



R

De acuerdo a los lineamientos del Reglamento Interno de Gobierno Corporativo de la Sociedad



Informe Gobierno Corporativo

2020

JMMB Bank
Banco de Ahorro y Crédito

Vision de Amor JMMB Group

Este equipo está claro en que esta organización está fundamentada en amor incondicional y respeto mutuo. Este amor se transmite en las relaciones de trabajo de cada día, en su desempeño, su interacción y es el fundamento en el que reposa dicha organización. El amor es la fuerza motriz que motiva al equipo de JMMB a servir a sus clientes, parte muy especial de esta familia y les brinda oportunidades para que amplíen su potencial, reconociendo su poder y la capacidad de manifestarlo para beneficio de ellos como individuos, de la organización y de la sociedad. En este proceso, se logran los objetivos individuales y organizacionales.



“Esta estrategia innovadora representa una manera diferente de ver la vida, donde la igualdad y la equidad son dominantes, por lo que se hace un cambio de paradigma. Siendo esta la filosofía central de JMMB, se hace cada vez más retadora a medida que va creciendo la organización ”



Contenido

Vision de Amor JMMB Group	2
I. Introducción.	5
II. Reglamentos o Normativa de Gobierno Corporativo de JMMB BANK Banco de Ahorro y Crédito.	6
<i>Con el propósito de mejorar nuestra estructura interna, el Consejo de Administración aprobó la implementación de las siguientes políticas, manuales y reglamentos internos:</i>	
❖ <i>Reglamento de Gobierno Corporativo;</i>	6
❖ <i>Reglamento de Consejo de Administración;</i>	6
❖ <i>Código de Ética;</i>	6
❖ <i>Reglamento de Gestión Humana: Políticas de Nombramientos, Remuneraciones, capacitación y Desempeño;</i>	6
❖ <i>Reglamento interno de Funcionamiento del Consejo de Administración;</i>	6
❖ <i>Plan de sucesión del Consejo de Administración;</i>	6
❖ <i>Plan de Autoevaluación de los miembros del Consejo de Administración;</i>	6
❖ <i>Plan de Capacitación del Consejo de Administración;</i>	6
❖ <i>Reglamento Interno del Comité de Gestión de Riesgos;</i>	6
❖ <i>Reglamento Interno del Comité de Auditoría;</i>	6
❖ <i>Reglamento Interno del Comité de Nombramientos y Remuneraciones;</i>	6
❖ <i>Reglamento Interno del Comité Ejecutivo de Gestión de Activos y Pasivos (Alco);</i>	6
❖ <i>Reglamento Interno del Comité Ejecutivo de Gerencia;</i>	6
❖ <i>Reglamento Interno del Comité Ejecutivo de Tecnología.</i>	6
III. Política de Transparencia y Manejo de Información de Interés.	6
IV. Estructura Accionaria al Cierre del 31 de Diciembre 2020.	7
V. Información Sobre el Funcionamiento de Las Asambleas.	14
VI. Comités de Apoyo y Evaluación de los Mismos por el Consejo de Administración.	14
i. Comité de Gestión Integral de Riesgo	14
ii. Comité de Auditoria	16
iii. Comité de Cumplimiento	17
iv. Comité de Nombramientos y Remuneraciones	18
v. Comité Ejecutivo	20

vi. Comité de Activos y Pasivos ALCO	20
Funciones y Responsabilidad:	21
El Consejo de Directores del Banco ha delegado la responsabilidad de la gestión de las exposiciones de riesgo de balance al ALCO. Esta responsabilidad delegada incluye lo siguiente:.....	21
vii. Comité de Tecnología	24
VII. Operaciones Realizadas con Personas Vinculadas durante el periodo 2020	25
IX. Cumplimiento a las Disposiciones de Gobierno Corporativo	26
X. Política de Información y Comunicación de la Sociedad para con sus Accionistas, La Superintendencia del Mercado de Valores y Otras Entidades Reguladoras	26
XI. Mención de la Política y Procedimientos Contra el Lavado de Activos Adoptados Durante el Año.	26
XII. Previsiones en materia de Gobierno Corporativo para el próximo año.	27

I. Introducción.

El presente informe ha sido preparado en observancia a los lineamientos establecidos en el Reglamento Interno de Gobierno Corporativo de JMMB BANK Banco de Ahorro y Crédito, la Ley General de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada No. 479-08 de fecha 11 de diciembre de 2008 con sus modificaciones, el Reglamento sobre Gobierno Corporativo emitido por la Junta Monetaria aprobado mediante la Primera Resolución de la Junta Monetaria de fecha 2 de julio de 2015, la Ley No. 183-02 de la Junta Monetaria y Financiera, el Reglamento de Aplicación de dicha Ley, nuestros Estatutos Sociales y los Reglamentos internos adoptados para los fines expuestos.

Objetivos de la Sociedad.

- Ser orientados a soluciones... seguimos sus instrucciones y completamos sus requerimientos, desde el primer momento, sin errores.
- Ser ejemplares, entregando un servicio rápido y eficiente, anticipándonos a sus necesidades... excediendo sus expectativas.
- Ser transparentes a través de una comunicación abierta... se le mantendrá informado y encantado.
- Actuar con integridad y cuidado, valorar su retroalimentación y responder con urgencia... ser responsables de todas nuestras interacciones, entregando soluciones oportunas.
- Vivir nuestra Misión y Visión a través de atención personalizada y experiencias memorables... sentirá el amor de nuestro equipo.
- Enriquecer su calidad de vida a través de la planificación financiera e inversiones sólidas... dedicación a su empoderamiento.
- Celebrar con usted cuando realice sus metas... compartiendo la diversión y la unión.
- Compartir con nuestros clientes y nuestro equipo nuestro éxito mientras crecemos... el poder de nuestros valores.
- Estar en su mundo, viniendo de un lugar de entendimiento... siempre.

