

**INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO
FIDUCIARIA RESERVAS, S. A.
AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021**

El presente documento ha sido realizado en total cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, especialmente la Norma R-CNMV-2019-11-MV, que establece los preceptos para la elaboración del Informe Anual de Gobierno Corporativo, aprobada mediante Resolución Única del Consejo Nacional de Valores en fecha dos (2) del mes de abril del año dos mil diecinueve (2019).

**INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO
FIDUCIARIA RESERVAS, S. A.
AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021**

I. Sobre Fiduciaria Reservas, S. A.	5
1.1 Generales del Participante:	5
Misión:	6
Visión:	6
Valores:	6
1.2 Fecha de ejercicio a la que corresponde el informe:	6
1.3 Breve resumen de la gestión de Gobierno Corporativo del año que representa el informe:	7
1.4 Indicación de dónde se encuentran publicados los hechos relevantes notificados a la Superintendencia del Mercado de Valores – relacionados con el Gobierno Corporativo de la entidad, del año que representa el informe, cuando aplique:	7
1.5 Procedimientos de resolución de conflictos internos:	7
II. Sobre La Estructura De Propiedad De La Sociedad	8
2.1 Capital y estructura de la propiedad de la sociedad, al cierre del ejercicio correspondiente:	8
2.2 Detalle de los accionistas de Fiduciaria Reservas, S. A., que cuenten con participaciones significativas, directas e indirectas:	8
2.3 Información de las acciones de Fiduciaria Reservas, S. A., de la que los miembros del Consejo de Administración sean accionistas significativos directamente (a título personal) o indirectamente (a través de sociedades u otros vehículos), así como los derechos de votos que representen en la Asamblea General de Accionistas:	8
2.4 Indicación sobre cambios en la Estructura Corporativa de Fiduciaria Reservas, S. A.:	8
2.5 Relaciones de índole familiar en segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad, comercial, contractual o societaria que existan entre los titulares de las participaciones significativas y la sociedad, o entre los titulares de participantes significativas entre sí:	9
2.6 Negociaciones que los accionistas, han realizado con al menos diez por ciento (10%) de las acciones y demás valores convertibles en acciones:	10
2.7 Síntesis de los acuerdos de actuación conjunta o acuerdos de accionistas de los que se tenga conocimiento, en caso de tratarse de sociedades cotizadas:	10
2.8 Acciones propias en poder de la sociedad (Acciones en tesorería):	10
2.9 Fecha del primer nombramiento y posteriores reelecciones de cada miembro del Consejo de Administración:	10
III. Sobre La Estructura De La Administración De Fiduciaria Reservas, S. A.	10
3.1 Composición del Consejo de Administración y la categoría a la que pertenece cada uno de los miembros (independientes, internos o ejecutivos, o patrimoniales):	10
3.2 Breve reseña de las hojas de vida de los miembros del Consejo de Administración:	11
3.3 Cambios en el Consejo de Administración producidos durante el ejercicio y las razones que los generaron, en especial la separación y dimisión de los Consejeros:	12

**INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO
FIDUCIARIA RESERVAS, S. A.
AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021**

3.4 Principales políticas aprobadas o reformadas por el Consejo de Administración durante el período que se reporta, indicando expresamente el objeto de las políticas por partes interesadas (aplica para sociedades cotizadas):.....	12
3.5 Proceso de nombramiento, remoción, separación y dimisión de los miembros del Consejo de Administración durante el ejercicio:	12
3.6 Pólizas de Responsabilidad Civil contratadas a favor de los Consejeros, revelando a favor de quién o quienes fueron construidas, circunstancias que motivaron su constitución y monto de la misma:	12
3.7 Resumen de la política de retribución a los miembros del Consejo de Administración: i) Principios y fundamentos generales de la política de retribución, y, ii) Cambios más significativos realizados en la política de retribuciones respecto a la aplicada durante el ejercicio anterior y criterios utilizados:.....	12
3.8 Presentar la política de retribución de los miembros del Consejo de Administración y de la Alta Gerencia, en el cual deberán reportar los conceptos de las retribuciones de los miembros del Consejo de Administración y de los diferentes Comités sin ningún tipo de desglose:	13
3.9 Quórum del Consejo de Administración y datos de asistencia a las reuniones del Consejo de Administración y de los diferentes Comités:	14
3.10 Resumen de las diferentes asesorías externas recibidas por el Consejo de Administración durante el ejercicio, identificando las personas físicas o jurídicas que fungieron como asesores y las materias:.....	18
3.11 Composición de los Comités de Apoyo y funciones, con la debida información de la delegación de facultades, si procede:.....	18
Comité De Auditoría Y Cumplimiento Regulatorio	18
Comité De Nombramientos Y Remuneraciones	22
Comité Cumplimiento Plaft.....	27
Comités De Apoyo A La Alta Gerencia	29
Comité De Inversiones.....	29
Comité Administrativo	34
3.12 Actividades de los Comités del Consejo de Administración (número de reuniones y resumen de los principales temas tratados durante el ejercicio, siempre que dichos temas no se reputen confidenciales o reservados):.....	39
3.13 Información sobre la realización de los procesos de evaluación del Consejo de Administración, Comités y de la Alta Gerencia:.....	40
Artículo 30: Evaluación.....	40
Artículo 31: Inducción.	41
Artículo 32: Capacitación.	42
3.14 Información sobre los miembros del Consejo de Administración que cuenten con cargos dentro de Fiduciaria Reservas, S. A., detallando de manera precisa los datos siguientes: i) Sus relaciones con los accionistas con participación significativa, y, ii) Indicación de la existencia de Consejeros Vinculados:	42

INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO FIDUCIARIA RESERVAS, S. A. AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021

IV. Sobre La Asamblea General De Accionistas.	42
4.1 Mención del Acta de Asamblea General Ordinaria Anual del año que aprueba el presente Informe de Gobierno Corporativo:	42
4.2 Señalar como se han cumplido durante el ejercicio, los derechos de los accionistas (de voto, de recibir información, a percibir los dividendos, derechos de preferencia, sobre los activos, entre otros), cuando aplique:	43
4.3 Diferencias de funcionamiento de la Asamblea entre el régimen de mínimos de la normativa vigente y el definido por los Estatutos Sociales y el reglamento de la Asamblea de la sociedad (si los hubiere):	44
4.4 Medidas adoptadas durante el ejercicio social culminado al 31 del mes de diciembre del año 2021 para fomentar la participación de los accionistas:	44
4.5 Número de las solicitudes y materias sobre las que los accionistas han requerido información a la sociedad:	44
V. Sobre Conflictos De Interés Y Operaciones Con Partes Vinculadas.	44
5.1 Resumen de las atribuciones del Consejo de Administración sobre operaciones con vinculadas y situaciones de conflictos de interés:	44
5.2 Detalles de las operaciones materiales realizadas con personas vinculadas y las condiciones de las mismas, destacando el nivel de riesgo que representa, las operaciones efectuadas con los accionistas significativos, con los administradores y con otras sociedades del grupo al que pertenecen, cuando aplique:	45
5.3 Conflictos de interés presentados durante el ejercicio y actuación de los miembros del Consejo de Administración y del Ejecutivo Principal, así como la forma en la cual fue manejado el conflicto:	45
5.4 Situaciones de conflicto de interés en que se encuentren los miembros del Consejo de Administración y de la Alta Gerencia entendidas como aquellas que obligarían al afectado a abstenerse de participar en una reunión o de emitir su voto:	45
5.5 Detalle de la información proporcionada a la Asamblea de Accionistas respecto a la pérdida de independencia de un Consejero en ejercicio, en caso de aplicar:	46
VI. Sobre Sistemas Control Y Gestión De Riesgos De La Sociedad.	46
6.1 Explicación del sistema de control interno de la sociedad y sus modificaciones durante el ejercicio social culminado al 31 del mes de diciembre del año 2021:	46
6.2 Descripción de la política de riesgos y su aplicación durante el ejercicio:	46
6.3 Factores de riesgo en balance y fuera de balance y materialización de riesgos durante el ejercicio:	47
6.4 Planes de mitigación y supervisión para los principales riesgos identificados por Fiduciaria Reservas, S. A.:	48
VII. Sobre Participantes Del Mercado De Valores Integrados En Un Grupo Financiero.	49

**INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO
FIDUCIARIA RESERVAS, S. A.
AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021**

7.1 Miembros del Consejo de Administración o de la Alta Gerencia de la Sociedad Controladora del Grupo Financiero que se integran en el Consejo de Administración del participante del Mercado de Valores:.....	49
7.2 Detalle de las operaciones materiales entre el participante del Mercado de Valores y la Sociedad Controladora y otras empresas del Grupo Financiero:	50
7.3 Breve descripción de los elementos del sistema de gestión de riesgos del Grupo Financiero que afectan a la sociedad y cambios durante el ejercicio del reporte:	50
VIII. Otras Disposiciones.	50
8.1 Indicación de los principales Reglamentos o Normativas internas de Gobierno Corporativo que ha elaborado o se encuentra en proceso de elaboración:.....	50
8.2 Políticas de transparencia de la información, incluyendo la que se comunica a los distintos tipos de accionistas y a la opinión pública, la Superintendencia del Mercado de Valores y otras entidades reguladoras, cuando aplique:	51
8.3 Mención de las políticas y procedimientos contra lavado de activos adoptados durante el año que representa el informe, cuando aplique:.....	52
8.4 Indicar la sustitución o modificación de auditores externos, precisando el auditor entrante y saliente. En caso de no existir cambio, especificar el tiempo que tiene la sociedad utilizando los servicios de auditor externo:.....	54

INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO FIDUCIARIA RESERVAS, S. A. AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021

El Consejo de Administración de Fiduciaria Reservas, S. A., representado por su Presidente y Secretario, señores Samuel Pereyra Rojas y Rafael Augusto Cabrera Betances, conforme las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y en atención a la Norma (R-CNMV-2019-11-MV), que establece los preceptos para la elaboración del Informe Anual de Gobierno Corporativo, aprobada mediante Resolución Única del Consejo Nacional de Valores en fecha dos (2) del mes de abril del año dos mil diecinueve (2019), tiene a bien presentar el Informe Anual de Gobierno Corporativo correspondiente al período terminado el treinta y uno (31) del mes de diciembre del año dos mil veintiuno (2021).

