



# **Reglamento Interno sobre el Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités de Apoyo**

Revisión:03

Información Pública

	<b>Reglamento:</b> Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités de Apoyo		
	<b>Identificador:</b> RG-PO-03	<b>Revisión:</b> 03	<b>Fecha:</b> 7/12/2022
	<b>Clasificación de la Información:</b> Pública		

## TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I.....	4
DISPOSICIONES GENERALES.....	4
1. OBJETO.....	4
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
3. DIFUSIÓN.....	4
4. INTERPRETACIÓN.....	4
5. MODIFICACIÓN.....	5
CAPITULO II.....	6
PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN, DEBERES Y DERECHOS DE LOS CONSEJEROS.....	6
6. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.....	6
7. INTERÉS SOCIAL.....	6
8. GENERACIÓN DE VALOR.....	6
9. EXIGENCIAS ÉTICAS.....	7
10. DEBERES DE LOS CONSEJEROS.....	7
11. CONFLICTOS DE INTERÉS.....	11
12. TRANSACCIONES DE LA SOCIEDAD CON CONSEJEROS Y ACCIONISTAS SIGNIFICATIVOS.....	12
13. COMUNICACIÓN EXTERNA.....	12
14. ACTIVIDADES EXTERNAS NO RELACIONADAS CON CEVALDOM.....	13
15. ACTIVIDADES POLÍTICAS.....	13
16. RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN ..	14
17. DELEGACIÓN DE PODERES.....	14
18. DERECHO INFORMACIÓN.....	14
19. REMUNERACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....	15
20. PRESUPUESTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....	15
21. AUXILIO DE EXPERTOS.....	15
22. PLAN DE CAPACITACIÓN.....	16
CAPITULO III.....	17
DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y SUS COMITÉS DE APOYO.....	17
23. COMPOSICIÓN DEL CONSEJO.....	17
24. DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO.....	17
25. PROCESO DE INDUCCIÓN.....	18
26. INCOMPATIBILIDADES.....	18
27. CESE DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....	18
28. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.....	19
29. ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO.....	19

	<b>Reglamento:</b> Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités de Apoyo		
	<b>Identificador:</b> RG-PO-03	<b>Revisión:</b> 03	<b>Fecha:</b> 7/12/2022
	<b>Clasificación de la Información:</b> Pública		

30.	COMITÉS DE APOYO .....	22
31.	RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE AUDITORÍA Y CUMPLIMIENTO REGULATORIO.....	23
32.	RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE RIESGOS .....	26
33.	RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y REMUNERACIONES 27	
34.	RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE ESTRATEGIA.....	29
CAPITULO IV .....		31
FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO Y SUS COMITES .....		31
35.	PLAN ANUAL DE TRABAJO.....	31
36.	CALENDARIO Y AGENDA DE LAS REUNIONES .....	31
37.	REUNIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....	32
38.	ACTA DE LAS REUNIONES.....	32
39.	PARTICIPACIÓN DE PERSONAS NO MIEMBROS DEL CONSEJO, INVITADO PERMANENTE DE LA SOCIEDAD BOLSAS Y MERCADOS DE VALORES DE LA REPÚBLICA DOMINICANA.....	33
40.	PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....	34
41.	SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y SECRETARÍA CORPORATIVA.....	35
42.	DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE APOYO Y SUS PRESIDENTES .....	35
CAPITULO V .....		36
RELACION CON PARTES INTERESADAS .....		36
43.	GRUPOS DE INTERÉS .....	36
44.	COMITÉ DE USUARIOS.....	36
45.	RELACIÓN CON LOS ACCIONISTAS .....	36
46.	CLIENTES.....	36
47.	REGULADOR .....	37
48.	AUDITORES EXTERNOS.....	37
GLOSARIO APLICABLE AL MARCO DE GOBIERNO CORPORATIVO.....		38

 <b>CEVALDOM</b>	<b>Reglamento:</b> Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités de Apoyo		
	<b>Identificador:</b> RG-PO-03	<b>Revisión:</b> 03	<b>Fecha:</b> 7/12/2022
	<b>Clasificación de la Información:</b> Pública		

## **CAPITULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **1. OBJETO**

El presente Reglamento tiene por finalidad determinar los principios de actuación del Consejo de Administración de Cevaldom, S.A. (en lo adelante, la “Sociedad” o “Cevaldom”) y sus comités de apoyo. Contiene las reglas básicas de su organización y funcionamiento, así como las normas de conducta de sus miembros, con el objeto de lograr la mayor transparencia, eficacia y control en sus funciones de desarrollo y consecución del interés social.

Este documento ha sido elaborado en cumplimiento de las disposiciones del Reglamento de Gobierno Corporativo emitido por el Consejo Nacional del Mercado de Valores y forma parte del marco de gobierno corporativo de la Sociedad. El mismo desarrolla y complementa el régimen legal y estatutario aplicable, tomando en consideración el carácter de infraestructura del mercado financiero de la Sociedad.

En la elaboración de este Reglamento se han tomado en cuenta las recomendaciones de buen gobierno de reconocimiento general en los mercados internacionales.

#### **2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Este Reglamento es de aplicación al Consejo de Administración, sus comités de apoyo, comisiones que puedan ser conformadas de forma temporal y a los miembros que los integran. Las personas a las que resulte de aplicación estarán obligadas a conocerlo, a cumplirlo y a hacerlo cumplir.

#### **3. DIFUSIÓN**

El Secretario del Consejo, salvaguardando la responsabilidad de los Consejeros de conocer el contenido del presente Reglamento y sus modificaciones, así como la obligación de hacerlo cumplir, facilitará a todos un ejemplar, de cuya entrega acusarán recibo firmado.

El presente Reglamento, así como sus posibles modificaciones, será comunicado a los accionistas de la Sociedad y entregado a la Superintendencia del Mercado de Valores, a los fines de que repose en el Registro del Mercado de Valores. Asimismo, será publicado en la página web corporativa de la Sociedad, garantizándose así una amplia difusión entre los accionistas y el público en general.

Los Consejeros deberán cumplir y hacer cumplir las previsiones del marco de gobierno corporativo, debiendo ratificar por escrito dicho compromiso al tiempo de aceptar su nombramiento o reelección, en la forma que determine la Secretaría del Consejo de Administración.

#### **4. INTERPRETACIÓN**

Este Reglamento desarrolla y complementa la normativa legal y estatutaria aplicable, que prevalecerá en caso de contradicción con lo dispuesto en él, y se interpretará de conformidad con la ley y con marco de gobierno corporativo.

 <b>CEVALDOM</b>	<b>Reglamento:</b> Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités de Apoyo		
	<b>Identificador:</b> RG-PO-03	<b>Revisión:</b> 03	<b>Fecha:</b> 7/12/2022
	<b>Clasificación de la Información:</b> Pública		

Cualquier cuestionamiento de carácter interpretativo y de aplicación respecto del presente Reglamento será resuelto por el Consejo de Administración, que incorporará de aplicar, las modificaciones que estime pertinentes.

## 5. MODIFICACIÓN

El presente Reglamento sólo podrá modificarse por el Consejo de Administración, requiriéndose de la aprobación de las dos terceras partes (2/3) de sus miembros para su aprobación.

Las propuestas de modificación deberán acompañarse de un informe justificativo. El texto de la propuesta y el informe justificativo deberán adjuntarse a la convocatoria de la reunión del Consejo de Administración que haya de deliberar sobre ella, en cuyo Orden del Día deberá hacerse constar expresamente.

La modificación del presente Reglamento y sus causas deberá hacerse constar en el Informe Anual de Gobierno Corporativo emitido por el Consejo de Administración.

 <b>CEVALDOM</b>	<b>Reglamento:</b> Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités de Apoyo		
	<b>Identificador:</b> RG-PO-03	<b>Revisión:</b> 03	<b>Fecha:</b> 7/12/2022
	<b>Clasificación de la Información:</b> Pública		

## **CAPITULO II**

### **PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN, DEBERES Y DERECHOS DE LOS CONSEJEROS**

#### **6. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN**

Los miembros del Consejo de Administración deben actuar y desempeñar sus funciones no solo de conformidad con todas las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, según evolucionen periódicamente, sino que también deben contribuir a crear una sólida cultura de la ética profesional y de la conformidad, que guíe los comportamientos y las actuaciones de todos los miembros del personal.

Los miembros del Consejo de Administración se comprometen a respetar los principios de buena gobernanza, actuar con lealtad, honestidad e imparcialidad y respetar las normas más estrictas en materia de integridad y de ética en su conducta personal y profesional.

Son directrices fundamentales de actuación del Consejo de Administración el cumplimiento del marco de gobierno corporativo, la efectiva involucración de los accionistas y demás grupos de interés, la satisfacción del interés social y el compromiso con la entrega de valor a los accionistas y demás partes interesadas.

El Consejo de Administración cumplirá en todo momento lo establecido en el marco legal, los Estatutos Sociales y demás documentos que conforman el marco de gobierno corporativo de la Sociedad.

El Consejo de Administración actuará siempre de conformidad con el propósito organizacional, lo dispuesto en la visión, misión y valores de la Sociedad, que recoge su razón de ser y los valores clave que inspiran y orientan la estrategia de la entidad y todas sus actuaciones.

#### **7. INTERÉS SOCIAL**

El Consejo de Administración y sus Comités de Apoyo desarrollarán sus funciones persiguiendo siempre el interés social de la entidad, entendido como el interés común a todos los accionistas de una sociedad anónima independiente orientada a la creación de valor sostenible mediante el desarrollo de las actividades incluidas en su objeto social, tomando en consideración los demás grupos de interés relacionados con su actividad empresarial y su realidad institucional de conformidad con lo dispuesto en la misión, visión y valores de la empresa.

El Consejo de Administración y sus Comités de Apoyo actuarán con unidad de propósito e independencia de criterio.

#### **8. GENERACIÓN DE VALOR**

El Consejo de Administración y sus comités de apoyo desarrollarán sus funciones velando por la generación de valor de forma sostenible para todos los grupos de interés que se relacionan con la Sociedad, en especial los accionistas, en coherencia con el propósito y valores de la Sociedad.

 <b>CEVALDOM</b>	<b>Reglamento:</b> Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités de Apoyo		
	<b>Identificador:</b> RG-PO-03	<b>Revisión:</b> 03	<b>Fecha:</b> 7/12/2022
	<b>Clasificación de la Información:</b> Pública		

## 9. EXIGENCIAS ÉTICAS

La Sociedad aspira a que su conducta y la de las personas a ella vinculadas respondan y se acomoden, además de a la legislación vigente y a su marco de gobierno corporativo, a los principios éticos y de responsabilidad social de general aceptación. A tal efecto, es competencia del Consejo de Administración la aprobación de un Código Ética y Conducta que refleje dicho compromiso, aplicable a los Consejeros y empleados de la Sociedad.

El Consejo de Administración adoptará las medidas necesarias para asegurar que los Consejeros y empleados de la Sociedad cumplen con lo dispuesto en el Código de Ética y Conducta.

## 10. DEBERES DE LOS CONSEJEROS

Durante el ejercicio de su cargo, los Consejeros tendrán para con la entidad los siguientes deberes:

### i. Deber de Diligencia

Los Consejeros actuarán con la diligencia de un ordenado empresario u hombre de negocios y la lealtad de un fiel representante, teniendo en cuenta la naturaleza del cargo y las funciones atribuidas a cada uno, obrando de buena fe y en salvaguarda del interés social.

En el ámbito de las decisiones estratégicas y de negocio, sujetas a la discrecionalidad empresarial, el estándar de diligencia de un ordenado empresario se reputará cumplido cuando el Consejero haya actuado de buena fe sin interés personal en el asunto objeto de decisión, con información suficiente y con arreglo a un procedimiento de decisión adecuado.

En virtud de lo anterior, el Consejero se encuentra obligado a:

- a) Informarse y prepararse adecuadamente para participar en las reuniones del Consejo y de los Comités a los que pertenezcan con anterioridad a la misma, para que de esta forma sus intervenciones aporten valor y contribuyan con dinámicas de análisis y procesos eficientes de toma de decisión.
- b) Asistir a las reuniones de los órganos de que formen parte y participar activamente en las deliberaciones, a fin de que sus criterios contribuyan efectivamente en la toma de decisiones, y responsabilizarse de ellas.
- c) Buscar la creación de una visión compartida y alineada con los demás miembros del Consejo de Administración, para el buen enfoque y generación de valor.
- d) Realizar cualquier cometido específico que les encomiende el Consejo de Administración y se halle razonablemente dentro de sus posibilidades.
- e) Impulsar la investigación de cualquier irregularidad en la gestión de la Sociedad de la que hayan podido tener noticia y procurar la adopción de medidas adecuadas de control sobre cualquier situación de riesgo.
- f) Proponer la convocatoria de una reunión extraordinaria del Consejo de Administración cuando se presenten situaciones que por su gravedad y relevancia así lo ameriten, o la inclusión en el Orden del Día de aquellos temas que consideren convenientes, tomando en cuenta el tiempo pertinente para la preparación de los demás Consejeros sobre el tema.
- g) Oponerse a los acuerdos contrarios a la Ley, a los Estatutos Sociales o al interés social y solicitar la constancia en acta de su oposición.
- h) Dedicar el tiempo y esfuerzo necesario al desarrollo de sus funciones de forma eficiente.