II. Reglamentos o Normativa de Gobierno Corporativo de JMMB BANK Banco de Ahorro y Crédito.

Con el propósito de mejorar nuestra estructura interna, el Consejo de Administración aprobó la implementación de las siguientes políticas, manuales y reglamentos internos:

- ❖ *Reglamento de Gobierno Corporativo;*
- ❖ *Reglamento de Consejo de Administración;*
- ❖ *Código de Ética;*
- ❖ *Reglamento de Gestión Humana: Políticas de Nombramientos, Remuneraciones, capacitación y Desempeño;*
- ❖ *Reglamento interno de Funcionamiento del Consejo de Administración;*
- ❖ *Plan de sucesión del Consejo de Administración;*
- ❖ *Plan de Autoevaluación de los miembros del Consejo de Administración;*
- ❖ *Plan de Capacitación del Consejo de Administración;*
- ❖ *Reglamento Interno del Comité de Gestión de Riesgos;*
- ❖ *Reglamento Interno del Comité de Auditoría;*
- ❖ *Reglamento Interno del Comité de Nombramientos y Remuneraciones;*
- ❖ *Reglamento Interno del Comité Ejecutivo de Gestión de Activos y Pasivos (Alco);*
- ❖ *Reglamento Interno del Comité Ejecutivo de Gerencia;*
- ❖ *Reglamento Interno del Comité Ejecutivo de Tecnología.*

III. Política de Transparencia y Manejo de Información de Interés.

JMMB Bank tiene como objetivo establecer las normas y lineamientos que garanticen el acceso oportuno y preciso a las informaciones veraces a sus accionistas, las autoridades, los ejecutivos, clientes y público en general. Las normas o lineamientos que se expondrán a continuación se circunscriben a la información no confidencia.

Las políticas de transparencia y manejo de informaciones llevadas a cabo por la Administradora, serán las siguientes:

1. El Banco reconoce que una comunicación transparente con el público de interés, interno o externo, es parte importante y esencial del marco de Gobierno Corporativo, pues garantiza el compromiso de conducir el negocio de manera transparente, profesional y ética.
2. Se entiende como público a cualquier persona, física o moral, que interactúa de manera directa e indirecta el banco, como son sus empleados, afiliados, accionistas, miembros del Consejo de Administración y Comité de Apoyo u Operativos, Superintendencia de Bancos, Entidades y Autoridades Gubernamentales y el público en general.
3. El Banco entiende por “Transparencia” como la divulgación de información que, bajo las leyes vigentes se considera “pública”, así como todas las informaciones relacionadas a valores corporativos, objetivos y marco de buen gobierno, que contribuyen a dar a conocer su operatividad y el compromiso asumido ante la sociedad frente a su público de interés, principalmente por el rol fiduciario que tiene hacia sus afiliados.
4. Se entiende por “Información Pública”, aquella información o documentación, cualquiera que sea el formato o el soporte, emitida por el Banco, en sus aspectos regulados. Aquella información que no corresponda a procesos regulados, así como información reservada o privilegiada, no formará parte del acceso al público de interés.
5. El público de interés podrá presentar diferentes tipos de solicitudes de información, entiéndase por ello consultas, preguntas, comentarios y solicitudes de documentos relacionadas a la operatividad y objeto social del Banco, dentro de sus aspectos normados.
6. En ningún caso la solicitud de información podrá alcanzar informaciones, datos y documentos que contengan información de carácter confidencial, ni cuando se trate de informaciones, datos y documentos que de ser divulgados puedan ser utilizados en perjuicio del Banco.

IV. Estructura Accionaria al Cierre del 31 de Diciembre 2020.

Accionistas

Al cierre de 2020, el Capital Suscrito y Pagado de la sociedad fue de RD\$409,583,500.00 millones de pesos dominicanos, conformado de la manera siguiente:

<i>Accionistas</i>	<i>Acciones y Votos</i>	<i>Participación</i>
<i>1. JMMB HOLDING COMPANY LIMITED, S.R.L., sociedad comercial constituida bajo las leyes de la República Dominicana, con domicilio social en Torre Corporativa 2010, piso 14, ubicado en la Avenida Abraham Lincoln, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana,</i>	3,696,851	90.25%

Registro Nacional de Contribuyentes No.130824088, representada por su Gerente la Señora Carolina Pichardo Toral, dominicana, mayor de edad, portadora del número de cédula de identidad y electoral No.001-1521472-8, domiciliada en esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional.

-

2. ENCHAMAR ,S.A. sociedad comercial constituida bajo las leyes de la República Dominicana, con asiento social en la calle Eric Leonard Eckman, No.14, Villa de Arroyo Hondo, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, Registro Mercantil de Contribuyentes No.1-01-03623-2, debidamente representada por su Presidente, la Señora María Teresa Armenteros de Cadenas, dominicana, mayor de edad, domiciliado y residente en esta ciudad, portadora de la cédula de identidad y electoral No.001-0087962-6, conforme Acta de Asamblea Ordinaria Anual de fecha 11 de Julio de 2019

3. Suc. JESÙS ENRIQUE ARMENTEROS RIUS dominicano, mayor de edad, portador de la cédula de identidad y electoral No.001-0088685-2, domiciliado en la Avenida Bolívar 969, La Julia, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana debidamente representada por la Señora María Teresa Armenteros de Cadenas, dominicana, mayor de edad, domiciliado y residente en esta ciudad, portadora de la cédula de identidad y electoral No.001-0087962-6, conforme Poder Especial de fecha 12 de febrero de 2020

Totales:

	391,130	9.54%
	7,854	0.19%
	4,095,835	100%

a) Estructura del Consejo de Administración

Consejo de Administración:

El Consejo de Administración se encuentra conformado por los siete (07) miembros siguientes:



**Archibald
Campbell**
Presidente



Juan J. Melo
Vicepresidente



Denisse Pichardo
Secretaria



Alberto Fiallo
Miembro



Lizette Solano
Miembro Independiente



Keith Duncan
Miembro



Roberto Arias
Miembro Independiente

b) Funciones del Consejo de Administración

Sin perjuicio de las demás funciones atribuidas por la Ley y normativa vigente en el Sistema Monetario y Financiero y las que resulten de los demás reglamentos y políticas internas, especialmente las emitidas en materia de riesgo crediticio, y acorde a lo establecido en el Código de Gobierno Corporativo, las atribuciones del Consejo de Administración se detallan a continuación son funciones del Consejo de Administración:

- i. Aprobar el reglamento interno o política, que regula la composición y funcionamiento del Consejo de Administración;
- ii. Aprobar todas las políticas de la entidad, incluyendo: valores corporativos, marco de gobierno corporativo, gestión y control de riesgos, tercerización de funciones, inversiones, financiación, límites en operaciones con vinculados, remuneraciones y compensaciones, nombramientos, separación o dimisión de los altos directivos, transparencia de la información, prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, fraudes financieros, código de ética y conducta, entre otras, establecidas en la normativa legal vigente;
- iii. Aprobar los manuales de políticas, relativos a las diferentes actividades y funciones de gestión y velar por su cumplimiento;
- iv. Aprobar y supervisar la implementación del plan estratégico y de negocios de la entidad, así como los presupuestos anuales;
- v. Aprobar el plan de continuidad de negocios, velando que este sea probado y revisado periódicamente;
- vi. Garantizar la conformación y los diferentes Comités de apoyo del Consejo o interno de la Alta Gerencia y promover la eficiencia y eficacia en sus funciones;
- vii. Conocer, evaluar y supervisar el plan anual de trabajo de los diferentes Comités de apoyo del Consejo o interno de la Alta Gerencia;
- viii. Evaluar y supervisar periódicamente sus propias prácticas y de la Alta Gerencia, pudiendo, en caso de estos últimos, removerlos cuando su desempeño haya presentado deficiencias o reemplazarlos acorde con lo establecido en el Plan de Sucesión referido en el literal k) del Artículo 5 de este Reglamento;
- ix. Mantener informada a la Superintendencia de Bancos sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a la Sociedad, incluida toda información relevante y fidedigna que pueda menoscabar la idoneidad de un miembro del Consejo o de la Alta Gerencia y las acciones concretas para enfrentar y/o subsanar las deficiencias identificadas;
- x. Aprobar las políticas y tomar conocimiento de las decisiones del Comité de Gestión de Activos y Pasivos (ALCO) o del Comité que ejerza esta función; xi. Aprobar el apetito y tolerancia al riesgo que deberá observarse en todo momento para la realización de las operaciones de la entidad y que será acorde a la estrategia de negocios, todo ello en las políticas de riesgos de la Sociedad;
- xii. Aprobar y remitir cada año a la Superintendencia de Bancos, un plan de capacitación a sus miembros, el cual debe abordar los diferentes temas de riesgos asociados a la actividad financiera, los mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos y el calendario tentativo de su ejecución;

- xiii. Conferir toda clase de nombramientos, mandatos y poderes, ya sean permanentes o para un objeto determinado. La delegación de poderes no eximirá a los miembros del Consejo de Administración de sus responsabilidades.
- xiv. Representar al Banco frente a cualquier persona pública o privada.
- xv. Nombrar y revocar a la Alta Gerencia, previo conocimiento del informe del Comité de Nombramiento y Remuneraciones.
- xvi. Fijar los gastos generales de la Sociedad y someter a la aprobación de la Asamblea General de Accionistas.
- xvii. Recibir y pagar cualquier suma en capital, intereses y accesorios.
- xviii. Autorizar la apertura de sucursales, agencias y el nombramiento de representantes en cualquier ciudad de la República o en el exterior del país.
- xix. Determinar la inversión de las sumas disponibles, dar y tomar en alquiler cualesquiera bienes muebles o inmuebles y decidir acerca de las construcciones de inmuebles para la sociedad y de sus mejoras. Adquirir y vender, por todos los medios, cualesquiera clase de bienes, mobiliarios o inmobiliarios, tangibles o intangibles, con sujeción a las restricciones establecidas en la Ley, incluyendo la prohibición de adquirir bienes inmuebles que no sean necesarios para el uso de la entidad, con excepción de los que esta adquiera hasta el límite permitido y en recuperación de créditos.
- xx. Abrir cuentas en los bancos de la República Dominicana o del extranjero.
- xxi. Otorgar, inscribir o registrar los créditos hipotecarios o privilegiados; transigir, comprometer, dar todos los desistimientos y descargos de privilegios, hipotecas, acciones resolutorias y otros derechos de cualquier naturaleza.
- xxii. Confeccionar el balance general, la Memoria Anual, los inventarios, los estados y las cuentas que deban ser sometidos a la Asamblea General de Accionistas.
- xxiii. Someter a la Asamblea General de Accionistas, las proposiciones que estime de lugar sobre los cambios en el Capital Social Autorizado o respecto a cualquier modificación a los Estatutos Sociales.
- xxiv. Determinar las amortizaciones.
- xxv. Pagar los beneficios en los casos en que su distribución haya sido dispuesta por la Asamblea General y de acuerdo a las normas que dicte al efecto la Administración Monetaria y Financiera.
- xxvi. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la sociedad, así como el plan estratégico y de negocios;

xxvii. Aprobar los estándares profesionales y valores corporativos que deban observar y cumplir los miembros externos independientes del Consejo de Administración en cumplimiento con la legislación aplicable y los Estatutos Sociales;

xxviii. Contratar la apertura de cartas de crédito en pesos dominicanos o moneda extranjera; solicitar fianzas, suscribir contratos de fianza; celebrar contratos de arrendamiento financiero;

xxix. Conformar las comisiones o comités del Consejo de Administración que sean necesarios para ejercer el seguimiento y control del funcionamiento interno de la sociedad. Las comisiones y comités servirán de apoyo al Consejo de Administración en los aspectos relacionados con las funciones de su competencia, y por tanto, los miembros que sean designados en ellas deberán tener buenos conocimientos y experiencia profesional en materia económica y financiera; y,

xxx. Invertir hasta el veinte por ciento (20%) de su capital pagado en entidades de apoyo y servicios conexos, sujeto a las estipulaciones del literal a) del artículo 46 de la Ley Monetaria y Financiera;

xxxi. Invertir hasta un 10% de su capital pagado en empresas no financieras, siempre y cuando dicha inversión no constituya propiedad de más del diez por ciento (10%) del capital pagado de cada empresa no financiera en la cual se realice la inversión; y,

xxxii. Invertir hasta el veinte por ciento (20%) de su capital pagado, sujeto a las estipulaciones del literal a) del artículo 46 de la Ley Monetaria y Financiera, en la apertura de sucursales, agencias u oficinas de representación en el exterior, así como realizar inversiones en acciones de entidades financieras del exterior.