I. Sobre Fiduciaria Reservas, S. A.

1.1 Generales del Participante:

Fiduciaria Reservas, S. A., sociedad comercial constituida de conformidad con las leyes de la República Dominicana, titular del Registro Mercantil núm. 97600SD, e inscrita en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) bajo el núm. 1-31-02145-1, actualmente con su domicilio y asiento social ubicado en la Torre Roberto Pastoriza, Piso 7, ubicada en la avenida Roberto Pastoriza número 358, sector Piantini, en esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana y durante el periodo evaluado en el presente informe, estaba ubicado en calle Cub Scout núm. 13, esquina a calle Manuel Henríquez, ensanche Naco, de esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, debidamente representada por su Gerente General, señor **Andres Arnaldo Vander Horst Álvarez**, dominicano, mayor de edad, portador de la cédula de identidad y electoral núm. 001-1220592-7, domiciliado en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana. Esta Sociedad tiene por objeto exclusivo fungir como fiduciario para la administración y gestión de toda clase de fideicomisos constituidos de conformidad con la Ley núm. 189-11, para el Desarrollo del Mercado Hipotecario y el Fideicomiso en la República Dominicana, y la Ley núm. 249-17 sobre Mercado de Valores de la República Dominicana, su Reglamento y Normativa complementaria.

Para llevar a cabo el indicado objeto social, la Sociedad realiza actos y operaciones de cualquier naturaleza, entre los que se encuentran, sin limitación, los siguientes:

- a)** Celebrar negocios fiduciarios que tengan por objeto la realización de inversiones, la administración de bienes o la ejecución de actividades, relativas al otorgamiento de garantías por terceros para asegurar el cumplimiento de obligaciones, la administración o vigilancia de los bienes sobre los que recaigan las garantías y la realización de las mismas;
- b)** Realizar asesoría financiera, siempre será relativa al objeto social;

**INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO
FIDUCIARIA RESERVAS, S. A.
AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021**

- c) Actuando por su propia cuenta o por cuenta de un fideicomiso, emitir bonos;
- d) Actuar, en los casos en que sea procedente con arreglo a la Ley, como síndico, curador o depositario de sumas consignadas, por orden de autoridad judicial competente o por determinación de las personas facultadas para designarla para ese fin;
- e) Suscribir contratos de administración fiduciaria de cartera;
- f) Celebrar con entidades de intermediación financiera, contratos para la utilización de su red de oficinas con el objeto de realizar, por intermedio de éstas, operaciones de recaudo, recepción, pago, enajenación y entrega de toda clase de bienes muebles e inmuebles necesarios para el desarrollo de los negocios propios de su actividad; y
- g) Suscribir fideicomisos de oferta pública de valores y productos.

Misión:

Acompañar a nuestros clientes mediante la creación de soluciones fiduciarias que agreguen valor a sus proyectos y emprendimientos, con los más altos estándares de ética, servicio y profesionalidad.

Visión:

Ser la Sociedad Fiduciaria de mayor reconocimiento y confiabilidad en la República Dominicana, aliada principal de nuestros clientes en sus proyectos y emprendimientos, y comprometida con el desarrollo económico y social del país.

Valores:

1. Ética;
2. Responsabilidad;
3. Confianza;
4. Innovación;
5. Transparencia;
6. Liderazgo.

1.2 Fecha de ejercicio a la que corresponde el informe:

Del primero (1^{ro.}) del mes de enero al treinta y uno (31) del mes de diciembre del año dos mil veintiuno (2021).

INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO FIDUCIARIA RESERVAS, S. A. AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021

1.3 Breve resumen de la gestión de Gobierno Corporativo del año que representa el informe:

Durante el año 2021, Fiduciaria Reservas, S.A., continuó fortaleciendo la gestión de gobierno corporativo conforme a las reglamentaciones emitidas por la Superintendencia del Mercado de Valores, bajo la supervisión, vigilancia y aprobación del Consejo de Administración, el cual dispuso las medidas pertinentes para lograr un desempeño orientado al logro de los objetivos estratégicos, normativos y corporativos asociados a los valores que sostiene la Familia Reservas.

Los lineamientos de Gobierno Corporativo estuvieron liderados por el Consejo de Administración de Fiduciaria Reservas S. A., el cual dispuso las medidas pertinentes para lograr un desempeño orientado al logro de los objetivos estratégicos, normativos y corporativos asociados a los valores que sostiene la Familia Reservas.

En este período, el Consejo de Administración, a través de sesiones ordinarias y extraordinarias conoció y aprobó temas administrativos, estratégicos y regulatorios.

En adición a la revisión de los estados financieros mensuales, seguimiento a la ejecución presupuestaria y monitoreo de la evolución de los diferentes fondos administrados, este órgano se enfocó en el funcionamiento y necesidades operativas de la Sociedad, así como en la estructuración de un plan de negocios robusto que permita alcanzar los objetivos de crecimiento y rentabilidad.

1.4 Indicación de dónde se encuentran publicados los hechos relevantes notificados a la Superintendencia del Mercado de Valores – relacionados con el Gobierno Corporativo de la entidad, del año que representa el informe, cuando aplique:

Los Hechos Relevantes notificados a la Superintendencia del Mercado de Valores (SIMV), relacionados con el Gobierno Corporativo de Fiduciaria Reservas, S. A., están publicados en la página web, en el siguiente enlace:

<http://www.fiduciariareservas.com>

1.5 Procedimientos de resolución de conflictos internos:

Los procedimientos de resolución de conflictos internos de Fiduciaria Reservas, S. A., aprobados por el Consejo de Administración de la Sociedad y por la Superintendencia del Mercado de Valores (SIMV) de la República Dominicana, se encuentran comprendidos en:

**INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO
FIDUCIARIA RESERVAS, S. A.
AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021**

- a) Código de Ética y Conducta;
- b) Manual Interno de Normas Disciplinarias;
- c) Código de Ética para la Prevención del Lavado de Activo, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva; y,
- d) Reglamento Interno de Comités de Trabajo.

II. Sobre la estructura de propiedad de la Sociedad.

2.1 Capital y estructura de la propiedad de la sociedad, al cierre del ejercicio correspondiente:

Fiduciaria Reservas, S. A., está compuesto por un Capital Social Autorizado de Quinientos Millones de Pesos Dominicanos Con 00/100 (RD\$500, 000,000.00), divididos en Quinientas Mil (500,000) acciones, con un valor nominal de Mil Pesos Dominicanos Con 00/100 (RD\$1,000.00) cada una, y un Capital Suscrito y Pagado de Trescientos Ochenta Millones de Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$380,000,000.00)

2.2 Detalle de los accionistas de Fiduciaria Reservas, S. A., que cuenten con participaciones significativas, directas e indirectas:

Accionistas	Cantidad De Acciones	Participación (%)
Tenedora Reservas, S. A.	361,000	95.00%
Seguros Reservas, S. A.	19,000	5.00%

2.3 Información de las acciones de Fiduciaria Reservas, S. A., de la que los miembros del Consejo de Administración sean accionistas significativos directamente (a título personal) o indirectamente (a través de sociedades u otros vehículos), así como los derechos de votos que representen en la Asamblea General de Accionistas:

No aplica para el período comprendido desde el primero (1^{ero}) del mes de enero al treinta y uno (31) del mes de diciembre del año dos mil veintiuno (2021),

2.4 Indicación sobre cambios en la Estructura Corporativa de Fiduciaria Reservas, S. A.:

Durante el período comprendido desde el primero (1^{ero}) del mes de enero al treinta y uno (31) del mes de diciembre del año dos mil veintiuno (2021), Fiduciaria Reservas, S. A., ha modificado su estructura organizacional conforme las siguientes resoluciones, a saber:

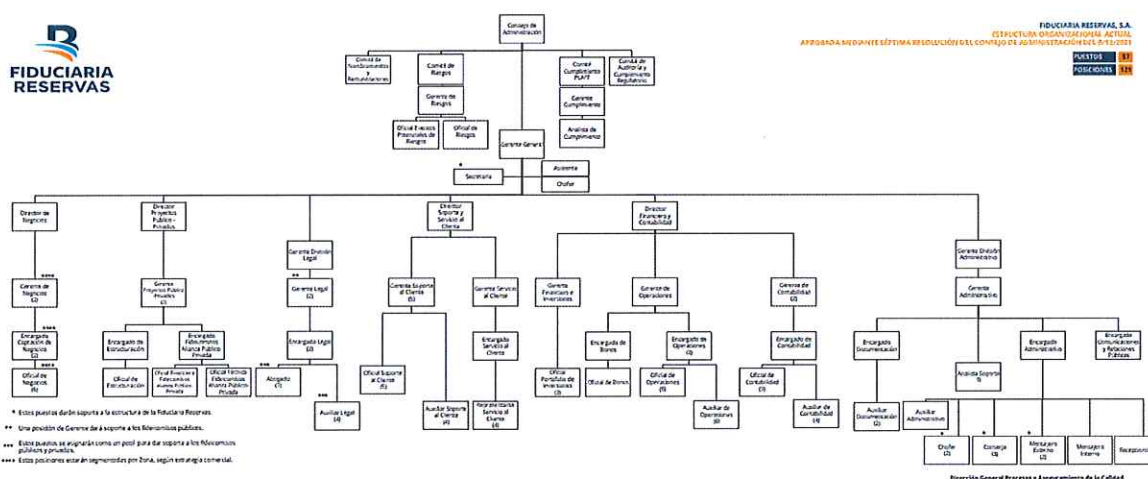
- Decimoséptima Resolución adoptada por el Consejo de Administración en sesión celebrada en fecha siete (7) del mes de mayo del año dos mil veintiuno (2021), se adecuo la estructura

INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO FIDUCIARIA RESERVAS, S. A. AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021

organizacional acorde al crecimiento operacional de la institución: **i)** creación de unidades organizacionales y puestos (Director Soporte y Servicio al Cliente, Gerente de Servicio al Cliente, Encargado de Bonos, Oficial de Bonos, Gerente División Administrativa, Analista Soporte TI, Encargado Comunicaciones y Relaciones Públicas, Oficial Eventos Potenciales de Riesgos **ii)** Reclasificar/Oficializar 4 Gerente Soporte y Servicio al Cliente por Gerente Soporte al Cliente **iii)** Reclasificar/Reducir 4 Auxiliar Soporte y Servicio al Cliente por Auxiliar Soporte al Cliente; **iv)** Reclasificar Director de Operaciones por Director Financiero y Contabilidad; Oficial Soporte y Servicio al Cliente por Oficial Soporte al Cliente, y, **v)** Adicionar los puestos de Auxiliar Documentación, Gerente de Contabilidad, Oficial de Operaciones, Gerente Proyectos Público – Privados, Oficial de Contabilidad, Encargado Captación de Negocios y Mensajero Externo.

