

**INFORME
ANUAL DE
GOBIERNO
CORPORATIVO
2023**



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN: FUNDAMENTOS Y OBJETIVOS	1
BASES DEL SISTEMA DE GOBIERNO CORPORATIVO	1
HECHOS DESTACADOS	2
1. Estructura de Propiedad	2
1.1 Composición accionaria al cierre de 2023	2
1.2 Cambios o variaciones en la composición accionaria	2
1.3 Disposiciones de la Asamblea General de Accionistas	3
2. Consejo de Administración	4
2.1 Composición al cierre de 2023	4
2.2 Cambios en la composición	8
2.3 Reuniones celebradas y asistencia	8
2.4 Actividades durante el 2023	9
2.5 Conflictos de intereses	10
2.6 Remuneración	10
2.7 Resultados de la Evaluación	10
3. Comités de Apoyo del Consejo de Administración	10
3.1 Comité de Gestión Integral de Riesgos	11
a. Composición y asistencia a reuniones	11
b. Actividades durante el período 2023	11
c. Perspectiva para el 2024	11
3.2 Comité de Auditoría	12
a. Composición y asistencia a reuniones	12
b. Actividades durante el período 2023	13
c. Perspectiva para el 2024	14
3.3 Comité de Nombramientos y Remuneraciones	14
a. Composición	14
b. Actividades durante el período 2023	14
c. Perspectiva para el 2024	15
4. Comités de la Alta Gerencia	15
4.1 Comité de Cumplimiento PLAFT	16

a.	Composición y asistencia a reuniones	16
b.	Actividades durante el período 2023	16
c.	Perspectiva para el 2024	17
4.2	Comité ALCO.....	17
a.	Composición y asistencia a reuniones	18
b.	Actividades durante el período 2023	18
c.	Perspectiva para el 2024	18
4.3	Comité de Tecnología	19
a.	Composición y asistencia a reuniones	19
b.	Actividades durante el período 2023	19
c.	Perspectiva para el 2024	19
4.4	Comité de Seguridad Cibernética y Tecnología de la Información	20
a.	Composición y asistencia a reuniones	20
b.	Actividades durante el período 2023	20
c.	Perspectiva para el 2024	21
4.5	Comité Ejecutivo.....	21
a.	Composición y asistencia a reuniones	21
b.	Actividades durante el período 2023	21
c.	Perspectiva para el 2024	22
5.	Alta Gerencia.....	22
6.	Cumplimiento de las Disposiciones de Gobierno Corporativo	22
7.	Cumplimiento Regulatorio.....	22
8.	Operaciones con partes vinculadas	23
9.	Transparencia e información.....	23
DISPOSICIONES GENERALES DEL SISTEMA DE GOBIERNO CORPORATIVO		24
10.	Marco de Ética y Conducta.....	24
11.	Políticas de Transparencia y Manejo de Información de Interés.....	25
12.	Derechos de los accionistas.....	25
12.1	Derechos de los accionistas minoritarios	26
13.	Asamblea General de Accionistas.....	26
13.1	Composición	27

14.	Funciones	27
15.	Reuniones.....	28
16.	Órganos de Administración	29
16.1	Consejo de Administración	29
16.2	Composición	30
a.	Funciones	31
b.	Reuniones.....	34
c.	Designación y cese de los miembros	35
d.	Deberes y responsabilidades de los miembros.....	36
e.	Política sobre remuneración.....	37
f.	Mecanismo de evaluación.....	37
g.	Conflictos de intereses	38
17.	Comités del Consejo de Administración.....	38
a.	Comité de Auditoría.....	38
b.	Comité de Nombramiento y Remuneraciones	39
c.	Comité de Gestión de Riesgo.....	40
18.	Alta Gerencia.....	40
19.	Operaciones con Partes Vinculadas	41
20.	Políticas contra el Lavado de Activos.....	42

INTRODUCCIÓN: FUNDAMENTOS Y OBJETIVOS

El presente contiene el Informe Anual de Gobierno Corporativo de Banco Múltiple JMMB Bank, S.A. (en lo adelante “JMMB Bank” o “Banco”) correspondiente al período comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2023, según lo dispuesto en el Reglamento sobre Gobierno Corporativo aprobado por la Junta Monetaria, mediante la Primera Resolución de fecha 2 de julio de 2015, para la adopción e implementación de sanas prácticas de un buen Marco de Gobierno Corporativo (en adelante “Reglamento de Gobierno Corporativo para las EIF”).

Este informe tiene como propósito comunicar a los accionistas y demás grupos de interés de JMMB Bank, los principios, criterios, estructura, reglas y lineamientos en las cuales se fundamenta su sistema de gobierno corporativo, así como las buenas prácticas que realizan los diferentes órganos de gestión, comités de apoyo e internos de la Alta Gerencia de la entidad, para cumplir con dichos principios y criterios. En ese sentido, a lo largo de este informe se detalla la manera en que, durante el año 2023, JMMB Bank dio cumplimiento a las normas internas y externas aplicables relativas a su sistema de gobierno corporativo, garantizando una gestión y supervisión transparente y eficaz de todas las actividades relacionadas con su objeto social.

BASES DEL SISTEMA DE GOBIERNO CORPORATIVO

JMMB BANK es una sociedad de intermediación financiera regida por la Ley No. 183-02 Monetaria y Financiera, que regula el sistema monetario y financiero de la República Dominicana, y sus normas de aplicación (“Ley Monetaria Financiera”); así como, de forma supletoria, por la Ley General de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, No. 479-08, de fecha 11 de diciembre de 2008 y sus modificaciones (en lo adelante “Ley de Sociedades”); y otras normas especiales. JMMB BANK es una subsidiaria de JMMB Holding Company Limited, S.A., cuyo último ente controlador es JMMB Group Limited.

JMMB BANK tiene como objeto exclusivo la realización de actividades de intermediación financiera para captar depósitos del público de inmediata exigibilidad, a la vista o en cuenta corriente, y realizar todo tipo de operaciones establecidas para los Bancos Múltiples, de conformidad con la Ley Monetaria y Financiera y sus normas complementarias. El Banco opera bajo el control y supervisión de la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana.

En su condición de entidad de intermediación financiera, el marco legal que da soporte a la estructura de gobierno corporativo de JMMB BANK está conformado por las disposiciones contenidas en la Ley Monetaria y Financiera y la Ley de Sociedades, y, en particular, por las establecidas en el Reglamento de Gobierno Corporativo para las EIF, así como el conjunto de normas y lineamientos internos consignados en los Estatutos Sociales, Reglamento Interno de Gobierno Corporativo, Reglamento Interno del Consejo

de Administración, Reglamentos Internos de los Comités de Apoyo del Consejo de Administración y de la Alta Gerencia, el Código de Ética y Normas de Conducta, entre otros documentos de la entidad.

El marco de Gobierno Corporativo de JMMB BANK, está fundamentado tanto en las leyes y normativas que regulan el sector monetario y financiero, como en las mejores prácticas internacionales. Estas normas regulan la forma como se gobierna y gestiona el Banco, estableciendo las reglas y procedimientos para la toma de decisiones en todos los temas relacionados a la administración de la entidad, contemplando las relaciones entre sus distintos órganos de administración, a los fines de gestionar los conflictos, mitigar los riesgos de gestión y lograr un adecuado fortalecimiento de la administración, mejorando la transparencia y la forma como los objetivos de la entidad son establecidos y alcanzados.

El objetivo del Gobierno Corporativo de JMMB BANK es facilitar la creación de un ambiente de confianza, transparencia y rendición de cuentas necesario para favorecer la estabilidad financiera y la integridad en los negocios, para contribuir a un crecimiento más sólido de la entidad. En este sentido, el esquema, integración y funcionamiento de los órganos de gobierno de JMMB BANK asisten al desarrollo de la entidad, basado en un sistema de mejores prácticas, a nivel de estructura, principios, reglas y prácticas, con el cual, a su vez, se cumple con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Gobierno Corporativo para las EIF.

HECHOS DESTACADOS

1. Estructura de Propiedad

1.1 Composición accionaria al cierre de 2023

Al 31 de diciembre de 2023 la estructura de participación accionaria era la siguiente:

COMPOSICIÓN ACCIONARIA 2023			
Accionista	Cantidad de Acciones	Monto RD\$	%
1. JMMB Holding Company Limited, S.A.	11,689,180	804,839,133.28	99.93%
2. Sucesores de Jesús Enrique Armenteros Rius	7,854	540,776.94	00.06%
3. Carolina Pichardo Toral	1	68.85	00.01%
TOTAL	11,696,975	805,379,979.07	100%

JMMB BANK cuenta con acciones comunes, cuyos derechos se encuentran establecidos en los Estatutos Sociales de la entidad. Asimismo, se informa que la composición accionaria cumple con las disposiciones previstas en los literales “d” y “e” del artículo 38 del Reglamento de Gobierno Corporativo para las EIF.

1.2 Cambios o variaciones en la composición accionaria

Durante el período 2023, se produjeron dos (2) cambios en la composición accionaria de JMMB BANK, por concepto de aumento del capital social, en ocasión de aportes en numerario realizados por JMMB Holding Company Limited, S.A.:

- En fecha 10 de febrero de 2023, se decidió incrementar el capital social autorizado del Banco a la suma de RD\$706,000,000.00 y a la emisión de acciones por la suma de RD\$70,000,000.00, suscritas por JMMB Holding Company Limited S.A., quedando el capital suscrito y pagado de JMMB BANK en la suma de RD\$705,380,036.00.
- En fecha 23 de septiembre de 2023, se decidió incrementar el capital social autorizado del Banco a la suma de RD\$806,000,000.00 y a la emisión de acciones por la suma de RD\$100,000,000.00, de las cuales fueron suscritas acciones por JMMB Holding Company Limited S.A. por un monto de RD\$99,999,943.07, quedando el capital suscrito y pagado de JMMB BANK en la suma de RD\$805,379,979.07.

1.3 Disposiciones de la Asamblea General de Accionistas

La Asamblea General de Accionistas sostuvo cuatro (4) reuniones durante el 2023, dos (2) con el carácter de Ordinaria, en fecha 9 de junio y 27 de junio de 2023, y dos (2) con el carácter de Extraordinaria, en fecha 10 de febrero y 23 de septiembre de 2023.

La Asamblea General Ordinaria celebrada en fecha 9 de junio de 2023, contó con la participación del cien por ciento (100%) de sus accionistas y en ella se tomó conocimiento y se adoptaron las siguientes decisiones:

- Aprobar la cesión de derechos de propiedad industrial y otorgar poderes al Gerente General de la sociedad para proceder a la suscripción de la documentación de traspaso correspondiente.

La Acta de Asamblea General Ordinaria de fecha 27 de junio de 2023 se reunió con la presencia del cien por ciento (100%) de sus accionistas y en ella se tomó conocimiento y se adoptaron las siguientes decisiones:

- Aprobar el Informe Anual de Gestión e Informe de Gobierno Corporativo del Consejo de Administración, correspondientes al ejercicio social del año 2022.
- Aprobar los estados financieros auditados que comprenden el balance general al 31 de diciembre de 2022 y los estados de resultados, de flujos de efectivo y de cambios en el patrimonio neto correspondientes al año terminado a esa fecha, así como las notas a los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas al 31 de diciembre del año 2022.
- Aprobar el Informe del Comisario de Cuentas correspondiente al período culminado el 31 de diciembre de 2022, otorgar descargo al Comisario de Cuentas por sus funciones y labores durante el citado período.

- Aprobar la gestión del Consejo de Administración para el período 2022 y otorgar descargo a los miembros del Consejo de Administración por sus actuaciones durante el referido período.
- Aprobar el presupuesto para el año 2023.
- Aprobar el informe de resultado de la evaluación de idoneidad de los miembros del Consejo de Administración y de los accionistas significativos, correspondiente al ejercicio social del año 2022.
- Ratificar a los señores Archibald Campbell, Juan José Melo Pimentel, Denisse Pichardo Espailat, Keith Duncan, Roberto Arias Ossaye, Wallis Pons Cardi y Lizette Solano, como miembros del Consejo de Administración, para el período 2023/2024
- Aprobar el Informe Anual sobre el Cumplimiento y Ejecución del Sistema para la Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, correspondiente al ejercicio social del año 2022.
- Aprobar el Informe Anual de la Gestión Integral de Riesgo, correspondiente al período 2022.

La Asamblea General Extraordinaria celebrada en fecha 10 de febrero de 2023 contó con la participación del cien por ciento (100%) de sus accionistas y en ella se tomó conocimiento y se adoptaron las siguientes decisiones:

- Aprobar el aumento del capital social autorizado del Banco a la suma de RD\$706,000,000.00 y de la correspondiente modificación de los Estatutos Sociales.
- Tomar conocimiento de las aportaciones en numerario realizadas por JMMB Holding Company Limited, S.A., y aprobar la suscripción de acciones por la suma de RD\$70,000,000.00 y el respectivo aumento del capital suscrito y pagado.

La Asamblea General Extraordinaria de fecha 23 de septiembre de 2023 contó con la participación del cien por ciento (100%) de sus accionistas y en ella se tomó conocimiento y se adoptaron las siguientes decisiones:

- Aprobar el aumento del capital social autorizado del Banco a la suma de RD\$806,000,000.00 y de la correspondiente modificación de los Estatutos Sociales.
- Tomar conocimiento de las aportaciones en numerario realizadas por JMMB Holding Company Limited, S.A., y aprobar la suscripción de acciones por la suma de RD\$ RD\$99,999,943.07 y el respectivo aumento del capital suscrito y pagado.