Comités de Apoyo del Consejo de Administración:

Remuneración global recibida por los miembros del Consejo de Administración al 31 de Diciembre de 2020.

En el año 2020, fue pagada la suma total de RD\$2, 519,467 pesos, por concepto de dieta a los miembros independientes, por asistencia a las sesiones del Consejo de Administración.

c) Cambios en la Estructura Corporativa

Como hecho posterior a la fecha de presentación de este informe, en el mes de marzo de 2021 se efectuaron cambios en la composición del consejo de administración y conformación de los comités de apoyo de acuerdo al detalle siguiente:

Consejo de Administración		
Nombre del Miembro	Cargo	Categoría
Archibald Campbell	Presidente	Externo patrimonial
Juan José Melo	Vice-Presidente	Interno o Ejecutivo
Denisse Pichardo	Secretaria	Interno o Ejecutivo
Keith Duncan	Miembro	Externo patrimonial
Lizette Solano	Miembro	Externo Independiente
Roberto E. Arias	Miembro	Externo independiente
Wallis Pons	Miembro	Externo independiente

Comité de Riesgo	
Nombre del Miembro	Posición
Lizette Solano	Presidente
Denisse Pichardo	Miembro
Juan José Melo	Miembro
Gerente de Riesgo Participa como invitado permanente con derecho a Voz y sin derecho a Voto	

Comité de Remuneración y Designación	
Nombre del Miembro	Posición
Wallis Pons	Presidente
Denisse Pichardo	Miembro
Juan José Melo	Miembro

Comité de Auditoría	
Nombre del Miembro	Posición
Wallis Pons	Presidente
Denisse Pichardo	Miembro
Lizette Solano	Miembro
Gerente de Auditoria Interna participa como invitado permanente en calidad de secretario con derecho a voz y sin voto.	

V. Información Sobre el Funcionamiento de Las Asambleas.

Durante el 2020 nuestros miembros Accionistas y miembros del Consejo de Administración sesionaron de manera regular y bajo las formalidades establecidas en los estatutos sociales de la sociedad.

Conforme se establece en los estatutos sociales de la Sociedad son Asambleas Generales Ordinarias las que deben resolver sobre actos de gestión o de administración o sobre un acto cualquiera de aplicación o de interpretación de los Estatutos Sociales. Se denominan Asambleas Generales Extraordinarias aquellas que deben conocer de cualquier modificación en los Estatutos Sociales.

La Asamblea de Accionista sostuvo 2 reuniones durante el periodo 2020. Todas las reuniones se dieron bajo los lineamientos previamente establecidos en los estatutos sociales de la Sociedad.

En el mismo orden el Consejo de Administración sesionó de manera regular en un total de 11 reuniones durante el periodo 2020. Todas las reuniones se dieron bajo los lineamientos previamente establecidos en los estatutos sociales de la Sociedad.

VI. Comités de Apoyo y Evaluación de los Mismos por el Consejo de Administración.

Durante el 2020, producto de los efectos de la pandemia del COVID-19 los comités de apoyo de la Sociedad funcionaron bajo ciertas limitaciones, sin embargo fueron llevadas reuniones virtuales a los fines de cumplir con la supervisión del marco de gestión de gobierno.

La labor de los comités de apoyo durante el 2020 estuvo dirigida a promover la continuidad de buenas prácticas para el crecimiento del negocio y mantenimiento de los estándares de eficiencia, con el propósito de mejorar la experiencia del cliente y minimizar los efectos del periodo de emergencia

i. Comité de Gestión Integral de Riesgo

La administración de riesgos es el conjunto de objetivos, políticas, procedimientos y acciones que se implementan para identificar, medir, vigilar, mitigar, informar y revelar los riesgos a que se encuentran expuestas las entidades. La administración integral de riesgos pretende equilibrar, en la búsqueda de altos rendimientos, riesgos tolerables para la entidad.

La administración de riesgos incluye tanto la prevención de problemas potenciales, como la detección, y corrección de los riesgos. La prevención es diseñada para prevenir las consecuencias no deseables antes que ocurran; la detección es diseñada para identificar las consecuencias no deseables cuando ocurren; y la corrección es diseñada para asegurar que se tomen medidas correctivas para eliminar o reducir las consecuencias no deseables y para asegurar que no ocurran de nuevo.

El proceso de administración de riesgos conlleva al proceso continuo tomando en cuenta la prevención, detección y corrección.

- ✓ Componentes del marco de gestión integral de riesgos:
- ✓ Ambiente interno
- ✓ Establecimiento de objetivos
- ✓ Identificación de riesgo
- ✓ Evaluación de riesgos
- ✓ Respuesta al riesgo
- ✓ Actividades de control
- ✓ Información y comunicación
- ✓ Supervisión o monitoreo

Durante el 2020 se hicieron pruebas de estrés con el objetivo de análisis el impacto de la pandemia COVID-19; sin embargo el impacto con relación a negocios se mantuvo con riesgos controlados.

- **Actividades del Comité- Sesiones del Período 2020:**

Durante el 2020, el Comité de Riesgos seccionó, con el objetivo de informar y posterior al Consejo de Administración los indicadores y las recomendaciones para prevenir o mitigar impactos mayores, aunque el Comité GIR no seccionó como se tenía programado, mensualmente se presentaba las informaciones de los indicadores más relevantes al Consejo de Administración

- **Aspectos Relevantes del Período 2020:**

El aspecto de mayor relevancia y mayor reto para el banco durante el 2020, fue contener la cartera de crédito con relación a la mora, y los efectos que ha causado en la mayoría de los sectores económicos; nos acogimos a la facilidades otorgadas por los reguladores y nos apoyamos en estrategias fijas y consistentes, lo que nos ayudó a mitigar el impacto en provisión y bajar el indicador de morosidad.

- **Objetivos del Período 2021:**

- ✓ Establecer los elementos de referencia y procedimientos para efectuar la adecuación gestión integral de riesgos
- ✓ Implementar la metodología de trabajo de gestión integral de riesgos que permita determinar el contexto estratégico para la identificación, análisis, valoración y adecuada gestión de riesgos.
- ✓ Contribuir de la perspectiva de riesgos en el marco de control interno de JMMB Bank.

- ✓ Evaluar los avances logrados y las limitaciones encontradas en el proceso de implementación de la gestión integral de riesgos.