- Tercera Resolución adoptada por el Consejo de Administración en sesión celebrada en fecha nueve (9) del mes de junio del año dos mil veintiuno (2021) se incluyó la posición de un (1) abogado dentro de la Gerencia Legal en la estructura organizacional.

Séptima Resolución adoptada por el Consejo de Administración en sesión celebrada en fecha nueve (9) del mes de diciembre del año dos mil veintiuno (2021), se modificó nuevamente la estructura organizacional, en cuanto a: **i)** Adicionar una (1) posición de Gerente Soporte al Cliente, Adicionar una (1) posición de Oficial Soporte al Cliente quedando la estructura conformada de la manera siguiente:



2.5 Relaciones de índole familiar en segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad, comercial, contractual o societaria que existan entre los titulares de las

**INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO
FIDUCIARIA RESERVAS, S. A.
AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021**

participaciones significativas y la sociedad, o entre los titulares de participantes significativas entre sí:

Durante el período presentado en este Informe, no hubo relaciones de índole familiar en segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad, comercial, contractual o societaria con los accionistas de participación significativa.

2.6 Negociaciones que los accionistas, han realizado con al menos diez por ciento (10%) de las acciones y demás valores convertibles en acciones:

Durante el período presentado en este Informe, no hubo negociaciones que los accionistas hayan realizado con las acciones y demás valores convertibles en acciones de la Sociedad.

2.7 Síntesis de los acuerdos de actuación conjunta o acuerdos de accionistas de los que se tenga conocimiento, en caso de tratarse de sociedades cotizadas:

Durante el período presentado en este Informe, no aplica.

2.8 Acciones propias en poder de la sociedad (Acciones en tesorería):

Durante el período presentado en este Informe, no hubo Acciones en tesorería.

2.9 Fecha del primer nombramiento y posteriores reelecciones de cada miembro del Consejo de Administración:

Durante el período presentado en este Informe, Fiduciaria Reservas, S. A., no tuvo cambios en la conformación del Consejo de Administración de la sociedad, ya que los mismos fueron electos por un periodo de dos (2) años mediante la Asamblea General de la entidad, en fecha veintitrés (23) del mes de septiembre del año dos mil veinte (2020).

III. Sobre la estructura de la administración de Fiduciaria Reservas, S. A.

3.1 Composición del Consejo de Administración y la categoría a la que pertenece cada uno de los miembros (independientes, internos o ejecutivos, o patrimoniales):

Miembros	Cargo	Categoría de miembro
Samuel Pereyra Rojas	Presidente	Interno o Ejecutivo
Pablo Luis González Burgos	Vicepresidente	Externo Independiente
Rafael Augusto Cabrera Betances	Secretario	Interno o Ejecutivo
Ysidro Antonio García Peguero	Tesorero	Interno o Ejecutivo

INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO FIDUCIARIA RESERVAS, S. A. AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021

Enrique Andrés Porcella Leonor	Vocal	Externo Independiente
Fraysis Nicel Moronta Rivera	Vocal	Interno o Ejecutivo
Andrés Terrero Alcántara	Vocal	Externo Independiente

3.2 Breve reseña de las hojas de vida de los miembros del Consejo de Administración:

Samuel Pereyra Rojas

Licenciado en Derecho, egresado de la Universidad Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra. Actualmente se desempeña como Administrador General del Banco de Reservas de la República Dominicana.

Pablo Luis González Burgos

Doctor en Derecho, egresado de la Universidad Iberoamericana (UNIBE), maestría en Derecho Empresarial y en Derecho de los Negocios y Litigación Internacional. Actualmente se desempeña como socio director de la firma González Escolástico & Asociados.

Rafael A. Cabrera Betances

Licenciado en Economía, egresado de la Universidad Nacional Pedro Henríquez Ureña (UNPHU). Actualmente, se desempeña como Director Asistente de la Administración del Banco de Reservas de la República Dominicana y es Miembro del Consejo de Administración de Fiduciaria Reservas, S.A.

Ysidro Antonio García Peguero

Ingeniero Agrónomo, egresado de la Universidad Nacional Pedro Henríquez Ureña (UNPHU), master en ciencia en producción animal. Actualmente se desempeña como el Sub-administrador de Negocios del Banco de Reservas de la República Dominicana.

Enrique Andrés Porcella Leonor

Licenciado en Administración de Empresas, egresado de la Universidad Iberoamericana UNIBE. Actualmente se desempeña como Fundador, Presidente y Director General de Dagen Medical, S. A.

Fraysis Nicel Moronta Rivera

Ingeniera Industrial, egresada de la Universidad Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra, maestría en Administración de Empresas con concentración en Administración de Operaciones y Finanzas. Actualmente se desempeña como Directora General Senior de Capital Humano, Proceso, Tecnología y Operaciones del Banco de Reservas de la República Dominicana.

Andrés Terrero Alcántara

**INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO
FIDUCIARIA RESERVAS, S. A.
AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021**

Licenciado en Contabilidad y Auditoría, egresado de la Universidad Nacional Pedro Henríquez Ureña (UNPHU), maestría en Administración de Empresas. Actualmente se desempeña como Asesor del Ministerio de Industria, Comercio y Mypimes.

3.3 Cambios en el Consejo de Administración producidos durante el ejercicio y las razones que los generaron, en especial la separación y dimisión de los Consejeros:

Durante el período correspondiente al presente Informe de Gobierno Corporativo, no se realizaron cambios en el Consejo de Administración de Fiduciaria Reservas, S. A.

3.4 Principales políticas aprobadas o reformadas por el Consejo de Administración durante el período que se reporta, indicando expresamente el objeto de las políticas por partes interesadas (aplica para sociedades cotizadas):

Durante el período presentado en este Informe, no aplica.

3.5 Proceso de nombramiento, remoción, separación y dimisión de los miembros del Consejo de Administración durante el ejercicio:

Durante el período correspondiente al presente Informe de Gobierno Corporativo, no se realizaron procesos de nombramiento, remoción, separación y dimisión de los miembros del Consejo de Administración de Fiduciaria Reservas, S. A.

3.6 Pólizas de Responsabilidad Civil contratadas a favor de los Consejeros, revelando a favor de quién o quienes fueron construidas, circunstancias que motivaron su constitución y monto de la misma:

Durante el período presentado en este Informe, no se contrataron Pólizas de Responsabilidad Civil a favor de los Consejeros.

**3.7 Resumen de la política de retribución a los miembros del Consejo de Administración:
i) Principios y fundamentos generales de la política de retribución, y, ii) Cambios más significativos realizados en la política de retribuciones respecto a la aplicada durante el ejercicio anterior y criterios utilizados:**

No hubo cambios significativos durante el periodo evaluado.

En cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 16 del Reglamento de Gobierno Corporativo y el artículo 54.1 de los Estatutos Sociales de la Sociedad, el Manual de Políticas de Remuneración del Consejo de Administración se toman en consideración los siguientes principios generales para permitir la atracción y retención de talento:

**INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO
FIDUCIARIA RESERVAS, S. A.
AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021**

- a) Diferenciar de forma explícita los sistemas retributivos de los miembros externos, independientes o patrimoniales y, de los miembros internos o ejecutivos.
- b) Definir 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.
- c) Priorizar la creación de valor y rentabilidad a medio y largo plazo sobre la consecución de resultados a corto plazo.
- d) Ajustarse al principio general de moderación y proporcionalidad razonable con la situación económica de la Sociedad y con los estándares de mercado de empresas comparables.
- e) Ser cónsona con la estrategia comercial y de gestión de riesgos, el perfil de riesgo de la Sociedad, sus objetivos y sus prácticas de gestión de riesgos.
- f) Evitar la recompensa de resultados desfavorables.
- g) Tener una adecuada proporción de los componentes fijos y variables, que evite una excesiva dependencia de los componentes variables, si existieren.
- h) Evitar los conflictos de intereses de los miembros en la adopción de sus decisiones.

3.8 Presentar la política de retribución de los miembros del Consejo de Administración y de la Alta Gerencia, en el cual deberán reportar los conceptos de las retribuciones de los miembros del Consejo de Administración y de los diferentes Comités sin ningún tipo de desglose:

Límite de Remuneración Global:

La totalidad del paquete de remuneración y beneficios de los miembros del Consejo de Administración y sus Comités de apoyo que apruebe la Asamblea General de Accionistas, en todo caso, no debe exceder de trescientos veinticinco mil pesos dominicanos (RD\$325,000.00) más impuestos. Este monto debe ser revisado periódicamente con el fin de adaptarlo a las diferentes circunstancias del mercado y a las características de las funciones que desempeñan los miembros del Consejo de Administración y sus Comités de apoyo.

Componentes:

El paquete de remuneración y beneficios de los miembros del Consejo de Administración, y cuando aplique, de sus Comités de apoyo, debe estar compuesto por, componentes fijos, y/o componentes variables, ya sea de manera conjunta o de manera individual, solo variables o

**INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO
FIDUCIARIA RESERVAS, S. A.
AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021**

fijos. En todo caso, ni la estructura, los parámetros ni los montos concretos de estos componentes pueden basarse en incentivos no razonables.

