofrezca al mercado se elabore conforme a los mismos principios y prácticas profesionales que las cuentas anuales, supervisando esa información antes de su difusión;

- Proponer al Consejo de Administración, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el adecuado funcionamiento del sistema de control interno;

- Conocer y evaluar el sistema de control interno de la Sociedad;

- Supervisar e informar periódicamente al Consejo de Administración sobre la aplicación efectiva de la política de riesgos de la Sociedad, para que los principales riesgos, financieros y no financieros, en balance y fuera de balance, se identifiquen, gestionen y se den a conocer adecuadamente;

- Supervisar los servicios de auditoría interna e informar al Consejo de Administración sobre los mismos;

- Proponer al Consejo de Administración la selección, nombramiento, retribución, reelección y cese del responsable del servicio de auditoría interna;

- Analizar y aprobar el plan anual de trabajo de la auditoría interna y el informe anual de actividades;

- Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, recibir información periódica sobre sus actividades y verificar que la Alta Gerencia tiene en consideración las conclusiones y recomendaciones de sus informes;

- Revisar el cumplimiento de las acciones y medidas que sean consecuencia de los informes o actuaciones de inspección de las autoridades de supervisión;

- 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;

- Examinar e informar al Consejo de Administración sobre las operaciones que la Sociedad realice, directa o indirectamente, con miembros del Consejo de Administración, accionistas controlantes o significativos, miembros de la alta gerencia, operaciones con otras empresas del grupo financiero o personas a ellos vinculadas, previo a su autorización, conforme a la política aprobada y comunicada al efecto; y,

- Dar seguimiento periódico del grado de cumplimiento del Código de Ética y la eficacia de la línea de denuncias anónimas, evaluando las actuaciones antiéticas que se presenten y el contenido de las denuncias efectuadas, haciendo al Consejo de Administración las recomendaciones pertinentes.

Comité de Gestión Integral de Riesgos

El Comité de Gestión de Riesgos tiene las siguientes funciones principales:

- Informar a la Asamblea de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materias de su competencia;

- Proponer al Consejo de Administración la política de riesgos de la Sociedad;
- Revisar y evaluar la integridad y la adecuación de la función de gestión de riesgos de la Sociedad;
- Revisar la adecuación del capital económico y regulatorio, en los casos en que a ello haya lugar, y su asignación a las distintas líneas de negocio o productos;
- Valorar sistemáticamente la estrategia y las políticas generales de riesgo en la Sociedad, así como también los potenciales impactos de estos riesgos respecto a la solvencia de la entidad;
- Analizar y valorar la gestión ordinaria del riesgo en la Sociedad, en término de límites de apetito de riesgo, capacidad de riesgo, grupos de riesgo, rentabilidad y capital en riesgo;
- Analizar y evaluar los sistemas y herramientas de identificación y control de riesgos de la Sociedad;
- Formular las iniciativas de mejora que considere necesarias sobre la infraestructura y los sistemas internos de control y gestión de los riesgos;
- Elevar al Consejo de Administración las propuestas de normas de delegación para la aprobación de los distintos tipos de riesgo que correspondan asumir a éste o a otros niveles inferiores de la organización;
- Informar al Consejo de Administración sobre las operaciones que éste deba autorizar, cuando las mismas sobrepasen las facultades otorgadas a otros niveles de la Sociedad;
- A solicitud del Consejo de Administración, apoyar en lo relativo a las operaciones que éste deba autorizar por ley o por reglamento o disposición interna o externa;
- Valorar y seguir las indicaciones formuladas por las autoridades supervisoras en el ejercicio de su función; y,
- Otras funciones dispuestas por la normativa vigente en materia de riesgos.

En adición, la supervisión de la gestión de riesgos realizada por este Comité debe ejecutarse de conformidad con los lineamientos y criterios dispuestos en la Política de Gestión Integral de Riesgos de Capitalia.

Comité de Nombramientos y Remuneraciones

El Comité de Nombramientos y Remuneraciones, en adición a las funciones que el Consejo de Administración pueda delegarle, y aquellas previstas en la normativa especial vigente, tiene las siguientes funciones principales:

- Informar a la Asamblea de Accionistas sobre sus actuaciones y atender las cuestiones que les planteen los accionistas en materias de su competencia;
- Proponer y revisar los perfiles y los criterios que deben seguirse para la composición del Consejo de Administración;
- Evaluar las competencias, conocimientos y experiencia de los candidatos propuestos a miembro del Consejo de Administración;
- Informar, cuando corresponda, de la calificación de independiente de los candidatos a miembro del Consejo de Administración, para su propuesta a la Asamblea de Accionistas por parte del Consejo de Administración o directamente por los accionistas;
- En los casos de reelección o ratificación de miembros del Consejo de Administración, formular una propuesta de evaluación del trabajo desempeñado y la dedicación efectiva al cargo durante el último período;
- Informar al Consejo de Administración aquellos casos de miembros que puedan afectar negativamente el funcionamiento del Consejo de Administración o la reputación de la Sociedad y, en particular, cuando se incurra en alguno de los supuestos de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición legal;
- Proponer al Consejo de Administración, la política de sucesión de los miembros del Consejo de Administración y la Alta Gerencia y demás posiciones clave de la sociedad;
- Evaluar a los candidatos, proponer el nombramiento y remoción del ejecutivo principal de la Sociedad;

- Proponer los criterios objetivos por los cuales la Sociedad contrata y remunera a los miembros de la Alta Gerencia;

- Proponer al Consejo de Administración la política de remuneración de los sus miembros, que deberá ser aprobada por la Asamblea de Accionistas, y la política de remuneración de la Alta Gerencia;
- Proponer al Consejo de Administración, dentro del marco de la política de remuneración aprobada por la Asamblea de Accionistas o lo establecido en los estatutos sociales, la cuantía individual de las retribuciones de los miembros del Consejo de Administración;

- Asegurar la observancia de la política de remuneración de los miembros del Consejo de Administración y Alta Gerencia, así como la transparencia y revelación de sus retribuciones, conforme prevé la normativa aplicable;

- Revisar periódicamente los programas de remuneración de los miembros del Consejo de Administración y de la Alta Gerencia y hacer las recomendaciones pertinentes al Consejo de Administración;

- Formular el informe anual sobre la política de remuneración de los miembros del Consejo de Administración y la política de remuneración de la Alta Gerencia.