Estrategias para el año 2021-2022 del Comité de Gestión Integral de Riesgo:

1. Estamos orientando la estrategia para el 2021 -2022 basada en las mejores prácticas internacionales tres líneas de la defensa 3LD, COSO y BASILEA, con el objetivo de que los planes de negocios del banco sean ejecutados bajo el apetito de riesgos definido y con el control adecuado del riesgo, y contar con los recursos necesarios para adaptarnos a la velocidad que la norma internas y externas lo requiere.
2. Nuestro foco es intensificar la cultura de riesgos, contar con reportes de alertas temprana, calibrar las políticas de crédito si así se requiere, realizar métodos de seguimiento de riesgos que agreguen valor a nuestros accionistas.

ii. Comité de Auditoría

Durante el periodo 2020, el área de auditoría interna ha cumplido con las políticas establecidas en su Manual Interno, por el Departamento de Auditoría de Grupo y actualizado en el mes de Diciembre 2019. En adición, el área de Auditoría Interna lleva a cabo sus funciones apegados a los pilares establecidos en las Normas Internacionales de Auditoría y al Código de Ética de los Auditores Internos. A lo que respecta al Comité, el mismo se encuentra dando cumplimiento a sus funciones a los lineamientos estipulados en su Reglamento Interno, aprobado en Septiembre 2020, el cual cuenta, mas no se limita, a lo estipulado en el Reglamento de Control Interno emitido por la SIB.

• Actividades del Comité- Sesiones del Período 2020:

Durante el 2020, el comité de auditoría se reunió 5 veces, incluyendo una reunión extraordinaria. Durante dichas sesiones los temas a tratar fueron los siguientes:

- ✓ Aprobaciones del Plan anual para 2020 y 2021, incluida la evaluación de riesgo de los procesos.
- ✓ Actualización del Reglamento del Comité.
- ✓ Aprobación de todos los informes de auditoría incluidos dentro del plan previamente aprobado.
- ✓ Seguimiento sobre la implementación de los planes de acción de informes de auditoría y de recomendaciones surgidas tras inspecciones del regulador.

- **Aspectos Relevantes del Período 2020:**

- ✓ Recomendación de firma de auditoría para el periodo 2020 al Consejo de Administración.
- ✓ Revisión de Estados Financieros 2019.
- ✓ Introducción de un nuevo informe de donde son calificados los informes de auditoría presentados en el cada reunión, que además contiene una información actualizada trimestralmente sobre las 5 iniciativas más relevantes del área de auditoría a nivel de grupo, es decir, Incluyendo a TT y JA.
- ✓ Seguimiento del Proyecto de Actualización de Expedientes (Área de Cumplimiento)
- ✓ Presentación del Equipo de Auditoría Externa, metodologías y alcance.

- **Objetivos del Período 2021:**

- ✓ Recomendación de firma de auditoría para el periodo 2021 al Consejo de Administración.
- ✓ Revisión de Estados Financieros 2020.
- ✓ Presentación del Equipo de Auditoría Externa, metodologías y alcance.
- ✓ Evaluar las oportunidades de crecimiento de la estructura en el área de Auditoría Interna

iii. Comité de Cumplimiento

El Comité de Cumplimiento ha sido establecido por el Consejo de Administración de JMMB Bank, S.A. como un comité de Alta Gerencia, cuya función principal es, ser órgano de coordinación que tiene el propósito de apoyar al Oficial de Cumplimiento para velar que se cumplan los programas y procedimientos internos, como mecanismo para la prevención del lavado de activos y el financiamiento al terrorismo.

- **Aspectos Relevantes del Período 2020:**

La incertidumbre que caracterizó el año 2020 debido a la llegada del COVID-19 y la pandemia generada por este llevo a la función de cumplimiento a focalizar sus esfuerzos en la prevención como elemento más efectivo en la gestión de los riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, en ese sentido con apoyo y trabajo conjunto de la Alta Gerencia y la función de cumplimiento logramos:

- ✓ Implementar nuevos controles con un enfoque basado en riesgos para contrarrestar los imprevistos provocados por la pandemia asegurando razonablemente la continuidad del negocio sin descuidar la gestión preventiva del riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
- ✓ Fortalecer y empoderar a la primera línea, mediante entrenamiento oportuno, conversatorios, consejos o recomendaciones y comunicación continua.
- ✓ Ejecutar el Programa de Cumplimiento del periodo logrando un cumplimiento razonable de las actividades programadas y comunicando proactivamente aquellas que debían cambiar en cuanto a forma o fondo debido a la situación sanitaria país.

- ✓ Cumplir con la remisión de los reportes regulatorios de la función de cumplimiento de forma oportuna o dentro de los plazos extendidos por las autoridades.

- **Objetivos del Período 2021:**

Nuestros objetivos principales para el año 2021

1. Empoderamiento

Empoderar a todos los miembros del equipo mediante talleres y entrenamientos que les permitan crear conciencia del rol de cada miembro del equipo desde el punto de vista de cumplimiento.

2. Eficiencia

Ventanilla Única de Legal y Cumplimiento a los fines de apoyar los objetivos estratégicos de la organización, atendiendo al tamaño, complejidad y naturaleza de las distintas empresas del Grupo JMMB, siempre observando el marco regulatorio aplicable y las diferencias existentes.

iv. Comité de Nombramientos y Remuneraciones

- **Actividades del Comité- Sesiones del Período 2020:**

- ✓ Las actividades del Comité de Nombramientos y Remuneraciones es la de fijar las políticas de nombramientos y de remuneraciones del Banco y hacer las recomendaciones que fueren de lugar a los miembros del Consejo de Administración, siempre en miras de procesos transparentes y de evitar que el sistema de compensaciones genere riesgos para la entidad.
- ✓ Las reuniones del Comité durante el año 2020 fueron celebradas en: Septiembre 2020 y Diciembre 2020