2. Consejo de Administración

2.1 Composición al cierre de 2023

Al cierre del ejercicio 2023, el Consejo de Administración de JMMB BANK estaba compuesto por siete (7) miembros, entre los cuales: (i) dos (2) son internos o ejecutivos, tres (3) son externos independientes, y dos (2) son externos no independientes; y, (ii) más del 40% de los miembros son profesionales con

experiencia en el área financiera o personas de acreditada experiencia en materia económica, financiera o empresarial.

A continuación, se presenta un resumen del perfil de cada miembro que componía el Consejo de Administración de JMMB BANK al cierre de 2023, los cuales muestran que su composición cumple con los requerimientos de cantidad, categorías, especialización e idoneidad previstos en los artículos 7, 9, 10 y 11 del Reglamento de Gobierno Corporativo para las EIF y en las políticas y reglamentos internos de la entidad:

MIEMBROS CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN 2023	
Miembro / Cargo	Perfil
<div style="text-align: center;">  <p>Archibald Campbell Presidente (Miembro Externo No Independiente)</p> </div>	<p>El señor Archibald Campbell tiene un Doctorado en Administración de Empresas de West Indies University, también es egresado de la Maestría y la Licenciatura en Contabilidad de la misma universidad. En 2021 fue galardonado por el Gobierno de Jamaica con la Orden de Distinción Commander Class por servicio ejemplar en los campos de Contabilidad y Fianzas. Posee más de 30 años de experiencia en el sector financiero y se ha desempeñado como experto contable en procesos de arbitraje. Es Presidente de JMMB Group Ltd., empresa matriz del Grupo JMMB, con presencia en Jamaica y Trinidad y Tobago, y República Dominicana. Actualmente, también funge como Presidente del Consejo de Administración de las siguientes empresas: Jamaica Money Market Brokers Ltd. (Jamaica), JMMB Insurance Brokers Ltd. (Jamaica), JMMB Securities Ltd. (Jamaica), JMMB Money Transfer Ltd. (Jamaica), JMMB Fund Managers Ltd. (Jamaica), Capital & Credit Securities Ltd. (Jamaica), JMMB Pension Fund (Jamaica), Banco Múltiple JMMB Bank, S.A. También es miembro del Consejo de Administración de Sagicor Financial Company Ltd. (Bermuda), Sagicor Life Company Ltd. (Barbados) y Academia Militar del Caribe (Jamaica). Anteriormente ha ocupado posiciones dentro de las cuales se destacan: Director del Hospital Universitario de las Indias Occidentales, Presidente del Fondo de Pensiones del Hospital Universitario de las Indias Occidentales, Presidente del Instituto de Contadores Públicos Autorizados de Jamaica.</p> <p>Es miembro del Consejo de Administración de JMMB BANK desde el 17 de marzo de 2016.</p>
	<p>EL señor Juan José Melo Pimentel tiene una Maestría en Finanzas de la Universidad de Comillas en Madrid y una Licenciatura en Ingeniería Industrial de la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra (PUCMM). Posee más de 15 años de experiencia en el sector financiero. Actualmente es el Chief Country Officer (CCO) de JMMB República Dominicana y se encuentra a cargo de liderar las operaciones de las 4 empresas que conforman el Grupo JMMB en República Dominicana: Banco Múltiple JMMB Bank, S.A., JMMB Puesto de Bolsa, S.A., AFP JMMB BDI, S.A. y JMMB Sociedad Administradora de Fondos de Inversión, S.A. (SAFI). Es socio fundador de Melcon Inversiones & Construcciones, S.R.L., empresa promotora y desarrolladora de proyectos inmobiliarios residenciales, Es miembro de asociaciones empresariales</p>



Juan José Melo Pimentel
Vicepresidente
(Miembro Interno)

como ANJE, ACOPROVI, APB y, en la actualidad, funge como Presidente del Consejo Directivo de la Cámara de Comercio de Jamaica en la República Dominicana. Entre 2015 y 2019 se desempeñó como Gerente General de Banco de Ahorro y Crédito JMMB Bank, S.A., teniendo bajo su responsabilidad dirigir todas las actividades de la institución. A nivel de proyectos, lideró el proceso de adquisición y posterior fusión, por parte de JMMB Group del Banco de Ahorro y Crédito Río, S.A. y de Corporación de Crédito América, S.A., mientras se desempeñaba como Investment Banking Head de JMMB Group en República Dominicana. También funge como Vicepresidente del Consejo de Administración de JMMB Puesto de Bolsa, S.A., y de JMMB Sociedad Administradora de Fondos de Inversión, S.A.

Es miembro del Consejo de Administración de JMMB BANK desde el 30 de agosto de 2019.



Denisse Pichardo Espailat
Secretaria
(Miembro Interno)

La señora Denisse Pichardo posee una Maestría en Recursos Humanos/Administración de Personal de la Escuela de Alta Dirección y Administración de Barcelona; un Programa en Derecho de Negocios de la Universidad Pompeu Fabra de Barcelona; un Programa de Alta Dirección de Barna Business School; y un Postgrado en Digital Business de Columbia University. Es egresada de la Licenciatura de Psicología Industrial de la Universidad Iberoamericana (UNIBE), graduada Suma Cum Laude. Cuenta con más de 15 años experiencia en el área de Recursos Humanos. Labora para el Grupo JMMB en República Dominicana desde el año 2013 y, actualmente, ocupa la posición de Country Chief Culture & Human Development Officer para el Grupo JMMB.

Es miembro del Consejo de Administración de JMMB BANK desde el 17 de marzo de 2016.

El señor Keith Duncan es egresado de la Licenciatura en Economía de la Universidad de Western Ontario. Posee más de 30 años de experiencia en el sector financiero. Actualmente es Director Ejecutivo y miembro del Consejo de Administración de JMMB Group Ltd. y Jamaica Money Market Brokers Ltd. Ocupa cargos directivos en JMMB Bank (Jamaica) Ltd., JMMB Money Transfer Ltd. (Jamaica), JMMB Insurance Brokers Ltd. (Jamaica), Intercommercial Trust & Merchant Bank Ltd. (Jamaica), JMMB (T&T) Securities (Trinidad y Tobago) Ltd., JMMB (T&T) Investments (Trinidad y Tobago) Ltd., JMMB Fund Managers Ltd. (Jamaica), Sagicor Financial Co. Ltd. (Jamaica), JMMB Express Finance (T&T) Ltd. (Trinidad y Tobago). Anteriormente, el señor Duncan fue Director Ejecutivo de JMMB Securities Ltd. (Jamaica) y Director Ejecutivo y miembro del



Keith Patrice Duncan
(Miembro Externo No Independiente)

Consejo de Administración de Jmmb Bank T&T Ltd (Trinidad y Tobago). Se desempeñó como Presidente del Servicio Nacional de la Juventud de Jamaica (2003-2009). El señor Duncan también ocupó cargos directivos en The Capital & Credit Financial Group Ltd. (Jamaica) y fue presidente de la Asociación de Distribuidores de Seguridad de Jamaica. En la actualidad también funge como miembro del Consejo de Administración AFP JMMB BDI, S.A.

Es miembro del Consejo de Administración de JMMB BANK desde el 17 de marzo de 2016.



Roberto Eligio Arias Ossaye
(Miembro Externo Independiente)

El señor Roberto Arias Maestría en Administración de Empresas de Darden School of Business Administration, de la Universidad de Virginia, y un Programa de Administración General de Barna Business School. Es egresado de la Licenciatura en Mercadeo de Bentley University. Actualmente es Director General de Analisa Laboratorio Clínico, también funge como Vicepresidente del Consejo de Administración de Arias Motors, S.A., Presidente del Consejo de Directores del Consorcio de Laboratorios de Diagnóstica (CLD), S.A.S., y Presidente del Consejo de Directores de Plataforma Advisory, S.R.L.

Es miembro del Consejo de Administración de JMMB BANK desde el 30 de agosto de 2019.

La señora Lizette Solano Licenciada en Contabilidad, egresada del Instituto Tecnológico de Santo Domingo (INTEC). Posee más de 25 años de experiencia en asuntos financieros, de gestión de riesgos, auditoría y control interno. Ha asesorado empresas y firmas líderes en la República Dominicana, tales como Citibank Sucursal República Dominicana, Orange Dominicana, Unilever Dominicana, Sea Land Agency International, Zona Franca Industrial Las Americas y Price Waterhouse & Coopers. Ha realizado más de 30 cursos especializados, conferencias y entrenamientos, entre los que se destacan los siguientes: Risk and Control Assessment (RCSA) and Operational Risk Training, Project Management (Harvard MMPlus), Entrenamiento en Políticas de Cumplimiento, entre otros. Cuenta



Lizette Solano de Aquino
(Miembro Externo Independiente)

con especialización en gerencia de auditorías operacionales y financieras, evaluación y mejoramiento de procesos y controles internos, análisis financiero, auditoría basada en riesgos, desarrollo e implementación de políticas de gestión de riesgos, control y autoevaluaciones, riesgo operacional y continuidad de negocio.

Es miembro del Consejo de Administración de JMMB BANK desde el 17 de marzo de 2016.



Wallis Pons Cardi
(Miembro Externo Independiente)

La señora Wallis Pons Cardi tiene una Maestría en Propiedad Intelectual de Franklin Pierce Center for Intellectual Property de Franklin Pierce University en New Hampshire. Es egresada de la Licenciatura en Derecho de la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra (PUCMM). Posee más de 20 años de experiencia en derecho de propiedad intelectual, telecomunicaciones, privacidad, regulatorio, publicidad, competencia, deportes, entretenimiento, protección al consumidor, litigios, y anti-falsificación. La señora Pons se ha desempeñado como copresidente del Comité de Restricción de marcas de la International Trademark Association (INTA); Presidenta del Grupo Centroamericano y del Caribe de la Asociación Internacional para la Protección de la Propiedad Intelectual (AIPPI); Presidente de Knowledge-Net en República Dominicana, de la Asociación Internacional de Profesionales de la Privacidad (IAPP); profesora de Propiedad Intelectual en la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra (PUCMM); y Delegada Nacional de la Asociación Interamericana de Propiedad Industrial (ASIPI).

Es miembro del Consejo de Administración de JMMB BANK desde el 9 de marzo de 2021.

2.2 Cambios en la composición

Durante el período que se informa no se produjeron cambios en la composición del Consejo de Administración en relación con los reportados para el período anterior.

2.3 Reuniones celebradas y asistencia

Durante el ejercicio de 2023 el Consejo de Administración celebró dieciséis (16) reuniones, no presenciales, mediante videoconferencia simultánea, a través de la plataforma Microsoft Teams.

Como parte del desempeño de las funciones del Consejo de Administración, como órgano colegiado, de las obligaciones de participación activa y del criterio de pertenencia de sus miembros de manera individual, se toma en cuenta su asistencia a las reuniones celebradas durante el período que se informa. A estos efectos, el índice de asistencia a las sesiones celebradas durante el 2023 fue de un ochenta y ocho por ciento (88%). El resumen de la participación individual es el siguiente:

ASISTENCIA REUNIONES CONSEJO ADMINISTRACIÓN 2023		
Miembro	Sesiones presente	Porcentaje de Asistencia
1. Archibald Campbell	15	94%
2. Juan José Melo Pimentel	16	100%
3. Denisse Pichardo Espaillat	16	100%
4. Keith Patrice Duncan	5	31%
5. Roberto E. Arias Ossaye	15	94%
6. Lizette Solano de Aquino	16	100%
7. Wallis Pons Cardí	16	100%

2.4 Actividades durante el 2023

En cumplimiento de sus funciones y atribuciones, durante el ejercicio del año 2023 el Consejo de Administración trató, entre otros, los siguientes temas:

- Conocimiento del plan estratégico y del presupuesto de ingresos y gastos de la entidad para el año 2022/2023.
- Conocimiento de los Estados Financieros – Base Regulada e Informe de los Auditores Independientes, correspondientes al año fiscal finalizado el 31 de diciembre de 2022, para aprobación de la Asamblea General de Accionistas.
- Conocimiento sobre la propuesta de la firma de auditores externos para el período 2023, para su recomendación a la Asamblea General de Accionistas.
- Conocimiento del Informe de Auditoría Interna sobre la Efectividad del Sistema de Control Interno del Banco, al 31 de diciembre de 2022.
- Conocimiento del Certificado sobre la Efectividad del Control Interno sobre la Información Financiera del Banco y la Declaración de Responsabilidad del Consejo sobre el Sistema Global de Controles Internos de la entidad, ambos al 31 de diciembre de 2022.
- Conocimiento del Informe de Gestión Anual del Consejo de Administración y del Informe Anual de Gobierno Corporativo correspondiente al período concluido el 31 de diciembre de 2022, para aprobación de la Asamblea General de Accionistas.
- Conocimiento de los Informes del Resultado de la Evaluación de Idoneidad de los miembros del Consejo de Administración y de los accionistas significativos y de la Autoevaluación del Consejo de Administración, para el ejercicio social correspondiente al año 2022.
- Conocimiento del Informe sobre la Evaluación de la Función de Auditoría Interna correspondiente al período 2022 y el Plan Anual de Auditoría para el período 2023/2024.