Componente Fijo:

El paquete de remuneración y beneficios, en caso de que se incluyan componentes fijos, estos deben ser pagaderos de manera periódica, conforme determine la Asamblea General de Accionistas, la cual puede elegir entre las siguientes opciones de pago: a) mensual; b) trimestral; o, c) semestral. El componente fijo debe basarse en los siguientes criterios:

- a. Un monto fijo por membresía en el Consejo de Administración y/o los Comités de apoyo al Consejo.
- b. Un monto fijo por reuniones asistidas válidamente.
- c. Un monto fijo por dietas y viáticos.

Componente Variable:

El paquete de remuneración y beneficios, en caso de que se incluyan componentes variables, deben ser pagaderos, de igual manera, periódicamente, conforme determine la Asamblea General de Accionistas, la cual debe elegir entre las siguientes opciones de pago: a) mensual; b) trimestral; c) semestral, d) anual; o, e) por hito. La cuantía de este componente debe estar vinculada a criterios de rendimiento o supeditada a la consecución de objetivos concretos, cuantificables y directamente alineados con los intereses a largo plazo de la Sociedad. En este sentido, este componente debe priorizar la creación de valor y rentabilidad a medio y largo plazo sobre la consecución de resultados a corto plazo, y debe guardar relación y dependencia con el resultado financiero de la Sociedad respecto de cada ejercicio social o período de tiempo establecido. Cuando la Asamblea General de Accionistas determine la inclusión de este componente como parte del paquete de remuneración y beneficios, debe predeterminar cuáles deben ser los criterios de rendimiento y la base sobre la cual se calcula la cuantía de este componente.

3.9 Quórum del Consejo de Administración y datos de asistencia a las reuniones del Consejo de Administración y de los Comités:

El artículo 60 de los Estatutos Sociales de Fiduciaria Reservas, S. A., establece lo siguiente:

Quórum y Toma de Decisiones. La presencia de la mayoría (mitad más uno) de los miembros del Consejo de Administración es necesaria para la validez de las deliberaciones, a menos que se requiera expresamente un quórum más elevado. Se requiere el voto favorable de la mayoría (mitad más uno) de los miembros del Consejo de Administración para la validez de sus resoluciones. Cada miembro tendrá derecho a un (1) voto independientemente de la posición que ocupen en el mismo y de la cantidad de acciones de que sean propietarios. En caso de empate, el voto del Presidente de la sesión será decisivo.

INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO FIDUCIARIA RESERVAS, S. A. AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021

Comunicación de Documentos. Con la convocatoria a la reunión del Consejo de Administración, quien haya hecho la misma, debe invitar a cada uno de los miembros, a tomar comunicación de los documentos relacionados con los temas de la agenda. Todos los miembros del Consejo tienen el deber de requerir, y el derecho de recibir, toda la información necesaria a fin de poder emitir sus votos y opiniones de forma razonada y justificada.

Efectos de las Inasistencias a las Reuniones. En caso de que un miembro del Consejo de Administración y/o su apoderado, sin causa justificada, deje de asistir a tres (3) reuniones consecutivas del Consejo de Administración, no obstante haber recibido las convocatorias correspondientes, el miembro del Consejo en falta podrá ser sustituido mediante decisión adoptada por la Asamblea General Extraordinaria a propuesta del Consejo. En estos casos se aplicará el procedimiento de cese previsto en los presentes Estatutos Sociales y el Reglamento Interno del Consejo de Administración.

Por otro lado, el Reglamento Interno del Consejo de Administración, expresa lo siguiente en su artículo 38, sobre los comités de apoyo al Consejo:

Los Comités de Apoyo deben reunirse con la periodicidad establecida en el Reglamento Interno de Comités de Apoyo, en sus estatutos particulares o en las normativas externas aplicables. La convocatoria a las reuniones es atribución del Presidente del comité, el Secretario o cualesquiera dos (2) miembros que lo compongan. Los Comités tienen quórum con la asistencia de la mayoría simple (mitad más uno) de sus miembros y sus decisiones se adoptan válidamente por mayoría simple (mitad más uno) de los miembros presentes. Sus decisiones deben ser en todo caso comunicadas para conocimiento, verificación y aprobación del Consejo. Solo en aquellos casos expresamente previstos, los comités de apoyo tienen capacidad de tomar decisiones finales y vinculantes. Los comités pueden ejercer por delegación determinadas funciones establecidas por las normativas internas que les regulen. En caso de empate, el voto del presidente de la sesión será decisivo.

En cuanto al quorum del Consejo de Administración durante el periodo evaluado:

Consejo de Administración	
Mes	Porcentaje de Asistencia
Enero 2021	100%
Febrero 2021	90%
Marzo 2021	90%

**INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO
FIDUCIARIA RESERVAS, S. A.
AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021**

Abril 2021 (3)	90%
Mayo 2021	80%
Junio 2021	90%
Julio 2021 (2)	80%
Agosto 2021 (2)	90%
Septiembre 2021	100%
Octubre 2021	80%
Noviembre 2021 (2)	80%
Diciembre 2021	90%

En cuanto a los Comités:

Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio	
Mes	Porcentaje de Asistencia
Enero 2021	100%
Mayo 2021	100%
Agosto 2021	100%

Comité de Nombramiento y Remuneraciones	
Mes	Porcentaje de Asistencia
Mayo 2021	100%

Comité de Riesgos	
Mes	Porcentaje de Asistencia
Junio 2021	100%
Julio 2021	100%
Agosto 2021	100%
Septiembre 2021	100%
Octubre 2021	100%

**INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO
FIDUCIARIA RESERVAS, S. A.
AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021**

Noviembre 2021	100%
Diciembre 2021	100%

Comité de Cumplimiento PLA-FT	
Mes	Porcentaje de Asistencia
Enero 2021	100%
Mayo 2021	100%
Agosto 2021 (2)	100%
Septiembre 2021	100%
Noviembre 2020	100%

Comité de Inversiones	
Mes	Porcentaje de Asistencia
Abril 2021	100%
Julio 2021	100%
Noviembre 2021	66%

Comité Administrativo	
Mes	Porcentaje de Asistencia
Enero 2021	100%
Febrero 2021	100%
Marzo 2021	100%
Abril 2021	100%
Mayo 2021	100%
Junio 2021	100%
Julio 2021	100%
Agosto 2021	100%
Septiembre 2021	100%
Noviembre 2021	100%
Diciembre 2021	100%

Comité Gobierno de Procesos	
Mes	Porcentaje de Asistencia

INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO FIDUCIARIA RESERVAS, S. A. AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021

No tuvo sesiones durante el año 2021

(*) Sesiones Extraordinarias

3.10 Resumen de las diferentes asesorías externas recibidas por el Consejo de Administración durante el ejercicio, identificando las personas físicas o jurídicas que fungieron como asesores y las materias:

Durante el período presentado en este Informe, mediante la Sexta Resolución adoptada por el Consejo de Administración de la empresa en sesión celebrada en fecha diez (10) de noviembre del dos mil veintiuno (2021), se aprobó la contratación de la empresa Ernst & Young, para los servicios de asesoría en cuanto a Gestión Integral de Riesgos y la elaboración de un Plan de Continuidad de Negocios.

3.11 Composición de los Comités de Apoyo y funciones, con la debida información de la delegación de facultades, si procede:

COMITÉ DE AUDITORÍA Y CUMPLIMIENTO REGULATORIO

1. PROPÓSITO GENERAL

Asistir al consejo de administración en su función de supervisión mediante la evaluación de los procedimientos contables y de control interno, la forma de relacionarse con el auditor externo de cuentas y, en general, las obligaciones de cumplimiento regulatorio y la revisión del ambiente de control de la sociedad, incluido el sistema de gestión de riesgos implementado.

2. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORÍA Y CUMPLIMIENTO REGULATORIO

Este Comité, dado su carácter regulatorio, debe estar conformado por Miembros Externos Independientes y Patrimoniales.

TITULARES	CATEGORÍA	SUPLENTE
Miembro Externo Independiente Sr. Andrés Terrero Alcántara	PRESIDENTE	-
Miembro Externo Independiente o Patrimonial Sr. Ysidro Antonio García Peguero	MIEMBRO	-
Miembro Externo Independiente o Patrimonial Sr. Enrique Porcella Leonor	MIEMBRO	-
Gerente De Cumplimiento	SECRETARIO (Con voz, sin voto)	-
Invitados Permanentes (Con Voz, Sin Voto): • Gerente General, Fiduciaria Reservas, S. A.		

**INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO
FIDUCIARIA RESERVAS, S. A.
AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021**

• Director Financiero y Contabilidad, Fiduciaria Reservas, S.A.