- **Aspectos Relevantes del Período 2020:**

Septiembre 2020

- ✓ Funcionamiento del Comité de Nombramientos y Remuneraciones
 - ✓ Presentación de estructura y equipo de CHDT
 - ✓ Resumen de Estrategia País de Cultura y Desarrollo Humano 2020-2021
 - ✓ Resumen COVID-19 (Plan Reintegración y Protocolos COVID)
 - ✓ Resumen de iniciativas de Q1
 - ✓ Indicadores de cumplimiento de Reclutamiento & Selección y OnBoarding Process
 - ✓ Resultados del Team Satisfaction & Engagement Survey
 - ✓ Indicadores Desarrollo
-
- ✓ Proyecto estandarización bancaria
 - ✓ Otros generales

Diciembre 2020:

- ✓ Presentación actualización del Reglamento Comité de Designaciones y Remuneraciones donde se actualizó quiénes son los participantes que se presentan como miembros fijos del comité y cuáles se pueden presentar en caso de ser invitados
- ✓ Presentación Plan de Sucesión
- ✓ Presentación Manual Políticas Internas
- ✓ Acta Notificación Salida
- ✓ Presentación casos de revisión a nivel de compensación en áreas de Riesgo y Tesorería

• **Objetivos del Período 2021:**

Cultura de Asociación con el Cliente

- ✓ Fortalecer la Academia de Client Partnership
- ✓ Reforzar entrenamientos en productos para apoyar la conversación de planificación financiera
- ✓ Enfocar entrenamientos en la eficiencia operacional para server al cliente (Front y Back Office)
- ✓ Programa de Sostenibilidad MG.

Eficiencia y Productividad

- ✓ Proceso en cascada de los indicadores de IBSC a prioridades de la organización
- ✓ Apoyar la medición de la satisfacción del cliente interno (Back office/ roles de soporte)
- ✓ Política de trabajo remoto implementada
- ✓ Fortalecimiento de procesos R&S, aprovechando lo digital

Compromiso de los Miembros de Equipo

- ✓ Implementación de las iniciativas de identidad de JMMB
- ✓ Beneficios para apoyar los sueños, metas y la vida de los miembros de equipo:
 1. Menú de beneficios
 2. Préstamo hipotecario
- ✓ Programa de Sinergia
- ✓ Plataforma de autodesarrollo
- ✓ Encuesta de satisfacción de TMs
- ✓ Programa de bienestar

Liderando el Cambio

- ✓ Organizar la estructura y cultura de la empresa para apoyar el cambio (ex. Ágil)
- ✓ Liderar la integración cultural del banco
- ✓ Apoyar la estandarización bancaria

v. Comité Ejecutivo

- **Actividades del Comité- Sesiones del Período 2020:**

Durante el 2020, el comité ejecutivo se reunió 9 veces. Durante dichas sesiones los temas a tratar fueron los siguientes:

- ✓ Tasas de Política monetaria 2020.
- ✓ Variación Interanual de la tasa de cambio.
- ✓ Gestión de la Tesorería (Mesa de Divisas, Mesa de Inversiones, Mesa de Dinero).
- ✓ Seguimientos de los pilares del Negocio en comparación a las metas presupuestadas del período (Préstamos, Ahorros, Certificados, Clientes Nuevos).
- ✓ Seguimiento del Patrimonio Técnico y Solvencia.
- ✓ Seguimiento del Vencimiento de la Cartera de Crédito.
- ✓ Seguimiento de las Provisiones.
- ✓ Verificación de las partidas dentro de los estados financieros mensuales, comparando lo presupuestado con lo ejecutado.
- ✓ Gestión de las Operaciones.
- ✓ Puntos relevantes resaltados en Inspecciones del Regulador, Auditorías Internas y Externas.
- ✓ Estandarización de fechas para llevar a cabo las reuniones del Comité.

vi. Comité de Activos y Pasivos ALCO

El Comité ALCO de JMMB Bank se compondrá de la siguiente manera:

- JMMB Bank CEO (Presidente)
- Tesorero
- Tesorero en País
- Gerente Negocios
- Director en País de Negocios
- Gerente de Riesgo
- Director en País de Riesgos
- Gerente Corporativo de Estrategia Empresarial, Planificación y Control Presupuestario

Podrán participar los funcionarios del Grupo Económico JMMB que sean relevante para dar apoyo en el cumplimiento de las funciones.

El Gerente de Tesorería de JMM Bank podrá solicitar la presencia como invitado de otros oficiales de JMMB Bank o del Grupo JMMB podrán ser invitados a asistir a reuniones cuando surja la necesidad, para discutir o para proporcionar información adicional sobre los puntos dentro de sus competencias.

Funciones y Responsabilidad:

El Consejo de Directores del Banco ha delegado la responsabilidad de la gestión de las exposiciones de riesgo de balance al ALCO. Esta responsabilidad delegada incluye lo siguiente:

1. Supervisar la gestión de activos y pasivos (incluyendo actividades fuera de la hoja de balance) de una manera proactiva con el fin de maximizar las ganancias potenciales y minimizar el riesgo inherente a la estructura del balance.
2. Actuar como mediador en el foro de discusión y revisión de las actividades de inversión realizadas por las funciones de tesorería y crédito.
3. Aprobar las estrategias apropiadas de riesgo de liquidez y de mercado dentro de límites y políticas de JMMB Bank y del Grupo.
4. Evaluar la eficacia de las estrategias adoptadas para el uso del capital, composición del portafolio, programas de fondeo y composición de la hoja de balance en la gestión de liquidez, tasa de interés, divisas y exposición de riesgo de contraparte.
5. Revisar las excepciones a la política y buscar la aprobación del Consejo de Administración, en caso necesario, a través de los subcomités correspondientes.
6. Recomendar las políticas y procedimientos necesarios para maximizar el rendimiento del portafolio en línea con las mejores prácticas y el apetito de riesgo definido para JMMB Bank por la Alta Gerencia y aprobado por el Consejo de Administración.
7. Evaluar y revisar, a través de informes apropiados, el desarrollo de JMMB Bank. Esto incluirá una evaluación de la rentabilidad, ingresos, margen financiero neto, calidad de los activos, suficiencia de capital y parámetros regulatorios e internos en línea con las estrategias adoptadas y los objetivos financieros.
8. Asegurar que las prácticas de riesgo de mercado están en consonancia con requisitos regulatorios y las mejores prácticas, sin dejar de ser adecuadas a la naturaleza, tamaño y complejidad de las operaciones de JMMB Bank.
9. Aprobar estrategias apropiadas para ser implementadas proactivamente en la gestión de exposiciones significativas a riesgos de mercado.
10. Aprobación de las tasas de Activas y pasivas, así como campañas de préstamos. Sesiones del Comité.