- Aprobación del Plan de Capacitación de la sociedad en Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, para el período 2023.
- Aprobación del Plan de Capacitación del Consejo de Administración en aspectos de gestión integral de riesgos, riesgo reputacional, ciberseguridad y gobierno corporativo, para el período 2023/2024.
- Seguimiento de plan estratégico, conocimiento de los informes de la Alta Gerencia y estados financieros mensuales.
- Aprobación de políticas, manuales y reglamentos internos.

2.5 Conflictos de intereses

Durante el período 2023, no se reportaron situaciones de conflicto de interés al Consejo de Administración.

2.6 Remuneración

La remuneración total recibida por los miembros del Consejo de Administración por las funciones desempeñadas durante el período 2023, y de conformidad con los criterios y reglas de remuneración que se establecen en las normas internas y externas aplicables, consistió en lo siguiente:

REMUNERACIÓN GLOBAL CONSEJO ADMINISTRACIÓN 2023	
Concepto	Monto RD\$
Dietas asistencia reuniones Consejo y Comités de Apoyo	3,554,577.84

2.7 Resultados de la Evaluación

La evaluación del Consejo de Administración, como órgano, y de sus miembros de manera individual, correspondiente al período 2023, se llevó a cabo durante el primer trimestre del año en curso. Los resultados concluyen que existe una cultura alineada con las buenas prácticas de gobierno corporativo, tanto en cumplimiento a los criterios mínimos exigidos por el regulador, así como ajustadas a mejores prácticas en la materia. La puntuación promedio general fue de 99%. En términos generales, se refleja la eficiencia y buen funcionamiento interno del Consejo de Administración, respecto a la periodicidad y orden de las reuniones, así como un desarrollo eficaz y satisfactorio del proceso de toma de decisiones.

3. Comités de Apoyo del Consejo de Administración

Durante el período que se informa, el Consejo de Administración se asistió de tres (3) comités, todos de carácter permanente, cada uno con su reglamento y políticas internas, compuestos conforme se describe en los numerales del “3.1” al “3.3” del presente apartado y en cumplimiento con las reglas de composición establecidas en las normas internas externas e internas aplicables.

3.1 Comité de Gestión Integral de Riesgos

Durante el ejercicio de 2023, el Comité de Gestión Integral de Riesgos celebró cuatro (4) reuniones, con un índice de asistencia de un cien por ciento (100%). Los objetivos del período estuvieron enfocados en la supervisión de la gestión de los riesgos asociados a la actividad del Banco, principalmente en el riesgo crediticio y el impacto de la provisión con relación a la finalización de la gradualidad, riesgos operacionales derivados de la normalización del sistema central bancario y riesgos de liquidez; considerando el monitoreo continuo de la liquidez del Banco y la volatilidad de los depósitos, además de la concentración, apoyo a nuevos productos, y adecuación patrimonio.

En adición, a continuación, se informa sobre la composición, asistencia individual a las reuniones y actividades realizadas por el comité durante el período de que se trata y la perspectiva para el 2024.

a. Composición y asistencia a reuniones

COMPOSICIÓN Y ASISTENCIA REUNIONES COMITÉ DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS 2023			
Miembro	Cargo	Sesiones presente	Porcentaje de asistencia
1. Lizette Solano de Aquino	Presidente	4	100%
2. Roberto Arias	Miembro	4	100%
3. Wallis Pons	Miembro	4	100%

b. Actividades durante el período 2023

Durante el año 2023, el Comité de Gestión Integral de Riesgos desarrolló un programa de trabajo que abarcó los principales riesgos de manera preventiva; así como actualizaciones de políticas y procedimientos de las operatividades diarias del Banco. Los aspectos de mayor relevancia tratados en el comité fueron los siguientes: seguimiento al cumplimiento presupuestario, adecuación patrimonial, monitoreo de riesgos crediticios, seguimiento a la concentración de la cartera pasiva y la volatilidad, riesgos de mercado y de liquidez y sus indicadores, riesgo operacional, seguimiento conjunto con la casa matriz sobre riesgos de ciberseguridad, monitoreo continuo, en conjunto con el área de Cumplimiento, a la gestión de prevención de LAFTPADM, informes sobre pruebas de estrés, actualizaciones de políticas y procedimientos, entre otros.

c. Perspectiva para el 2024

Para 2024, el comité continuará monitoreando los indicadores macroeconómicos, dadas las variaciones existentes en el escenario de tasas de interés. El enfoque de riesgo se basará en continuar con el seguimiento oportuno del impacto de las pruebas de estrés de las inversiones, impacto en el valor razonable, el seguimiento, vigilancia de las alertas tempranas de indicadores de liquidez. En materia de

estrategias de gestión integral de riesgos, se continuará monitoreando y fortaleciendo la gestión de forma proactiva:

- Soporte a la Gestión de Riesgos para nuevas líneas de negocio y mejorar de procesos existentes.
- Generar informe de riesgos de manera que la alta gerencia se mantenga informado y pueda tomar decisiones.
- Seguimiento continuo de los riesgos operacionales de la entidad y autoevaluación de los controles existentes en conjunto con las áreas.
- Realizar pruebas de estrés, incluyendo pruebas retrospectivas, con el fin de prevenir riesgos relacionados con liquidez, cartera de crédito, inversiones, indicadores tanto regulatorios como internos.
- Trabajar en conjunto con las áreas en el plan de continuidad del negocio y sus respectivas pruebas.
- Seguimiento de la liquidez y sus indicadores: implementar medidas preventivas de contingencia para abordar los riesgos de liquidez que podría implicar una alta concentración de depósitos públicos.
- Redefinir el sistema de control interno basado en tres pilares fundamentales: (i) prevención; (ii) contención; y (iii) monitoreo.
- Seguimiento del plan estratégico del Banco, con el fin de reportar desviaciones de impacto.
- Ante las variaciones existentes en el escenario de tasas de interés, el enfoque de monitoreo de riesgos para JMMB BANK se basará en: (i) seguimiento oportuno del impacto en los valores VaR y pruebas de estrés; (ii) monitoreo y seguimiento de alertas tempranas de indicadores de liquidez; (iii) gestión de la ciberseguridad la casa matriz.
- Monitoreo continuo de cumplimiento LA, FT, PADM.
- Incentivar la cultura gestión e informar riesgos operacionales provenientes de las actividades diarias.

3.2 Comité de Auditoría

Durante el ejercicio de 2023, el Comité de Auditoría celebró cuatro (4) reuniones ordinarias, conforme la periodicidad establecida en su Reglamento Interno, y una (1) reunión extraordinaria. Los objetivos del período estuvieron enfocados en ampliar el alcance de las revisiones para cumplir con los objetivos de JMMB BANK al pasar a ser Banco Múltiple, utilizando como herramienta la capacitación de manera continua para asegurar la mejora continua del trabajo realizado y brindar un mayor soporte en el proceso de adecuación a los cambios dentro de la entidad.

En adición, a continuación, se informa sobre la composición, asistencia individual a las reuniones y actividades realizadas por el comité durante el período de que se trata y la perspectiva para el 2024.

a. Composición y asistencia a reuniones

COMPOSICIÓN Y ASISTENCIA REUNIONES COMITÉ DE AUDITORÍA 2023			
Miembro	Cargo	Sesiones presente	Porcentaje de asistencia

1.	Wallis Pons	Presidente	2	100%
2.	Roberto Arias	Miembro	1	80%
3.	Lizette Solano	Miembro	2	100%

b. Actividades durante el período 2023

Durante el año 2023 el Comité de Auditoría del Banco Múltiple JMMB Bank, S.A., discutió y aprobó lo siguiente:

- Estados Financieros y Carta a la Gerencia correspondientes al año 2022.
- Plan de Trabajo de Auditoría Interna y Evaluación de Riesgos para el año 2024-2025.
- Seguimiento trimestral al alcance, recursos, equipo y cronograma de los trabajos a llevar a cabo por la firma de auditores externos para el 2023.
- Informe de Auditoría Interna sobre la Eficiencia del Sistema de Control Interno.
- Informe de Auditoría Interna sobre los Procesos Asociados a la Fusión Bell Bank - JMMB Bank.
- Informe de Auditoría Interna sobre la Migración de data y controles del cambio a T24.
- Informe de Auditoría Interna sobre el Riesgo del Portafolio de Crédito.
- Informe de Auditoría Interna sobre Gobierno Corporativo.
- Informe de Auditoría Interna sobre la Gestión Integral de Riesgos.
- Informe de Auditoría Interna sobre el Control de acceso de TI.
- Informe de Auditoría Interna sobre la Gestión de Servicios Generales y Administrativos.
- Informe de Auditoría Interna sobre la Gestión de Programa de PLAFTPADM.
- Informe de Auditoría Interna sobre la venta de cartera castigada.
- Informe de Auditoría Interna sobre la Gestión del Patrimonio Técnico.
- Informe de Auditoría Interna sobre la Gestión de la Tesorería.
- Informe de Auditoría Interna sobre la Gestión de las Operaciones de la Megacentro.
- Informe de Auditoría Interna sobre la Gestión de las Operaciones de la Bella Vista.
- Informes trimestrales sobre el resumen de la calificación de los informes y de la función de Auditoría Interna.
- Informes trimestrales sobre el Seguimiento de la Implementación de Recomendaciones de Auditoría Interna.
- Informes trimestrales sobre el Seguimiento de los planes de acción fruto de la Inspección de la Superintendencia de Bancos en el 2021.
- Informes trimestrales sobre el Seguimiento de la Implementación de Recomendaciones incluidas dentro de la Carta a la Gerencia de los Auditores Externos en 2022.
- Conocimiento de los cambios y contrataciones dentro de la estructura del departamento de Auditoría Interna.
- Sugerencia sustentada para la contratación de la firma de Auditoría Externa para el periodo 2023 al Consejo de Administración.
- Manual de Arqueos Sorpresa.

- Informe y planes de acción sobre la evaluación de la Efectividad del programa PLAFT 2022, llevada a cabo por los Auditores Externos.
- Planes de Acción de los puntos fruto de la Inspección de la Superintendencia de Bancos sobre el programa de cumplimiento PLAFT en 2022.
- Informe para presentar al Consejo de Administración con la evaluación de la función de Auditoría Interna para el año 2023.

c. Perspectiva para el 2024

Para el 2024, el comité continuará el monitoreo para seguir fortaleciendo los procesos ejecutados para lograr los alcances pautados en la planificación anual de la auditoría interna, así como proporcionar un seguimiento efectivo de las recomendaciones de auditoría, la Superintendencia de Bancos, auditores externos y demás revisores, para continuar con la creación de una cultura que permita reducir tiempos de implementación de mejoras.

3.3 Comité de Nombramientos y Remuneraciones

Durante el ejercicio de 2023, el Comité de Nombramientos y Remuneraciones celebró dos (2) reuniones ordinarias, conforme la periodicidad establecida en su Reglamento Interno, y una (1) reunión extraordinaria. Los objetivos del período estuvieron dirigidos a fomentar la cultura de asociación con el cliente, desarrollar el liderazgo, incrementar el compromiso de los miembros del equipo del Banco, gestionar el cambio y la eficiencia operativa.

En adición, a continuación, se informa sobre la composición, asistencia individual a las reuniones y actividades realizadas por el comité durante el período de que se trata y la perspectiva para el 2024.

a. Composición

COMPOSICIÓN Y ASISTENCIA REUNIONES COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y REMUNERACIONES 2023			
Miembro	Cargo	Sesiones presente	Porcentaje de asistencia
1. Wallis Pons	Presidente	3	100%
2. Roberto Arias	Miembro	3	100%
3. Archibald Campbell	Miembro	0	0%

b. Actividades durante el período 2023

En el año 2023 el Comité de Nombramiento y Remuneraciones, en su función de velar por la adecuada gestión del personal de la entidad, trató los siguientes aspectos de relevancia:

- Conocimiento sobre la obtención de los siguientes reconocimientos por parte de la entidad global Great Place To Work: (i) décimo octavo puesto de los Mejores Lugares para Trabajar® en América Latina 2023 en la categoría de pequeñas y medianas empresas de Great Place to Work; (ii) tercer lugar de los Mejores Lugares para Trabajar® República Dominicana y el Caribe 2023; (iii) tercer lugar de los Mejores Lugares para Trabajar® Servicios Financieros y Seguros en el Caribe y Centroamérica 2023; (iv) tercer lugar en los Mejores Lugares para Trabajar® en la categoría de primera infancia en el Caribe y Centroamérica 2023; (v) los Mejores Lugares para Trabajar® en la categoría de 101 a 1,000 colaboradores en el Caribe y Centroamérica 2023.
- Conocimiento sobre el inicio del programa de conocimientos de trading para el equipo de Negocios con la finalidad de diversificar la cartera de los clientes y su rentabilidad y brindar mayores oportunidades de crecimiento en la organización.
- Graduación de nueva promoción de líderes del Programa de Desarrollo de Liderazgo nivel Evolve. Adicional a la identificación de potenciales sucesores mediante el desarrollo de futuros líderes, a través del Programa de Desarrollo de Liderazgo (LDP) en sus diversos niveles.
- Presentación de automatización del área de reclutamiento para el desarrollo del módulo de reclutamiento en la plataforma de Ishine.
- Seguimiento a la implementación de actividades para cuidar a los miembros del equipo de manera holística, por medio del programa de Wellness.
- Conocimiento de estrategia del Departamento de Cultura y Desarrollo Humano.
- Conocimiento de presupuesto y detalle compensación del año fiscal 2023-2024.
- Seguimiento de las iniciativas Departamento Cultura y Desarrollo Humano del año fiscal 2023-2024
- Nombramientos de Víctor Paulino, Gerente de Sucursal Punta Cana; y Randy Ricart, Gerente de Cobros.
- Aprobación de cajero flotante.

c. Perspectiva para el 2024

En el próximo año fiscal, el comité continuará en su función de velar por la adecuada gestión del personal de la entidad y el seguimiento de las iniciativas en curso para apoyar la estrategia organizacional en la perspectiva de la gente, con los enfoques siguientes: (i) fomentar la cultura de asociación con el cliente; (ii) desarrollo del liderazgo, (iii) aprendizaje y desarrollo; (iv) eficiencia operativa; y (v) compromiso del equipo.