 <b>CEVALDOM</b>	<b>Reglamento:</b> Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités de Apoyo		
	<b>Identificador:</b> RG-PO-03	<b>Revisión:</b> 03	<b>Fecha:</b> 7/12/2022
	<b>Clasificación de la Información:</b> Pública		

## ii. Deber de Confidencialidad

El Consejero guardará secreto de las deliberaciones y acuerdos del Consejo de Administración, de los Comités de Apoyo y de las comisiones de que forme parte y, en general, se abstendrá de revelar las informaciones, datos, informes o antecedentes a los que haya tenido acceso en el ejercicio de su cargo, así como de utilizarlos en beneficio propio, del accionista que, en su caso, haya propuesto o efectuado su nombramiento o de cualquier otro tercero, sin perjuicio de las obligaciones de transparencia e información que imponga la legislación aplicable y los estatutos.

La obligación establecida en el párrafo anterior no impedirá comunicar información confidencial a terceros en el ejercicio de las funciones propias del Consejero o de una delegación expresa conferida por el Consejo de Administración o por el Comité correspondiente, siempre que quede adecuadamente garantizado el deber de reserva del destinatario de la información, bajo la responsabilidad del Consejero, en los términos establecidos por la ley.

La obligación de confidencialidad del Consejero subsistirá aun cuando haya cesado en el cargo.

Se exceptúan del deber a que se refiere este artículo los supuestos en que las autoridades administrativas o judiciales competentes requieran información, en cuyo caso la cesión de dicha información deberá ajustarse a lo dispuesto por las leyes.

Toda la documentación e información que los Consejeros dispongan por razón de su cargo, tiene carácter confidencial, y no podrá ser revelada de forma alguna, salvo que por acuerdo del Consejo de Administración se autorice expresamente su divulgación.

## iii. Protección de Datos

Los miembros del Consejo de Administración tienen la obligación de proteger los datos personales y toda información confidencial que se les haya confiado, que incluye información sobre clientes y proveedores e información personal sobre todos los miembros activos y antiguos miembros del Consejo de Administración o del personal, independientemente de que haya sido recogida o generada por CEVALDOM. Cuando se les confíen tareas relacionadas con el tratamiento de datos personales, los miembros del Consejo de Administración deberán protegerlos y salvaguardarlos en todo momento y garantizar que el uso, el acceso, el almacenamiento, la divulgación, la transferencia y la supresión de estos datos, incluidos los datos en línea, se realizan de forma cautelosa y adecuada, según las instrucciones de la persona responsable del tratamiento.

Podrán, si procede, solicitar asesoramiento sobre cualquier cuestión de protección de datos a la persona responsable de la protección de datos de CEVALDOM.

## iv. Deber de Lealtad

Los Consejeros obrarán en el desempeño de sus funciones con absoluta lealtad al interés social de la Sociedad. A tal efecto, los Consejeros deberán cumplir las siguientes obligaciones y prohibiciones:

- a) Abstenerse utilizar el nombre de la Sociedad ni invocar su condición de miembros del Consejo de ésta para la realización de operaciones por cuenta propia o de personas a ellos vinculadas.
- b) No podrán hacer uso de información privilegiada a la que tengan acceso debido a su cargo. Se entenderá por información privilegiada aquella definida como tal en la Ley de Mercado de Valores y su normativa complementaria.
- c) No podrán hacer uso de los activos de la Sociedad ni valerse de su posición en la misma para obtener una ventaja patrimonial a no ser que hayan satisfecho una contraprestación adecuada.

 <b>CEVALDOM</b>	<b>Reglamento:</b> Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités de Apoyo		
	<b>Identificador:</b> RG-PO-03	<b>Revisión:</b> 03	<b>Fecha:</b> 7/12/2022
	<b>Clasificación de la Información:</b> Pública		

- d) Comunicar al Consejo de Administración cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que pudieran tener con el interés de la Sociedad. En caso de conflicto, el Consejero afectado se abstendrá de intervenir en la operación a que el conflicto se refiere.
- e) Abstenerse de intervenir en las votaciones que afecten a asuntos en los que ellos o personas a ellos vinculadas se hallen directa o indirectamente interesados.
- f) Cumplir los deberes impuestos por las leyes y por los Estatutos Sociales con fidelidad al interés social, entendido como interés de la Sociedad.
- g) Abstenerse de realizar directa o indirectamente operaciones o transacciones profesionales o comerciales con la Sociedad, cuando dichas operaciones sean ajenas al tráfico ordinario de la Sociedad o no se realicen en condiciones de mercado.
- h) Abstenerse de contratar o presentar ofertas de trabajo, ya sea de forma directa o a través de una entidad en la que se desempeñe como miembro del consejo de administración, principal ejecutivo o miembro de la alta gerencia, a empleados de la Sociedad, durante el ejercicio del mandato otorgado y hasta el vencimiento del plazo de seis (6) meses que sigan a: (i) la terminación de dicho mandato o (ii) la terminación del contrato de trabajo que unía a la entidad a un empleado de ésta.

#### **v. Obligación de No Competencia**

El Consejero no podrá ser administrador, ocupar puestos de dirección ni prestar servicios a otra sociedad o entidad que tenga un objeto social total o parcialmente análogo al de la Sociedad o que sea competidora de aquella.

Se exceptúan de esta disposición, las funciones y los cargos que puedan desempeñarse en sociedades cuando se actúe en representación de los intereses de la Sociedad (por ejemplo, en el caso de una subsidiaria u otra entidad en la que la Sociedad posea una participación en su capital).

La dispensa de la obligación de no competencia sólo podrá acordarse en el caso de que no quepa esperar daño para la Sociedad o el que quepa esperar se vea compensado por los beneficios que prevén obtenerse de la dispensa. Esta se concederá por la Asamblea General de Accionistas mediante acuerdo expreso y en punto separado del orden del día.

El Consejero que termine su mandato o que por cualquier otra causa cese en el desempeño de su cargo no podrá ser administrador, ni directivo, ni prestar servicios en otra entidad que tenga un objeto social total o parcialmente análogo al de la Sociedad o que sea su competidora, durante un plazo de dos (2) años. El Consejo de Administración, si lo considera oportuno, podrá dispensar al Consejero saliente de esta obligación o acortar el período de su duración. Esta decisión será adoptada por mayoría calificada de las dos terceras (2/3) partes de los Consejeros.

#### **vi. Deberes de Información de los Consejeros**

Los Consejeros deberán informar en caso de ocurrencia de forma inmediata a la Sociedad, a través de la Secretaría del Consejo, y mantener actualizada la información relativa a:

- a) Los roles y funciones que desempeñen en otras sociedades comerciales o entidades.
- b) Las personas vinculadas a éste y cuya información sean requeridas a fin de que la Sociedad se encuentre en condiciones de dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de gobierno corporativo y a las políticas sobre operaciones con partes vinculadas.
- c) Cualquier hecho o situación que pueda afectar al carácter o condición en cuya virtud fueron designados como Consejeros o que pueda resultar relevante para su actuación como tales en la Sociedad.

 <b>CEVALDOM</b>	<b>Reglamento:</b> Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités de Apoyo		
	<b>Identificador:</b> RG-PO-03	<b>Revisión:</b> 03	<b>Fecha:</b> 7/12/2022
	<b>Clasificación de la Información:</b> Pública		

- d) Cualquier procedimiento judicial, administrativo o de cualquier índole que les afecte y que, por su importancia, pudiera incidir gravemente en la Sociedad. En particular, todo Consejero deberá informar a la Sociedad, a través del Secretario del Consejo de Administración, en el caso de que fuera llamado como investigado, resultara procesado o se dictase contra él auto de apertura de juicio en una causa penal por cualquier delito y del acaecimiento de cualesquiera otros hitos procesales relevantes en dichas causas. En este caso, el Consejo de Administración examinará esta circunstancia tan pronto como sea posible y, previo informe del Comité de Nombramientos y Remuneraciones adoptará las decisiones que considere más oportunas en función del interés social.

#### **vii. Deber de Abstención**

Los Consejeros afectados por situaciones de conflicto de interés, propuestas de separación o amonestación, se ausentarán de la reunión durante las deliberaciones y votaciones de los respectivos acuerdos.

#### **viii. Información No Pública**

El uso por el Consejero de información no pública de la Sociedad con fines privados sólo procederá si se cumplen las siguientes condiciones:

- a) Que dicha información no se aplique en relación con operaciones de adquisición o venta de valores o instrumentos financieros emitidos por la Sociedad.
- b) Que no suponga para el Consejero una situación de ventaja respecto de terceros, incluyendo proveedores y clientes.
- c) Que su utilización no cause perjuicio alguno a la Sociedad.
- d) Que la Sociedad no disponga de un derecho de exclusiva o tenga una posición jurídica de análogo significado respecto de la información que desea utilizarse.

Además, el Consejero habrá de observar las normas de conducta establecidas en la legislación del mercado de valores y en el marco de gobierno corporativo.

#### **ix. Oportunidades de Negocio**

El Consejero no podrá aprovechar, en beneficio propio o de personas vinculadas, una oportunidad de negocio de la Sociedad, a no ser que la inversión u operación hubiera sido ofrecida previamente a la Sociedad, que esta hubiera desistido de explotarla sin mediar influencia del Consejero y que el aprovechamiento de la operación por el Consejero fuera autorizado por el Consejo de Administración, previo informe del Comité de Nombramientos y Remuneraciones.

Se entiende por oportunidad de negocio cualquier posibilidad de realizar una inversión u operación comercial que haya surgido o se haya descubierto en conexión con el ejercicio del cargo por parte del Consejero, o mediante la utilización de medios e información de la Sociedad, o bajo circunstancias tales que sea razonable pensar que el ofrecimiento del tercero en realidad estaba dirigido a la Sociedad.

Asimismo, el Consejero deberá abstenerse de utilizar el nombre de la Sociedad y de invocar su condición de Consejero de ésta para la realización de operaciones por cuenta propia o de personas vinculadas.

 <b>CEVALDOM</b>	<b>Reglamento:</b> Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités de Apoyo		
	<b>Identificador:</b> RG-PO-03	<b>Revisión:</b> 03	<b>Fecha:</b> 7/12/2022
	<b>Clasificación de la Información:</b> Pública		

## 11. CONFLICTOS DE INTERÉS

Los Consejeros deberán adoptar las medidas necesarias para evitar incurrir en situaciones de conflicto de interés conforme a lo establecido en el marco de gobierno corporativo de la Sociedad. En tal virtud, los Consejeros se encuentran obligados al cumplimiento de las disposiciones establecidas en los Estatutos Sociales, la Política de Operaciones con Partes Vinculadas y No Conflictos de Interés relativas a la gestión de conflictos de interés y el presente Reglamento.

A efectos del presente Reglamento, se considerará que existe conflicto de interés en aquellas situaciones previstas por la ley y, en particular, cuando los intereses del Consejero, sean por cuenta propia o ajena, entren en colisión, de forma directa o indirecta, con el interés de la Sociedad y con sus deberes para con la Sociedad. Existirá interés del consejero cuando el asunto le afecte a él o a una persona vinculada con él o, en el caso de un consejero externo patrimonial, además, al accionista o accionistas que propusieron o efectuaron su nombramiento o a personas relacionadas directa o indirectamente con aquellos.

A tal efecto, los miembros del Consejo de Administración evitarán cualquier situación que pueda dar lugar a un conflicto de intereses personal real, potencial o aparente. Si no pueden evitarse, estas situaciones deben atenuarse de forma adecuada y prudente.

Por su naturaleza el conflicto de interés puede ser de carácter esporádico o permanente. Los conflictos de interés de carácter permanente son situaciones en las que el Consejero se encuentra en una posición en la que, de forma constante o continua, existe un enfrentamiento entre los intereses de la sociedad y los suyos propios o una persona vinculada a él (por ejemplo, la incursión de forma directa o indirecta en actividades competitivas); en consecuencia, se ve impedido o limitado en el cumplimiento de su deber de lealtad frente a la sociedad. A diferencia de los anteriores, los conflictos de interés de carácter esporádicos se presentan de forma puntal en la realidad de la sociedad y no interfieren en la normal rutina de sus órganos sociales o en el cumplimiento del deber de lealtad por parte del Consejero.

Si el conflicto es esporádico aplicarán los procedimientos establecidos en la presente política para su administración. En caso de que el conflicto de interés sea de carácter permanente, el Consejero afectado deberá presentar su renuncia; en su defecto, el Comité de Nombramientos y Remuneraciones propondrá a la Asamblea General de Accionistas el cese de dicho consejero.