- Apoyar al presidente del Consejo de Administración en la realización de la evaluación anual de dicho órgano, revisar los resultados del proceso y formular sugerencias para el mejor funcionamiento del mismo; y,

- Conocer y evaluar las propuestas de la Alta Gerencia con relación a la política de recursos humanos de la Sociedad e informar al Consejo de Administración con anterioridad a su aprobación.

Comité de Cumplimiento en materia de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo

Conforme numeral 15 del Manual de Políticas y Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, el Comité de Cumplimiento en materia de Prevención del Lavado de Activos y

Financiamiento del Terrorismo, en adición a las funciones que el Consejo de Administración pueda delegarle, y aquellas previstas en la normativa especial vigente, tiene las siguientes funciones principales:

- Revisar periódicamente las políticas, procedimientos y controles aprobadas por el consejo de administración e implementados por la entidad para cumplir con las disposiciones para la prevención del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, previstos en las leyes aplicables y las normas vigentes;
- Remitir y presentar al consejo de administración a través del presidente del comité de cumplimiento o, en su defecto, del secretario de dicho comité, las decisiones adoptadas de acuerdo a las actas de las reuniones celebradas por el comité de cumplimiento;

- Realizar reuniones periódicas con el fin de revisar las diferencias que pudieron haberse presentado con relación a los procedimientos previamente aprobados y tomar las medidas y acciones correctivas de lugar;

- Proponer al consejo de administración las medidas a aplicar a los fines de mitigar el riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva;

- Analizar las denuncias presentadas a través de los canales implementados sobre la ocurrencia de conductas tipificadas como delitos comunicados a la Superintendencia, a fin de poder generar mecanismos de alertas y procedimientos que sirvan para futuras operaciones, incorporando en las políticas internas y en los programas de capacitación temas relacionados con los hechos denunciados, cuando aplique;

- Decidir sobre el mantenimiento o desvinculación de un cliente sobre el cual se entienda que implica un alto grado de riesgo para la entidad;

- Conocer las acciones disciplinarias en contra de los empleados, propuestas por el oficial de cumplimento o la Gerencia de Gestión Humana, por violación al código de ética o a las políticas y procedimientos para la prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva;

- Determinar y establecer los aspectos de riesgo vinculados al lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva en las operaciones que ejecuta por la entidad; y,

- Verificar el cumplimiento y los resultados obtenidos de la aplicación de los programas de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva y control de cumplimiento normativo, para lo cual recibirá, como mínimo, informes cada cuatro (4) meses de parte del oficial de cumplimiento o ejecutivo de control interno, cuando aplique, sobre la ejecución de dichos programas.

Comité de Seguridad Cibernética y de la Información

En respuesta a los múltiples riesgos asociados a la tecnología, los retos que traen consigo los avances cibernéticos, y las mejores prácticas, Capitalia ha creado un Comité de Seguridad Cibernética y de la Información, que tiene como objeto diseñar y dar seguimiento a los lineamientos funcionales de seguridad cibernética y de la información, en consonancia con los objetivos estratégicos de la sociedad. De manera particular, el Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- Diseñar los lineamientos para la Seguridad Cibernética y de la Información y el mantenimiento del programa de Seguridad Cibernética y de la Información, en consonancia con los objetivos estratégicos de la entidad, evaluados y aprobados por el consejo de administración;

- Someter al consejo de administración, para su aprobación, las políticas del programa de Seguridad Cibernética y de la Información;

- Evaluar la efectividad del programa de Seguridad Cibernética y de la Información en consonancia con los objetivos estratégicos de la entidad;

- Aprobar las conexiones de redes externas a los sistemas y redes informáticas identificadas por el área a cargo de la Seguridad Cibernética y de la información;

- Asignar y verificar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de Seguridad Cibernética y de la Información para los roles definidos en el área correspondiente;

- Ratificar las decisiones de tratamiento de Riesgo en coordinación c n las ' eas pertinentes de negocios, previamente presentados por el oficial de Seguridad Cibernética y de la información; y,

- Comunicar al consejo de administración los resultados de las valoraciones sobre los aspectos de Seguridad Cibernética y de la Información.

Método de evaluación del Consejo de Administración

El Consejo, sus miembros y Comités de apoyo deben evaluarse, al menos, una vez cada año. Esta evaluación puede ser realizada internamente o por un tercero experto, bajo criterios y metodologías generalmente utilizadas para este tipo de procesos.

Mediante esta evaluación el Consejo debe valorar la calidad de sus trabajos, la eficiencia y eficacia de su funcionamiento, la razonabilidad de las normas internas y sus reglas, así como el desempeño tanto del Consejo como órgano colegiado, de cada uno de sus miembros y de los Comités de apoyo al mismo. Asimismo, la evaluación debe abarcar el cumplimiento de las normas de gobierno corporativo, incluyendo el Reglamento Interno. En estas evaluaciones debe considerarse como mínimo, el tiempo de servicio de cada miembro, la cantidad de Comités en los que participa, la participación y asistencia en las reuniones y los aportes, dedicación y rendimiento.