4. Comités de la Alta Gerencia

Durante el período que se informa, la Alta Gerencia se asistió de cinco (5) comités, todos de carácter permanente, cada uno con su reglamento y políticas internas, compuestos conforme se describe en los numerales del “4.1” al “4.5” del presente apartado y en cumplimiento con las reglas de composición establecidas en los normas internas y externas aplicables.

4.1 Comité de Cumplimiento PLAFT

Durante el ejercicio de 2023, el Comité de Cumplimiento PLAFT sostuvo seis (6) reuniones, conforme la periodicidad establecida en su Reglamento Interno. Los objetivos del período estuvieron enfocados en realizar un seguimiento continuo y detallado de los programas de cumplimiento y los procedimientos internos de los mecanismos para la prevención del Lavado de Activo y el Financiamiento del Terrorismo, así como evaluar con mayor periodicidad el desempeño y contribuir en la toma de decisiones de aspectos relevantes.

En adición, a continuación, se informa sobre la composición, asistencia a las reuniones y actividades realizadas por el comité durante el período de que se trata.

a. Composición y asistencia a reuniones

COMPOSICIÓN Y ASISTENCIA REUNIONES COMITÉ DE CUMPLIMIENTO PLAFT 2023			
Miembro	Cargo	Sesiones presente	Porcentaje de asistencia
1. Indalecio López	Presidente	6	100%
2. Delma Hiraldo	Oficial de Cumplimiento – Secretaria	6	100%
3. Hector Tapia	Miembro	4	Porcentaje de asistencia no evaluado en virtud del momento en el que se integró al Comité.
4. Saiyonara Batista	Miembro	6	100%
5. Rosa Mena Saladin	Miembro	6	100%
6. Gabina Ramírez	Miembro	6	100%

b. Actividades durante el período 2023

Los aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité de Cumplimiento durante el período 2023 fueron:

- Programa de Cumplimiento y plan de capacitación.
- Políticas y procedimientos.
- Actualización del Manual PLAFTPADM.
- Debida diligencia de clientes y proveedores.
- Evaluación de riesgos de clientes y proveedores.
- Actualización GAFI.
- Formulario RTE.
- Reportes e informes regulatorios.
- Monitoreo de transacciones / Alessa.
- Modificación matriz de riesgo de cliente.
- Registro Banco Múltiple - FATCA.
- Actualización de expedientes de empleados.
- Evaluación del nuevo servicio cajero automático / tarjeta de débito.

- Auditoría interna / externa.
- Inspección del ente supervisor.

Durante el período 2023, el Banco mantuvo el fiel cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos para mitigar y prevenir el Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, así como la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. Para dicha gestión JMMB BANK se apoyó en:

- Ley No. 155-17 contra el Lavado de Activos y Financiamiento de Terrorismo, de fecha 1° de junio de 2017.
- Circular No. 005/22 2 de marzo de 2022 que establece el Instructivo para la aplicación de la Debida Diligencia.
- Manual de políticas y Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- Cualquier otra ley, reglamento, circular y disposiciones normativas.

Las políticas y procedimientos permitieron contar con técnicas adecuadas de conozca su cliente, contar con sistemas de información, así como a investigar y reportar con efectividad.

c. Perspectiva para el 2024

Para el año 2024, el enfoque del comité estará dirigido a continuar protegiendo a la entidad, velando por la aplicación de políticas y procedimientos que permitan mitigar los riesgos a los cuales se expone el Banco por los productos y servicios que ofrece.

En ese tenor, se continuará con diversos mecanismos de control, fundamentales para garantizar que todas las operaciones se desarrollen de manera legal y transparente, protegiendo la integridad de JMMB BANK y asegurando el cumplimiento de las regulaciones vigentes. Así mismo, se propone elevar los siguientes criterios:

- Colaboración y cooperación internacional.
- Mayor uso de tecnologías avanzadas.
- Mayor énfasis en la gestión del riesgo ambiental y social.
- Mayor enfoque en la gestión del riesgo reputacional.

4.2 Comité ALCO

Durante el ejercicio de 2023, el Comité de ALCO sostuvo doce (12) reuniones con un índice de asistencia de un cien por ciento (100%). Los objetivos principales estuvieron orientados a la supervisión de la gestión de activos y pasivos del Banco y de la eficiencia de las políticas adoptadas para el uso del capital,

composición del portafolio, gestión de liquidez, tasa de interés, divisas y exposición de riesgo de contraparte.

A continuación, se informa sobre la composición, asistencia a las reuniones y actividades realizadas por el comité durante el período de que se trata.

a. Composición y asistencia a reuniones

COMPOSICIÓN Y ASISTENCIA REUNIONES COMITÉ ALCO 2023			
Miembro	Cargo	Sesiones presente	Porcentaje de asistencia
1. Indalecio López	Presidente	12	100%
2. Jennifer Canalda	Secretaria	12	100%
3. Karla Carniel	Miembro	12	100%
4. Gabina Ramírez	Miembro	12	100%
5. Alfonso Rodríguez	Miembro	12	100%
6. Tomas Pimentel	Miembro	12	100%
7. Eddy Tineo	Miembro	12	100%

b. Actividades durante el período 2023

Los aspectos de mayor relevancia tratados en el Comité ALCO durante el período 2023, se refieren al entorno macroeconómico, tasa de cambio, mercado de valores, mercado de dinero, mercado de divisas, comportamiento de las tasas de interés, ejecución de la Tesorería, información financiera de JMMB BANK e indicadores de riesgos de liquidez y mercado. Específicamente, se adoptaron decisiones con relación a:

- Rebalanceo del portafolio de inversiones para el incremento de la duración para tomar ventaja de los cambios esperados en la curva de rendimientos.
- Manejo de la liquidez.
- Incremento de la presencia de JMMB BANK en el mercado de divisas.

c. Perspectiva para el 2024

Para el 2024, se espera la inclusión de JMMB BANK en la plataforma del Banco Central de la República Dominicana (SIOPEL) lo cual dinamizará el negocio de compra y venta de divisas del Banco, permitiéndole servir a los clientes de manera ágil y efectiva, resultando en un incremento en el volumen de transacciones realizadas.

De igual manera, se planea continuar ampliando la participación de JMMB BANK en el mercado aprovechando las facilidades que tiene un Banco Múltiple. Dentro de los objetivos para el 2024 se destacan: incrementar la participación en el mercado de divisas mediante la Plataforma Cambiaria del

Banco Central y nuevos clientes corporativos, incrementar las operaciones de trading en el mercado de valores y manejo del margen financiero del Banco.

4.3 Comité de Tecnología

Durante el ejercicio de 2023 el Comité de Tecnología sostuvo dos (2) reuniones con un índice de asistencia de un noventa y tres por ciento (93%). Los objetivos principales estuvieron orientados a dar seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo del área de tecnología, la estabilización del sistema central bancario, los servicios de procesos, así como apoyar controlando y monitoreando para agregar el máximo valor a las entregas realizadas a todas las unidades de negocio.

A continuación, se informa sobre la composición, asistencia a las reuniones y actividades realizadas por el comité durante el período de que se trata.

a. Composición y asistencia a reuniones

COMPOSICIÓN Y ASISTENCIA REUNIONES			
Comité De Tecnología 2023			
Miembro	Cargo	Sesiones presente	Porcentaje de asistencia
1. Indalecio López	Presidente	2	100%
2. Charlyn Nils	Secretaria	2	100%
3. Sheldon Scott	Miembro	2	100%
4. Karla Carniel	Miembro	2	100%
5. Tomas Pimentel	Miembro	2	100%
6. Michelle Mckenzie	Miembro	2	100%
7. Stephen Shim	Miembro	1	50%
8. Laura Aybar	Miembro	0	0%

b. Actividades durante el período 2023

Las actividades de mayor relevancia llevadas a cabo durante el período del 2023 fueron:

- Implementación y seguimiento del tablero de disponibilidad de servicios TI.
- Seguimiento a los proyectos: Estandarización Funcionalidades Core, Automatización Procesos Regulatorios, Portal Web Corporativo, Actualización Base Datos Core a Oracle.
- Seguimiento a iniciativas y requerimientos regulatorios.
- Revisión del plan ajustado DRP y calendario de pruebas.

c. Perspectiva para el 2024

Para el 2024, se continuará en monitoreo de las operaciones de TI, proveer soluciones alineadas y en apoyo al plan estratégico del Banco y asegurar el adecuado cumplimiento de las políticas y procedimientos en materia de tecnología.

4.4 Comité de Seguridad Cibernética y Tecnología de la Información

Durante el ejercicio de 2023, el Comité de Ciberseguridad sostuvo cuatro (4) reuniones, con un índice de asistencia de un noventa y un por ciento (91%). Los objetivos estuvieron dirigidos a reforzar el monitoreo regulatorio, así como la mejora de la resistencia de la infraestructura (redundancias del sistema y pruebas de conmutación por error), el parcheo de sistemas obsoletos y la consolidación de servicios de seguridad de la información.

En adición, a continuación, se informa sobre la composición, asistencia a las reuniones y actividades realizadas por el comité durante el período de que se trata.

a. Composición y asistencia a reuniones

COMPOSICIÓN Y ASISTENCIA REUNIONES			
COMITÉ DE SEGURIDAD CIBERNÉTICA Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN 2023			
Miembro	Cargo	Sesiones presente	Porcentaje de asistencia
1. Karla Carniel	Presidente	4	100%
2. Sheldon Scott	Secretario	4	100%
3. Lorenzo Reyes	Miembro	4	100%
4. Gabina Ramirez	Miembro	3	75%
5. Michelle Mckenzie	Miembro	3	75%
6. Florangel Díaz	Miembro	1	Porcentaje de asistencia no evaluado en virtud del momento en el que se integró al Comité.
7. Diana Suarez	Miembro	-	Porcentaje de asistencia no evaluado en virtud del momento en el que se integró al Comité.

b. Actividades durante el período 2023

Durante el 2023, los temas de mayor relevancia tratados por el Comité de Ciberseguridad fueron los siguientes:

- Revisión de minutas y elementos de acción.
- Panel de riesgo de Seguridad de la Información.
- Aprobación de políticas y procedimientos.
- Discusión de puntos de auditoría.
- Tablero de Seguridad de la Información.
- Conocimiento de los Términos de Referencia del Comité.

- Membresía del comité.
- Requerimientos regulatorios.

c. Perspectiva para el 2024

Para el 2024 se propone reforzar el conocimiento de las regulaciones de ciberseguridad y mejorar el seguimiento de los hallazgos relacionados con la auditoría.

4.5 Comité Ejecutivo

Durante el ejercicio de 2023, el Comité Ejecutivo sostuvo cuatro (4) reuniones con un índice de asistencia de un noventa y cinco por ciento (95%). Los objetivos del período estuvieron orientados a ampliar el seguimiento de la ejecución de las iniciativas impulsadas por la gerencia de la entidad, así como de las tareas realizadas por las distintas áreas del negocio al corte de cada mes, con la finalidad de monitorear su evolución y mantener la alineación del equipo de liderazgo.

En adición, a continuación, se informa sobre la composición, asistencia a las reuniones y actividades realizadas por el comité durante el período de que se trata.

a. Composición y asistencia a reuniones

COMPOSICIÓN Y ASISTENCIA REUNIONES COMITÉ EJECUTIVO 2023				
Miembro	Cargo	Sesiones presente	Porcentaje de asistencia	
1. Indalecio López	Presidente	4	100%	
2. María Marte Corcino	Secretaria	4	100%	
3. Jennifer Canalda	Miembro	4	100%	
4. Héctor Tapia	Miembro	1	Porcentaje de asistencia no evaluado en virtud del momento en el que se integró al Comité.	
5. Saiyonara Batista	Miembro	3	75%	
6. Gabina Ramirez	Miembro	3	75%	
7. Alba Campusano	Miembro	4	100%	
8. Joseline Marte	Miembro	4	100%	
9. Rosa Mena Saladín	Miembro	4	100%	
10. Flavio Feliz	Miembro	4	100%	

b. Actividades durante el período 2023

Durante el período 2023, el Comité Ejecutivo mantuvo un seguimiento continuo con relación a lo siguiente:

- Proyectos internos de la entidad: Onboarding de clientes a MoneyLine, ATM, Tarjetas Visa Débito.