El Comité debe reunirse, al menos, una vez (1) por mes de forma ordinaria y podrá ser convocado de forma extraordinaria por el Gerente de Tesorería ante cualquier cambio importante en el mercado.

- **Actividades del Comité- Sesiones del Período 2020:**

El Comité debe reunirse, al menos, una vez (1) por mes de forma ordinaria y podrá ser convocado de forma extraordinaria por el Gerente de Tesorería ante cualquier cambio importante en el mercado.

Dentro de la Agenda se han evaluado los siguientes temas:

- Política Financiera
- Presupuesto y resultados reales
- Administración del Portafolio de Inversiones
- Administración de las Obligaciones Financieras
- Tesorería
- Entre otros

Previo a cada sesión, el Secretario del Comité enviará la citación por correo electrónico a todos los miembros permanentes e invitados con un mínimo de tres (3) días de anticipación detallando la agenda de la reunión.

Todos los miembros del comité tienen la obligación de asistir a las reuniones considerando su participación como parte de las responsabilidades inherentes a su cargo.

Cuando un miembro del Comité por motivos de fuerza mayor y justificada se vea imposibilitado de asistir, deberá dar aviso al Secretario del Comité, para evaluar si con la ausencia de dicho miembro se imposibilita hacer quórum.

Habrà quórum para la celebración válida de reuniones del Comité cuando se encuentren presentes o representados la mayoría de los miembros del Comité. Si no se logra quórum se reprogramará la reunión.

- **Aspectos Relevantes del Período 2020:**

En septiembre 2020 el Comité ALCO tuvo un cambio en su estructura en el que se incluyeron Tesorero en País, Director en País de Negocios y Gerente Corporativo de Estrategia Empresarial, Planificación y Control Presupuestario.

- ✓ **Mesa de Inversiones:** Incremento de las ganancias por venta de la mesa de inversiones con relación al año anterior de RD\$18.9 MM en el 2019 a RD\$34.7MM en el 2020.
- ✓ **Incremento de la rentabilidad** a través de la gestión activa de la Tesorería: eficiencia en el uso de la liquidez, administración de los márgenes, disminución del Costo de Fondos, ganancias por trading, comisiones, repacios de las carteras de créditos y de depósitos.

- **Objetivos del Período 2021:**

Mesa de Dinero:

1. Deposits Lock Strategy: Reprecios de la cartera pasiva a menores tasas y mayores plazos aprovechando las condiciones del mercado, para bajar costo de fondos y ampliar el margen.
2. Inversiones en fondos de inversión. Apertura de cuentas y profundización de relaciones con Administradoras de Fondos de Inversión para maximizar el uso de la liquidez.
3. Seguimiento aprobación de JMMB Bank para recibir fondeo de las AFPs.
4. Continuar fortalecimiento de las relaciones con clientes corporativos vía el área de Corporate Client Partnership con miras a desmonte total de los Repos que mantiene JMMB Bank con Banco Central en el 2do trimestre del año (abril-junio 2021).
5. Identificar oportunidades de títulos que permitan continuar implementando la estrategia de Repo for NII.

Mesa de Inversiones:

1. Principal objetivo de la Mesa de Inversiones es continuar rebalanceando el portafolio de inversiones. Dependiendo de las condiciones del mercado JMMB Bank mantendría un portafolio concentrado en inversiones de corto plazo.
2. Desmonte de bonos de MH largos para bajar duración, tomar ganancias y hacerle frente a una posible depreciación de la curva de rendimientos en el 2do y 3er trimestre del año 2021 (abril-junio y julio septiembre).
3. Entrada en la curva de rendimientos vía subastas de MH o BC con el propósito de trading.
4. Apertura de cuentas en otros Puestos de Bolsa para profundizar esas relaciones.

Mesa de Divisas:

1. Continuar ampliando las relaciones (con el apoyo del equipo de Negocios) clientes de otras empresas de JMMB que compran/venden divisas para ampliar el portafolio de clientes.
2. Seguimiento a los generadores de divisas principales del Banco (hoteles) para lograr captar las ofertas del trimestre.
3. Dependiendo del mercado y de lo que nos permita el regulador continuar participando activamente en el mercado para poder suplir necesidades regulares del sector importador que atiende JMMB Bank así como necesidades puntuales.
4. Participación activa en el mercado apoyando sectores prioritarios para el Banco Central.
5. Incrementar volumen de divisas transadas con miras a ser tomados en consideración dentro de la Plataforma Cambiaria para finales del segundo trimestre abril-junio 2021 o principios de julio-septiembre 2021.

vii. Comité de Tecnología

El Comité de Tecnología tiene como objetivo dar seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo del área de tecnología, brindando asesoría técnica y elaborando propuestas que faciliten el proceso de automatización de la institución, así como la implementación de productos innovadores. Así también apoyar los procesos de contratación de servicios y adquisición de equipos, además de controlar, monitorear y entregar el máximo valor a todas las unidades de negocio.

- **Actividades del Comité- Sesiones del Período 2020:**

Durante el 2020 fueron celebrados 2 comités los cuales se enfocaron en los siguientes puntos:

- ✓ Revisión del progreso del proyecto de estandarización
- ✓ Estado de los requerimientos
- ✓ Proyectos de impacto en los sistemas, estado de los proyectos de infraestructura y seguimiento a los planes de acción establecidos.