Arquitectura y ambiente de control

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

La entidad cuenta con un Manual de Políticas y Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva el cual tiene por objeto establecer el sistema interno de prevención y control para la administración del riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva de Capitalia, en cumplimiento a las disposiciones del Reglamento que Regula la Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva en el Mercado de Valores dominicano.

La estructura organizacional en lo relativo a la prevención y control del delito de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, está conformada por: el Consejo de Administración, el Comité de Cumplimiento de apoyo al Consejo, el Oficial de Cumplimiento y el Órgano de Cumplimiento, que es dirigido por el oficial de cumplimiento y cuenta con la estructura de soporte necesaria para llevar a cabo las funciones definidas en el Manual.

Auditoría externa

Los auditores externos son nombrados por la Asamblea General Ordinaria Anual. Corresponde al Consejo de Administración proponer a la Asamblea General la contratación de los auditores externos de la Sociedad. Será este órgano, a través de su Comité de Auditoría, quien mantenga comunicación continua con los auditores externos, sin trasgredir, en ningún momento y bajo ningún concepto, la independencia que debe caracterizar a los auditores, para el correcto desempeño de sus funciones.

Cumplimiento regulatorio

Las funciones concernientes el cumplimiento regulatorio en la sociedad están a cargo de la unidad de Cumplimiento, representada por un Oficial de Cumplimiento Regulatorio. Dicha Unidad está bajo la supervisión del Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio, que tiene como objeto asistir al Consejo de Administración en su función de supervisión, mediante la evaluación de los procedimientos contables y de control interno, (..) las obligaciones de supervisión del cumplimiento regulatorio y revisión del ambiente de control de la Sociedad.

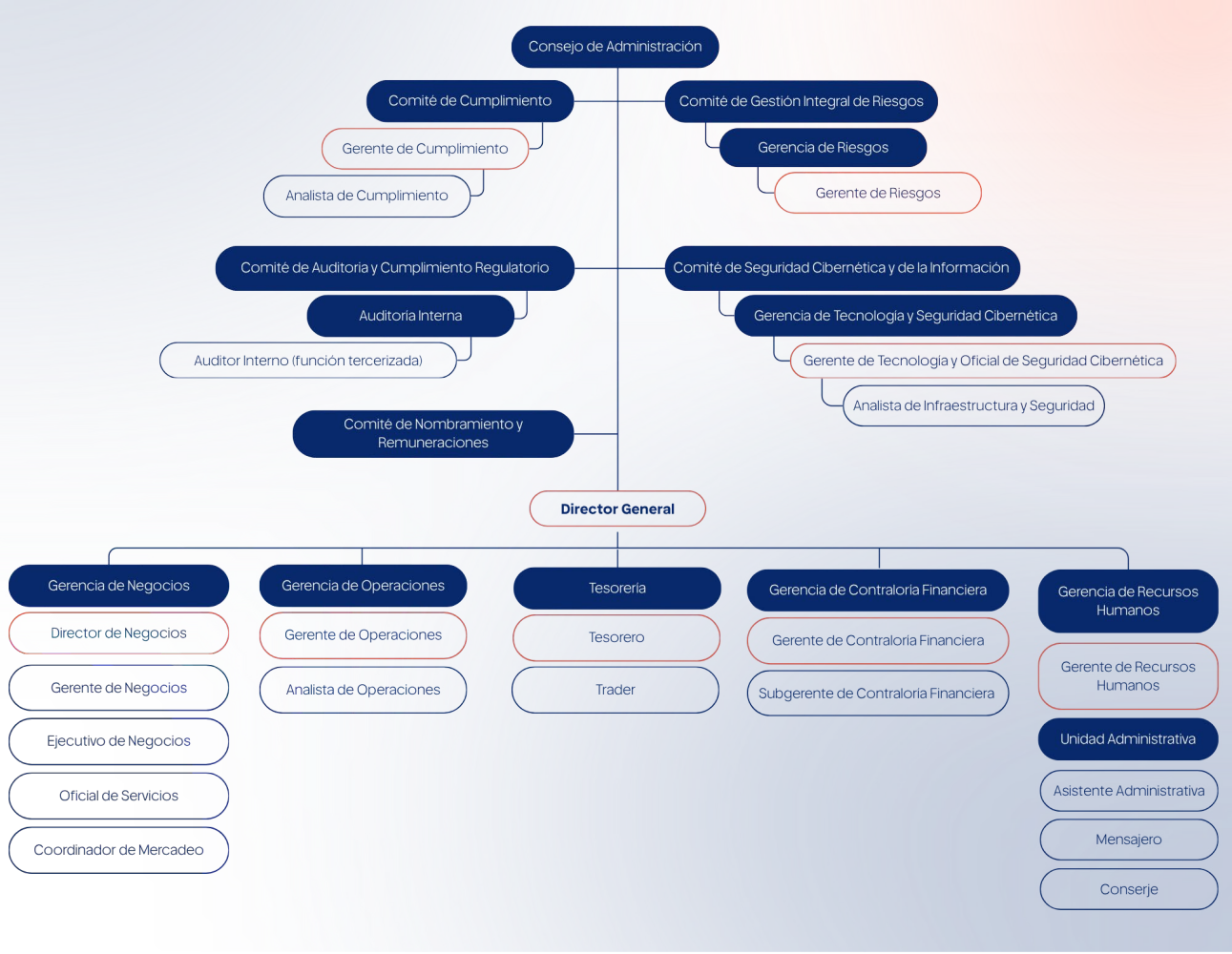
Sistema de control interno

Capitalia, consciente de la relevancia que poseen las tres líneas de defensa en el control interno de la sociedad y como sus atribuciones permiten que la empresa se mantenga constantemente en estricto apego de la norma y de los principios éticos que caracterizan Capitalia, ha creado y solidificado los comités pertinentes para cada línea, designando el enlace que cada comité posee dentro de la sociedad, salvaguardando el cumplimiento de todas las funciones que la normativa interna atribuye a cada uno.