- Evolución y comportamiento de las carteras de los productos de captación y colocación en todas las sucursales.
- Entorno macroeconómico de la entidad durante todo el 2023.
- Análisis de crédito por sucursal y por oficial, así como los expedientes emitidos.
- Estadísticas de vinculación de clientes y crecimiento de productos vs presupuesto.
- Indicadores y Estados Financieros interinos mensuales.
- Planificación y presupuesto 2023.
- Plan anual de trabajo del comité.
- Revisión de Cartera de Crédito en atraso.
- Estatus de requerimientos pendientes de la auditoría externa 2023.
- Estadísticas de las operaciones mensuales.

c. Perspectiva para el 2024

Para este 2024, la perspectiva de la alta gerencia para con el comité ejecutivo de JMMB Bank es seguir fortaleciendo los procesos, la sinergia entre las áreas, promover la comunicación efectiva y oportuna de las oportunidades de mejora, así como de los estatus de los proyectos en curso, con la finalidad de seguir teniendo un entendimiento general de las tareas y logros de todo el equipo, y que todos los líderes estén llevando a cabo sus gestiones orientadas por un mismo norte.

5. Alta Gerencia

Al cierre del período que se informa, la Alta Gerencia de JMMB BANK estaba compuesta por un (1) Gerente General y once (11) Gerentes de Áreas que reportan administrativamente al Gerente General, como se refleja en la estructura que figura en el Anexo del presente informe.

Los miembros de la Alta Gerencia cumplen con los criterios de idoneidad establecidos en las normas externas e internas aplicables.

6. Cumplimiento de las Disposiciones de Gobierno Corporativo

Durante el 2023, JMMB BANK mantuvo un proceso de fortalecimiento continuo de su marco de gobierno corporativo, estableciendo objetivos que contribuyen al mejoramiento de los estándares de gobernabilidad y reafirmando el compromiso del Consejo de Administración y la Alta Gerencia en la consecución y aplicación de las mejores prácticas de gobernanza, asegurando a sus accionistas y clientes una administración responsable, basada en la transparencia y fluidez de la información, con lo más altos valores éticos.

7. Cumplimiento Regulatorio

Durante el periodo que se informa fueron emitidas por parte del órgano regulador distintas resoluciones y normativas, las cuales fueron observadas por parte del área de cumplimiento regulatorio de JMMB BANK siendo estas notificadas al consejo de administración a través del reporte país de cumplimiento regulatorio y compartidas a las áreas operativas de la entidad para su implementación y acciones internas.

Dentro de las iniciativas adoptadas por el departamento de cumplimiento regulatorio se encuentra la sistematización de los procesos de evaluaciones regulatorias a los fines de desarrollar mecanismos internos de seguimiento y adecuación interna de manera oportuna.

8. Operaciones con partes vinculadas

Para el 2023, JMMB BANK mantuvo el monto de créditos otorgados a partes vinculadas dentro de los montos establecidos por las regulaciones bancarias.

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 2023 pueden ser consultadas en la nota 27 de los estados financieros auditados. A continuación, se muestra breve resumen:

	2023	
	Créditos Vigentes	Garantías Reales
Vinculados a la propiedad	<u>RD\$ 37,008,960</u>	<u>RD\$</u>
Vinculados a la persona	<u>RD\$ 234,143,333</u>	<u>RD\$ 299,191,267</u>

Las operaciones con partes vinculadas identificables realizadas durante los años terminados al 31 de diciembre de 2023 incluyen:

Tipo de vinculación	Tipo de transacción	Monto en DOP\$	2023 Efecto en	
			Ingresos en DOP\$	Gastos en DOP\$
Vinculadas a la propiedad	Intereses y comisiones por créditos	1,961,475	1,961,475	
Vinculados a la persona	Intereses y comisiones por créditos	18,529,976	18,529,976	
Vinculadas a la propiedad	Intereses por captaciones	33,398,104		33,398,104
Vinculados a la persona	Intereses por captaciones	1,113,899		1,113,899
Vinculadas a la propiedad	Compras de inversiones	3,901,693,350		
Vinculadas a la propiedad	Ventas de inversiones	3,455,100,115		
Vinculados a la persona	Sueldos y compensaciones al personal	170,931,568		170,931,568

* Detalle completo en los Estados Financieros Auditados correspondientes al periodo 2023.

9. Transparencia e información

Durante el 2023, JMMB BANK, llevó a cabo el cumplimiento a las políticas de información y transparencia previstas internamente en la entidad, las cuales se encuentran adecuadas a las mejores prácticas internacionales, tomando en cuenta su naturaleza, tamaño, complejidad y perfil de riesgo. Como parte del cumplimiento de esas políticas, fue remitido a la Superintendencia de Bancos, un ejemplar de los Estados Financieros Auditados de Banco Múltiple JMMB Bank S.A., relativos al ejercicio social finalizado el 31 de diciembre de 2022, junto con un ejemplar del Informe de Gestión Anual del período 2022.

DISPOSICIONES GENERALES DEL SISTEMA DE GOBIERNO CORPORATIVO

10. Marco de Ética y Conducta

Como elemento central del sistema de gobierno corporativo y en cumplimiento con lo establecido en el Reglamento Interno de Gobierno Corporativo para las EIF, JMMB BANK cuenta con un Código de Ética y Normas de Conducta, actualizado por el Consejo de Administración en su reunión de fecha 31 de enero de 2023, que establece las pautas de comportamiento requeridas para asegurar las actuaciones institucionales, personales y profesionales que deben seguir los miembros del Consejo de Administración, ejecutivos y demás colaboradores del Banco, en el ejercicio de sus responsabilidades directivas y de gestión operativa o en su representación, muy especialmente con los accionistas, clientes, proveedores, autoridades gubernamentales, entre otros, basados en sus principios rectores de ética y conducta.

El Código de Ética incorpora los aspectos distintivos que posee JMMB BANK como Entidad de Intermediación Financiera, recogiendo las mejores prácticas establecidas en la materia. Contiene reglas claras relativas a los deberes de los miembros del Consejo de Administración frente a: *(i)* situaciones de conflictos de interés entre los miembros del Consejo de Administración o sus familiares y JMMB BANK; *(ii)* el deber de confidencialidad sobre la información reservada de JMMB BANK; *(iii)* la explotación de oportunidades de negocios y uso de activos pertenecientes a JMMB BANK en beneficio propio; *(iv)* la obligación de revelar situaciones personales o profesionales relevantes para su actuación frente a JMMB BANK, entre otros.

Todas las personas sujetas a la aplicación del Código de Ética de JMMB BANK, deben manifestar una conducta correcta, imparcial y honesta en todas sus actuaciones, personales y profesionales, participando en el compromiso social que tienen como miembros de la entidad. En general, no deberán desarrollar actividades que puedan exponer a la entidad a riesgos operacionales, reputacionales, de cumplimiento y legales, o cualquier tipo de actividad que pueda perjudicar previsiblemente los intereses del Banco, sus clientes y accionistas, debiendo, por tanto: *(i)* evitar acciones inapropiadas o contrarias a los valores corporativos, éticos y de conducta, así como la consecución de los objetivos; y, *(ii)* evitar acciones de cualquier índole que afecten la sana convivencia entre los colaboradores de la entidad.

11. Políticas de Transparencia y Manejo de Información de Interés

JMMB BANK ha adoptado normas y lineamientos que garantizan el acceso oportuno y preciso a informaciones veraces a sus clientes, accionistas, la Superintendencia de Bancos, las autoridades gubernamentales y al público en general, respecto a la información pública relativa al Banco, como entidad regulada. JMMB Bank 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.

Las normas de transparencia y manejo de información aplicables a JMMB BANK, son las que se exponen a continuación:

- Se entiende como público a cualquier persona, física o moral, que interactúa de manera directa e indirecta con JMMB Bank, como son sus empleados, clientes, accionistas, miembros del Consejo de Administración y de los Comités de Apoyo u Operativos, Superintendencia de Bancos, entidades y autoridades gubernamentales y el público en general.
- JMMB BANK entiende por “transparencia” 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 clientes.
- Se entiende por “información pública”, aquella información o documentación, cualquiera que sea el formato o el soporte, emitida por JMMB BANK 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.
- El público de interés podrá presentar diferentes tipos de solicitudes de información, tales como consultas, preguntas, comentarios y solicitudes de documentos, relacionados a la operatividad y objeto social del Banco, dentro de sus aspectos normados.
- 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 de JMMB BANK.

JMMB BANK mantiene las informaciones a disposición del público de interés, a través de su portal web www.jmmb.com.do y las oficinas de servicio.

12. Derechos de los accionistas

JMMB BANK está comprometida, frente a sus accionistas, a tomar decisiones de negocios bien fundamentadas, que se encuentren dentro de los mejores intereses de la entidad y que no se vean influenciadas por intereses personales, buscando siempre proteger e incrementar el valor de su inversión.

El Banco otorga un trato equitativo a cada uno de ellos, sin importar el valor suscrito y pagado de su propiedad accionaria o el número de acciones que representen, atendiendo sus solicitudes, peticiones o reclamaciones en igualdad de condiciones.

JMMB BANK tiene el compromiso de proporcionar a sus accionistas, de manera oportuna y de conformidad con la normativa aplicable, toda la información necesaria sobre el negocio, para que puedan tomar decisiones con bases confiables y seguras. El Banco garantiza la revelación adecuada y precisa de todas las cuestiones materiales relativas a la entidad, incluida la situación financiera, los resultados, la titularidad y el gobierno de la entidad.

Los derechos básicos de los accionistas son los descritos a continuación: (i) tener un trato equitativo y contar con instancias que permitan el reconocimiento de sus derechos; (ii) obtener durante los quince (15) días que precedan a la Asamblea General de Accionistas, información referente al orden del día, estados financieros, o de la agenda a conocerse en cada tipo de asamblea; (iii) asistir y hacerse representar en las Asambleas Generales de Accionistas a través de un poder debidamente diligenciado por el poderdante, respetando las restricciones previstas en los Estatutos Sociales; (iv) participar en las deliberaciones de la Asamblea General de Accionistas y votar en ella (con sujeción a la clase de acción de que se trate); (v) participar en el reparto de los beneficios sociales, en base a la proporción que tengan en el capital social; (vi) derecho de preferencia proporcional en la suscripción y adquisición de acciones, en los términos establecidos en los Estatutos Sociales; (vii) ser informados de las actuaciones del Consejo de Administración y la Alta Gerencia a través del Informe de Gestión Anual, respecto de cada ejercicio social; y (viii) ejercer los demás derechos que confieran las acciones emitidas, los Estatutos Sociales y la legislación aplicable.

12.1 Derechos de los accionistas minoritarios

En adición al derecho de trato igualitario, se establecen otras prerrogativas que protegen de manera especial a los accionistas minoritarios, entre las que se pueden mencionar: (i) la elección de miembros del Consejo de Administración con la condición de miembros externos independientes, quienes poseen, como una de sus funciones principales, la de representar los intereses de los accionistas minoritarios; y, (ii) la potestad, de quienes sean titulares de acciones que representen al menos la décima parte del capital suscrito y pagado de la sociedad, de convocar Asambleas Generales de Accionistas. Esta disposición cumple con las previsiones del artículo 192 de la Ley de Sociedades.

13. Asamblea General de Accionistas

La Asamblea General de Accionistas constituye el máximo órgano de decisión de JMMB BANK, podrá acordar y ratificar todos los actos y operaciones de la entidad, y sus resoluciones obligan a todos los accionistas, aún sean éstos incapaces, disidentes o no hayan participado en la reunión se encuentren, y

contra dichos acuerdos no habrá recurso alguno siempre que hayan sido adoptados conforme a la legislación vigente y a los Estatutos Sociales.

La Asamblea General de Accionistas de JMMB BANK se rige por las disposiciones de la Ley de Seguridad Social y sus normas complementarias y por las reglas de la Ley de Sociedades. Estas reglas son complementadas por las disposiciones de los Estatutos Sociales y el conjunto de normas internas en materia de gobernabilidad de JMMB BANK, las cuales, a su vez, cumplen con los requerimientos particulares del Reglamento de Gobierno Corporativo para las EIF.

13.1 Composición

Cada Asamblea General de Accionistas, se constituye válidamente por la asistencia del porcentaje de accionistas presentes o representados que se describe a continuación:

QUÓRUM COMPOSICIÓN ASAMBLEAS DE ACCIONISTAS		
Tipo de asamblea	Primera convocatoria	Segunda convocatoria
Asamblea General Ordinaria Anual	Cincuenta y uno por ciento (51%) acciones	Cuarta parte (1/4) acciones
Asamblea General Ordinaria	Cincuenta y uno por ciento (51%) acciones	Cuarta parte (1/4) acciones
Asamblea General Extraordinaria	Tres cuartas (3/4) partes de las acciones	Mitad (1/2) acciones

14. Funciones

Las funciones de las Asambleas Generales de Accionistas varían de conformidad con su objeto y naturaleza. Las Asambleas se dividen en: Asambleas Generales Ordinarias y Asambleas Generales Extraordinarias.