Los conflictos de intereses reales, potenciales y aparentes pueden surgir regularmente durante el curso normal de la actividad. Un conflicto de intereses real implica un conflicto de intereses directo y existente. Un conflicto de intereses potencial corresponde a una situación en la que un conflicto de intereses puede materializarse en determinadas circunstancias específicas. Se produce un conflicto de intereses aparente cuando se podría razonablemente percibir o parece existir un conflicto de intereses.

 <b>CEVALDOM</b>	<b>Reglamento:</b> Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités de Apoyo		
	<b>Identificador:</b> RG-PO-03	<b>Revisión:</b> 03	<b>Fecha:</b> 7/12/2022
	<b>Clasificación de la Información:</b> Pública		

### 11.1 Declaración de Situaciones de Conflicto de Interés.

Cuando un miembro del Consejo de Administración, tras haber recibido el orden del día de una reunión o en cualquier otra situación, llegue, según su mejor criterio, a la conclusión de que puede encontrarse en una posición o situación que pueda dar lugar a un conflicto de intereses en relación con una decisión que deba adoptar el Consejo de Administración, tendrá la obligación de declararlo inmediatamente por escrito a la secretaría del Consejo de Administración, que informará sobre cualquier situación de conflicto de intereses al presidente y al secretario del Consejo de Administración. En su caso, la información y la documentación relativas al punto del orden del día respecto al cual se haya declarado el conflicto de intereses no se compartirán con dicho miembro.

Si tal situación se produce durante una reunión del Consejo de Administración, la declaración de conflicto de intereses se hará oralmente al comienzo de la reunión o tan pronto como aparezca. En ambos casos, el miembro al que afecta el conflicto no se comunicará con otros miembros del Consejo de Administración sobre la decisión y se excusará para no asistir a las deliberaciones y no participar en las mismas ni en la toma de decisiones relacionadas con dicha cuestión. Cualquier declaración de este tipo relativa a una decisión del Consejo de Administración se incluirá en el acta de la reunión y, por lo tanto, no requerirá una declaración posterior.

Los miembros del Consejo de Administración que se encuentren en otras situaciones que puedan dar lugar a un conflicto de intereses, o que se perciba que puedan dar lugar a un conflicto de intereses, lo declararán inmediatamente al Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio para recibir sus indicaciones y, a la espera de la decisión del indicado Comité, se abstendrán de participar en cualquier actividad de CEVALDOM que pueda dar lugar a un conflicto de intereses o que se perciba que pueda dar lugar a un conflicto de intereses.

## 12. TRANSACCIONES DE LA SOCIEDAD CON CONSEJEROS Y ACCIONISTAS SIGNIFICATIVOS

La realización por la Sociedad de cualquier transacción con los Consejeros, con accionistas que posean, de forma directa o indirecta, una participación accionarial igual o superior a la que legalmente tenga la consideración de significativa en cada momento o que hayan propuesto o efectuado el nombramiento de alguno de los Consejeros patrimoniales de la Sociedad, o con las respectivas personas vinculadas (las "Operaciones Vinculadas"), quedará sometida a lo dispuesto en la Política de Operaciones con Partes Vinculadas y No Conflictos de Interés.

## 13. COMUNICACIÓN EXTERNA

Siempre que, en el ejercicio de sus funciones, se inste a los miembros del Consejo de Administración a expresarse sobre las políticas adoptadas por las instituciones u órganos del Estado o del órgano regulador o sobre las relaciones de CEVALDOM con dichas instituciones u órganos, estos deberán observar la debida discreción para mitigar cualquier riesgo que pudieran generar declaraciones públicas sobre la reputación y la actividad de CEVALDOM.

Todas las actividades de comunicación externa realizadas por los miembros del Consejo, incluida la participación escrita y oral en la prensa en papel y en línea, la radiodifusión y las redes sociales, u otros canales conexos, se caracterizarán por la exactitud, la prudencia, un lenguaje y un comportamiento adecuados y la lealtad a CEVALDOM. Los miembros del Consejo de Administración tienen la responsabilidad de proteger la reputación de CEVALDOM. Deben evitar adoptar ninguna

 <b>CEVALDOM</b>	<b>Reglamento:</b> Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités de Apoyo		
	<b>Identificador:</b> RG-PO-03	<b>Revisión:</b> 03	<b>Fecha:</b> 7/12/2022
	<b>Clasificación de la Información:</b> Pública		

postura o expresar cualquier punto de vista que pudiera desprestigiar a CEVALDOM. Los miembros del Consejo de Administración no formularán públicamente observaciones que puedan cuestionar una decisión adoptada por el Consejo de Administración o por cualquier otro órgano de CEVALDOM.

### **13.1 Uso de las Redes Sociales**

En todas sus actividades en las redes sociales, los miembros del Consejo de Administración deben procurar no desacreditar la reputación de CEVALDOM. Al participar en las redes sociales, se espera que los miembros del Consejo de Administración actúen con cautela y prudencia, demuestren buen juicio y sentido común y se comporten de acuerdo con los valores fundamentales de CEVALDOM. En aquellos casos en los que emitan declaraciones relacionadas al mercado o sector en el que CEVALDOM opera los miembros del Consejo de Administración deben dejar claro que los puntos de vista y opiniones que puedan expresar no reflejan necesariamente los puntos de vista y opiniones de CEVALDOM.

## **14. ACTIVIDADES EXTERNAS NO RELACIONADAS CON CEVALDOM**

Los miembros del Consejo de Administración tienen el deber de actuar con integridad y discreción en lo que respecta a la aceptación de determinadas funciones, gratificaciones o misiones que pudieran entrar en conflicto con los conocimientos adquiridos en el ejercicio de sus funciones como miembros del Consejo de Administración. Los miembros del Consejo de Administración tienen libertad para seguir desarrollando su carrera profesional durante su mandato en CEVALDOM sin la aprobación previa de CEVALDOM, siempre que dichas actividades no coloquen al miembro del Consejo en una situación de conflicto de interés permanente con CEVALDOM o le inhabiliten como Consejero.

Los miembros del Consejo de Administración que lleven a cabo una actividad profesional no relacionada con el ejercicio del mandato como Consejero en CEVALDOM deberán respetar los principios éticos indicados anteriormente y las siguientes disposiciones: i) la actividad no deberá percibirse como un elemento que pueda incidir en la independencia de criterio o en la toma de decisiones del miembro del Consejo de Administración de que se trate; ii) la actividad no deberá impedir a los miembros del Consejo de Administración garantizar el cumplimiento cabal y completo de sus tareas y responsabilidades respecto a CEVALDOM; y iii) la actividad no deberá percibirse como perjudicial o comprometedora para la misión o la reputación de CEVALDOM, ni en modo alguno contraria a los intereses de CEVALDOM.

## **15. ACTIVIDADES POLÍTICAS.**

Los miembros del Consejo de Administración tendrán derecho a ser miembros ordinarios de partidos políticos. Para evitar cualquier duda, la mera afiliación o adhesión a un partido político sin participación activa o actividad de carácter político no se encuentra prohibida.

Si los miembros del Consejo de Administración se proponen presentarse como candidatos a elecciones públicas o nombramientos políticos, participar en campañas electorales o hacer declaraciones o intervenciones públicas en nombre de cualquier partido político o cualquier otra organización con afiliación u objetivos políticos o participar activamente en una actividad política, deberán asegurarse de que las actividades políticas mencionadas no entrañen en ningún caso riesgo alguno de conflicto de intereses.

 <b>CEVALDOM</b>	<b>Reglamento:</b> Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités de Apoyo		
	<b>Identificador:</b> RG-PO-03	<b>Revisión:</b> 03	<b>Fecha:</b> 7/12/2022
	<b>Clasificación de la Información:</b> Pública		

Los miembros del Consejo de Administración no podrán desempeñar cargos como miembros de un Gobierno o asumir un cargo, posición o función que lo ubique en una situación de inhabilidad para ejercer su mandato conforme la legislación vigente.

## **16. RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

Los Consejeros responderán frente a la Sociedad, frente a los accionistas y frente a los acreedores sociales del daño que causen por actos u omisiones contrarios a la Ley o a los Estatutos Sociales o por los realizados incumpliendo los deberes inherentes al desempeño de su cargo, en los términos y condiciones legalmente establecidos.

## **17. DELEGACIÓN DE PODERES**

No podrán ser objeto de delegación aquellas facultades que las leyes o el marco de gobierno corporativo reserve al conocimiento directo del Consejo de Administración.

Cuando así lo estime pertinente, el Consejo de Administración podrá delegar en manos de algún Consejero, miembro de la Alta Gerencia o alguno de los comités de apoyo del Consejo de Administración, la facultad para ejecutar alguna tarea o acción en específico a modo de mandato, tomando en consideración que esto no constituye una transferencia de la responsabilidad, debiendo por tanto el Consejo de Administración supervisar las acciones del mandatario.

Estas delegaciones deberán ser aprobadas por mayoría cualificada de las dos terceras (2/3) partes de los Consejeros.

## **18. DERECHO INFORMACIÓN**

Los Consejeros se hallan investidos de las más amplias facultades para informarse sobre cualquier aspecto de la Sociedad, para examinar los libros, registros, documentos y demás antecedentes de las operaciones sociales, salvo aquellas informaciones relativas a los datos de carácter personal de los titulares de los valores anotados en cuenta custodiados por la Sociedad, las operaciones específicas realizadas por estos, así como informaciones cuya divulgación pueda incrementar un riesgo de explotación de vulnerabilidades de seguridad de la información. Dichas informaciones sólo serán entregadas a los Consejeros bajo causa justificada a ser ponderada por el Consejo de Administración.

Con el fin de no perturbar la gestión ordinaria de la Sociedad, el ejercicio del derecho de información se canalizará a través del Presidente del Consejo o de sus Comités de Apoyo, quienes atenderán las solicitudes de los Consejeros facilitándoles directamente la información u ofreciéndoles los interlocutores apropiados en el nivel de la organización que proceda. En tal virtud, los Consejeros se abstendrán de solicitar información directamente a los empleados de la Sociedad o a través de canales distintos a los expresamente señalados en el presente Reglamento.

 <b>CEVALDOM</b>	<b>Reglamento:</b> Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités de Apoyo		
	<b>Identificador:</b> RG-PO-03	<b>Revisión:</b> 03	<b>Fecha:</b> 7/12/2022
	<b>Clasificación de la Información:</b> Pública		

## 19. REMUNERACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Los Consejeros serán retribuidos por el ejercicio de sus funciones, conforme lo estipulado en la política de remuneración de los miembros del Consejo de Administración dictada por la Asamblea General de Accionistas.

Los pagos serán realizados mediante cheque emitido a favor del Consejero o transferencia bancaria a la cuenta designada por éste, la cual deberá encontrarse abierta a su nombre.

Los pagos por concepto de honorarios por participación en reuniones del Consejo o de sus Comités de Apoyo serán efectuados dentro del plazo de cinco (5) días calendarios que sigan a la celebración de la reunión.

Los pagos por concepto de retribución fija serán pagados con una periodicidad bimestral. En este sentido, los pagos serán realizados en el mes en el que correspondan las reuniones ordinarias del Consejo de Administración.

Sin perjuicio de lo establecido en los párrafos anteriores, los pagos serán realizados sólo en los casos en los que la Sociedad haya recibido la correspondiente factura emitida por el Consejero, la cual deberá cumplir los requerimientos legales vigentes para sustentar gastos ante la Dirección General de Impuestos Internos.

## 20. PRESUPUESTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El Consejo de Administración contará con un presupuesto de gastos, el cual se incorporará al presupuesto de gastos de la Sociedad. Dicho presupuesto contendrá los gastos por concepto de honorarios de los miembros del Consejo (en base a las disposiciones de la Política de Remuneraciones del Consejo de Administración aprobada por la Asamblea General de Accionistas), celebración de reuniones, póliza de seguro de responsabilidad de los Consejeros, licencias de aplicaciones o software de uso del Consejo y sus Comités, honorarios de expertos que brinden asesoría al Consejo o sus Comités de Apoyo, asesores contratados para ofrecer apoyo en materia de evaluación del Consejo de Administración, capacitaciones, entre otros gastos del Consejo. Dicho presupuesto deberá ser informado a los accionistas en la primera reunión trimestral de accionistas que siga a la aprobación de éste.

## 21. AUXILIO DE EXPERTOS

Con el fin de ser auxiliado en el ejercicio de sus funciones, el Consejo o sus Comités de Apoyo podrá solicitar la contratación, con cargo a la Sociedad, de asesores legales, contables, técnicos, financieros, comerciales u otros expertos. El encargo habrá de versar necesariamente sobre problemas concretos de cierto relieve y complejidad que se presenten en el desempeño de las funciones del órgano de que se trate. La solicitud de contratación puede ser presentada por cualquier Consejero y requerirá de la aprobación del Consejo.

La solicitud de contratación será denegada cuando concurren causas que así lo justifiquen, incluyendo las siguientes circunstancias:

- a) Que no sea precisa para el cabal desempeño de las funciones encomendadas a los Consejeros.