Versión	Fecha
3.0	22 de julio de 2026

Estructura de la Gestión Ordinaria

Estructura organizacional de la sociedad



Capitalia, en interés de adecuar su estructura a los recursos, operatividad y riesgos que posee, tomando en consideración el crecimiento sostenible que prevé para el puesto en lo adelante, ha diseñado y aprobado una nueva estructura organizacional, como se ve a continuación:

Sobre la Alta Gerencia

La Alta Gerencia estará bajo la supervisión y control del Consejo de Administración y tiene la responsabilidad de fiscalizar y supervisar las labores cotidianas de la Sociedad y el establecimiento de un sistema efectivo de controles internos bajo los lineamientos del Consejo.

Para que el funcionamiento de la Alta Gerencia sea efectivo, estos puestos deberán ser ocupados con profesionales con las destrezas necesarias para manejar los negocios bajo su supervisión. Los miembros de la Alta Gerencia son designados por el Consejo de Administración y la cantidad de miembros será determinada en base al crecimiento y las necesidades de Capitalia.

Director General

El Director General es el ejecutivo principal de Capitalia, y dirige la Alta Gerencia. Planifica, dirige, coordina, planifica, organiza, conjuntamente con sus supervisados directos, el funcionamiento operativo, administrativo y técnico de la empresa. Su objetivo fundamental es asegurar y velar por la implantación y cumplimiento de las políticas establecidas por el Consejo de Administración con estricto apego a todas las leyes aplicables y normativas de carácter regulatorio. Bajo su responsabilidad, tendrá las funciones que se enlistan a continuación:

- Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del Consejo de Administración;
- Controlar el uso óptimo de los recursos humanos, financieros, técnicos y materiales de Capitalia;
- Hacer propuestas al Consejo de Administración sobre modificaciones del funcionamiento de Capitalia orientadas a mejorar su desempeño;
- Presentar al Consejo de Administración la propuesta de organigrama institucional, así como el flujo de relaciones entre sus dependencias, los procesos y procedimientos, así como de cualquier normativa a aplicar en las operaciones;

- Representar administrativamente a Capitalia ante la Superintendencia del Mercado de Valores;
- Representar a Capitalia ante la Bolsa de Valores de la República Dominicana, S. A.;
- Representar a Capitalia ante CEVALDOM Depósito Centralizado de Valores, S. A.;
- Velar por el desarrollo y mantenimiento de una buena imagen de Capitalia;
- Mantener una comunicación directa y coordinación con los demás participantes del mercado de valores dominicano;
- Seleccionar, contratar y destituir a las personas que ocupan los puestos que supervisa, de acuerdo con lo estipulado en la política de recursos humanos, siempre que esta función no sea del Consejo de Administración;
- Proponer al Consejo de Administración el plan de negocios y el presupuesto anual y monitorear su ejecución;
- Controlar que la información financiera de Capitalia sea razonable y cumpla con los criterios y estándares establecidos;
- Dirigir y consolidar la preparación de la memoria anual de la empresa;
- Evaluar los informes de las unidades operativas y de asesoría;
- Liderar el proceso de planeación estratégica de la empresa, determinando los factores críticos, estableciendo los objetivos y metas específicas de la empresa;
- Velar por el cumplimiento de la Misión, Visión y Valores de la empresa;
- Suscribir, en nombre y representación de Capitalia, los contratos relativos a las operaciones corrientes de la empresa, así como aquellos relativos a la contratación de servicios o adquisición de bienes contemplados en el presupuesto aprobado por el Consejo de Administración;
- Representar a Capitalia en acciones judiciales, contencioso-administrativas y cualquier otra en la que Capitalia figure como demandante o demandado;

- Medir continuamente la ejecución y comparar resultados reales con los planes y estándares de ejecución establecidos;

- Autorizar las operaciones con valores de oferta pública en las que Capitalia actúe por cuenta propia;

- Conocer los riesgos y los consumos de capital de las unidades de negocio y las posiciones asumidas en las inversiones
- Definir la estructura organizacional y una política de incentivos acorde con la filosofía de gestión de riesgos;

- Informar al Consejo de Administración sobre los aspectos relacionados con la gestión de riesgos;

- Tomar decisiones de gestión que puedan tener un impacto importante en el valor de la entidad;

- Asegurar la existencia y utilización de políticas, procedimientos, metodologías y sistemas que permitan medir y gestionar riesgos cuantificables y controlar los no cuantificables;

- Las demás funciones inherentes a su cargo y que le sean asignadas por el Consejo de Administración.

Dirección de Negocios

Dirección responsable de la captación y mantenimiento de una base estable y recurrente de clientes entre quienes distribuir los productos y servicios diseñados por la Sociedad, con el objetivo de incrementar y mantener volúmenes y rentabilidad. El área se compone de las siguientes posiciones: Director de Negocios, Director de Negocios, Ejecutivo de Negocios, Oficial de Servicios y Analista de Mercadeo y Servicios.

Gerencia de Operaciones

Gerencia encargada de la planificación, coordinación y supervisión de los procesos operativos de todos los productos y servicios financieros ofrecidos por la Sociedad; la excelencia en la entrega de productos y servicios a clientes y otras unidades de la entidad, el control de los riesgos en la negociación y en los procesos operativos, con estricto apego

al cumplimiento con los requerimientos de la regulación y a las normas y políticas internas. El área se compone por las siguientes posiciones: Gerente de Operaciones y Analista de Operaciones.