En reunión Ordinaria Anual, la Asamblea General desempeña las siguientes funciones principales: (i) conocer y resolver lo que fuere procedente sobre El Informe Anual de Gestión del Consejo de Administración, así como de los estados financieros que muestren la situación de los activos y pasivos de la entidad, el estado de ganancias y pérdidas y cualesquiera otras cuentas y balances, después de oído el informe del Comisario de Cuentas y tomar las medidas que juzgue oportunas; (ii) resolver lo que fuere procedente respecto de los estados financieros que muestren la situación de los activos y pasivos de la entidad y del estado de ganancias y pérdidas; (iii) designar anualmente a los miembros del Consejo de Administración, llenar las vacantes del Consejo, así como nombrar los Comisarios de Cuentas; (iv) determinar todo lo relativo a la disposición de los beneficios, si los hubiere, su forma de pago o el destino que deba darse a los mismos; (v) aprobar el presupuesto de gastos para el ejercicio fiscal siguiente; (vi) estatuir sobre todas las contestaciones y todos los poderes especiales que deban ser conferidos al Consejo de Administración sobre cuestiones previstas o no, y de manera general, conocer todos los asuntos que le sean sometidos por este último organismo; (vii) establecer los objetivos anuales de la entidad; (viii) determinar los factores de riesgo material previsibles; y (ix) establecer las estructuras y políticas de

gobierno corporativo; *(x)* tomar acta de las acciones suscritas y pagadas con cargo al capital social autorizado; *(xi)* nombrar a los auditores externos; y, *(xii)* aprobar las remuneraciones de los miembros del Consejo de Administración y de sus Comités; entre otras funciones.

La Asamblea General Ordinaria tiene las siguientes atribuciones: *(i)* conoce y decide de todos los actos y operaciones que se refieran a hechos de gestión o de administración de la entidad y/o de aplicación o de interpretación de los Estatutos Sociales, que excedan los poderes del Consejo de Administración; *(ii)* sustituir los miembros del Consejo de Administración antes del término de sus funciones, y llenar las vacantes que se produzcan en dicho Consejo; *(iii)* sustituir a los Comisarios por causa de muerte, renuncia, inhabilitación o interdicción, cuando dicha designación no sea de la competencia de los tribunales; *(iv)* ejercer las atribuciones de la Asamblea General Ordinaria Anual cuando por cualquier causa no se haya reunido dicha asamblea, o cuando no haya resuelto sobre asuntos de su competencia; *(v)* conocer y resolver sobre cualquier proposición o asunto que figure en el Orden del Día, que no sea de la competencia de la Asamblea General Extraordinaria.

La Asamblea General Extraordinaria tiene como funciones: *(i)* conocer del aumento o disminución del capital social; *(ii)* Transformar la Sociedad en cualquier otra clase prevista en la Ley General de Sociedades; *(iii)* Decidir la fusión o absorción de otras sociedades; *(iv)* Modificar los Estatutos Sociales, incluyendo el objeto social y la denominación social; *(v)* Resolver la amortización total o parcial del capital social, bajo los preceptos de ley y la regulación aplicable y manteniendo siempre el principio de equidad entre los accionistas y la condición de que dichas amortizaciones se harán por la utilización de los beneficios sociales o por reservas libres disponibles; *(vi)* Modificar o extender a título permanente los poderes del Consejo de Administración y su Presidente, o a quien le sustituya, y al Gerente General; *(vii)* Resolver la disolución anticipada de la Sociedad;

15. Reuniones

La Asamblea General Ordinaria Anual se reunirá cada año dentro de los ciento veinte días (120) días luego del cierre de cada ejercicio fiscal, en el lugar, fecha y hora que indique la convocatoria. Las asambleas generales extraordinarias y ordinaria no anual se reúnen las veces que sean convocadas por personas con facultad para hacerlo. Estas reglas cumplen con las disposiciones de la Ley de Sociedades.

Las Asambleas Generales de Accionistas deben ser convocadas con un mínimo de veinte (20) días de anticipación a la reunión, mediante comunicación física o electrónica o mediante aviso en un periódico de circulación nacional, la cual deberá contener el orden del día con los asuntos que serán tratados. Se puede prescindir de la convocatoria si todos los accionistas se encuentran presentes o representados.

Las reuniones pueden ser presenciales o no presenciales. Las primeras, pueden realizarse en el domicilio social de la entidad o en otro lugar designado, previa indicación. Las reuniones no presenciales deben estar refrendadas por un acta suscrita por todos los accionistas, la cual deje constancia de las características

de la reunión. Las reuniones también pueden realizarse a distancia, mediante comunicación simultánea o sucesiva (videoconferencia, conferencia telefónica o cualquier otro medio similar). En estos casos, los votos de los participantes pueden ser expresados de forma electrónica o digital, de conformidad con la Ley No. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firma Digital, de fecha 4 de septiembre de 2002.

El quórum requerido para la adopción de resoluciones es el siguiente:

QUÓRUM RESOLUCIONES ASAMBLEAS DE ACCIONISTAS	
Tipo de asamblea	Quórum adopción resoluciones
Asamblea General Ordinaria Anual	Mitad (1/2) más una (1) acción
Asamblea General Ordinaria	Mitad (1/2) más una (1) acción
Asamblea General Extraordinaria	Tres cuartas partes (3/4) de las acciones

Las reuniones de las Asambleas Generales de Accionistas son registradas en actas que contienen, como mínimo: (i) fecha y lugar de reunión; (ii) forma de convocatoria; (iii) orden del día; (iv) composición de la mesa directiva; (v) número de acciones que integran el capital pagado; (vi) número de acciones cuyos titulares hayan concurrido personal o representados; (vii) quórum alcanzado; (viii) documentos e informes sometidos a la asamblea; (ix) resumen de los debates; (x) textos de las resoluciones propuestas y resultados de las votaciones; y, (xi) la firma del Presidente y del Secretario de la asamblea.

Cada acta deberá tener adjunta, una lista de asistencia, que contendrá los nombres, las demás generales de los accionistas presentes o representados, si fueren personas físicas; y, la denominación o razón social, domicilio, número de matriculación en el Registro Mercantil y en el Registro Nacional de Contribuyentes, si se tratare de una persona jurídica. Esta lista deberá ser firmada por todos los accionistas presentes o por sus representantes, haciendo constar si alguno no hubiese querido o podido hacerlo, y se le anexarán los poderes otorgados por los accionistas para su representación. Además, firmarán los miembros de la mesa directiva de la asamblea. Todas las actas son de libre acceso para los reguladores y supervisores competentes, los auditores internos y externos, en particular la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana.

16. Órganos de Administración

16.1 Consejo de Administración

El Consejo de Administración es el órgano de administración de JMMB BANK que a su cargo la dirección y administración de los negocios de la entidad y podrá resolver cualquier asunto y realizar cualquier acto que no sea expresamente atribuido a la Asamblea General de Accionistas.

El Consejo de Administración es el principal responsable del Gobierno Corporativo y deberá adoptar e implementar prácticas de buen gobierno, conforme a los criterios que se señalan la normativa vigente para

las entidades de intermediación financiera, sin que los mismos sean limitativos. Estas prácticas obligan al Consejo en su conjunto y a sus integrantes individualmente, a participar activamente en las sesiones y comités convocados, a cuyos efectos deberán requerir toda la información necesaria a fin de emitir su voto de forma razonada y justificada.

El Consejo de Administración asume sus funciones conforme las atribuciones y potestades previstas por diversas normas legales y reglamentarias que le son aplicables, entre las cuales se encuentran las siguientes: (i) la Ley Monetaria y Financiera y sus normas complementarias; (ii) el Reglamento sobre Gobierno Corporativo de la Administración Monetaria y Financiera; (iii) los Estatutos Sociales; (iv) Reglamento Interno del Consejo de Administración; y, (v) el Reglamento Interno de Gobierno Corporativo; así como otras normas internas sobre gobierno corporativo de la entidad.

16.2 Composición

El Consejo de Administración de JMMB BANK estará conformado por un mínimo de cinco (5), dentro de los cuales debe haber un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario, siendo los demás miembros designados como Consejeros o Directores.

La composición se organiza en base a la siguiente categorización de miembros:

- Miembros externos no independientes: Son los miembros que no están vinculados a la gestión de la Sociedad y que no reúnen las cualidades para ser miembros independientes o de internos o ejecutivos.
- Miembros internos o ejecutivos: son aquellos que ejercen funciones ejecutivas dentro de la Sociedad o de sus vinculadas, en la Alta Gerencia o bajo cualquier posición. En caso de que existan, no podrán participar más de dos (2), ni podrán ocupar la Presidencia del Consejo de Administración.
- Miembros externos independientes: son aquellos nombrados debido a su reconocido prestigio profesional, en el interés de que aporten su experiencia y conocimiento para la mejor gestión de la sociedad, se encuentran libres de conflictos personales u otros, en cuanto a su toma de decisiones y gozan de autonomía y objetividad frente a la entidad, así como de los principales accionistas y sus empresas vinculadas, y que no se encuentran incluidos dentro de los ejecutivos o no independientes. Deberán reunir los requisitos que se enumeran en lo sucesivo y, en adición a representar los intereses generales y difusos de la sociedad, representarán los intereses de los accionistas minoritarios de la misma, tomando como referencia la existencia de un mínimo de tres (3) o constituir la mayoría de los miembros. Al efecto, deberán reunir las siguientes condiciones: (i) No tener o haber tenido durante los dos (2) últimos años relación de trabajo, comercial o contractual, de carácter significativo, directa o indirecta con la entidad de intermediación financiera ni los demás miembros del Consejo de Administración o empresas vinculadas al grupo, cuyos intereses accionarios representen a éstos últimos. (ii) No haberse desempeñado como Miembro del Consejo Interno o Ejecutivo, ni haber formado parte del equipo ejecutivo, en la Alta Gerencia o en cualquier otra posición, en los dos (2) últimos años, ya sea en la Sociedad o en empresas vinculadas. (iii) No ser cónyuge o tener relaciones

de familiaridad o parentesco dentro segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad, con otros miembros del Consejo de Administración o con la Alta Gerencia de la Sociedad. *(iv)* No ser consejero o alto ejecutivo de otra empresa que tenga vínculos a través de Miembros del Consejo No Independientes en el Consejo de la Sociedad.

Los miembros del Consejo de JMMB BANK deben gozar de reconocido prestigio profesional y estar dispuestos a aportar su experiencia y conocimiento para la mejor gestión de la entidad. Asimismo, tomando como referencia los requisitos necesarios para formar parte del Consejo de Administración, la entidad promoverá la existencia del equilibrio de género en la conformación del Consejo, que permita la integración femenina, a los fines de garantizar la diversidad de pensamiento dentro de dicho órgano.

a. Funciones

El Consejo de Administración de JMMB BANK se encuentra sujeto a las condiciones, restricciones y limitaciones que impone la Asamblea General de Accionistas. Su marco general de actuación, en adición a las normas legales y reglamentarias, lo constituyen los Estatutos Sociales y el Reglamento Interno de Gobierno Corporativo y el Reglamento Interno del Consejo de Administración, en los cuales se establece que su principal función consiste en asumir la dirección, formulación de políticas, orientación y la administración de la entidad.

Sin que la presente relación sea limitativa y sujeto a las disposiciones vigentes para las Entidades de Intermediación Financiera, El Consejo de Administración tendrá facultad para: *(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 Sociedad, 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 internos 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 internos 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 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 Nombramientos 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, cualquier 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 Sociedad, 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) Aprobar 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; (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 diez por ciento (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.

Asimismo, son deberes y responsabilidades del Consejo de Administración de JMMB BANK, los siguientes:

- Abstenerse de utilizar el nombre de la Sociedad y de invocar su condición de miembro del Consejo de Administración para la realización de operaciones por cuenta propia o de personas vinculadas.
- Abstenerse de realizar, en beneficio propio o de personas vinculadas, inversiones o cualesquiera operaciones ligadas a los bienes de la Sociedad, de las que haya tenido conocimiento en ocasión del ejercicio del cargo que desempeña, cuando la inversión o la operación hubiera sido ofrecida a la Sociedad o la Sociedad tuviera interés en ella.
- Comunicar la participación que pudiese llegar a tener en el capital de una Sociedad con igual, semejante o complementario género de actividad al que constituya el objeto social de la Sociedad, sin perjuicio de que en el caso de su potencial destitución en el caso de que ello se configure como una inhabilidad al amparo de la normativa vigente o de los Estatutos Sociales.
- Realizar por cuenta propia o ajena actividades que sean iguales, análogas o complementarias a las de la Sociedad.
- Guardar en secreto, aún después de cesar en sus funciones, las informaciones de carácter confidencial que conozca como consecuencia del ejercicio de sus funciones, con excepción de los casos en que las leyes permitan su comunicación o divulgación a terceros o que le fuere requerido informar o remitir las correspondientes informaciones por la Superintendencia de Bancos o cualquier otra autoridad que regule o supervise la Sociedad.
- Actuar en el ejercicio de sus funciones con el cuidado y diligencia que se exige en el Sistema Monetario y Financiero.
- Responder individual o solidariamente por los perjuicios causados a la Sociedad, a los accionistas y a los terceros por el incumplimiento de las obligaciones puestas a su cargo por la Asamblea General de Accionistas, los Estatutos Sociales, los reglamentos, normas y leyes que fueren de aplicación, muy especialmente las que rijan en materia del Sistema Monetario y Financiero.
- Velar por la integridad de los sistemas de contabilidad y de los estados financieros de la Sociedad, incluida una auditoría independiente, y la implementación de los debidos sistemas de control, en particular, control del riesgo, control financiero y cumplimiento de las leyes que rigen la sociedad.
- Supervisar la efectividad de las prácticas de buen gobierno de acuerdo con las cuales opera, debiendo realizar los cambios que sean necesarios, de conformidad con los requerimientos que establezca la Superintendencia de Bancos.