- **Aspectos Relevantes del Período 2020:**

- ✓ Cierre de casos en seguimiento sin impacto en el negocio de conformidad con los acuerdos realizados dentro del marco del proyecto de migración y estandarización de las operaciones del Banco
- ✓ Revisión de los avances del proyecto de migración y estandarización procurando dar seguimiento a los temas relevantes

- **Objetivos del Período 2021:**

- ✓ Dar mayor seguimiento al proyecto de estandarización, procurando que se ventilen las situaciones que pueden impactar el proyecto
- ✓ Continuar el seguimiento a las operaciones del equipo de TI velando por el correcto cumplimiento de las políticas y procedimientos
- ✓ Dar mayor seguimiento a los proyectos del Banco

VII. Operaciones Realizadas con Personas Vinculadas durante el periodo 2020

Las operaciones y saldos más importantes con partes vinculadas a la administración según el criterio establecido en el Reglamento sobre Límites de Créditos a Partes Vinculadas al 31 de diciembre de 2020 y 2019 son:

Nota	Crédito Vigente en RD\$	Crédito Vencidos en RD\$	Total en RD\$	Garantías Real en RD\$
2020 19	<u>RD\$ 98,389,016</u>	<u>RD\$</u>	<u>RD\$ 98,389,016</u>	<u>RD\$ 58,222,116</u>
2019 18	<u>RD\$116,539,202</u>	<u>RD\$</u>	<u>RD\$116,539,202</u>	<u>RD\$ 51,175,861</u>

El Banco mantiene el monto de créditos otorgados a partes vinculadas dentro de los límites establecidos por las regulaciones bancarias.

Las otras operaciones con partes vinculadas identificables realizadas durante el año terminado el 31 de diciembre incluyen:

VIII.

	2020		
	Saldos RD\$	Ingresos RD\$	Gastos RD\$
Obligaciones con el público	<u>RD\$ 41,155,260</u>	<u>RD\$</u>	<u>RD\$ 4,707,749</u>
Valores en circulación	<u>RD\$526,397,475</u>	<u>RD\$</u>	<u>RD\$ 31,259,631</u>
Rendimiento de cartera activa	<u>RD\$</u>	<u>RD\$ 6,515,332</u>	<u>RD\$</u>

	2019		
	Saldos RD\$	Ingresos RD\$	Gastos RD\$
Obligaciones con el público	<u>RD\$162,733,047</u>	<u>RD\$</u>	<u>RD\$ 3,061,283</u>
Valores en circulación	<u>RD\$854,296,852</u>	<u>RD\$</u>	<u>RD\$50,573,860</u>
Rendimiento de cartera activa	<u>RD\$</u>	<u>RD\$ 9,560,101</u>	<u>RD\$</u>

IX. Cumplimiento a las Disposiciones de Gobierno Corporativo.

El Consejo de administración de JMMB BANK aplica un seguimiento continuo sobre el cumplimiento de las disposiciones que conforman el marco de gobierno corporativo de la entidad. Dentro de los mecanismos principales considerados se encuentra el mantenimiento de líneas de comunicación claramente definidas entre la alta dirección y los niveles de mando y supervisión, esto a su vez se replica a los demás niveles de la organización. A medida que vamos avanzando en el mercado y se establecen directrices específicas para la buena gestión del marco de gobierno corporativo, se han ido evaluando la incorporación de nuevos lineamientos que procuren fortalecer el comportamiento de la organización en el desarrollo de sus actividades.

X. Política de Información y Comunicación de la Sociedad para con sus Accionistas, La Superintendencia del Mercado de Valores y Otras Entidades Regulatoras.

Durante el 2020 JMMB BANK dio cumplimiento a los compromisos de remisión de información periódica al regulador. En adición mantuvo debidamente informado a los Accionistas y Miembros del Consejo respecto de información relevante conforme se establece en el Reglamento de Gobierno Corporativo de la Sociedad.

JMMB BANK obtiene y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno, los principales enfoques desarrollados entorno a Información y Comunicación son:

- Mantiene diferentes comités de apoyo integrados por miembros del Consejo de Administración.
- Comunica la Información de Control Interno a los miembros del equipo.
- Reporta Información Relevante al Consejo de Administración.
- Cumple los Compromisos de Remisión Periódica.
- Obedece los Lineamientos Normativos de Revelación de Información de Importancia a sus Clientes, Reguladores y Colaboradores externos.

XI. Mención de la Política y Procedimientos Contra el Lavado de Activos Adoptados Durante el Año.

JMMB BANK, S.A. ha establecido como parte fundamental de sus políticas prevenir activamente el lavado de dinero y cualquier actividad que facilite además la financiación del terrorismo o actividades delictivas, mediante el cumplimiento de todos los requisitos aplicables bajo la ley de Prevención de Lavado de Activos, su reglamento de aplicación y toda la normativa emitida por nuestros reguladores.

Por lo tanto, JMMB BANK, S.A., como sujeto obligado, reconoce su rol fundamental y afirma su compromiso de aplicar políticas, procedimientos y controles adecuados para la prevención del delito de Lavado de activos y Financiamiento de Terrorismo. JMMB, sus órganos corporativos y organizativos, funcionarios y empleados están obligados a mantener una actitud de permanente cautela y prudencia, siempre en el interés de que la institución mantenga en alto su nombre.

JMMB BANK S.A posee un Manual para la Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley No. 155-17 Contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo.

XII. Previsiones en materia de Gobierno Corporativo para el próximo año.

Para 2021 el Banco continuará enfocando sus esfuerzos en actualizar y robustecer los controles internos, con mayor monitoreo de los procesos y la culminación del proyecto de estandarización.

El proyecto de estandarización brindará muchos beneficios, a saber:

- Eficiencia Operacional:
 - Aumentar la eficiencia operacional mediante la racionalización de la entrega de servicios clave y los procesos mientras se integran las operaciones para extraer sinergias y aumentar la eficiencia.
 - Reducir los puntos críticos operacionales.

- Tecnología Escalable:
 - Implementación de sistemas y tecnología para apoyar el crecimiento de la línea de negocios bancarios.
 - Capacidades mejoradas para apoyar el crecimiento planificado.

- Acelerar crecimiento en el Mercado:
 - Crecimiento de la cuota de mercado.
 - Más rápido y menos costoso para comercializar con nuevos productos y servicios.
 - Expansión de canales para impulsar nuevos negocios.

Este informe ha sido preparado Exclusivamente en atención al Cumplimiento de las Disposiciones en materia de Gobierno del Reglamento sobre Gobierno Corporativo de la Superintendencia de Bancos, dictado por la Junta Monetaria mediante la 1era Resolución del 02 de Julio del año 2015, aprobado por el Consejo de Administración en la reunión celebrada en fecha veintisiete (27) del mes de abril del año 2021. El consejo de Administración confiere los poderes de representación al Gerente General para proceder con la firma del presente informe y poner en disposición del Regulador.



Indalecio López Defilló
Gerente General