 <b>CEVALDOM</b>	<b>Reglamento:</b> Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités de Apoyo		
	<b>Identificador:</b> RG-PO-03	<b>Revisión:</b> 03	<b>Fecha:</b> 7/12/2022
	<b>Clasificación de la Información:</b> Pública		

- b) Que su coste no sea razonable, a la vista de la importancia del problema y de los activos e ingresos de la Sociedad.
- c) Que la asistencia técnica que se recaba pueda ser dispensada adecuadamente por expertos y técnicos de la Sociedad.
- d) Que pueda suponer un riesgo para la confidencialidad de la información que deba ser facilitada al experto.

## 22. PLAN DE CAPACITACIÓN

El Consejo de Administración definirá y aprobará cada año un plan de capacitación para los Consejeros basado en sus necesidades de desarrollo para fortalecer los perfiles, mantener a los Consejeros actualizados sobre temas relevantes para la Sociedad, facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de las reuniones. Los gastos asociados a dicho plan serán incorporados al presupuesto del Consejo de Administración.

El Comité de Nombramientos y Remuneraciones será responsable de proponer el referido plan.

 <b>CEVALDOM</b>	<b>Reglamento:</b> Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités de Apoyo		
	<b>Identificador:</b> RG-PO-03	<b>Revisión:</b> 03	<b>Fecha:</b> 7/12/2022
	<b>Clasificación de la Información:</b> Pública		

## **CAPITULO III**

### **DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y SUS COMITÉS DE APOYO**

#### **23. COMPOSICIÓN DEL CONSEJO**

El Consejo de Administración estará compuesto por el número y clase de miembros determinado en los Estatutos Sociales. Corresponderá a la Asamblea General de Accionistas la determinación del número de Consejeros y la designación de estos.

El Consejo de Administración deberá proponer a la Asamblea General de Accionistas el número de Consejeros más adecuado para asegurar su eficaz funcionamiento y la debida representatividad del órgano, así como para reflejar un adecuado balance de experiencias y conocimientos que enriquezca la toma de decisiones y aporte puntos de vista plurales al debate de los asuntos tratados.

A estos fines, el Consejo de Administración tendrá en cuenta las circunstancias de la Sociedad, su plan estratégico, las recomendaciones de buen gobierno de reconocimiento general, la conformación de los Comités de Apoyo requeridos legalmente y las disposiciones de la normativa vigente.

Como parte de su estrategia de gobierno corporativo y buscando la transparencia en todas sus actuaciones, el Consejo de Administración dictará una política de búsqueda, selección y sucesión de sus miembros, que asegure que las propuestas de nombramiento de consejeros de la Sociedad se fundamenten en un análisis previo de las necesidades del Consejo de Administración y garantice que en el Consejo de Administración exista diversidad de capacidades, conocimientos, experiencias y género.

#### **24. DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO**

Los miembros del Consejo de Administración serán designados por la Asamblea General de Accionistas, pudiendo ser revocados en todo momento por dicho órgano, conforme lo establecido en los Estatutos Sociales.

La designación como miembro del Consejo de Administración será informada a los nuevos Consejeros por la Dirección General de la Sociedad. En adición, se les informará sobre las responsabilidades y funciones de los miembros del Consejo de Administración, la remuneración establecida y se les suministrará copia del presente Reglamento y de los Estatutos Sociales. Asimismo, se les solicitará formal aceptación del mandato otorgado, el suministro de la información necesaria para completar el expediente del miembro del Consejo de Administración en cumplimiento de la normativa vigente y la suscripción del correspondiente acuerdo de servicios, el cual se referirá como mínimo a las obligaciones del Consejero respecto a la confidencialidad y uso de la información de la Sociedad, de no competencia y de cumplimiento del Código de Ética y Conducta y del presente Reglamento. La suscripción de los documentos antes indicados deberá llevarse a cabo previo a la primera reunión del Consejo en la que fuere a participar el nuevo Consejero.

El Consejo de Administración establecerá un programa de inducción para los nuevos Consejeros que les proporcione un conocimiento rápido y suficiente de la Sociedad, incluyendo sus reglas de gobierno.

 <b>CEVALDOM</b>	<b>Reglamento:</b> Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités de Apoyo		
	<b>Identificador:</b> RG-PO-03	<b>Revisión:</b> 03	<b>Fecha:</b> 7/12/2022
	<b>Clasificación de la Información:</b> Pública		

## 25. PROCESO DE INDUCCIÓN

Previo a la integración de un nuevo miembro como Consejero, el Presidente y el Secretario del Consejo de Administración coordinarán una sesión de inducción a la Sociedad, con el propósito de que el nuevo Consejero conozca la visión, misión, estrategias de negocio, así como los objetivos a corto, mediano y largo plazo de CEVALDOM. El Consejo de Administración podrá delegar la preparación y/o impartición de la inducción a la Administración de CEVALDOM u otro miembro del mismo Consejo, siempre y cuando el contenido sea aprobado por dicho órgano.

La inducción debe permitir a los nuevos Consejeros, entender el Modelo de Gobierno Corporativo con las que operan los órganos de gobierno de CEVALDOM y conocer los roles que desempeñarán como parte fundamental dentro de los órganos de gobierno, invitándolos a generar el valor que se espera de ellos.

## 26. INCOMPATIBILIDADES

Los miembros del Consejo de Administración deberán ser personas físicas y no podrán estar afectados por las inhabilidades establecidas en la legislación vigente y en todo momento deberán cumplir con los requisitos establecidos por la Ley del Mercado de Valores vigente y su normativa complementaria.

Cada año los Consejeros suscribirán una declaración de idoneidad donde expresen no encontrarse afectados por alguna de las inhabilidades antes indicadas, así como su condición de Consejero Externo Independiente, en los casos en los que aplique.

## 27. CESE DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

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

Los miembros del Consejo de Administración que luego de su designación incurran en una situación que les inhabilite continuar ejerciendo sus funciones deberán presentar su renuncia.

El Consejo de Administración podrá proponer a la Asamblea General de Accionistas el cese de un miembro del Consejo antes del cumplimiento del período estatutario cuando el Consejero hubiera incumplido los deberes inherentes a su cargo, se encontrare en una situación de inhabilidad o de conflictos de interés permanente o haya perdido la condición de independiente (en caso de Consejeros Externos Independientes) y el consejero no haya presentado su renuncia.

En caso de renuncia, el Consejero cesante deberá exponer por escrito al Consejo de Administración las razones de su renuncia. De ello se informará oportunamente a la Asamblea General de Accionistas.

 <b>CEVALDOM</b>	<b>Reglamento:</b> Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités de Apoyo		
	<b>Identificador:</b> RG-PO-03	<b>Revisión:</b> 03	<b>Fecha:</b> 7/12/2022
	<b>Clasificación de la Información:</b> Pública		

## 28. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

El Comité de Nombramientos y Remuneraciones es el responsable de coordinar el proceso de evaluación anual de desempeño del Consejo de Administración como órgano colegiado, de los miembros del Consejo en lo individual, así como de los comités de apoyo.

La finalidad de este proceso es determinar el grado de cumplimiento de las responsabilidades, los compromisos de actuación y gestión que ha asumido el Consejo de Administración, sus objetivos de desempeño, el valor que en el ejercicio de sus funciones agrega a la Sociedad y las prácticas para hacer al Consejo de Administración un órgano altamente efectivo.

Para el proceso de evaluación, el Comité de Nombramientos y Remuneraciones aplicará los cuestionarios de autoevaluación y evaluación tanto del Consejo de Administración como de los Comités de Apoyo que sean determinados por dicho Comité. El resultado del ejercicio de evaluación del desempeño del Consejo y sus Comités será informado al Consejo de Administración. Los resultados correspondientes a la evaluación individual de los Consejeros serán informados a cada uno de estos por el Presidente del Comité de Nombramientos y Remuneraciones.

Al menos cada tres (3) años, el Consejo de Administración deberá auxiliarse de un asesor externo para llevar a cabo el proceso de evaluación de desempeño.

La realización del ejercicio de evaluación de desempeño se hará constar en el Informe Anual de Gobierno Corporativo.

## 29. ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO

El Consejo de Administración es el máximo órgano de gobierno de la Sociedad, teniendo plena facultad para dirigir y administrar a la Sociedad en el desarrollo de las actividades que integran su objeto social, correspondiéndole las competencias que no se encuentran legal o estatutariamente atribuidas a la Asamblea General. No obstante, el Consejo de Administración centrará su actividad, de conformidad con el marco de gobierno corporativo, en la aprobación de los objetivos estratégicos de la Sociedad, en la definición de su modelo organizativo y en la supervisión de su cumplimiento y desarrollo.

El Consejo de Administración supervisará las actuaciones del Presidente del Consejo de Administración y del Director General y garantizará la efectividad del sistema de contrapesos previsto en la regulación y en el marco de gobierno corporativo.

El Consejo de Administración se ocupará, dentro de sus competencias relativas a la aprobación de los objetivos estratégicos de la Sociedad y a la definición de su modelo organizativo, de, entre otras, las siguientes cuestiones:

- a) Establecer, dentro de los límites legales, las políticas y estrategias de la Sociedad y las directrices básicas para su gestión, confiando a la Dirección General las funciones de gestión ordinaria y dirección efectiva de los negocios y operaciones de la Sociedad.
- b) Supervisar, con el apoyo de sus Comités y del Presidente del Consejo de Administración, el desarrollo general de las referidas políticas, estrategias y directrices, estableciendo mecanismos adecuados de control y canales de comunicación eficientes.

 <b>CEVALDOM</b>	<b>Reglamento:</b> Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités de Apoyo		
	<b>Identificador:</b> RG-PO-03	<b>Revisión:</b> 03	<b>Fecha:</b> 7/12/2022
	<b>Clasificación de la Información:</b> Pública		

En particular, el Consejo de Administración se ocupará, actuando por propia iniciativa o a propuesta del órgano interno correspondiente, de las cuestiones que, sin carácter limitativo, se enumeran a continuación:

- En cuanto a su propio funcionamiento:
  - a) Aprobar el reglamento interno para el funcionamiento del consejo de administración y sus comités de apoyo
  - b) Crear en caso de ser necesarias, comisiones especiales de carácter temporal, conformadas por miembros del Consejo de Administración, para la gestión de temas puntuales.
  - c) Designar a los miembros de los Comités de Apoyo del Consejo de Administración y el presidente de cada Comité, atendiendo a los perfiles de cada uno de estos.
  - d) Efectuar la evaluación anual del desempeño del propio Consejo de Administración, sus comités de apoyo y los consejeros, así como la determinación de los planes de acción para corregir las deficiencias detectadas.
  - e) Definir y aprobar el presupuesto anual de gastos del Consejo de Administración.
  - f) Aprobar la contratación de pólizas de seguro de responsabilidad de los miembros del Consejo de Administración.
  - g) Aprobar la contratación de expertos que le auxilien en temas concretos, conforme lo indicado en el artículo 21 del presente documento.
  - h) Determinar los objetivos anuales del consejo de administración.
  - i) Velar por la segregación de funciones entre el Consejo de Administración, sus comités de apoyo y la Alta Gerencia, evitando que dichos órganos de gobierno conozcan o intervengan en temas operativos y/o administrativos.
  - j) Aprobar el plan de trabajo anual del consejo de administración.
  
- En relación con la involucración de los accionistas en las actividades de la Sociedad y con la Asamblea General de Accionistas:
  - a) Establecer la estrategia de involucramiento de los accionistas en los temas relevantes de la Sociedad y crear los canales de comunicación adecuados.
  - b) Convocar la Asamblea General de Accionistas, fijar el orden del día de la convocatoria, formular las correspondientes propuestas de acuerdo en relación con cada uno de los puntos de dicho orden del día.
  - c) Proponer a la Asamblea General de Accionistas la modificación de los Estatutos Sociales en los casos establecidos en dichos Estatutos.
  - d) Someter a la Asamblea General de Accionistas las operaciones de adquisición o enajenación de activos operativos esenciales.
  - e) Someter a la Asamblea General de Accionistas las operaciones cuyo efecto sea equivalente al de la liquidación de la Sociedad.
  - f) Ejecutar los acuerdos aprobados por la Asamblea General de Accionistas y ejercer cualesquiera funciones que esta le haya encomendado, no pudiendo delegar dichas funciones salvo acuerdo expreso de la Asamblea.
  - g) Con carácter general, someter a la Asamblea General de Accionistas todos aquellos asuntos que, conforme a la legislación vigente, sean de su competencia.
  - h) Incluir temas adicionales a aquellos establecidos en los Estatutos Sociales a la agenda de las reuniones trimestrales de accionistas.
  
- En relación con las políticas y estrategias de la Sociedad y con su estructura societaria y de gobierno:
  - a) Aprobar la declaración de Propósito, la Visión, Misión y Valores de la Sociedad.
  - b) Establecer las estrategias a mediano y largo plazo de la Sociedad.
  - c) Aprobar el plan estratégico o de negocio, así como los objetivos de gestión.