- Establecer las políticas de información y comunicación de la Sociedad para con sus accionistas, la Superintendencia de Bancos y otras entidades reguladoras y supervisoras que correspondan, clientes, proveedores y público en general, todo ello de conformidad con la ley y la normativa vigente.
- Conocer, dar seguimiento y controlar junto con el comisario, cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que pudiera tener cualquiera de sus miembros con algún interés de la Sociedad.
- En lo que respecta a los miembros independientes, en adición a representar los intereses generales y difusos de la Sociedad, deberán representar los intereses de los accionistas minoritarios.

b. Reuniones

Para asegurar el seguimiento adecuado y permanente de los asuntos de JMMB BANK, el Consejo de Administración se reunirá al menos una (1) vez al mes, y de manera extraordinaria, las veces que sea necesario. La asistencia a las reuniones del Consejo es obligatoria para todos sus miembros, por lo que la misma es considerada para evaluar el desempeño de la labor de estos en el Consejo.

Las convocatorias a las reuniones serán realizadas mediante comunicaciones dirigidas a los miembros del Consejo, por cualesquiera medios determinados por la entidad, con cinco (5) días de antelación a la celebración de la reunión. Para cada sesión del Consejo se debe establecer una agenda que asegure un completo tratamiento de los temas de competencia de este.

El Consejo se reunirá en el domicilio social, o en cualquier otro lugar dentro o fuera de la República Dominicana. Para su constitución y válida integración, será necesaria la presencia de la mitad más (1/2 + 1) uno de sus miembros. Las decisiones serán adoptadas por el voto favorable otorgado por la menos por la mitad más uno (1/2 + 1) de sus miembros, en el entendido de que, ante cualquier empate, el Presidente del Consejo tendrá el voto preponderante y decisivo.

Los miembros del Consejo de Administración podrán participar en las reuniones del Consejo por medio de conferencias telefónicas, videoconferencias o medios similares de comunicación, siempre que todos los integrantes del Consejo de Administración participantes en la reunión puedan escucharse mutua y simultáneamente. La participación en las reuniones por los medios descritos se considera como presencia física de los miembros en dichas reuniones. Se entenderá como lugar de celebración de la reunión aquel en el cual se origina la conferencia telefónica o la videoconferencia o medio de comunicación equivalente. En estos casos, las deliberaciones del Consejo serán comprobadas por un acta debidamente firmada por los miembros presentes en la reunión, en señal de aprobación, acta que podrá ser enviada vía fax o correo electrónico, y firmada por separado por cada miembro.

El Consejo debe llevar libros de actas de sus reuniones en las cuales estarán a cargo del Secretario de la entidad. En todas las actas se hará constar el número de los miembros presentes, la fecha y hora, los

asuntos sometidos a la consideración del Consejo, las decisiones adoptadas y sus deliberaciones, los planes de acción y asignación de responsabilidad, así como la hora de terminación de la reunión.

c. Designación y cese de los miembros

Los miembros del Consejo de Administración de JMMB BANK serán elegidos por períodos de un (1) año, y desempeñan sus cargos hasta que sean reelegidos o sus sucesores sean elegidos y tomen posesión.

La designación de los miembros del Consejo de Administración es potestad de la Asamblea General Ordinaria Anual de Accionistas, con la formulación de candidaturas por parte del Consejo de Administración, mediante la presentación de la siguiente documentación: (i) currículum vitae u hoja de vida; (ii) certificación de no antecedentes penales del país de residencia; (iii) referencias personales y profesionales; e (iv) Informe de las entrevistas realizadas. En cualquier caso, las personas que se propongan para ser designados miembros del Consejo de Administración deberán reunir los requisitos previstos en las disposiciones legales vigentes y en los Estatutos Sociales. Su nombramiento por la Asamblea General de Accionistas quedará sometido al cumplimiento de las siguientes formalidades y requisitos previos:

- Los miembros del Consejo de Administración internos o ejecutivos, si existieren, no deben intervenir en el procedimiento de selección y propuesta de los miembros del Consejo de Administración a la Asamblea General de Accionistas.
- Cualquier nombramiento deberá estar precedido de un informe de recomendación por parte del Departamento de Cultura y Desarrollo Humano, sobre la elegibilidad del candidato, en términos de idoneidad, capacidad, experiencia, competencias técnicas, valores éticos, compatibilidad e inhabilidad establecidas por las normas legales y reglamentarias vigentes, así como las reglas cualitativas y cuantitativas de proporción establecidas en el Reglamento de Gobierno Corporativo para las EIF y en el Reglamento Interno del Consejo de Administración.

El informe del Departamento de Cultura y Desarrollo Humano, una vez emitido, debe ser conocido y ponderado por el Consejo de Administración y finalmente puesto en conocimiento de los accionistas participantes en la Asamblea General correspondiente para que, en base a las evaluaciones, puedan tomar las decisiones sobre la elección. Los informes para la elección de miembros deben tomar en consideración la regla de composición del Consejo que se expone en el apartado sobre “*Disposiciones Generales Del Sistema de Gobierno Corporativo*” numeral 16.2 del presente informe.

Si durante el ejercicio del Consejo ocurrieren vacantes entre sus miembros que, a juicio de este organismo, impidan el normal desenvolvimiento de sus labores, los demás miembros, preferiblemente dentro de los diez (10) días de ocurrida la vacante o vacantes o en la próxima reunión, designarán un sustituto que durará en sus funciones hasta la próxima Asamblea General Ordinaria Anual, o la que hiciere sus veces, la cual elegirá el miembro definitivo para cumplir el periodo. Si el Consejo no eligiere el o los nuevos miembros,

y las vacantes impidieran la celebración de las sesiones, cualquiera de los miembros deberá convocar inmediatamente la Asamblea General de Accionistas para completar el número de miembros requeridos. Si por cualquier causa la composición del Consejo se encuentra en un número por debajo el mínimo legal y estatutario, el procedimiento de elección deviene en obligatorio.

Corresponde, de manera exclusiva, a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas conocer el cese de cualquiera de los miembros del Consejo de Administración. Esta decisión, de adoptarse, debe sustentarse en la existencia de causas de incompatibilidad e inhabilidad establecidas legal, reglamentaria y estatutariamente, o a partir de la renuncia motivada presentada por cualquiera de los miembros.

d. Deberes y responsabilidades de los miembros

Los miembros del Consejo de JMMB BANK se encuentran sujetos a los siguientes deberes y responsabilidades: *(i)* asistencia y participación activa en las reuniones y jornadas de trabajo; *(ii)* actuar con diligencia, fidelidad y lealtad y confidencialidad; *(iii)* recaudar informaciones necesarias; *(iv)* comunicar la participación que tuvieren en el capital de una sociedad con igual, semejante o complementario género de actividad al que constituya el objeto social de la entidad, así como los cargos o las funciones que ejerzan en ella; *(v)* abstenerse de utilizar el nombre de la entidad y de invocar su condición de miembros del Consejo de Administración para la realización de operaciones por cuenta propia o de personas vinculadas; *(vi)* informar sobre aquellas actividades que realicen por cuenta propia o ajena que sean iguales, análogas o complementarias a las de la entidad; *(vii)* responder individual o solidariamente por los perjuicios causados a la entidad, sus accionistas y a los terceros, por el incumplimiento de las obligaciones puestas a su cargo por la Asamblea General de Accionistas, los Estatutos Sociales, las disposiciones aplicables a las Entidades de Intermediación Financiera, las disposiciones de la Ley de Sociedades y otras leyes; *(viii)* actuar con plena independencia, procurando siempre la mejor defensa y protección de los intereses del conjunto de los accionistas, de quienes procede su mandato y ante quienes rinden cuentas; y *(viii)* mantener un comportamiento ético.

A su vez, los miembros del Consejo tienen derecho a: *(i)* recibir información constante y suficiente en razón de su cargo; *(ii)* requerir la asistencia de expertos cuando sea necesario; *(iii)* recibir capacitación; y, *(iv)* recibir la remuneración que les corresponda de manera transparente.

Sin perjuicio de otras prohibiciones que establecen la Ley de Seguridad Social, la Ley de Sociedades, las políticas internas de la entidad, y cualesquiera otras normas legales y reglamentarias aplicables, estará prohibido a los miembros del Consejo de Administración: *(i)* tomar en préstamo dinero o bienes de la entidad; *(ii)* usar bienes, servicios o créditos de la entidad en provecho propio o de parientes, representados o sociedades vinculadas; *(iii)* usar en beneficio propio o de terceros relacionados las oportunidades comerciales de que tuvieren conocimiento en razón de su cargo y que a la vez constituya un perjuicio a la entidad; *(iv)* proponer modificaciones estatutarias y acordar emisiones de valores mobiliarios o adoptar políticas o decisiones que no tengan por fin el interés social, sino sus propios intereses o de los terceros

relacionados; (v) impedir u obstaculizar las investigaciones destinadas a establecer su propia responsabilidad o la de los ejecutivos en la gestión de la entidad; (vi) inducir a los gerentes, ejecutivos y dependientes o a los Comisarios de Cuentas o auditores a rendir cuentas irregulares, presentar informaciones falsas y ocultar información; (vii) presentar a los accionistas cuentas irregulares, informaciones falsas y ocultarles informaciones esenciales; y (viii) realizar actos ilegales o contrarios a los Estatutos Sociales o al interés social o usar su cargo para obtener ventajas indebidas en su provecho o para terceros relacionados, en perjuicio del interés social.

e. Política sobre remuneración

Las funciones de cada uno de los miembros del Consejo de Administración podrán ser gratuitas o remuneradas en la forma que lo determine la Asamblea General de Accionistas, según se indica a continuación: (i) una suma fija anual o por reunión, a título de honorarios, por asistencia a las reuniones, fijada por la asamblea general de accionistas; (ii) remuneraciones o beneficios excepcionales para contrataciones o mandatos especiales, para uno o varios objetos determinados que sean de interés societario. En estos casos, las remuneraciones estarán sometidas a las disposiciones de los artículos 222 al 226 de la Ley General de Sociedades.

La Asamblea General de Accionistas podrá optar por diferentes formas de remuneración en ocasión de la categoría de los miembros. Específicamente, podrá remunerar las funciones de los miembros independientes del consejo de administración y mantener los no independientes y a los internos o ejecutivos a título gratuito, o establecer diferentes rangos de remuneración.

La retribución del consejo de administración será fijada con miras a permitir la atracción y retención de talento, en base a los principios y criterios siguientes: (i) priorización de la creación de valor y la estabilidad de JMMB BANK en el tiempo, en consideración de los riesgos asumidos y no solo el resultado a corto plazo; (ii) aplicación equitativa, sin distinción de género; (iii) diferenciación de los sistemas retributivos de los miembros externos, independientes o no independientes, y de los miembros internos o ejecutivos del consejo de administración; ; (iv) definición de sistemas de retribución adecuados que resulten coherentes con la dedicación, cualificación y responsabilidades de los miembros del consejo de administración, pero sin que dicha retribución pueda llegar a comprometer su independencia de criterio; (v) moderación y proporcionalidad razonable con la situación económica de JMMB BANK y con los estándares de mercado de empresas comparables; (vi) consonancia con la estrategia comercial y de gestión de riesgos, el perfil de riesgo de JMMB BANK, sus objetivos y sus prácticas de gestión de riesgos; y (vii) impedir la recompensa de resultados desfavorables.

f. Mecanismo de evaluación

Anualmente, los miembros del Consejo de Administración completarán un cuestionario de autoevaluación, con la finalidad de expresar sus puntos de vista sobre el desempeño y la efectividad de la

gestión del Consejo de Administración, que evaluará y considerará de manera expresa los aspectos siguientes, y otros que puedan ser de relevancia: *(i)* asistencia de los miembros a las sesiones del Consejo y Comités a los que están asignados; *(ii)* valoración sobre la participación y aportes en las deliberaciones, indicadores de competencias técnicas y compromiso de los miembros; *(iii)* la función y organización del Consejo de Administración; *(iv)* la información del Consejo de Administración y sus Comités; *(v)* la relación del Consejo de Administración con la Alta Gerencia; *(vi)* el desempeño del Presidente; etc.

Los resultados del cuestionario serán consolidados en un informe general de resultados, que será presentado al Consejo de Administración de JMMB BANK, en la reunión más próxima a la fecha de generación de dicho informe.

g. Conflictos de intereses

Los casos considerados como conflictos de intereses entre los miembros del Consejo de Administración o sus familiares o vinculados y JMMB BANK, son conocidos y decididos de acuerdo con las políticas internas y de conformidad con las disposiciones del Código de Ética y Conducta. La finalidad es que las decisiones y actuaciones tengan como fin ulterior el beneficio de los accionistas y de la sociedad en un marco de transparencia.