Unidad Administrativa

Unidad responsable de auxiliar y dar apoyo al personal de Capitalia con tareas accesorias necesarias para facilitar la ejecución de las labores de cada empleado. El área se compone por las siguientes posiciones: Asistente Administrativo, Mensajero y Conserje.

Gerencia de Contraloría Financiera

Gerencia responsable de manejar el proceso contable y financiero, encargada de la elaboración de reportes de regulación y gerenciales, la elaboración y medición del presupuesto consolidado y de cada una de las unidades de la Sociedad, supervisando y controlando que la información contenida en los informes y reportes regulatorios sea clara, veraz y oportuna para la toma de decisiones, todo ello siguiendo las normas internacionales de información financiera, las normas establecidas por la sociedad y por los diferentes entes oficiales que la supervisan. La Gerencia se compone por las siguientes posiciones: Gerente de Contraloría Financiera y Subgerente de Contraloría Financiera.

Auditoría Interna

Unidad responsable del seguimiento y la evaluación permanente del sistema de control interno de la Sociedad, procurando mediante un plan sistemático de auditorías, que todas las unidades cumplan con las normas, políticas y procedimientos aprobados por el Consejo de Administración, así como con el apego a la legislación y a los requerimientos de los entes reguladores. Esta unidad es funcionalmente dependiente del Consejo de Administración, a través del Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio.

Gerencia de Cumplimiento

Gerencia a cargo de implementar las políticas, procedimientos y controles aprobadas por el Consejo de Administración para cumplir con las disposiciones para la prevención del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva y todo lo relativo al cumplimiento de leyes y regulaciones. Esta unidad es funcionalmente dependiente del Consejo de Administración, a través de los Comités de

Cumplimiento. El área se compone por las siguientes posiciones: Gerente de Cumplimiento y Analista de Cumplimiento.

Gerencia de Gestión Integral de Riesgos

Gerencia que monitorea el perfil de riesgo que la Sociedad está dispuesta a asumir, tomando en consideración las limitaciones regulatorias y de recursos. Igualmente establece los procedimientos del manejo de riesgo por las unidades de negocio y presenta junto con la tesorería los límites de riesgo y aprobaciones de contraparte para su aprobación por el Comité de Gestión Integral de Riesgos, así como las funciones que le asigne la normativa vigente que regula la gestión de riesgos de la Sociedad. Esta unidad es funcionalmente dependiente del Consejo de Administración, a través del Comité de Gestión Integral de Riesgos. El área se compone por la siguiente posición: Gerente de Riesgos.

Tesorería

Gerencia donde se llevan a cabo las actividades de intermediación, arbitraje y posicionamiento en factores de mercado que implican riesgo de precio y riesgo de liquidez para la Sociedad. La persona responsable de esta unidad deberá ser corredor de valores serie B. El área se compone por las siguientes posiciones: Tesorero y Trader.

Gerencia de Tecnología y Seguridad Cibernética y de la Información

Gerencia a cargo de gestionar recursos, programas, aplicaciones y sistemas utilizados para procesar e intercambiar información, con el objetivo de mejorar, innovar y optimizar los procesos y servicios de la entidad e incluye la subárea de seguridad cibernética.

Evaluación de la Alta Gerencia y personal clave

Los miembros de Capitalia que lideren las áreas descritas, y, por ende, sean considerados miembros de la Alta Gerencia o personal clave de la compañía, al menos una (1) vez al año deben someterse a un proceso de evaluación de su desempeño a fin de medir el grado de cumplimiento de los objetivos individuales de éstos, sus capacidades y habilidades, así como para medir la eficacia del trabajo, la dedicación y el rendimiento e identificar áreas de mejora en su dinámica y funcionamiento. La realización de estas evaluaciones debe ser informada al mercado a través del Informe Anual de Gobierno Corporativo.

Principales Comités

El Consejo de Administración, a propuesta de la Dirección General, designará y conformará los comités internos de la Alta Gerencia que estime necesarios para la correcta administración de Capitalia. Esta designación depende de la naturaleza, tamaño, complejidad y perfil de riesgo de la Sociedad. Al momento de la entrada en vigencia de este Código, Capitalia no ha detectado la necesidad de crear Comités de la Alta Gerencia.

Remuneración de la Alta Gerencia

La metodología utilizada para definir las directrices que rigen los lineamientos de remuneración de la Alta Gerencia, se basa esencialmente en las políticas globales implementadas por este Código, la Política de Remuneración de los Miembros del Consejo de Administración y el Reglamento GC-MV.

Requisitos para ser parte de la Alta Gerencia

Las personas que ocupen posiciones en la Alta Gerencia de Capitalia, deben 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, ostentando las destrezas necesarias para manejar los negocios y asuntos bajo su supervisión.

Estas personas deberán cumplir con los requisitos de idoneidad, capacidades y experiencias previas en la normativa externa y en los Estatutos Sociales de la sociedad. La Alta Gerencia contará con autonomía suficiente para el desarrollo de las funciones asignadas, dentro del marco de las políticas aprobadas por el Consejo de Administración y bajo su control.