 <b>CEVALDOM</b>	<b>Reglamento:</b> Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités de Apoyo		
	<b>Identificador:</b> RG-PO-03	<b>Revisión:</b> 03	<b>Fecha:</b> 7/12/2022
	<b>Clasificación de la Información:</b> Pública		

- d) Aprobar el presupuesto anual de la Sociedad.
  - e) Proponer a la Asamblea General de Accionistas la política de responsabilidad social corporativa y la política de dividendos.
  - f) Determinar la estrategia de financiamiento o endeudamiento y de inversiones de la Sociedad.
  - g) Establecer la política de información y comunicación general para relacionarse con los Accionistas y demás partes interesadas.
  - h) Aprobar las políticas que conforman el marco de gobierno corporativo:
    - i. Política de diversidad en la composición del Consejo de Administración, búsqueda y sucesión de sus miembros
    - ii. Política de información y comunicación general para relacionarse con los accionistas y demás partes relacionadas
    - iii. Política de nombramiento y cese de los miembros de la alta gerencia
    - iv. Política de evaluación de desempeño de la alta gerencia
    - v. Política de retribución y beneficios de los miembros de la alta gerencia
    - vi. Política de operaciones con partes vinculadas y gestión de conflictos de interés
    - vii. Política de contratación de los auditores externos no financieros
    - viii. Código de ética y conducta
    - ix. Plan de sucesión del director general y las personas identificadas como sucesores de éste
    - x. Política de desarrollo sostenible
    - xi. Política de Gestión de Conflictos de Interés aplicable al invitado permanente del consejo de administración.
    - xii. Código de Ética y Conducta
  - i) Aprobar las políticas que conforman el marco de gestión de riesgos y cumplimiento normativo:
    - i. Política de gestión de riesgos
    - ii. Política para la definición del apetito y tolerancia al riesgo
    - iii. Política de inversiones
    - iv. Política de seguridad de la información
    - v. Política de auditoría interna
    - vi. Políticas de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de destrucción masiva.
  - j) Proponer a la Asamblea General de Accionistas la aprobación de las siguientes políticas:
    - i. Política de remuneración de los miembros del consejo de administración y comités de apoyo
    - ii. Política de responsabilidad social corporativa
    - iii. Política de dividendos
    - iv. Política de contratación de auditores externos financieros
    - v. Política de contratación del comisario de cuentas.
- Respecto a las directrices de gestión y fijación de las bases de organización corporativa de la alta gerencia, le corresponde, entre otras funciones:
    - a) Nombrar y destituir al Director General de la Sociedad y establecer las condiciones básicas de su contrato, incluyendo su retribución,
    - b) Aprobar la estructura y organigrama correspondiente a la Alta Gerencia, velando por el establecimiento de una estructura organizacional que garantice la mayor eficiencia de la Alta Gerencia.
    - c) Aprobar los estados financieros, el informe de gestión, el informe anual de Gobierno Corporativo y la propuesta de destino de las utilidades de la Sociedad.

 <b>CEVALDOM</b>	<b>Reglamento:</b> Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités de Apoyo		
	<b>Identificador:</b> RG-PO-03	<b>Revisión:</b> 03	<b>Fecha:</b> 7/12/2022
	<b>Clasificación de la Información:</b> Pública		

- d) Informar a los Accionistas, previo a su ejecución, sobre las inversiones en activos que fuere a realizar la Sociedad cuyo valor sea igual o superior al diez por ciento (10%) del capital suscrito y pagado de la Sociedad.
  - e) Aprobar las inversiones u operaciones de todo tipo que, por su elevada cuantía o especiales características, tengan carácter estratégico o especial riesgo fiscal, salvo que su aprobación corresponda a la Asamblea General de Accionistas.
  - f) Otorgar fianzas o actos equivalentes para garantizar obligaciones a terceros.
  - g) Aprobar la cesión de derechos de propiedad intelectual e industrial que pertenezcan a la Sociedad, y que tengan singular relevancia económica o para su imagen en el mercado.
  - h) Aprobar los reglamentos internos para la prestación de los servicios ofrecidos por la sociedad, conforme las disposiciones normativas vigentes.
  - i) Aprobar el manual de tarifas aplicables a los servicios prestados por la sociedad, en base a un estudio tarifario.
  - j) Aprobar el reglamento interno del comité de usuarios.
  - k) Evaluar el desempeño del Director General.
  - l) Aprobar la tercerización de servicios.
  - m) Convocar a la Asamblea General de Accionistas con el objetivo de decidir sobre la emisión de nuevas acciones y su suscripción mediante aportes en efectivo en caso de que en determinado ejercicio social o en varios ejercicios consecutivos se registren pérdidas, anual o acumuladas, que representen un veinte por ciento (20%) del capital suscrito y pagado de la Sociedad.
- Respecto de la transparencia y veracidad informativa de la sociedad:
    - a) Velar por la independencia e idoneidad profesional del auditor externo.
    - b) Dirigir el suministro de información de la sociedad a los accionistas, conforme a los criterios de igualdad, transparencia y veracidad.
    - c) Aprobar la información financiera que deba hacerse pública con carácter periódico.

Como parte del proceso de evaluación del Consejo de Administración, deberá evaluarse el cumplimiento de las funciones y responsabilidades correspondientes a dicho órgano establecidas en la normativa vigente, los Estatutos Sociales y el presente documento.

Es responsabilidad del Presidente del Consejo de Administración velar por el cumplimiento de dicho órgano de sus funciones y responsabilidades, debiendo además garantizar una adecuada segregación de funciones respecto de la Administración y la existencia de una rendición de cuentas efectiva.

### **30. COMITÉS DE APOYO**

El Consejo de Administración contará con Comités de Apoyo de carácter permanente, cuyo rol principal será el de asistir al Consejo en el estudio de temas especializados, ofreciendo recomendaciones al Consejo de Administración y eficientizando el proceso de toma de decisiones, así como en el monitoreo del cumplimiento de los objetivos y controles establecidos.

Las actuaciones de dichos comités deberán ser reportadas al Consejo de Administración, quienes serán los responsables por las acciones u omisiones de los Comités frente a la Asamblea de Accionistas.

El Consejo de Administración cuenta con cuatro (4) comités de apoyo permanentes:

 <b>CEVALDOM</b>	<b>Reglamento:</b> Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités de Apoyo		
	<b>Identificador:</b> RG-PO-03	<b>Revisión:</b> 03	<b>Fecha:</b> 7/12/2022
	<b>Clasificación de la Información:</b> Pública		

- a) El Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio.
- b) El Comité de Riesgos.
- c) El Comité de Estrategia.
- d) El Comité de Nombramientos y Remuneraciones.

La Presidencia de los Comités de Auditoría, de Riesgos y de Nombramientos y Remuneraciones deberá ser asumida por Consejeros Externos Independientes. El Presidente del Consejo no podrá desempeñarse como presidente de los Comités de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio y de Riesgos.

### **31. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE AUDITORÍA Y CUMPLIMIENTO REGULATORIO**

En adición, a las funciones asignadas a este Comité en la normativa vigente y los Estatutos Sociales, el Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio tendrá las funciones y atribuciones establecidas en el presente acápite:

#### **i. Funciones Generales:**

- a) Proponer al Consejo de Administración, para su sometimiento a la Asamblea General de Accionistas, la Política de Contratación de los Auditores Externos Financieros que determine el procedimiento para su contratación, las relaciones con estos, las circunstancias que pudieran afectar su independencia y los instrumentos para dotar a dichas relaciones de la debida transparencia.
- b) Proponer al Consejo de Administración la Política de Contratación de los Auditores Externos No Financieros que determine el procedimiento para su contratación, las relaciones con estos, las circunstancias que pudieran afectar su independencia y los instrumentos para dotar a dichas relaciones de la debida transparencia.
- c) Supervisar la eficiencia de la función de cumplimiento regulatorio y vigilar la observancia de las reglas de gobierno corporativa a través de programas de revisión periódica a cargo de auditores internos y externos.
- d) Supervisar el proceso de elaboración y presentación de la información financiera.
- e) Supervisar el desempeño de la Dirección de Auditoría Interna, que dependerá funcionalmente del Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio.
- f) Establecer las oportunas relaciones con los auditores externos para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo su independencia y cualesquiera otras relacionadas con el proceso de desarrollo de la auditoría financiera.
- g) Supervisar el marco y el desempeño de los controles de riesgos generales.
- h) Emitir los informes y desarrollar las actuaciones que, en su ámbito competencial, le soliciten el Consejo de Administración o la Asamblea General de Accionistas.

#### **ii. Atribuciones relativas al área de Auditoría Interna:**

- a) Velar por la independencia y eficacia del Área de Auditoría Interna y porque ésta disponga de los recursos suficientes y la cualificación profesional adecuada para el óptimo desarrollo de su función.
- b) Aprobar la orientación y el plan anual del Área de Auditoría Interna, asegurándose de que su actividad está enfocada principalmente hacia los riesgos relevantes de la Sociedad, así como recibir información periódica sobre las actividades desarrolladas por el Área de Auditoría Interna.

 <b>CEVALDOM</b>	<b>Reglamento:</b> Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités de Apoyo		
	<b>Identificador:</b> RG-PO-03	<b>Revisión:</b> 03	<b>Fecha:</b> 7/12/2022
	<b>Clasificación de la Información:</b> Pública		

- c) Contratar y desvincular al Director de Auditoría Interna.
- d) Evaluar el funcionamiento del área de auditoría interna y el desempeño de su director, a cuyo efecto se recabará la opinión que pueda tener el Director General. La evaluación será constructiva e incluirá una valoración del grado de cumplimiento de los objetivos y de los criterios establecidos a efectos de fijar los componentes variables de la remuneración del Director de Auditoría Interna. Las conclusiones de la evaluación realizada por el Comité deberán comunicarse por su Presidente al Director de Auditoría Interna y al Comité de Nombramientos y Remuneraciones, para que sean tenidas adecuadamente en cuenta a la hora de determinar su remuneración.
- e) Proponer al Consejo de Administración el presupuesto de gastos por servicios de auditorías externas y demás honorarios de proveedores del área.
- f) Verificar, contando para ello con los correspondientes informes del Área de Auditoría Interna, que los directivos y gerentes tienen en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes.
- g) Supervisar el alcance y la calidad de los controles internos y el nivel de apego a principios y sanas prácticas contables.

### iii. Competencias relativas a la Auditoría Externa:

- a) Proponer al Consejo de Administración, para su sometimiento a la Asamblea General de Accionistas, el nombramiento, reelección o sustitución de los auditores externos financieros.
- b) En relación con las auditorías externas no financieras: (i) supervisar el proceso de elaboración y presentación de la información no financiera relativa a la Sociedad; y (ii) proponer al Consejo de Administración el nombramiento de los auditores externos responsables de dicho proceso de revisión.
- c) Velar por el cumplimiento de la Política de Contratación del Auditor Externo.
- d) Asegurar la independencia y la ausencia de causas de prohibición e incompatibilidad de los auditores externos.
- e) Revisar el contenido de los informes de auditoría externa, antes de su emisión, y presentar su opinión sobre el contenido y alcance de las salvedades que los auditores externos pudieran manifestar.
- f) Evaluar los resultados de cada auditoría externa y supervisar las respuestas de la Administración a sus recomendaciones.
- g) Evaluar los servicios del auditor externo, incluyendo la calidad y efectividad de estos.
- h) Analizar, junto con los auditores de cuentas, las debilidades significativas del sistema de control interno detectadas en el desarrollo de la auditoría, todo ello sin quebrantar su independencia. A tales efectos, en su caso, podrá presentar recomendaciones o propuestas al Consejo de Administración y el correspondiente plazo para su seguimiento.
- i) Velar por que los auditores externos asuman la plena responsabilidad del informe de auditoría emitido.
- j) Servir de canal de comunicación entre el Consejo de Administración y los auditores externos.

### iv. Competencias relativas al proceso de elaboración de la información financiera:

- a) Supervisar el proceso de elaboración y presentación y la integridad de la información financiera relativa a la Sociedad, debiendo asegurarse de que los informes financieros mensuales se formulan con los mismos criterios contables que los informes financieros anuales.

 <b>CEVALDOM</b>	<b>Reglamento:</b> Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités de Apoyo		
	<b>Identificador:</b> RG-PO-03	<b>Revisión:</b> 03	<b>Fecha:</b> 7/12/2022
	<b>Clasificación de la Información:</b> Pública		

- b) Vigilar el cumplimiento de los requerimientos legales y la correcta aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados y de las normas internacionales de información financiera aplicables en relación con la información financiera de la Sociedad.
- c) Evaluar cualquier propuesta sugerida por la Administración sobre cambios en las prácticas contables.

 <b>CEVALDOM</b>	<b>Reglamento:</b> Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités de Apoyo		
	<b>Identificador:</b> RG-PO-03	<b>Revisión:</b> 03	<b>Fecha:</b> 7/12/2022
	<b>Clasificación de la Información:</b> Pública		

**v. El Comité de Auditoría tendrá, también, las siguientes funciones:**

- a) Establecer y supervisar un mecanismo que permita a los empleados comunicar, de forma confidencial y, si se considera apropiado, anónima, las irregularidades de potencial trascendencia, especialmente financieras y contables, que adviertan en el seno de la Sociedad, respetando en todo caso la normativa sobre protección de datos de carácter personal y los derechos fundamentales de las partes implicadas.
- b) Propiciar las investigaciones precisas ante reclamaciones de terceros contra la Sociedad o ante conductas irregulares o anómalas, de conformidad con lo previsto en el punto anterior.
- c) Velar por que las transacciones realizadas con partes vinculadas se realicen en condiciones de mercado.