3. FUNCIONES

- 3.1 Informar a la asamblea de accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materia de su competencia;
- 3.2 Proponer al Consejo de Administración, para su sometimiento a la asamblea de accionistas, los candidatos para la designación del auditor externo de cuentas y las condiciones de su contratación y, en su caso, la revocación o no revocación del mismo, conforme al resultado de la evaluación a que hace referencia el literal siguiente;
- 3.3 Evaluar los servicios del auditor externo de cuentas incluyendo la calidad y efectividad de éstos;
- 3.4 Interactuar y llevar las relaciones periódicas con el auditor externo y, en particular, supervisar, evaluar e informar al Consejo de Administración de todas aquellas situaciones que puedan limitar su acceso a la información o poner en riesgo su independencia y cualesquiera otras relacionadas con el plan y desarrollo de la auditoría;
- 3.5 Recibir el informe final de auditoría de cuentas y estudiar los estados financieros de la sociedad para someterlos a consideración del Consejo de Administración, sin perjuicio de las funciones atribuidas por la normativa al auditor externo y a la alta gerencia. En el caso de que contengan salvedades u opiniones desfavorables, deberá emitir un pronunciamiento sobre su contenido y alcance, el cual se dará a conocer a los accionistas;
- 3.6 Verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las recomendaciones del auditor externo y, de ser el caso, liderar el proceso de respuesta a las observaciones incluidas en su informe;
- 3.7 Tener acceso a toda la información financiera y velar porque los criterios contables vigentes en cada momento se apliquen adecuadamente en la elaboración de los estados financieros que el Consejo de Administración presenta a la asamblea de accionistas, y en la preparación de información interna confiable para la toma de decisiones;
- 3.8 Conocer y evaluar proceso de preparación, presentación y revelación de información financiera;
- 3.9 Supervisar el funcionamiento, veracidad e integridad del contenido presentado en la página web, así como otros mecanismos de difusión de información;

**INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO
FIDUCIARIA RESERVAS, S. A.
AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021**

- 3.10 Supervisar la eficiencia de la función de cumplimiento regulatorio y vigilar la observancia de las reglas de gobierno corporativo, revisando periódicamente su cumplimiento, recomendaciones y principios, en aquellos casos en que esta función no está atribuida expresamente en este Reglamento a otro comité del consejo de administración;
- 3.11 Verificar que la información periódica que se ofrezca al mercado se elabore conforme a los mismos principios y prácticas profesionales que las cuentas anuales, supervisando esa información antes de su difusión;
- 3.12 Proponer al Consejo de Administración, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del sistema de control interno;
- 3.13 Conocer y evaluar el sistema de control interno de la sociedad;
- 3.14 Supervisar e informar periódicamente al Consejo de Administración sobre la aplicación efectiva de la política de riesgos de la sociedad, para que los principales riesgos, financieros y no financieros, en balance y fuera de balance, se identifiquen, gestionen y se den a conocer adecuadamente;
- 3.15 Supervisar los servicios de auditoría interna e informar al Consejo de Administración;
- 3.16 Proponer al Consejo de Administración la selección, nombramiento, retribución, reelección y cese del responsable del servicio de auditoría interna;
- 3.17 Analizar y aprobar el plan anual de trabajo de la auditoría interna y el informe anual de actividades;
- 3.18 Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, recibir información periódica sobre sus actividades y verificar que la Alta Gerencia tiene en consideración las conclusiones y recomendaciones de sus informes;
- 3.19 Revisar el cumplimiento de las acciones y medidas que sean consecuencia de los informes o actuaciones de inspección de las autoridades de supervisión;
- 3.20 Evaluar e informar al Consejo de Administración las situaciones de conflicto de interés, temporal o permanente, en las que pueda estar inmerso, directa o indirectamente o a través de parte vinculada, un accionista controlante o significativo, miembros del Consejo de Administración y la alta gerencia, haciendo las propuestas necesarias para resolver la situación;

**INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO
FIDUCIARIA RESERVAS, S. A.
AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021**

- 3.21 Examinar e informar al Consejo de Administración sobre las operaciones que la sociedad realice, directa o indirectamente, con miembros del Consejo de Administración, accionistas controlantes o significativos, miembros de la alta gerencia, operaciones con otras empresas del grupo financiero o personas a ellos vinculadas, previo a su autorización y conforme a la política aprobada y comunicada al efecto;
- 3.22 Dar seguimiento periódico del grado de cumplimiento del Código de Ética y la eficacia de la línea de denuncias anónimas, evaluando las actuaciones antiéticas que se presenten y el contenido de las denuncias efectuadas, haciendo al Consejo de Administración las recomendaciones pertinentes.

4. POLÍTICAS Y NORMAS

- 4.1. Los titulares de este Comité deben regirse por las políticas y normas generales establecidas para todos los comités;
- 4.2. El Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio estará conformado exclusivamente por consejeros externos patrimoniales y consejeros externos independientes. El Presidente del Comité de Auditoría y Cumplimiento regulatorio será siempre consejero externo independiente;
- 4.3. A requerimiento, podrán asistir a las reuniones del Comité de Auditoría y Cumplimiento regulatorio en calidad de invitados, con voz, pero sin voto, un representante de las Direcciones Control Interno Empresas Subsidiarias, Auditoría Corporativa y Dirección de Cumplimiento Regulatorio, así como aquellos que los miembros del comité consideren necesarios para la presentación y sustentación de los resultados de las Auditorías Internas y otros temas que se deban considerar en la respectiva sesión;
- 4.4. Los miembros de este Comité deberán contar con conocimientos con conocimientos contables, financieros y otras materias asociadas, que les permita pronunciarse con rigor sobre los temas de competencia del comité con un nivel suficiente para entender su alcance y complejidad.

5. REUNIONES

Este Comité debe celebrar reuniones ordinarias por lo menos una (1) vez cada dos (2) meses.

6. ACTAS

Las actas que se levanten en las reuniones del Comité deben estar custodiadas por la entidad y a disposición de los Organismos Reguladores.

INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO FIDUCIARIA RESERVAS, S. A. AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021

COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y REMUNERACIONES

1. PROPÓSITO GENERAL

Apoyar al Consejo de Administración en el ejercicio de sus funciones de carácter decisorio o de asesoría, asociadas a las materias de nombramientos y remuneración de los miembros del Consejo de Administración y de la Alta Gerencia.

2. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y REMUNERACIONES

Este Comité, dado su carácter regulatorio, debe estar conformado por Miembros Externos Independientes y Patrimoniales.

Titulares	Categoría	Suplente
Miembro Externo Independiente o Patrimonial Sr. Pablo Luis González Burgos	Presidente	-
Miembro Externo Independiente o Patrimonial Sr. Ysidro Antonio García Peguero	Miembro	-
Miembro Externo Independiente o Patrimonial Sr. Enrique Porcella Leonor	Miembro	-
Director Compensaciones y Gestión del Desempeño del Banco de Reservas de La República Dominicana	Secretario (Con Voz y Sin Voto)	Representante Designado
Invitado Permanente (Con Voz, Sin Voto): Gerente General, Fiduciaria Reservas, S. A.,		

3. FUNCIONES

- 3.1 Informar a la Asamblea de Accionistas sobre sus actuaciones y atender las cuestiones que les planteen los accionistas en materia de su competencia;
- 3.2 Proponer y revisar los perfiles y los criterios que deben seguirse para la composición del Consejo de Administración;
- 3.3 Evaluar las competencias, conocimientos y experiencias de los candidatos propuestos a miembro del consejo;
- 3.4 Informar, cuando corresponda, de la calificación independiente de los candidatos a miembros del Consejo de Administración, para su propuesta a la Asamblea de Accionistas por parte del Consejo de Administración o directamente por los accionistas;

**INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO
FIDUCIARIA RESERVAS, S. A.
AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021**

- 3.5 En los casos de reelección o ratificación de miembros del Consejo de Administración, formular una propuesta de evaluación del trabajo desempeñado y la dedicación efectiva al cargo durante el último período;
- 3.6 Informar al consejo de administración aquellos casos de miembros que puedan afectar negativamente el funcionamiento del Consejo de Administración o la reputación de la sociedad y, en particular, cuando se incurra en alguno de los supuestos de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición legal;
- 3.7 Proponer al Consejo de Administración la política de sucesión de los miembros del Consejo de Administración y la Alta Gerencia y demás posiciones claves de la sociedad;
- 3.8 Evaluar a los candidatos, proponer el nombramiento y remoción del ejecutivo principal de la sociedad;
- 3.9 Proponer los criterios objetivos por los cuales la sociedad contrata y remunera a los miembros de la Alta Gerencia;
- 3.10 Proponer al Consejo de Administración la política de remuneración de los miembros del Consejo de Administración, que deberá ser aprobada por la Asamblea de Accionistas o establecida en los estatutos sociales, y la política de remuneración de la Alta Gerencia;
- 3.11 Proponer al Consejo de Administración, dentro del marco de la política de remuneración aprobada por la Asamblea de Accionistas o lo establecido en los estatutos sociales, la cuantía individual de las retribuciones de los miembros del Consejo de Administración;
- 3.12 Asegurar la observación de la política de remuneración de los miembros del Consejo de Administración y la Alta Gerencia, así como la transparencia y revelación de sus retribuciones;
- 3.13 Revisar periódicamente los programas de remuneración de los miembros del Consejo de Administración y de la Alta Gerencia y hacer las recomendaciones pertinentes al Consejo de Administración;
- 3.14 Formular el informe anual sobre la política de remuneración de los miembros del Consejo de Administración y la política de remuneración de la Alta Gerencia;
- 3.15 Apoyar al presidente del Consejo de Administración en la realización de la evaluación anual de dicho órgano, revisar los resultados del proceso y formular sugerencias para el mejor funcionamiento del mismo;

**INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO
FIDUCIARIA RESERVAS, S. A.
AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021**

- 3.16 Conocer y evaluar las propuestas de la Alta Gerencia con relación a la política de recursos humanos de la sociedad e informar al consejo de administración con anterioridad a su aprobación;
- 3.17 Conocer las modificaciones de las estructuras organizacionales desde el nivel gerencial en adelante y recomendar cambios al Consejo de Administración.

4. POLÍTICAS Y NORMAS

- 4.1 Los titulares de este Comité deben regirse por las políticas y normas generales establecidas para todos los Comités;
- 4.2 El Comité de Nombramientos y Remuneraciones estará conformado exclusivamente por consejeros externos patrimoniales y consejeros externos independientes, pudiendo ser presidido por cualquiera de los dos;
- 4.3 El Comité de Nombramientos y Remuneraciones debe conocer las recomendaciones respecto a las contrataciones, suspensiones y remuneraciones de la Alta Gerencia de la Empresa a través del Gerente General, y los someterá al Consejo de Administración;
- 4.4 Unos de los miembros y el invitado permanente del Comité de Nombramientos y Remuneraciones contarán con conocimientos en estrategia, recursos humanos, política salarial o materias afines, con un nivel suficiente para entender el alcance y la complejidad que estas materias representan en la sociedad.

5. REUNIONES

Este Comité se reúne cada vez que los miembros del Consejo o su Presidente soliciten conocer o adoptar propuestas y, en cualquier caso, siempre que resulte conveniente para el buen desarrollo de sus funciones.