Relación de los Comités de Apoyo con la Alta Gerencia

Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio y la Alta Gerencia

El Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio, en adición a las funciones que el Consejo de Administración pueda delegarle y aquellas previstas en la normativa especial vigente, tiene las siguientes funciones principales en relación con la Alta Gerencia:

a) Aprobar anualmente el proceso de evaluación de la Alta Gerencia dentro del cual se encuentra el ejecutivo principal y los miembros de la alta gerencia con base a metodologías comúnmente aceptadas y conocer los resultados;

b) Verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las recomendaciones del auditor externo y, de ser el caso, liderar el proceso de respuesta a las observaciones incluidas en su informe;

Comité de Nombramientos y Remuneraciones y la Alta Gerencia

El Comité de Nombramientos y Remuneraciones, en adición a las funciones que el Consejo de Administración pueda delegarle, y aquellas previstas en la normativa especial vigente, tiene las siguientes funciones con relación a la Alta Gerencia:

a) Proponer al Consejo de Administración la política de remuneración de los sus miembros, que deberá ser aprobada por la Asamblea de Accionistas, y la política de remuneración de la Alta Gerencia;
b) Asegurar la observancia de la política de remuneración de los miembros del Consejo de Administración y Alta Gerencia, así como la transparencia y revelación de sus retribuciones, conforme prevé la normativa aplicable;
c) Revisar periódicamente los programas de remuneración de los miembros del Consejo de Administración y de la Alta Gerencia y hacer las recomendaciones pertinentes al Consejo de Administración;
d) Formular el informe anual sobre la política de remuneración de los miembros del Consejo de Administración y la política de remuneración de la Alta Gerencia.

e) Apoyar al presidente del Consejo de Administración en la realización de la evaluación anual de dicho órgano, revisar los resultados del proceso y formular sugerencias para el mejor funcionamiento de este.
f) Conocer y evaluar las propuestas de la Alta Gerencia con relación a la política de recursos humanos de la Sociedad e informar al Consejo de Administración con anterioridad a su aprobación.

Facultades de la Alta Gerencia

La Alta Gerencia será responsable de planificar, dirigir y controlar las estrategias y operaciones generales de la Sociedad, previamente aprobadas por el Consejo. Deberá supervisar las áreas que estén bajo su cargo de conformidad con el Manual de Organización y Funciones de la Sociedad, garantizando que cada área se desarrolle de manera óptima y en cumplimiento con el Manual antes citado.

Remuneración Alta Gerencia

La remuneración de los miembros de la Alta Gerencia, al igual que los miembros del Consejo de Administración de Capitalia, está inspirada en los principios a ser citados, que permiten atraer y retener alto talento. A saber:

- Diferenciar de forma explícita los sistemas retributivos de los miembros externos, independientes o patrimoniales, y de los miembros internos o ejecutivos;

- Definir sistemas de retribución adecuados que resulten coherentes con la dedicación, cualificación y responsabilidades de los miembros del Consejo, pero sin que dicha retribución pueda llegar a comprometer su independencia de criterio;

- Priorizar la creación de valor y rentabilidad a medio y largo plazo sobre la consecución de resultados a corto plazo;

- Ajustarse al principio general de moderación y proporcionalidad razonable con la situación económica de la Sociedad y con los estándares de mercado de empresas comparables;

- Ser cónsona con la estrategia comercial y de gestión de riesgos, el perfil de riesgo de la Sociedad, sus objetivos y sus prácticas de gestión de riesgos;

- Evitar la recompensa de resultados desfavorables;

- Tener una adecuada proporción de los componentes fijos y variables, que evite una excesiva dependencia de los componentes variables, si existieren;

- Evitar los conflictos de intereses de los miembros en la adopción de sus decisiones.

El paquete de remuneración concreto podrá incluir otros beneficios a parte de los beneficios fijos y variables. Estos beneficios deben considerarse contable o fiscalmente como parte de su paquete de remuneraciones.

Transparencia y Revelación de Información

Capitalia como participante del mercado de valores de la República Dominicana, está comprometido con el pilar fundamental del mismo, la transparencia. Por lo que se compromete en aplicar, en todo momento, los criterios de transparencia, integridad, coherencia y precisión en la información de su ejercicio de su objeto social.

Estándares para la Revelación de Información

Con el objetivo de fomentar una cultura de información y transparencia a los diferentes grupos de interés identificados por Capitalia, y para la divulgación de la información requerida a través de mecanismos de información idóneos, se establece un régimen de información y transparencia fundamentado en los principios rectores y los criterios internos adoptados por la entidad en base a mejores prácticas, y los requerimientos de información dispuestos en las normativas aplicables a Capitalia, los Estatutos Sociales, y demás normativas internas de Capitalia, en particular, la Política de Transparencia e Información.

El régimen de transparencia, comunicación y divulgación de información de Capitalia se fundamenta en los siguientes principios: relevancia, coherencia, integridad, veracidad, precisión, efectividad, comprensión, e igualdad. En la Política de Transparencia e Información de la Sociedad se prevén los estándares para la revelación de información por parte de los miembros del Consejo, la Alta Gerencia y personal en general de Capitalia,

incluyendo la importancia del fomento adecuado de la cultura de información y transparencia desde el Consejo de Administración y la Alta Gerencia hacia toda la entidad.

Los mecanismos de información se escriben en el numeral V de la Política de Transparencia e Información en base a los diferentes grupos de interés de Capitalia: accionistas, comisarios de cuentas, miembros del Consejo de Administración, Alta Gerencia, clientes e inversionistas, proveedores de servicios, expertos técnicos, regulador y mercado en general.

En lo relativo al mercado en general, la entidad utiliza los siguientes canales de información:

- Página web;
- Informes Anuales de Gobierno Corporativo;
- Hechos Relevantes remitidos a la Superintendencia del Mercado de Valores y publicados al mercado por la vía prevista por el regulador;
- Código de Gobierno Corporativo; y,
- Las redes sociales.