### **32. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE RIESGOS**

En adición, a las funciones asignadas a este Comité en la normativa vigente y los Estatutos Sociales, el Comité de Riesgos tendrá las funciones y atribuciones establecidas en el presente acápite:

**i. Funciones Generales:**

- a) Diseñar y evaluar políticas y procedimientos para asegurar una adecuada identificación, medición, seguimiento, prevención, gestión y control de riesgos que afectan el logro de los objetivos de la Sociedad, acorde a sus estrategias.
- b) Proponer al Consejo de Administración la política para la definición de los niveles de tolerancia y apetito al riesgo, así como la determinación de tales niveles.
- c) Revisar periódicamente las políticas y manuales de gestión de riesgos y proponer su modificación y actualización al Consejo de Administración.
- d) Asistir al Consejo de Administración en el cumplimiento de sus responsabilidades en relación con la gestión de riesgos.
- e) Impulsar, siempre dentro de sus competencias, una cultura en la que el riesgo sea un factor que se tenga en cuenta en los procesos de toma de decisiones a todos los niveles en la Sociedad.
- f) Obtener información fidedigna de si los riesgos más relevantes se gestionan y mantienen dentro de los valores de tolerancia marcados y valorar los distintos niveles de tolerancia al riesgo establecidos en las políticas de riesgos para, en su caso, proponer su ajuste, a partir de la información proporcionada por la Dirección General.
- g) Conocer sobre los riesgos fuera de los niveles de tolerancia aceptados y determinar la implementación de medidas de tratamiento o recomendar al Consejo de Administración su aceptación.

**ii. Atribuciones relativas al Sistema de Gestión de Riesgos:**

- a) Supervisar el sistema de gestión de riesgos, para que los principales riesgos se identifiquen, gestionen y se informe sobre ellos adecuadamente.
- b) Velar por que el sistema de gestión de riesgos de la Sociedad identifique, al menos:
  - Los distintos tipos de riesgo (estratégicos, operativos, tecnológicos, financieros, legales, reputacionales, etc.) a los que se enfrenta la Sociedad, incluyendo entre los financieros o económicos, los pasivos contingentes y otros riesgos fuera de balance.
  - La fijación y revisión del perfil y de los niveles de riesgos que el Consejo de Administración determine como aceptables.

 <b>CEVALDOM</b>	<b>Reglamento:</b> Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités de Apoyo		
	<b>Identificador:</b> RG-PO-03	<b>Revisión:</b> 03	<b>Fecha:</b> 7/12/2022
	<b>Clasificación de la Información:</b> Pública		

- Las medidas previstas para mitigar el impacto de los riesgos identificados, en caso de que llegaran a materializarse.
  - Los sistemas de información y control interno que se utilizarán para controlar y gestionar los citados riesgos, incluidos los pasivos contingentes y otros riesgos fuera de balance.
- c) Monitorear, a través de reportes periódicos, si los riesgos más relevantes se gestionan y mantienen dentro de los valores de tolerancia marcados para, en su caso, proponer su ajuste, a partir de la información proporcionada por la Dirección General, el Director de Auditoría Interna y el Director de Riesgos.
- d) Revisar y otorgar su visto bueno al informe sobre los riesgos de la Sociedad a incluirse en el informe de gestión anual a ser emitido por el Consejo de Administración.
- e) Estar al tanto de las distintas exposiciones a riesgos que enfrenta la Sociedad para garantizar el cumplimiento de los límites de tolerancia aprobados por el Consejo de Administración, así como, evaluar periódicamente los potenciales impactos de estos riesgos sobre la estabilidad de la Sociedad.

### iii. **Atribuciones relativas al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información:**

- a) Recomendar al Consejo la aprobación del programa anual de seguridad de la información.
- b) Recomendar al Consejo la aprobación o modificación de las políticas de seguridad de la información y de continuidad de negocio.
- c) Evaluar periódicamente la efectividad del Programa de Seguridad Cibernética y de la Información, en consonancia con los objetivos estratégicos de la Sociedad.
- d) Conocer sobre los reportes emitidos por el Comité Funcional de Seguridad de la Información sobre el sistema de gestión de seguridad de la información.

### iv. **Atribuciones relativas a Inversiones:**

- a) Recomendar al Consejo la aprobación o modificación de la política de inversiones.
- b) Velar por que el nivel de riesgos asumido en materia de inversiones se encuentre dentro de los límites de tolerancia establecidos.
- c) Ser el canal institucional para informar al Consejo de Administración sobre cualquier tema relacionado con los portafolios de inversión de la Sociedad o cualquier eventualidad relativa a los mismos.

## **33. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y REMUNERACIONES**

En adición, a las funciones asignadas a este Comité en la normativa vigente y los Estatutos Sociales, el Comité de Nombramientos y Remuneraciones tendrá las funciones y atribuciones establecidas en el presente acápite:

- a) Asistir al Consejo de Administración en la definición de los perfiles que deban reunir los candidatos a miembros del Consejo, atendiendo a las necesidades del Consejo de Administración y en función de las áreas en su seno que convenga reforzar, así como velando porque los procedimientos de selección no adolezcan de sesgos implícitos que puedan implicar discriminación.
- b) Evaluar las competencias, conocimientos y experiencia necesarios en el Consejo de Administración con el objetivo de suministrar esta información a los accionistas de la Sociedad.

 <b>CEVALDOM</b>	<b>Reglamento:</b> Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités de Apoyo		
	<b>Identificador:</b> RG-PO-03	<b>Revisión:</b> 03	<b>Fecha:</b> 7/12/2022
	<b>Clasificación de la Información:</b> Pública		

- c) Velar por que quienes vayan a acceder al cargo de consejero reúnan los requisitos de honorabilidad, idoneidad, solvencia, competencia, experiencia, cualificación, formación, disponibilidad y compromiso con su función y no estén incurso, de forma directa o indirecta, en ninguna de las causas de incompatibilidad, prohibición, conflicto u oposición de intereses con el interés social previstas en disposiciones de carácter general o en el marco de gobierno corporativo, procurando que en la selección de candidatos se consiga un adecuado equilibrio del Consejo de Administración en su conjunto, que enriquezca la toma de decisiones y aporte puntos de vista plurales al debate de los asuntos tratados.
- d) Revisar periódicamente y proponer la modificación de la política de diversidad en la composición, búsqueda y sucesión de los miembros del Consejo de Administración.
- e) Velar por que, al proveerse nuevas vacantes o al nombrar a nuevos consejeros, los procedimientos de selección no adolezcan de sesgos implícitos que puedan implicar discriminación alguna y, en particular, que puedan obstaculizar la selección de consejeras.
- f) Encargar, con la periodicidad determinada por la Política de Remuneraciones del Consejo de Administración, estudios de mercado sobre remuneraciones a Consejeros, a fin de presentar sus resultados a la Asamblea General de Accionistas.
- g) Prestar soporte a la Asamblea General de Accionistas en el proceso de búsqueda de candidatos para ocupar la posición de Consejero Externo Independiente.
- h) Evaluar los candidatos a miembros del Consejo de Administración con el objetivo de rendir un informe a la Asamblea General de Accionistas sobre la idoneidad de estos para ocupar la posición de Consejero.
- i) Monitorear de forma continua la cualificación y, en su caso, independencia de los consejeros, así como del mantenimiento por su parte de las condiciones de honorabilidad, idoneidad, solvencia, competencia, disponibilidad y compromiso con sus funciones de consejeros y de miembros de un determinado Comité, y proponer al Consejo de Administración las medidas que considere oportunas al respecto, pudiendo recabar cualquier información o documentación que estime necesaria u oportuna a estos efectos.
- j) Coordinar la evaluación del funcionamiento del Consejo de Administración y de sus Comités, y elevar al pleno los resultados de dicha evaluación junto con una propuesta de plan de acción o con recomendaciones para corregir las posibles deficiencias detectadas o mejorar el funcionamiento del Consejo de Administración o sus Comités.
- k) Aprobar los objetivos de desempeño de la Alta Gerencia, los cuales deberán encontrarse alineados con los objetivos estratégicos de la Sociedad aprobados por el Consejo de Administración. En adición, el Comité dará seguimiento al nivel de cumplimiento de tales objetivos.
- l) Proponer la separación de los consejeros en caso de incompatibilidad, conflicto de intereses estructural o cualquier otra causa de dimisión o cese, conforme a la ley o al marco de gobierno corporativo.
- m) Examinar y organizar la sucesión del Director General de la Sociedad y, en su caso, formular propuestas al Consejo de Administración para que dicha sucesión se produzca de forma ordenada y planificada.
- n) Conocer y monitorear el plan de desarrollo del Director General y las personas designadas como sucesores de éste.
- o) Preparar y proponer al Consejo de Administración, la política de sucesión de los miembros de dicho órgano y del Director General.
- p) Proponer al Consejo de Administración la política de retribución y beneficios de la Alta Gerencia y la política de compensación variable del personal.
- q) Revisar periódicamente que los paquetes de compensación y retribución generales de la Sociedad se encuentren acordes a las estrategias definidas en materia de atracción y retención de talento, valorando su adecuación y resultados.

 <b>CEVALDOM</b>	<b>Reglamento:</b> Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités de Apoyo		
	<b>Identificador:</b> RG-PO-03	<b>Revisión:</b> 03	<b>Fecha:</b> 7/12/2022
	<b>Clasificación de la Información:</b> Pública		

- r) Conocer sobre los resultados de las evaluaciones de clima laboral y las medidas a ser adoptadas por la Dirección General para mitigar cualquier riesgo identificado a través de dichas evaluaciones.
- s) Conocer cualquier propuesta de cambio de estructura organizacional, a nivel de Alta Gerencia, que pueda surgir a raíz de necesidades propias del crecimiento de la Sociedad y otros procesos, así como dar sus recomendaciones al Consejo de Administración para su evaluación y posterior aprobación.
- t) Proponer al Consejo de Administración el presupuesto de gastos de personal a ser incorporado en el presupuesto de gastos de la Sociedad.
- u) Aprobar el porcentaje de aumento salarial que servirá de referencia cada año para elaborar el presupuesto anual de la entidad.
- v) Velar por que las prácticas en materia de captación, retención, gestión y promoción del talento sean acordes a la estrategia definida por el Consejo de Administración.
- w) Proponer las políticas de desarrollo sostenible, en particular, las medioambientales y sociales, y revisar las mismas periódicamente.
- x) Analizar iniciativas voluntarias y documentos de recomendaciones en materia de desarrollo sostenible y responsabilidad social corporativa que se produzcan en el mercado.
- y) Proponer al consejo de administración estrategias e iniciativas de desarrollo sostenible.
- z) Monitorear la adecuación de las prácticas de buen gobierno de la sociedad al marco legal vigente y a las mejores prácticas internacionales, y proponer recomendaciones al Consejo de Administración producto del ejercicio de esta función, tomando consideración las necesidades de la Sociedad.
- aa) Definir los sistemas de seguimiento de las prácticas de gobierno corporativo de la Sociedad, incluidas en el marco de gobierno corporativo, teniendo en cuenta los compromisos asumidos en relación con las partes interesadas y las evaluaciones que pudieren ser realizadas.
- bb) Evaluar la implementación de las acciones y mecanismos necesarios para consolidar el buen gobierno corporativo de la Sociedad.
- cc) Analizar y recomendar al Consejo de Administración las políticas que conforman el marco de gobierno corporativo.
- dd) Proponer al Consejo de Administración los objetivos anuales del consejo como órgano de gobierno.
- ee) Revisar y proponer al Consejo de Administración la aprobación del Informe Anual de Gobierno Corporativo de la Sociedad.
- ff) Velar por que la cultura corporativa de la Sociedad esté alineada con la visión y valores de ésta.
- gg) Proponer al Consejo de Administración el Código de Ética y Conducta de la Sociedad.

### **34. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE ESTRATEGIA**

Corresponden al Comité de Estrategia las siguientes funciones:

- a) Coordinar la planificación estratégica de la Sociedad, siendo responsable de recabar las informaciones pertinentes de las partes interesadas, incluyendo los accionistas.
- b) Analizar factores internos y externos que pudieren afectar el negocio y su estrategia.
- c) Proponer al Consejo de Administración la visión y valores de la Sociedad.
- d) Proponer al Consejo de Administración los objetivos a mediano y largo plazo de la Sociedad.
- e) Hacer el control y seguimiento del presupuesto de ingresos y gastos de la Sociedad.
- f) Proponer al Consejo de Administración los objetivos de rentabilidad.
- g) Evaluar y analizar determinados proyectos que, por su envergadura, plazo y dimensión estratégica, requieran de su supervisión.