A estos efectos, el Código de Ética establece los mecanismos y lineamientos para: *(i)* identificar y prevenir situaciones que pueden dar lugar a conflictos de interés; *(ii)* la notificación de los conflictos de interés; y *(iii)* gestionar y resolver los conflictos de interés.

17. Comités del Consejo de Administración

El Consejo de Administración en uso de sus facultades puede conformar cuantos comités estime necesario. Serán de carácter obligatorio: el Comité de Auditoría; Comité de Nombramientos y Remuneraciones y el Comité de Gestión Integral de Riesgos. Cada Comité del Consejo de Administración contará con sus políticas internas de funcionamiento, bien sea de forma separada, bien sea en un único manual de organización y funciones, según fuere aprobado por el Consejo de Administración.

Los comités deben corresponder a instancias colegiadas de toma de decisiones, que pueden ser de dos tipos: *(i)* aquellas representativas del Consejo de Administración, es decir, órganos internos para el mejor funcionamiento de éste, en el que participen todos o algunos miembros; y *(ii)* las que corresponden a comités presentes en la operación habitual de JMMB BANK, que no cuenten con la asistencia de miembros titulares del Consejo.

a. Comité de Auditoría

El Comité de Auditoría y Control tiene a su cargo crear un ambiente de control en el Banco, vinculándose con el resto de la estructura organizacional. Este comité estará integrado por un (1) miembro independiente

del Consejo de Administración y los demás miembros que se establezcan en el Reglamento Interno del Comité de Auditoría.

Sin que las mismas sean limitativas, el comité tendrá las siguientes atribuciones: (i) Tener acceso a toda la información financiera de la entidad, asegurando que las normas y políticas contables establecidas, se hayan aplicado adecuadamente en el registro de las transacciones y en la elaboración de los estados financieros, y supervisar el funcionamiento de los sistemas de control y auditoría interna; (ii) Verificar que la auditoría interna solo realice funciones exclusivas a su naturaleza y que no pueda intervenir ni autorizar los procedimientos a ser auditados; (iii) Asegurar el cumplimiento de las políticas de contratación, alcance y divulgación del informe de auditoría externa; (iv) Elevar al Consejo las propuestas de selección, contratación, recontractación y sustitución de la firma de auditoría externa, con el objeto de mantener un plantel de auditores externos de la más alta calificación, y procurando la rotación cada cinco (5) años o menos del socio responsable de la auditoría externa y su grupo de trabajo. Una vez concluido el referido plazo deberá transcurrir un período de dos (2) años para que dichas personas puedan volver a realizar labores de auditoría en la Sociedad; (v) Vigilar las actuaciones que puedan poner en juego la independencia de los auditores externos e informar de inmediato al Consejo de Administración para evitar tales situaciones de manera oportuna; (vi) Verificar que los estados financieros intermedios que publica la Sociedad, sean elaborados con los mismos niveles de exigibilidad y criterio que los publicados al cierre del ejercicio; (vii) Informar al Consejo de Administración las operaciones con partes vinculadas y cualquier otro hecho relevante, debiendo asegurarse que las mismas se realicen dentro de los límites establecidos en la normativa vigente; (ix) Elaborar y presentar al Consejo un informe anual sobre sus actividades y uno de manera periódica que incluya el cumplimiento de la ejecución del plan anual de auditoría y de sus conclusiones sobre la supervisión de la función de auditoría interna; (x) Dar seguimiento a las acciones correctivas que la Alta Gerencia realice sobre debilidades señaladas por el Consejo de Administración y la Superintendencia de Bancos y determinar si las mismas son adecuadas y si se han corregido oportunamente, debiendo informar al Consejo de Administración sobre todos sus hallazgos, para asegurar el control de las debilidades, las desviaciones a las políticas internas establecidas y a la normativa legal vigente; (xi) Revisar la implementación del plan de remuneraciones y el nivel de aplicación dentro de la Sociedad; (xii) Verificar el funcionamiento adecuado de los canales de comunicación a lo interno de la Sociedad, para garantizar la exactitud y oportunidad de las informaciones intercambiadas; (xiii) Recomendar otras actividades que fomenten mayor independencia para mejorar la gestión y/o controles de la entidad de intermediación financiera; (xiv) La Sociedad, como parte de un grupo de un grupo de empresas, podrá contar con un comité único de auditoría corporativo, en lugar de un comité de auditoría propio, previa autorización por la Superintendencia de Bancos, conforme los requisitos establecidos por ésta, bajo el expreso entendido de que, en dicha eventualidad, el comité de Grupo ejercerá las funciones establecidas en los Estatutos en cumplimiento con la normativa aplicable y la reglamentación interna. Las actas emitidas o su equivalente, correspondientes a la Sociedad, estarán a disposición de la Superintendencia de Bancos.

b. Comité de Nombramiento y Remuneraciones

El Comité de Nombramiento y Remuneraciones tiene a su cargo establecer y supervisar los procesos de remuneración y los niveles de aplicación dentro de la sociedad. Este comité estará integrado por un (1) miembro independiente del Consejo de Administración y los demás miembros que se establezcan en el Reglamento Interno del Banco y las atribuciones de este comité.

El Comité de Nombramiento y Remuneración tendrá como funciones principales, las siguientes: *(i)* Revisar la implementación del plan de remuneraciones y el nivel de aplicación dentro de la Sociedad; *(ii)* Proponer al Consejo la política sobre la cual se construirá la escala de remuneraciones y compensaciones de los ejecutivos y miembros del Consejo de Administración, la cual debe guardar consistencia con los niveles de riesgo definidos por la organización, considerando criterios adecuados para reducir incentivos no razonables en la toma de riesgos indebidos. A estos fines, no se permitirán remuneraciones en base a comisiones; *(iii)* Servir de apoyo al Consejo en sus funciones de selección, nombramiento, remuneración, reelección y cese de sus miembros y de la Alta Gerencia de la Sociedad; *(iv)* Vigilar el cumplimiento de la escala de compensaciones y remuneraciones aprobada para el equipo gerencial y de los consejeros, y asegurar que las mismas se correspondan con lo instituido en el reglamento interno, en la política establecida y en los objetivos estratégicos.

c. Comité de Gestión de Riesgo

El Comité de Gestión de Riesgo se encarga de la supervisión e implementación de la gestión de riesgo en la entidad y que la misma este alineada a los objetivos y estrategias del Banco. Este comité estará integrado por un (1) miembro independiente del Consejo de Administración y los demás miembros que se establezcan en el Reglamento Interno.

El Comité de Gestión de Riesgo tendrá como funciones principales, las siguientes: *(i)* Diseñar y evaluar las políticas y procedimientos para asegurar una adecuada identificación, medición, seguimiento, prevención, gestión y control de los riesgos que afectan el logro de los objetivos de la Sociedad, acorde a sus estrategias. *(ii)* Presentar, para fines de aprobación del Consejo de Administración, todo lo referente a las políticas de riesgo de mercado, liquidez, crédito, cumplimiento, operacional, entre otras; *(iii)* Dar seguimiento a las exposiciones a riesgos para garantizar el cumplimiento de los límites de tolerancia aprobados por el Consejo, así como también los potenciales impactos de estos riesgos referente a la estabilidad y solvencia; *(iv)* Comunicar al Consejo de Administración los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones a riesgos de la Sociedad, conforme la frecuencia que le sea establecida por dicho órgano; *(v)* Someter al Consejo de Administración las exposiciones que involucren variaciones significativas en el perfil de riesgo de la Sociedad; *(vi)* Establecer los procedimientos para aprobar las excepciones a límites y/o políticas, los cuales deberán contemplar la ocurrencia de eventos originados, tanto por acciones propias de la entidad de intermediación financiera como por circunstancias de su entorno; *(vii)* Definir las acciones y mecanismos a ser utilizados para normalizar excepciones a los límites definidos y a las políticas aprobadas; *(viii)* Recomendar al Consejo de Administración, los límites, estrategias y políticas que contribuyan con una efectiva gestión del riesgo; *(ix)* Presentar al Consejo, para su aprobación, planes de contingencia y continuidad de negocios en materia de riesgos;

18. Alta Gerencia

La Alta Gerencia está integrada por los principales ejecutivos u órganos de gestión, responsables de planificar, dirigir y controlar las estrategias y las operaciones generales de JMMB BANK, que han sido

previamente aprobadas por el Consejo de Administración. Contará con autonomía suficiente para el desarrollo de las funciones asignadas, dentro del marco de las políticas aprobadas por el Consejo de Administración y bajo su control. Su cabeza es el Gerente General, que es el máximo ente ejecutivo de la entidad.

La Alta Gerencia estará conformada por profesionales idóneos, con las competencias personales, técnicas y la experiencia necesaria, que le permita gestionar el Banco y rendir cuentas claras y completas de su gestión y alertar sobre las dificultades, consultar y buscar apoyo y definiciones para su gestión al Consejo de Administración.

Las funciones que la Alta Gerencia deberá cumplir como mínimo, son las siguientes: *(i)* Asegurar que las actividades de la entidad de intermediación financiera sean consistentes con la estrategia del negocio, las políticas y el nivel de tolerancia a los riesgos aprobados por el Consejo de Administración; *(ii)* Garantizar la implementación de las políticas, procedimientos, procesos y controles necesarios para gestionar las operaciones y riesgos en forma prudente; *(iii)* Establecer, bajo la guía del Consejo de Administración, un sistema de control interno efectivo; *(iv)* Monitorear a los gerentes de las distintas áreas de manera consistente con las políticas aprobadas por el Consejo de Administración; *(v)* Utilizar efectivamente las recomendaciones de trabajo llevado a cabo por las auditorías interna y externa; *(vi)* Asignar responsabilidades al personal de Banco; *(vii)* Asegurar que el Consejo reciba información relevante, íntegra y oportuna que le permita evaluar su gestión.

Las decisiones y/o gestiones de la Alta Gerencia, serán adoptadas en el marco de sus competencias, de conformidad con el Organigrama de la Sociedad y la descripción de puestos, conforme los manuales aprobados por el Consejo de Administración.

19. Operaciones con Partes Vinculadas

De acuerdo con lo establecido en el artículo 47, acápite a) sobre el Reglamento de Concentración de Riesgos, los Bancos Múltiples no podrán efectuar operaciones que impliquen financiamiento directo o indirecto, de cualquier naturaleza, sin importar la forma jurídica que adopte, ni otorgar ningún género de garantías o avales, que en su conjunto exceda del diez por ciento (10%) del patrimonio técnico, a una sola persona individual o jurídica o grupo de riesgo. Dicho límite podrá incrementarse hasta el veinte por ciento (20%) del patrimonio técnico si las operaciones están garantizadas con hipotecas en primer rango o garantías reales en condiciones similares a ésta y en la forma que reglamentariamente determine la Junta Monetaria.

Asimismo, en atención a lo dispuesto por el artículo 222 de la Ley de Sociedades, las operaciones entre vinculados que se indican a continuación requieren la autorización previa del Consejo de Administración:

- En las que intervenga JMMB BANK y uno de los miembros del Consejo de Administración.

- Las celebradas por el Banco con terceros en las cuales uno de los miembros del Consejo esté interesado de cualquier modo; o en las cuales trate con la entidad mediante persona interpuesta.
- En las que intervengan entre la JMMB BANK y otra empresa, si uno de los miembros del Consejo es propietario o miembro del Consejo de la última.

Las disposiciones antes citadas no son aplicables a las convenciones relativas a operaciones corrientes y concertadas en condiciones normales.

En consideración de lo anterior, JMMB BANK procura que se reduzcan al mínimo los riesgos de conflictos de interés y, en situación de conflicto, da prioridad a los intereses de sus clientes y usuarios, sin privilegiar a ninguno de ellos.

20. Políticas contra el Lavado de Activos

JMMB BANK ha establecido como parte fundamental de sus políticas, mitigar activamente el riesgo de lavado de dinero y cualquier actividad que facilite 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 el Regulador, así como las mejores prácticas y específicamente las recomendaciones de GAFI.

Por lo tanto, JMMB BANK, 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. La AFP, 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 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.

Los principales objetivos del manual son los siguientes:

- Dar cumplimiento de la Ley 155-17 sobre Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, así como cualquier normativa emitida por los reguladores en materia de prevención de lavado de activos y financiamiento al terrorismo.
- Proteger la reputación e integridad de JMMB al implementar controles y sistemas adecuados para prevenir la posibilidad de que nuestra Sociedad sea utilizada como vehículo para la realización de actividades ilegales.
- Asegurar que todos los miembros de nuestro equipo posean el entendimiento necesario sobre asuntos relacionados con el lavado de activos y financiamiento del terrorismo, así como de sus

responsabilidades y obligaciones bajo las regulaciones vigentes y las políticas internas de JMMB BANK.

- Velar por que todos los miembros de nuestro equipo conozcan las penalidades y sanciones por no-cumplimiento con las disposiciones en el Manual.

Certificamos que este Informe de Gobierno Corporativo ha sido revisado y aprobado por el Consejo de Administración y la Asamblea General de Accionistas de Banco Múltiple JMMB Bank, S.A., en sus reuniones celebradas en fecha once (11) de abril de veinticuatro (2024). Asimismo, en virtud de la delegación de poderes aprobada en las reuniones de referencia, por cuenta del Consejo de Administración damos fe de su veracidad y contenido.



Juan José Melo Pimentel
Vicepresidente



Carolina Pichardo Toral
Apoderada