En adición, en la Política de Transparencia e Información se prevén estándares generales para el tratamiento de la información privilegiada y reservada de Capitalia, y además, Capitalia cuenta con una Política de Manejo de Información Privilegiada y Confidencial, elaborada y aprobada por el Consejo de Administración, en la cual se establecen criterios y lineamientos sobre qué se considera como información privilegiada y confidencial, quienes se presumen tienen acceso a información de este tipo, el tratamiento de las mismas, su uso, disposición, almacenamiento, comunicación, reglas de divulgación y procesos de aprobación cuando resulte necesario.

Medios de comunicación

Capitalia divulga la información requerida y necesaria a través de los canales reconocidos la Política de Transparencia e Información, indicados anteriormente, a cada uno de sus grupos de interés (accionistas, comisario de cuentas, Consejo de Administración, alta gerencia, clientes e inversionistas, proveedores de servicios, expertos técnicos, entes reguladores y mercado en general).

Sobre los conflictos de interés y operaciones con partes vinculadas

Conflictos de interés

El Código de Ética y Conducta de la Sociedad, dispone que en el desarrollo de las actividades de la entidad, las personas vinculadas deben *"(...) evitar situaciones de conflictos de interés y cumplir con los mecanismos o procedimientos establecidos para su administración".*

Las personas vinculadas se encuentran en situación de conflicto de interés cuando, debido a sus funciones, deben tomar una decisión, o realizar u omitir una acción y se encuentren en la posibilidad de escoger entre, de una parte, el interés de Capitalia o los intereses de un cliente, y de la otra parte, su interés propio o el de un cliente. Como principio general, los intereses de los clientes deben estar por encima de los intereses de Capitalia y los intereses propios o de los relacionados de las personas vinculadas.

De manera ilustrativa, las siguientes son situaciones que pueden dar lugar a eventuales conflictos de interés:

- Cuando Capitalia o cualquier persona vinculada a ésta puedan llegar a obtener un beneficio financiero o evitar una pérdida financiera a expensas del cliente;

- Cuando Capitalia o cualquier persona vinculada a ésta tengan un interés en el resultado de un servicio prestado al cliente o de una operación efectuada por cuenta del cliente, que sea distinto del interés del cliente en ese resultado;

- Cuando Capitalia o cualquier persona vinculada a ésta tengan incentivos financieros o de otro tipo para favorecer los intereses de otro cliente o grupo de clientes frente a los intereses del Cliente en cuestión;

- Cuando Capitalia o cualquier persona vinculada a ésta reciban o vayan a recibir de una persona distinta del cliente un incentivo en relación con un servicio prestado al cliente, en forma de dinero, bienes o servicios, distinto o en adición de la comisión o retribución habitual por ese servicio.

De existir incertidumbre sobre si alguna situación constituye o no un conflicto de interés, el responsable de informarlo deberá hacerlo, a fin de determinar, ante el órgano correspondiente, si existe el conflicto.

Operaciones con vinculados y los conflictos de interés

Capitalia posee una Política de Manejo de Operaciones con Vinculados donde dispone de forma expresa quiénes son considerados partes vinculadas, y cuáles son las operaciones con vinculados. Esta política establece los lineamientos y directrices a seguir para el manejo de las operaciones con vinculados con la finalidad de que prevalezcan los intereses generales de Capitalia, sus clientes y demás grupos de interés, sobre los intereses propios o de partes vinculadas a los miembros del Consejo de Administración, la Alta Gerencia y el personal en general de Capitalia, basado en un mecanismo conformado por la siguiente estructura:

a) Identificación y revelación inmediata de cualquier indicio de vinculación que les afecte respecto a una transacción u operación a realizar, ante el encargado designado en cada caso;

b) Abstención de participar en el conocimiento y aprobación de la transacción u operación relacionada a este;

c) Sometimiento al procedimiento de autorización previa en las situaciones que lo amerite conforme a los criterios enunciados en dicha Política;

d) Mantenimiento de un registro, por el Comité de Auditoría y Cumplimiento de apoyo al Consejo, de supuestos de vinculación que se revelen y operaciones con vinculados realizadas o en proceso, tanto cuando impliquen la abstención del afectado como cuando requieran autorización previa. Debe ser informado de manera trimestral al Consejo de Administración.

e) Publicidad de las operaciones con vinculadas conforme a la regulación aplicable del mercado de valores y lo establecido en la normativa interna de Capitalia. Los indicios de vinculación deben ser comunicados a la Superintendencia del Mercado de Valores, más tardar el día hábil siguiente a su identificación.

Las operaciones con partes vinculadas y los conflictos de interés presentados en un determinado período deben ser informado al mercado a través del Informe Anual de Gobierno Corporativo.

En todas las áreas, especialmente en las de negocios, se debe evitar inducir a un cliente a error como consecuencia de intereses particulares de Capitalia o de una de sus personas

vinculadas, de los cuales el cliente no tenga conocimiento.

Cuando los conflictos se presenten entre clientes y estos no puedan evitarse, las personas vinculadas deben seguir el procedimiento que se establece a continuación para resolverlos, procurando que no haya privilegios en favor de ningún de ellos. En este sentido, deberán observar las siguientes reglas:

- No deben, bajo ningún concepto, revelar a unos clientes las operaciones realizadas por otros; y,

- No deben estimular la realización de una operación por un cliente con objeto de beneficiar a otro.