 <b>CEVALDOM</b>	<b>Reglamento:</b> Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités de Apoyo		
	<b>Identificador:</b> RG-PO-03	<b>Revisión:</b> 03	<b>Fecha:</b> 7/12/2022
	<b>Clasificación de la Información:</b> Pública		

- h) Monitorear el estado de ejecución de los proyectos estratégicos y presentar recomendaciones sobre cambios y mejoras en la gestión.
- i) Analizar el manual de tarifas y estudio tarifario que lo sustenta y recomendar al Consejo de Administración su aprobación.
- j) Recomendar al Consejo de Administración la aprobación del presupuesto anual y del plan de proyectos estratégicos, luego de su análisis.
- k) Proponer al Consejo de Administración la priorización de los proyectos estratégicos de la sociedad definidos en el plan.
- l) Evaluar la prestación de nuevos servicios y realizar sus recomendaciones al Consejo.
- m) Proponer al Consejo de Administración la estrategia de inversiones, de gestión de activos y de endeudamiento de la Sociedad.
- n) Evaluar los proyectos de inversión y realizar sus recomendaciones al Consejo.
- o) Velar por que las políticas y prácticas de la Sociedad impulsen el desarrollo de nuevos servicios, la innovación, la optimización del modelo de negocios, la mejora en la experiencia del cliente y un crecimiento rentable.
- p) Asegurar que la Sociedad cuente con los medios para identificar las expectativas de las partes interesadas relevantes y corroborar que las mismas son consideradas de forma tal que se garantice la generación de valor compartido.

 <b>CEVALDOM</b>	<b>Reglamento:</b> Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités de Apoyo		
	<b>Identificador:</b> RG-PO-03	<b>Revisión:</b> 03	<b>Fecha:</b> 7/12/2022
	<b>Clasificación de la Información:</b> Pública		

## **CAPITULO IV**

### **FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO Y SUS COMITES**

#### **35. PLAN ANUAL DE TRABAJO.**

Previo al inicio de cada ejercicio, el Consejo de Administración aprobará un plan anual de trabajo que contemple, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Los objetivos específicos que se establezcan para el ejercicio en relación con las principales funciones a su cargo.
- b) Las cuestiones que deban tratarse de forma recurrente o puntual a lo largo del ejercicio.
- c) La planificación de la formación que se considere oportuna para el correcto desempeño de sus funciones.

Al llevar a cabo esta planificación se tendrá en cuenta que los miembros del Consejo tienen responsabilidades fundamentalmente de supervisión y asesoramiento, sin que deban intervenir en la ejecución o gestión, propias de la dirección de la Sociedad.

#### **36. CALENDARIO Y AGENDA DE LAS REUNIONES**

Junto al plan anual de trabajo, se aprobará un calendario de reuniones, el cual será elaborado considerando el tiempo que ha de dedicarse a las distintas funciones del Consejo y la fecha de celebración de la Asamblea General de Accionistas, con el fin de preparar, en su caso, los informes o propuestas que deban remitirse sobre los asuntos que vayan a tratarse, así como el informe de gestión anual de las actividades realizadas por el Consejo de Administración.

La propuesta de calendario incluirá los órdenes del día tentativos y las comparecencias que, en su caso, se consideren necesarias. Dicha propuesta reflejará de una manera sistemática el orden del día tentativo de las reuniones, planificando secciones fijas, para cuestiones que se traten de forma recurrente, y otras para temas que se tratarán sólo en determinadas sesiones. Con carácter general, la información financiera y el estatus de la agenda estratégica del año se incluirá en el orden del día de las reuniones del Consejo, de forma que puedan analizarse a lo largo del año todos los riesgos significativos que puedan afectar el cumplimiento de las metas de la organización.

El Consejo de Administración se reunirá de ordinario seis (6) veces al año, debiendo celebrarse al menos una sesión cada bimestre natural.

El calendario de las sesiones ordinarias se fijará por el propio Consejo de Administración antes del comienzo de cada ejercicio, de acuerdo con lo establecido anteriormente.

El calendario podrá ser modificado por acuerdo del propio Consejo de Administración o por decisión de su presidente, que pondrá la modificación en conocimiento de los consejeros con una antelación no inferior a cinco (5) días respecto de la fecha inicialmente prevista para la celebración de la sesión o a la nueva fecha fijada en sustitución de aquella, si fuese anterior.

Igualmente se reunirá el Consejo de Administración siempre que su presidente acuerde convocarlo con carácter extraordinario o cuando se lo soliciten el Director General o un consejero.

 <b>CEVALDOM</b>	<b>Reglamento:</b> Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités de Apoyo		
	<b>Identificador:</b> RG-PO-03	<b>Revisión:</b> 03	<b>Fecha:</b> 7/12/2022
	<b>Clasificación de la Información:</b> Pública		

El Presidente del Consejo coordinará con el Director General los temas de agenda de las reuniones, a fin de garantizar la preparación adecuada de los temas y el suministro de las informaciones que deban ser suministradas a los Consejeros para su estudio. A tales fines se considerará el orden del día tentativo aprobado por el Consejo de Administración incluida en el calendario de reuniones.

Se evitarán reuniones para conocer temas informativos, los cuales podrán ser dados a conocer a los miembros del Consejo a través de medios electrónicos.

La convocatoria de las sesiones del Consejo de Administración se realizará por la Secretaría Corporativa del Consejo de Administración, con la autorización del presidente. La convocatoria se efectuará por correo electrónico y se cursará con una antelación mínima de cinco (5) días calendario a la fecha prevista para su celebración. La convocatoria incluirá el Orden del Día de la sesión y se acompañará de la documentación necesaria para asegurar que los miembros del Consejo acudan a la reunión debidamente preparados y documentados.

Las reuniones se celebrarán sin notificación previa si todos los miembros del Consejo de Administración que no recibieren notificación otorgaren su consentimiento por escrito o si estando todos presentes renuncian a las formalidades de la convocatoria.

Cuando se convoque una reunión no prevista en el calendario anual, la convocatoria se efectuará con la mayor anticipación posible, no siendo aplicable ni los plazos ni las formalidades establecidas en los párrafos anteriores para las reuniones previstas en el calendario anual.

### **37. REUNIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

Las reuniones del Consejo de Administración serán celebradas en el domicilio de la Sociedad, pudiendo celebrarse sin la presencia física de sus miembros, siempre y cuando se asegure por medios audiovisuales o telefónicos la interactividad e intercomunicación entre los Consejeros en tiempo real. En este caso, se hará constar en el acta de la reunión el sistema de conexión. Los acuerdos se considerarán adoptados en el lugar donde se encuentren la mayoría de los Consejeros.

En adición, si ningún Consejero se opone a ello, el Consejo de Administración podrá tomar decisiones sin necesidad de sostener una reunión. En este último caso, los Consejeros podrán emitir sus votos y las consideraciones que deseen hacer constar en el acta por los medios electrónicos que sean acordados.

El Presidente dirigirá los debates y promoverá la participación de todos los Consejeros en las reuniones y deliberaciones del Consejo, salvaguardando su libre toma de posición y expresión de opinión. En adición, el Presidente velará por evitar que las sesiones se concentren en el suministro de información previamente entregada a los Consejeros, asegurando un efectivo uso del tiempo de las reuniones.

### **38. ACTA DE LAS REUNIONES**

Los acuerdos que adopte el Consejo se consignarán en actas. En todas las actas se harán constar los nombres de los miembros del Consejo presentes, la fecha y la hora de la reunión, los asuntos sometidos a la consideración de los miembros, su aprobación o rechazo y el texto íntegro de los acuerdos aprobados. Las actas también darán constancia de la presencia o ausencia de las

 <b>CEVALDOM</b>	<b>Reglamento:</b> Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités de Apoyo		
	<b>Identificador:</b> RG-PO-03	<b>Revisión:</b> 03	<b>Fecha:</b> 7/12/2022
	<b>Clasificación de la Información:</b> Pública		

personas convocadas a la reunión en virtud de disposición legal, así como de la presencia de cualquier otra persona que, por acuerdo del Consejo, haya asistido a toda la reunión o parte de esta.

En los casos en los que un Consejero vote en contra de una resolución o rechace la misma, así como en los casos en los que se presenten abstenciones de votos, las justificaciones planteadas por el Consejero se harán constar en el acta de la reunión.

Las actas de las reuniones serán elaboradas por la Dirección Legal de la Sociedad, la cual tendrá entre sus responsabilidades asistir al Secretario del Consejo en el ejercicio de sus funciones.

Para la aprobación de las actas se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Dentro de los cinco (5) días hábiles de celebrada la sesión del Consejo, el Director Legal remitirá a los Consejeros participantes en la sesión, el acta de esta, a través de los medios electrónicos acordados.
- b) Los Consejeros tendrán un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de recibida el acta, para manifestar su conformidad con la misma o enviar sus comentarios u observaciones.
- c) De existir comentarios, estos serán incorporados por el Director Legal, remitiendo a todos los Consejeros el nuevo texto, los cuales tendrán tres (3) días hábiles para remitir su disconformidad.
- d) En caso de que algún Consejero no se pronuncie respecto al acta dentro del plazo señalado en el inciso b), se entenderá que ha prestado su entera conformidad y aprobación del acta remitida.
- e) Las actas aprobadas por los Consejeros de acuerdo con el procedimiento antes descrito serán firmadas en la sesión del Consejo de Administración siguiente.

Las actas deberán ser firmadas por todos los miembros participantes en la reunión, incluyendo aquellos que hayan participado en la reunión vía conferencia o intercambio de correos electrónicos u otros medios establecidos. Si alguno no quisiere o no pudiere hacerlo, se dará constancia de ello. Los Consejeros que no participaron de la reunión serán informados sobre la disponibilidad del acta para fines de su conocimiento de los temas tratados y decisiones acordadas.

Frente a terceros, las certificaciones que expida el Secretario de las actas de las decisiones del Consejo o extractos de las actas de las reuniones, darán fe de la aprobación de las decisiones correspondientes.

### **39. PARTICIPACIÓN DE PERSONAS NO MIEMBROS DEL CONSEJO, INVITADO PERMANENTE DE LA SOCIEDAD BOLSAS Y MERCADOS DE VALORES DE LA REPÚBLICA DOMINICANA**

A las reuniones del Consejo asistirán con carácter permanente el Director General y el Director Legal de la Sociedad y un miembro del Consejo de Administración de la sociedad Bolsas y Mercados de Valores de la República Dominicana, S. A., designado en virtud de las disposiciones de los Estatutos Sociales. En adición, podrá asistir cualquier persona invitada por el Presidente o por el propio Consejo.

Asimismo, podrán participar en la reunión miembros de la Alta Gerencia y otros empleados de la Sociedad a fin de ofrecer explicaciones o presentar asuntos sobre temas de su competencia.

 <b>CEVALDOM</b>	<b>Reglamento:</b> Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités de Apoyo		
	<b>Identificador:</b> RG-PO-03	<b>Revisión:</b> 03	<b>Fecha:</b> 7/12/2022
	<b>Clasificación de la Información:</b> Pública		

#### 40. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El presidente del Consejo de Administración será elegido por la Asamblea General de Accionistas.

El Presidente del Consejo es el responsable de liderar el Consejo de Administración, de asegurar su efectividad en todos los aspectos de su funcionamiento y de estimular la participación y contribución de los demás miembros del Consejo en la toma de decisiones.

En adición a cualesquiera otras funciones que le confiera la Ley, los Estatutos Sociales, la Asamblea General de Accionistas o el Consejo de Administración, el Presidente tendrá las siguientes funciones:

- a) Preparar el Orden del Día de las reuniones del Consejo de Administración e incluir los temas que le sean solicitados por los demás Consejeros, los Comités del Consejo de Administración y el Comisario de Cuentas.
- b) Presidir las reuniones del Consejo de Administración, dirigiendo las discusiones y deliberaciones.
- c) Velar por que los Consejeros dispongan oportunamente de toda la información necesaria, a los fines de que puedan ejercer satisfactoriamente sus funciones.
- d) Velar por que los Consejeros reciban, en el plazo establecido en el presente Reglamento, la información que requieran para deliberar en dichas reuniones.
- e) Garantizar la segregación de funciones entre el Consejo de Administración y la Dirección General, velando por una rendición de cuentas adecuada y porque el Consejo de Administración no se involucre o tome decisiones sobre temas operativos o administrativos.
- f) Estimular el debate y la participación de los Consejeros durante las reuniones del Consejo de Administración.
- g) Coordinar con los Presidentes de los Comités de apoyo la entrega de los reportes que dichos Comités deben presentar al Consejo de Administración.
- h) Coordinar y presidir las reuniones trimestrales con los accionistas de la Sociedad, debiendo presentar un informe al Consejo de Administración sobre los resultados de dichas reuniones y las solicitudes planteadas por los accionistas.
- i) Elevar al Consejo de Administración las propuestas que considere oportunas para la buena marcha de la Sociedad y, en especial, las correspondientes al funcionamiento del propio Consejo de Administración y demás órganos sociales.
- j) Cuando lo considere oportuno, en función del resultado de la evaluación anual coordinada con el Comité de Nombramientos y Remuneraciones, discutir con todos o parte de los Consejeros, individualmente, el resultado de su evaluación personal y, en su caso, las medidas a adoptar para mejorar su desempeño.
- k) Asegurar establecer un canal de comunicación efectivo con los accionistas y con la Dirección General.
- l) Ostentar la representación de la Sociedad en actos oficiales, organizados por la Sociedad o por partes interesadas consistentes en ceremonias de tipo institucional o actos protocolares o solemnes (misas, aniversarios, homenajes, reconocimientos, inauguraciones, eventos estratégicos, entre otros de similar naturaleza).