Si no fuere posible prevenir la ocurrencia de conflictos de interés, las personas vinculadas deben administrarlos agotando el siguiente procedimiento:

i. Abstenerse de intervenir, directa o indirectamente, en las actividades, actos o decisiones respecto de los cuales exista conflictos de interés, o cesar toda actuación cuando se tenga conocimiento de la situación de conflicto de interés.

ii. Cuando se trate de una persona vinculada que no ostente la calidad de miembro del Consejo de Administración o el Director General, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral anterior, debe informar por escrito la situación de conflicto al Gerente de su área, quien evalúa si el empleado debe abstenerse de actuar, toma todas las medidas que estime pertinentes para evitar la situación de conflicto, para salvaguardar los intereses de los clientes involucrados en el conflicto y, de ser del caso, designar a la persona que debe continuar con el respectivo proceso en reemplazo del empleado frente al cual se presente el conflicto de interés. La situación de conflicto debe ser simultáneamente informada al área de cumplimiento, la cual verifica el cumplimiento del procedimiento previsto.

iii. Cuando se trate del Director de Negocios, sin perjuicio de los dispuesto en el numeral i), debe informar por escrito la situación de conflicto al Director General y se lleva a cabo el mismo procedimiento previsto en el numeral ii).

iv. Cuando se trate del Director General o de un miembro del Consejo de Administración, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral i), pone en conocimiento del área de cumplimiento la circunstancia constitutiva del conflicto

de interés, suministrando toda la información que sea relevante. El Oficial de Cumplimiento presenta el caso ante el Consejo de Administración, órgano que se encarga de evaluarlo y tomar las decisiones que estime pertinentes, decisiones en las cuales se debe abstener de participar el miembro del Consejo de Administración que se encontrare afectado por el conflicto de interés revelado. El Consejo de Administración puede autorizar la realización del acto por parte de la persona vinculada en cuestión cuando el mismo no perjudique los intereses de la sociedad o los intereses de un cliente.

v. Siempre que en los conflictos de interés estén involucrados los intereses de un cliente, además del procedimiento descrito en los numerales anteriores, debe revelarse a éste último la situación generadora del conflicto, y, de ser el caso, obtener de él su autorización y consentimiento para iniciar o continuar con la operación. La revelación a clientes debe estar suficientemente motivada y soportada según la naturaleza del cliente, para permitir que éste adopte una decisión adecuada según el servicio o actividad en cuyo contexto surja el conflicto de interés.

Reglas de Conducta y Código de Ética

Capitalia cuenta con un Código de Ética y Conducta, con el objetivo de que todas las personas vinculadas a Capitalia ajusten su comportamiento y accionar a las disposiciones emanadas de este. Se entiende por personas vinculadas a todas aquellas que desempeñen funciones en Capitalia, ya sea en ocasión de un contrato de trabajo o de prestación de servicios, así como los miembros del Consejo de Administración así como sus accionistas. Promoviendo así, los más altos estándares de conducta y ética profesional.

En el desarrollo de las actividades de Capitalia, las Personas Vinculadas deberán observar en todo momento los siguientes deberes, sin perjuicio de los demás establecidos en las políticas internas y en la legislación aplicable:

- Conducir los negocios con lealtad, claridad, precisión, probidad comercial, seriedad y cumplimiento, en el mejor interés de los Clientes y la integridad del mercado de valores.
- Observar debida diligencia en la recepción y ejecución de órdenes de compra y venta de valores, y en la celebración de operaciones de compraventa de valores con

Clientes.

- Obtener y suministrar a los Clientes la información relevante para la realización de transacciones, así como también entregarles, oportunamente, la documentación de las operaciones realizadas.
- Evitar situaciones de conflictos de interés y cumplir con los mecanismos o procedimientos establecidos para su administración.
- Asegurar un tratamiento equitativo a los Clientes y demás Participantes del Mercado.
- Abstenerse de realizar operaciones, directamente o por interpuesta persona, utilizando información privilegiada, suministrar tal información a terceros o recomendar la realización de operaciones con fundamento en dicha información.

Para la denuncia y alerta del incumplimiento de alguna de las reglas mencionadas, Capitalia ha dispuesto varios canales de denuncia, físicos y digitales. En nuestra página web se puede visualizar un espacio de reclamaciones y denuncias, y, además, a través del correo canaldenuncias@capitalia.com.do cualquier persona podrá denunciar conductas antiéticas por parte de la empresa o su personal. Finalmente, el Director General estará facultado para recibir cualquier denuncia.

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

En caso de surgir alguna controversia o diferencia entre: (i) los accionistas de Capitalia; o, (ii) los accionistas y los miembros del Consejo de Administración, estos procurarán resolverla entre ellos entablando consultas de buena fe. Para el caso en que la fase de consultas finalice sin haberse llegado a una solución mutuamente acordada, la parte interesada podrá proceder a la fase de mediación.

Una vez acordada la mediación entre las partes, estas deben designar un mediador imparcial en el plazo de cinco (5) días a partir de la fecha del acuerdo de solicitud de mediación.

En caso de que las partes no realicen la designación en el referido plazo, el Consejo de Administración (exceptuando el voto del miembro de Consejo que pudiera estar involucrado en el conflicto) seleccionará por sorteo un mediador de entre las personas que sean propuestos por los demás miembros del Consejo. Dicho mediador debe ser imparcial y no puede estar relacionado a ninguna de las partes o al conflicto en sí.

El mediador convoca una reunión con las partes a más tardar cinco (5) días calendarios después de su designación, quien recibe las alegaciones de cada parte a más tardar tres (3) días antes de la reunión y presenta un dictamen a más tardar diez (10) días después de su designación. El referido dictamen puede incluir una recomendación sobre cómo resolver la diferencia entre las partes; en el entendido de que el dictamen del mediador no será vinculante. Las partes, de mutuo acuerdo, o por decisión del mediador, pueden modificar los plazos previamente descritos.

El presente Código ha sido aprobado por el Consejo de Administración de Capitalia Puesto de Bolsa, S.A. en su sesión ordinaria del 7 de diciembre de 2023 y actualizado el 22 de julio de 2026.