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

Para el ejercicio de sus funciones, el Presidente del Consejo se auxiliará del Director General de la Sociedad, quien le suministrará el apoyo necesario para cumplir con estas funciones.

 <b>CEVALDOM</b>	<b>Reglamento:</b> Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités de Apoyo		
	<b>Identificador:</b> RG-PO-03	<b>Revisión:</b> 03	<b>Fecha:</b> 7/12/2022
	<b>Clasificación de la Información:</b> Pública		

## 41. SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y SECRETARÍA CORPORATIVA

### i. Secretario del Consejo de Administración

La Asamblea General de Accionistas designará de entre los miembros del Consejo de Administración a un Secretario y un Secretario delegado. El Secretario Delegado sustituirá al Secretario en los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o imposibilidad.

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

- a) Actuar como Secretario en la Asamblea General de Accionistas.
- b) Canalizar al Consejo de Administración las solicitudes de información recibida de los accionistas.
- c) Velar por la observancia de las reglas de buen Gobierno Corporativo adoptadas por la Sociedad.
- d) Supervisar que la secretaría corporativa del Consejo de Administración conserve en buen orden, en el domicilio de la Sociedad, las actas de las reuniones de la Asamblea General, el Consejo de Administración y los Comités de apoyo del Consejo de Administración.

### ii. Secretaría Corporativa

Para el ejercicio de sus funciones el Secretario del Consejo de Administración se asistirá del Director Legal de la Sociedad, ofrecerá asistencia y soporte al Secretario del Consejo respecto de las siguientes funciones:

- a) Tomar apunte de las deliberaciones y resoluciones que se susciten en las reuniones del Consejo de Administración y proceder con la elaboración de las actas.
- b) Realizar las modificaciones a los borradores de las Actas que sean propuestas por los Consejeros.
- c) Conservar en buen orden, en el domicilio de la Sociedad, las actas de las reuniones de la Asamblea General, el Consejo de Administración y los Comités de apoyo del Consejo de Administración.
- d) Comprobar la legalidad y regularidad formal y material de las actuaciones del Consejo de Administración.
- e) Asesorar al Consejo de Administración sobre la valoración y actualización permanente del marco de gobierno corporativo, informar sobre las nuevas iniciativas en materia de gobierno corporativo, a nivel nacional e internacional, y procurar que el Consejo de Administración tenga presentes las recomendaciones de buen gobierno cuyo incumplimiento deba explicarse en el Informe Anual de Gobierno Corporativo.

## 42. DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE APOYO Y SUS PRESIDENTES

Las reglas de funcionamiento del Consejo de Administración, relativas a su convocatoria, determinación de agenda, plan de trabajo, actas y funciones del Presidente, serán aplicables a los Comités de Apoyo. La Secretaría de los Comités será asumida por la Dirección Legal de la Sociedad.

 <b>CEVALDOM</b>	<b>Reglamento:</b> Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités de Apoyo		
	<b>Identificador:</b> RG-PO-03	<b>Revisión:</b> 03	<b>Fecha:</b> 7/12/2022
	<b>Clasificación de la Información:</b> Pública		

## **CAPITULO V**

### **RELACION CON PARTES INTERESADAS**

#### **43. GRUPOS DE INTERÉS**

El Consejo de Administración velará por la efectiva involucración de los accionistas y de los demás grupos de interés en el proyecto empresarial, societario e institucional de la Sociedad, dispensando el mismo trato a los accionistas que se encuentren en iguales condiciones.

El Consejo de Administración velará porque en las relaciones con otros interesados, la Sociedad respete la ley, cumpla de buena fe sus obligaciones y contratos, observe los usos y buenas prácticas de los sectores en los que ejerza su actividad y cumpla los principios de responsabilidad social que hubieran sido aceptados.

#### **44. COMITÉ DE USUARIOS**

El Consejo de Administración aprobará el Reglamento Interno del Comité de Usuarios, debiendo conocer los informes emitidos por dicho Comité y tomar las decisiones que entienda pertinentes al respecto, las cuales serán comunicadas de forma oportuna al referido Comité.

#### **45. RELACIÓN CON LOS ACCIONISTAS**

El Consejo de Administración potenciará la comunicación de la Sociedad con sus accionistas. En tal virtud, con una periodicidad mínima trimestral, el Consejo de Administración coordinará reuniones con los accionistas, en las cuales participarán el Presidente, Secretario del Consejo, el Director General y el Director Legal. A dicha reunión además podrán asistir los demás miembros del Consejo.

La agenda de estas reuniones será aprobada por el Consejo de Administración.

En sus relaciones con los accionistas, el Consejo de Administración garantizará un tratamiento igualitario, de acuerdo con lo establecido en la política de comunicación con accionistas de la sociedad.

El Consejo de Administración promoverá la participación informada de los accionistas en las Asambleas Generales y adoptará cuantas medidas sean oportunas para facilitar que la Asamblea General de Accionistas ejerza efectivamente las funciones que le son propias conforme a la Ley y a los Estatutos Sociales. En particular, el Consejo de Administración pondrá a disposición de los accionistas, con carácter previo a la Asamblea General, toda información legalmente exigible.

El Consejo de Administración, a través del Secretario, atenderá por escrito las solicitudes que, en ejercicio del derecho de información reconocido legalmente, le formulen los accionistas.

#### **46. CLIENTES**

Las relaciones entre los clientes y la Sociedad serán gestionadas a través de la Alta Gerencia. En los casos en los que, por cualquier motivo justificado, un Consejero deba reunirse con un cliente, éste deberá hacerse acompañar del Director General u otro miembro de la Alta Gerencia, y rendir

 <b>CEVALDOM</b>	<b>Reglamento:</b> Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités de Apoyo		
	<b>Identificador:</b> RG-PO-03	<b>Revisión:</b> 03	<b>Fecha:</b> 7/12/2022
	<b>Clasificación de la Información:</b> Pública		

un informe al Consejo de Administración, comunicando los motivos justificativos de la reunión, así como los asuntos discutidos.

#### **47. REGULADOR**

La relación entre la Sociedad y los órganos reguladores será gestionada por el Director General. Sin perjuicio de lo anterior, cuando las circunstancias lo ameriten debido a la gravedad del tema o el carácter estratégico del mismo, el Presidente del Consejo servirá de enlace entre los órganos reguladores y el Consejo de Administración. La referida función del Presidente del Consejo podrá ser delegada en otro Consejero en caso de que el Consejo de Administración lo entienda pertinente.

#### **48. AUDITORES EXTERNOS**

El Consejo de Administración establecerá, a través del Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio, una relación de carácter estable y profesional con los Auditores Externos, con estricto respeto de su independencia.

El Consejo de Administración procurará formular definitivamente las cuentas de manera tal que no haya lugar a salvedades por parte de los Auditores Externos. No obstante, cuando el Consejo considere que debe mantener su criterio, explicará públicamente el contenido y el alcance de las discrepancias.

No se contratarán con la firma auditora financiera otros servicios, distintos de los de auditoría, que pudieran poner en riesgo la independencia de aquella, todo esto de acuerdo con las políticas de contratación de auditores externos.

 <b>CEVALDOM</b>	<b>Reglamento:</b> Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités de Apoyo		
	<b>Identificador:</b> RG-PO-03	<b>Revisión:</b> 03	<b>Fecha:</b> 7/12/2022
	<b>Clasificación de la Información:</b> Pública		

## GLOSARIO APLICABLE AL MARCO DE GOBIERNO CORPORATIVO

<b>Alta Gerencia</b>	:	Tienen la consideración de miembros de la alta gerencia aquellos colaboradores que tengan dependencia directa del Consejo de Administración, alguno de los Comités de Apoyo del Consejo de Administración o del Director General.
<b>Colaboradores</b>	:	Se refiere a aquellas personas que se encuentren vinculadas a CEVALDOM mediante un contrato de trabajo por tiempo indefinido, incluyendo los miembros de la Alta Gerencia.
<b>Comité</b>	:	Órgano colegiado, provisional o permanente, de apoyo al Consejo o interno de la Alta Gerencia, según corresponda, encargado de desarrollar las funciones específicas establecidas por las normas estatutarias, reglamentos o políticas internas de la sociedad.
<b>Conflictos de Interés</b>	:	Cualquier situación a consecuencia de la cual una persona física o jurídica, pueda obtener ventajas o beneficios, para sí o para terceros y que afecte su independencia al momento de la toma de decisiones.
<b>Consejero Independiente</b>	<b>Externo</b> :	Persona física de reconocido prestigio profesional que pueda aportar su experiencia y conocimiento a la gestión de la Sociedad y cuya vinculación con ésta, sus accionistas (con una participación superior al tres por ciento de la Sociedad), Consejeros y miembros de la Alta Gerencia se circunscribe a la condición de miembro del Consejo de Administración.
<b>Consejero Patrimonial</b>	<b>Externo</b> :	Persona física cuya pertenencia al Consejo de Administración se deriva, directa o indirectamente, de su participación patrimonial en el capital de la Sociedad o de la voluntad de un accionista concreto o conjunto de accionistas actuando de forma concertada.
<b>Independencia</b>	:	Se refiere a la capacidad para adoptar juicios objetivos e independientes una vez consideradas de manera equitativa toda la información y perspectivas pertinentes y sin que exista una influencia excesiva por parte del Consejo de Administración, la Alta Gerencia o bien de partes o intereses externos inapropiados.
<b>Marco de Gobierno Corporativo</b>	<b>Gobierno</b> :	Conjunto de principios y normas mínimas que rigen el diseño, integración e interacción entre el Consejo, la Alta Gerencia, accionistas, colaboradores, partes vinculadas y otros grupos de interés de la Sociedad que procuran gestionar los conflictos, mitigar los riesgos de gestión, asegurar la transparencia y lograr una adecuada administración de la sociedad en base a mejores prácticas.

 <b>CEVALDOM</b>	<b>Reglamento:</b> Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités de Apoyo		
	<b>Identificador:</b> RG-PO-03	<b>Revisión:</b> 03	<b>Fecha:</b> 7/12/2022
	<b>Clasificación de la Información:</b> Pública		

- Partes Interesadas** : Cualquier persona o grupo de personas que tengan interés en la Sociedad. Se refiere a sus accionistas, empleados o colaboradores, clientes, titulares de valores anotados en cuenta u otras personas con derechos inscritos en el registro contable administrado por la Sociedad, proveedores, acreedores, reguladores. También pueden ser considerarse parte de estos grupos los gremios, el Estado y la comunidad.
- Participación Controlante** : Tiene una participación influyente cualquier persona física, jurídica o grupo financiero que posea, controle o reciba directa o indirectamente, un treinta por ciento (30%) o más de la propiedad o de los resultados del ejercicio comercial de las partes a que es vinculada.
- Participación Influyente** : Tiene una participación influyente cualquier persona física, jurídica o grupo financiero que posea, controle o reciba directa o indirectamente, un tres por ciento (3%) o más de la propiedad o de los resultados del ejercicio comercial de las partes a que es vinculada.
- Participación Significativa** : Tiene una participación influyente cualquier persona física, jurídica o grupo financiero que posea, controle o reciba directa o indirectamente, un diez por ciento (10%) o más de la propiedad o de los resultados del ejercicio comercial de las partes a que es vinculada.
- Parte Vinculada** : Se considera como Parte Vinculada a la Sociedad las siguientes:
- a) Los accionistas con Participación Influyente en CEVALDOM.
  - b) Los accionistas que formen parte de un mismo grupo y de forma conjunta posean una Participación Significativa en CEVALDOM.
  - c) Los accionistas con Participación Significativa en una sociedad que a la vez sea accionista con Participación Significativa en CEVALDOM.
  - d) Las sociedades en las que las personas indicadas en el literal b) posean una Participación Significativa.
  - e) Los Consejeros y Colaboradores de CEVALDOM.
  - f) Las Personas Vinculadas a los Consejeros y miembros de la Alta Gerencia.
- Personas Vinculadas** : Se considera como persona vinculadas al Colaborador o al Consejero las siguientes: a) El cónyuge o la persona con análoga relación de afectividad; b) Las personas vinculadas hasta el segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, hermanos, nietos) y primer grado de afinidad (suegros, nuera o yerno, padrastros e hijastros), así como sus cónyuges; y c) Las sociedades o entidades en las que el Colaborador, Consejero o su cónyuge (o la persona con análoga relación de afectividad), por sí o por persona interpuesta, posean una Participación Significativa.