6. ACTAS

Las actas que se levanten en las reuniones del Comité deben estar custodiadas por la entidad y a disposición del organismo regulador.

COMITÉ DE RIESGOS

1. PROPÓSITO GENERAL

INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO FIDUCIARIA RESERVAS, S. A. AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021

Asistir al Consejo de Administración en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con la gestión de riesgos, sin perjuicio de lo dispuesto por la normativa especial vigente en materia de riesgos.

2. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE RIESGOS

Este Comité, dado su carácter regulatorio, debe estar conformado por Miembros Externos Independientes y Patrimoniales.

Titulares	Categoría	Suplente
Miembro Externo Independiente o Patrimonial Sr. Ysidro Antonio García Peguero	Presidente	-
Miembro Externo Independiente o Patrimonial Sr. Andrés Terrero Alcántara	Miembro	-
Miembro Externo Independiente o Patrimonial Sr. Enrique Porcella Leonor	Miembro	-
Gerente De Riesgos	Secretario (Con Voz, Sin Voto)	-
Invitados Permanentes (Con Voz, Sin Voto): Gerente General, Fiduciaria Reservas, S. A. • Asesor Económico del Banco de Reservas de la República Dominicana		

3. FUNCIONES

- 3.1 Informar a la Asamblea de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materias de su competencia;
- 3.2 Proponer al Consejo de Administración la política de riesgos de la sociedad;
- 3.3 Revisar y evaluar la integridad y la adecuación de la función de gestión de riesgos de la sociedad;
- 3.4 Revisar la adecuación del capital económico y regulatorio, en los casos en que ello haya lugar, de cada empresa y su asignación a las distintas líneas de negocios o productos;
- 3.5 Valorar sistemáticamente la estrategia y las políticas generales de riesgo en la sociedad, así como también los potenciales impactos de estos riesgos respecto a la solvencia de la entidad;
- 3.6 Analizar y valorar la gestión ordinaria del riesgo en la sociedad, en términos de límites de apetito de riesgo, capacidad de riesgo, grupo de riesgo, rentabilidad y capital en riesgo;

**INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO
FIDUCIARIA RESERVAS, S. A.
AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021**

- 3.7 Analizar y evaluar los sistemas y herramientas de identificación y control de riesgos de la sociedad;
- 3.8 Formular las iniciativas de mejora que considere necesarias sobre la infraestructura y los sistemas internos de control y gestión de los riesgos;
- 3.9 Elevar al Consejo de Administración las propuestas de normas de delegación para la aprobación de los distintos tipos de riesgos que correspondan asumir a éste o a otros niveles inferiores de la organización;
- 3.10 Informar al Consejo de Administración sobre las operaciones que éste deba autorizar, cuando las mismas sobrepasan las facultades otorgadas a otros niveles de la sociedad;
- 3.11 A solicitud del Consejo de Administración, apoyar en lo relativo a las operaciones que éste deba autorizar por ley o por reglamento o disposición interna o externa;
- 3.12 Valorar y seguir las indicaciones formuladas por las autoridades supervisoras en el ejercicio de su función;
- 3.13 Otras funciones dispuestas por normativa vigente en materia de riesgos.
- 3.14 Diseñar y evaluar las políticas y procedimientos para asegurar una adecuada identificación, medición, control, mitigación y monitoreo de los eventos potenciales de riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, que pudiesen afectar la entidad;
- 3.15 Dar seguimiento a las exposiciones a eventos potenciales de riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, para garantizar el cumplimiento de los límites de tolerancia aprobados por el Consejo y mantenerlos informados al respecto;

4. POLÍTICAS Y NORMAS

Los titulares de este Comité deben regirse por las políticas y normas generales establecidas para todos los Comités;

- 4.1 El Comité de Riesgos estará conformado exclusivamente por consejeros externos patrimoniales y consejeros externos independientes. Este Comité estará presidido por un consejero patrimonial o independiente;

INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO **FIDUCIARIA RESERVAS, S. A.** **AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021**

4.2 El Comité debe establecer las estrategias de riesgos, principalmente las de crédito, liquidez, mercado, inversiones y operativo, conforme a las disposiciones emanadas de los organismos de regulación y supervisión;

4.3 El Comité debe recomendar el establecimiento de políticas que permitan una eficiente administración de las inversiones.

5. REUNIONES

Este Comité debe celebrar reuniones ordinarias por lo menos una (1) vez al mes.

6. ACTAS

Las actas deberán ser revisadas, aprobadas y firmadas por todos los miembros presentes. Las actas deberán constar por escrito o por medios electrónicos y deberán estar a disposición de la Superintendencia, en caso de que esta lo requiera.

COMITÉ CUMPLIMIENTO PLAFT

1. PROPÓSITO GENERAL

Apoyar y vigilar al órgano de cumplimiento a los fines de prevenir el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva en cumplimiento de las disposiciones y normas complementarias, establecidas por la Superintendencia del Mercado de Valores de la República Dominicana.

2. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO PLAFT

Titulares	Categoría	Suplente
Miembro del Consejo de Administración Sr. Andrés Terrero Alcántara	Presidente	Representante Designado
Gerente General	Miembro	Representante Designado
Director Financiero y Contabilidad	Miembro	Representante Designado
Gerente de Cumplimiento	Secretario (Con Voz, Sin Voto)	Analista de Cumplimiento
Invitado Permanente (Con Voz, Sin Voto):		
Director General de Cumplimiento del Banco de Reservas de la República Dominicana		

3. FUNCIONES

**INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO
FIDUCIARIA RESERVAS, S. A.
AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021**

- 3.1 Revisar periódicamente las políticas, procedimientos y controles aprobadas por el Consejo de Administración e implementados por el sujeto obligado para cumplir con las disposiciones para la prevención del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, previstos en las leyes aplicables y del Reglamento R-CNMV-2018-12-MV, que regula la prevención del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva en el mercado de valores dominicano;
- 3.2 Remitir y presentar al Consejo de Administración a través del presidente del Comité de Cumplimiento o, en su defecto, del secretario de dicho comité, las decisiones adoptadas de acuerdo a las actas de las reuniones celebradas por el Comité de Cumplimiento;
- 3.3 Realizar reuniones periódicas con el fin de revisar las diferencias que pudieron haberse presentado con relación a los procedimientos previamente aprobados y tomar las medidas y acciones correctivas de lugar;
- 3.4 Proponer al Consejo de Administración del sujeto obligado las medidas a aplicar a los fines de mitigar el riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva;
- 3.5 Analizar las denuncias presentadas a través de los canales implementados por la entidad sobre la ocurrencia de conductas tipificadas como delitos comunicados a la Superintendencia, a fin de poder generar mecanismos de alertas y procedimientos que sirvan para futuras operaciones, incorporando en las políticas internas y en los programas de capacitación temas relacionados con los hechos denunciados, cuando aplique;
- 3.6 Decidir sobre el mantenimiento o desvinculación de un cliente sobre el cual se entienda que implica un alto grado de riesgo para el sujeto obligado;
- 3.7 Conocer las acciones disciplinarias en contra de los empleados del sujeto obligado, propuestas por el oficial de cumplimiento o el área de recursos humanos, por violación al Código de Ética o a las políticas y procedimientos para la prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva;
- 3.8 Determinar y establecer los aspectos de riesgo vinculados al lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva en las operaciones que ejecuta el sujeto obligado; y,
- 3.9 Verificar el cumplimiento y los resultados obtenidos de la aplicación de los programas de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva y control de cumplimiento normativo llevados a cabo por el

INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO FIDUCIARIA RESERVAS, S. A. AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021

sujeto obligado, para lo cual recibirá, como mínimo, informes cada cuatro (4) meses de parte del oficial de cumplimiento o ejecutivo de control interno, cuando aplique, sobre la ejecución de dichos programas.

4. POLÍTICAS Y NORMAS

- 4.1. Los titulares de este Comité deben regirse por las políticas y normas generales establecidas para todos los comités;
- 4.2. Para llevar a cabo el Comité, el Gerente de Cumplimiento realizará una presentación a todos los miembros con los temas establecidos.
- 4.3. El Comité Cumplimiento PLAFT establecido de manera permanente por el Consejo de Administración, integrado por un número impar, como mínimo, de tres (3) miembros con voz y voto;
- 4.4. Los miembros de este Comité deben tener conocimientos preferiblemente de las áreas de derecho, gerencia financiera y auditoría, contabilidad, administración de empresas, negocios o ingeniería industrial, además de amplios conocimientos en materia de cumplimiento de normativas y herramientas relacionadas con riesgos;

5. REUNIONES

Este Comité debe celebrar reuniones ordinarias por lo menos una (1) vez cada dos (2) meses.

6. ACTA

Las actas que se levanten en las reuniones del Comité deben estar custodiadas por la entidad y a disposición de los Organismos Reguladores.

COMITÉS DE APOYO A LA ALTA GERENCIA

COMITÉ DE INVERSIONES

1. PROPÓSITO GENERAL

INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO **FIDUCIARIA RESERVAS, S. A.** **AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021**

Conocer y aprobar la colocación de los recursos de inversión de Fiduciaria Reservas, S. A., así como las políticas de inversiones manteniendo los niveles de riesgo, seguridad y liquidez, a fin de obtener la máxima rentabilidad, salvaguardando los intereses de la empresa.

2. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE INVERSIONES

Titulares	Categoría	Suplente
Miembro del Consejo de Administración Sr. Rafael Cabrera Betances	Presidente	-
Miembro del Consejo de Administración Sr. Enrique Porcella Leonor	Miembro	-
Director General Tesorería del Banco de Reservas de la República Dominicana	Miembro	Representante Designado
Subadministrador Empresas Subsidiarias del Banco de Reservas de la República Dominicana	Miembro	Representante Designado
Gerente General	Miembro	Representante Designado
Gerente Financiero e Inversiones	Secretario (Con Voz, Sin Voto)	Representante Designado

3. FUNCIONES

- 3.1 Aprobar los lineamientos que normen los criterios para la toma de las decisiones de inversión de los recursos financieros de Fiduciaria Reservas, S. A., sobre la base de las políticas de inversión establecidas en los reglamentos internos de la institución y lo definidos por los Organismos Reguladores;
- 3.2 Conocer y aprobar la colocación de los recursos de inversión de los fondos, considerando la posición de liquidez y políticas de inversión establecida;
- 3.3 Conocer las oportunidades de inversión de acuerdo a los lineamientos y políticas de inversiones de Fiduciaria Reservas, S. A.;
- 3.4 Adoptar las estrategias y/o lineamientos de inversión acogiéndose a los principios de autonomía, independencia, y separación;
- 3.5 Conocer los informes mensuales de las inversiones y presentarlos al Consejo de Administración de Fiduciaria Reservas, S. A.;
- 3.6 Evaluar y dar seguimiento a los activos que integran el portafolio de inversión de Fiduciaria Reservas, S. A.;

**INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO
FIDUCIARIA RESERVAS, S. A.
AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021**

- 3.7 Establecer los mecanismos necesarios para verificar el cumplimiento de las políticas de inversión;
- 3.8 Monitorear y evaluar las condiciones del mercado;
- 3.9 Definir los tipos de riesgos a los que se encuentran sujetas las inversiones de los fondos de inversión administrados y los mecanismos para su cuantificación, administración y control;
- 3.10 Proponer al Consejo de Administración los límites de inversión, en cuanto al sector, tipo de instrumentos, emisor y riesgo;
- 3.11 Supervisar la evolución de las inversiones y su rendimiento, con el propósito de mantener los parámetros fijados de rentabilidad / riesgo y de intervenir oportunamente, en caso de incumplimientos de las políticas de inversión, e informar mensualmente al Consejo de Administración.

4. POLÍTICAS Y NORMAS

- 4.1 Los titulares de este Comité deben regirse por las políticas y normas generales establecidas para todos los Comités;
- 4.2 Los temas a ser conocidos por el Comité deben ser presentados por la Gerencia Financiera e Inversiones.
- 4.3 Los asuntos conocidos deben ser puestos al conocimiento del Consejo de Administración.
- 4.4 El representante del Consejo de Administración que conforma el Comité Interno de Inversiones, debe poseer formación y experiencia en sector financiero, mercado de valores y fiduciario;
- 4.5 En los casos que se amerite, podrá ser invitado un especialista en la materia de inversión, el cual tendrá voz sin voto;
- 4.6 Están exentos de ser conocidos por escritorio, aquellos casos de final competencia del Consejo de Administración, por la naturaleza del tema o por los valores involucrados. Así como aquellos, por los que algún Miembro requiera de explicaciones o motivaciones que amerite una discusión grupal para lo cual se debe realizar una reunión extraordinaria.

5. REUNIONES

Este Comité debe celebrar reuniones ordinarias por lo menos una (1) vez cada tres (3) meses.

INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO **FIDUCIARIA RESERVAS, S. A.** **AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021**

6. ACTAS

Las actas que se levanten en las reuniones del Comité deben estar custodiadas por la entidad y a disposición de los Organismos Reguladores.

COMITÉ EJECUTIVO DE NEGOCIOS

1. PROPÓSITO GENERAL

Conocer y recomendar al Consejo de Administración sobre las solicitudes de fideicomiso, cumpliendo con las normas y reglamentos emitidos por los Organismos Reguladores del Sector Fiduciario y con los lineamientos establecidos por la Ley núm. 189-11 de Desarrollo del Mercado Hipotecario y Fideicomiso, verificando la viabilidad en la consecución de su objeto, así como la no existencia de conflictos de intereses con la Fiduciaria y Empresas Subsidiarias del Banco de Reservas de la República Dominicana.

2. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ EJECUTIVO DE NEGOCIOS

Titulares	Categoría	Suplente
* Miembro del Consejo de Administración Sr. Pablo Luis González Burgos	Presidente	-
* Miembro del Consejo de Administración Sr. Andres Terrero Alcantara	Miembro	
* Miembro del Consejo de Administración Sr. Enrique Porcella Leonor	Miembro	
Gerente General	Presidente	Representante Designado
Director Financiero y Contabilidad	Miembro	Representante Designado
Gerente División Legal	Miembro	Representante Designado
Director Soporte y Servicio al Cliente	Miembro	Representante Designado
Director de Negocios	Secretario (Con Voz, Sin Voto)	Representante Designado
Invitado Permanente (Con voz, sin voto):		
• Director Proyectos Público-Privados • Gerente de Riesgos		

*Debe ser una persona no vinculada a Fiduciaria Reservas S. A., a fin de evitar conflicto de intereses.

3. FUNCIONES

**INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO
FIDUCIARIA RESERVAS, S. A.
AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021**

- 3.1 Conocer y aprobar las cotizaciones de fideicomisos presentadas, a través de la Dirección de Negocios y de la Dirección Proyectos Público-Privados.
- 3.2 Conocer y presentar al Consejo de Administración para su decisión, las solicitudes de fideicomisos de oferta pública, fideicomisos públicos, fideicomiso público-privados, fideicomisos de más de mil millones de pesos dominicanos con 00/100 (RD\$1,000,000,000.00) de patrimonio fideicomisito, así como cualquier fideicomiso que consideren pertinente los miembros de este Comité.
- 3.3 Conocer y aprobar las propuestas de constitución de nuevos fideicomisos que no estén contemplados en la función 3.2, y presentar para conocimiento y ratificación del Consejo de Administración.
- 3.4 Conocer la guía de precios de Fiduciaria Reservas S. A., por concepto de comisión, estructuración de fideicomisos y comisión por servicios fiduciarios, por lo menos cada seis meses, a fin presentarlo para conocimiento y decisión del Consejo de Administración.
- 3.5 Informar a las áreas de negocios correspondientes, la decisión adoptada por el Comité Ejecutivo de Negocios sobre las solicitudes presentadas.
- 3.6 Evaluar propuestas de convenios y proyectos de negocios estratégicos, en base a criterios de impacto en competitividad, modernización y factibilidad.
- 3.7 Evaluar las tarifas existentes en el mercado fiduciario, a fin de mantener los niveles de competitividad.
- 3.8 Aprobar las comisiones a cobrar, no establecidas en la guía de precios de Fiduciaria Reservas S. A., y presentar para conocimiento y decisión del Consejo de Administración.

4. POLÍTICAS Y NORMAS

- 4.1 Los titulares de este Comité deben registrarse por las políticas y normas generales establecidas para todos los comités.
- 4.2 Los miembros del presente comité deben ejercer su derecho a voto en todos los asuntos que procedan.
- 4.3 Revisar las propuestas de convenios y diseño de nuevos productos o servicios.
- 4.4 Mantener archivadas las decisiones adoptadas por el Comité y vigilar que los documentos respectivos se conserven, en archivo activo por un período de diez (10) años.

**INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO
FIDUCIARIA RESERVAS, S. A.
AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021**

- 4.5 En el caso en que alguno de los miembros del Comité Ejecutivo de Negocios sea relacionado, a través de los fideicomitentes, de uno de los fideicomisos a ser conocido por ese Comité, dicho miembro se abstendrá de su voto, y se ausentará de la sala en el momento en que se conozca el asunto.
- 4.6 El Gerente General o representante designado deberá informar al Consejo de Administración los casos de negocios aprobados por este Comité para fines de conocimiento y ratificación.
- 4.7 El Gerente General o representante designado deberá presentar al Consejo de Administración, para fines de conocimiento y aprobación, los casos conocidos referente a las solicitudes de los fideicomisos de oferta pública, fideicomisos públicos, fideicomisos público-privados, fideicomisos de más de mil millones de pesos dominicanos con 00/00 (RD\$1,000,000,000) de patrimonio fideicomitado, así como cualquier fideicomiso que decidan los miembros del Comité.

5. REUNIONES

Este Comité debe celebrar reuniones ordinarias por lo menos una (1) vez al mes.

6. ACTAS

Las actas que se levanten en las reuniones del Comité deben estar custodiadas por la entidad y a disposición del organismo regulador.

COMITÉ ADMINISTRATIVO

1. PROPÓSITO GENERAL

Decidir sobre las solicitudes de inversión, compras, gastos y otros asuntos administrativos que, por su naturaleza o monto, requieren de su intervención, con la finalidad de optimizar el uso de los recursos, garantizar el desarrollo normal de las operaciones y disponibilidades presupuestarias de Fiduciaria Reservas, S. A.

2. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ ADMINISTRATIVO

Titulares	Categoría	Suplente
Gerente General	Presidente	Representante Designado
Director Soporte y Servicio al Cliente	Miembro	Representante Designado
Director Financiero y Contabilidad	Miembro	Representante Designado

**INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO
FIDUCIARIA RESERVAS, S. A.
AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021**

Gerente División Administrativo	Secretario (Con Voz, Y Sin Voto)	Representante Designado
---------------------------------	-------------------------------------	-------------------------

3. FUNCIONES

- 3.1 Recibir y evaluar las solicitudes de compras, junto a las tres (3) cotizaciones que se necesitan para hacer la selección.
- 3.2 Decidir la adquisición de bienes y servicios con inversiones o gastos, desde RD\$500,001.00 hasta RD\$2,000,000.00.
- 3.3 Decidir las solicitudes de donaciones al personal y a terceros.
- 3.4 Decidir la inclusión y exclusión de suplidores de bienes y servicios, previa evaluación del servicio ofertado por éstos.
- 3.5 Decidir las actividades de entrenamiento que no estén contempladas en el Plan Estratégico.
- 3.6 El Secretario debe presentar las propuestas de compras, sin alteraciones, para conocimiento del Comité Administrativo.
- 3.7 Decidir la venta de mobiliario, equipos de oficinas y de transporte, depreciados y descargados.
- 3.8 Conocer la relación de bienes y servicios adquiridos por el personal con límite discrecional asignado.
- 3.9 Decidir cualquier otro asunto de índole administrativo que pueda conllevar inversiones o gastos, por encima del límite discrecional.
- 3.10 Recomendar políticas que contribuyan a controlar gastos, compra de bienes y contratación de servicios.
- 3.11 Conocer y decidir sobre las violaciones e incumplimientos a las normas y procedimientos establecidos, incluyendo los delitos y fraudes de colaboradores y de personas ajenas a la empresa. Esto está vinculado con las operaciones y acciones dolosas, en el marco de lo que establece en Manual de Normas de Disciplinarias o Código de Ética.
- 3.12 Promover y adoptar medidas correctivas sobre las infracciones detectadas en los procesos de trabajo.

**INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO
FIDUCIARIA RESERVAS, S. A.
AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021**

4. POLÍTICAS Y NORMAS

- 4.1 Los titulares de este comité deben regirse por las políticas y normas generales establecidas para todos los comités.
- 4.2 Un representante de la Dirección General Administrativa del Banco de Reservas de la República Dominicana es invitado permanente en las sesiones, con voz, pero sin voto, a los fines de que pueda aportar elementos que contribuyan a la toma de decisión o escuchar su parecer en cualquier caso particular.
- 4.3 Las decisiones son tomadas por la mitad más uno de los miembros con voz y voto y se requiere el voto del Gerente General para todo caso que involucre compra de equipos o sistemas automatizados.
- 4.4 Los casos a presentar deben estar amparados con una partida presupuestaria aprobada o, en su defecto, habrá de diligenciarse la partida a utilizar y el ajuste que conlleve la ejecución en los renglones del Presupuesto.
- 4.5 Los asuntos conocidos son puestos al conocimiento del Consejo de Administración.
- 4.6 Un representante de la Dirección General Tecnología y Estrategia Digital del Banco de Reservas de la República Dominicana, es invitado especial en las sesiones, en relación a adquisiciones tecnológicas, con voz, pero sin voto, a los fines de que pueda aportar elementos que contribuyan a la toma de decisión.
- 4.7 El comité detalla mediante Acta, en las decisiones del Comité, el tipo de falla o violación cometida por el empleado, indicando el numeral y el contenido del artículo del Manual de Normas Disciplinarias o Código de Ética, objeto de violación.
- 4.8 Están exentos de ser conocidos por escritorio, aquellos casos de final competencia del Consejo de Administración, por la naturaleza del tema o por los valores involucrados. Así como aquellos, por los que algún miembro del presente comité requiera de explicaciones o motivaciones que amerite una discusión grupal, para lo cual se realizará una reunión extraordinaria.
- 4.9 Archivar las decisiones adoptadas y custodiar en archivo activo por un período de diez (10) años.

5. REUNIONES

Este Comité debe celebrar reuniones ordinarias por lo menos una (1) al mes.

INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO FIDUCIARIA RESERVAS, S. A. AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021

6. ACTAS

Las actas que se levanten en las reuniones del Comité deben estar custodiadas por la entidad y a disposición del organismo regulador.

COMITÉ GOBIERNO DE PROCESOS

1. PROPÓSITO GENERAL

Aprobar los macroprocesos, procesos y subprocesos, asegurando que los mismos estén alineados a la estrategia de la Sociedad, a fin de aumentar su eficiencia operacional y recomendar controles para mitigar los riesgos de alto nivel en los procesos.

2. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ GOBIERNO DE PROCESOS

Titulares	Categoría	Suplente
Director de Negocios	Presidente	Representante Designado
Director Proyecto Público-Privado	Miembro	Representante Designado
Gerente División Administrativo	Miembro	Representante Designado
Gerente de Riesgos	Miembro	Representante Designado
Director Control Interno Empresas Subsidiarias del Banco de Reservas de la República Dominicana	Miembro	Representante Designado
Director Financiero y Contabilidad	Miembro	Representante Designado
Gerente de Cumplimiento	Miembro	Representante Designado
Gerente de Procesos Empresas Subsidiarias, Dirección de Procesos del Banco de Reservas de la República Dominicana	Secretario (Con Voz, Sin Voto)	Representante Designado
Invitados Permanentes (Con Voz, Sin Voto):		
• Director de Auditoría Corporativa del Banco de Reservas de la República Dominicana		

3. FUNCIONES

- 3.1 Definir los dueños de los macroprocesos;
- 3.2 Definir las políticas de proceso;
- 3.3 Solicitar la creación y eliminación de macroprocesos, así como la actualización de procesos que impacten la estrategia de Fiduciaria Reservas;
- 3.4 Analizar los conflictos generados por las definiciones y los atributos de procesos;
- 3.5 Evaluar los resultados de la eficiencia operacional de los procesos;

**INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO
FIDUCIARIA RESERVAS, S. A.
AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021**

- 3.6 Aprobar las estrategias y tácticas para aumentar la eficiencia operacional de los procesos;
- 3.7 Recomendar controles para mitigar los riesgos de alto nivel en los procesos;
- 3.8 Velar que los objetivos estratégicos de la entidad estén alineados en los procesos.

4. AUTORIDAD

- 4.1 Asignar los dueños de los macroprocesos, de acuerdo a su incidencia, conocimiento y experiencia;
- 4.2 Aprobar la creación, actualización o eliminación de los macroprocesos, procesos y subproceso de la entidad;
- 4.3 Evaluar el impacto de nuevas estrategias organizacionales en los procesos de la entidad;
- 4.4 Resolver los conflictos generados por definiciones de procesos (críticos y sensitivos hacia el cliente y los focos estratégicos);
- 4.5 Conocer los resultados periódicos de la gestión por procesos.

5. POLÍTICAS Y NORMAS

- 5.1 Los titulares de este comité deben:
 - 5.1.1 Regirse por las políticas y normas generales establecidas para todos los comités;
 - 5.1.2 Ejercer su derecho a voto en todos los asuntos que procedan.
- 5.2 El Secretario del comité debe:
 - 5.2.1 Informar al comité de los cambios más relevantes en las estructuras organizacionales de la entidad que tengan mayor impacto en los procesos;
 - 5.2.2 Presentar los resultados periódicos de la gestión por procesos.
- 5.3 El comité conocerá los casos declinados y sometidos nuevamente, siempre y cuando se hayan corregido los aspectos que influyeron en su rechazo;
- 5.4 El dueño o líder del proceso a conocer será invitado a la sesión. Su participación estará orientada a justificar y defender las propuestas de diseño o mejora de procesos;

**INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO
FIDUCIARIA RESERVAS, S. A.
AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021**

- 5.5 El Director Control Interno Empresas Subsidiarias, debe asegurar que se consideren los controles de alto nivel en los procesos;
- 5.6 El Gerente de Riesgos debe velar por el establecimiento de medidas en los procesos que midan y prevengan el impacto de los riesgos en la entidad;
- 5.7 El Gerente de Cumplimiento debe garantizar el fiel cumplimiento de las normas establecidas por los organismos regulatorios;
- 5.8 El Director de Auditoría Corporativa, será responsable de:
 - 5.8.1 Velar porque las observaciones reportadas para corrección por el auditor se ejecuten y notifiquen;
 - 5.8.2 Asegurar que los miembros del comité cumplan con su rol como representante.

6. REUNIONES

Este Comité debe celebrar reuniones ordinarias por lo menos una (1) vez cada tres (3) meses.

7. ACTAS

Las actas que se levanten en las reuniones del Comité deben estar custodiadas por la entidad y a disposición del organismo regulador.

3.12 Actividades de los Comités del Consejo de Administración (número de reuniones y resumen de los principales temas tratados durante el ejercicio, siempre que dichos temas no se reputen confidenciales o reservados):

Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio:

Ha realizado tres sesiones desde su creación, tomando en consideración temas como: Estadísticas Regulatorias y Presentación de Estados Financieros Auditados y Carta de Gerencia.

Comité de Nombramientos y Remuneraciones:

Durante el período evaluado, hubo una sesión el treinta y uno (31) del mes de mayo del año 2021, del presente Comité, dentro de las resoluciones adoptadas por el mismo, se conoció y aprobó el ascenso del señor Juan Carlos Mañón, de Gerente de Contabilidad a Director Financiero y Contabilidad de Fiduciaria Reservas, S.A., así como el traslado dentro de Fiduciaria Reservas, S.A., de la señora Ana Adela De La Cruz, de Directora de Soporte a Servicio al Cliente.

Comité de Riesgos:

INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO FIDUCIARIA RESERVAS, S. A. AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021

El Comité de Riesgos se reunió un total de siete (07) veces durante el período presentado en este informe. Tomando en consideraciones temas como: Estructuración de la Gerencia de Riesgos, Análisis de las necesidades del área acorde a los requerimientos de los entes supervisores, dentro de las cuales se encuentra la creación de un Manual para la Gestión Integral de Riesgos, su Metodología de Aplicación, una Matriz para la gestión y medición de Riesgos a los que la institución se ve expuesta, la creación de los procesos mediante los cuales la Gerencia de Riesgos se desarrollará. Para la materialización de estos puntos y cualquier detalle adicional que se requiera para el buen funcionamiento del área acorde a los reglamentos y regulaciones sobre los cuales la Fiduciaria se rige, se realizó una contratación de Asesores Externos representados por la firma Ernst&Young.

Comité Cumplimiento PLA-FT:

Se realizaron seis sesiones del Comité Cumplimiento PLA-FT durante el período de este informe, para conocer temas relacionados a: estadísticas de Prevención de Lavado de Activos; Impacto de nuevas normativas en el área de Cumplimiento; Hallazgos de Auditoría Interna; Cambios en las matrices de riesgos de clientes y modificación de formularios de Conozca su Cliente.

3.13 Información sobre la realización de los procesos de evaluación del Consejo de Administración, Comités y de la Alta Gerencia:

Los artículos 30, 31 y 32 del Reglamento Interno del Consejo de Administración de Fiduciaria Reservas, S. A., versan sobre la Evaluación, Inducción y Capacitación de los miembros del Consejo de Administración y Comités de Apoyo al Consejo y Alta Gerencia:

Artículo 30: Evaluación.

El Consejo, sus miembros y comités de apoyo deben evaluarse, al menos, una (1) vez cada año. Esta evaluación puede ser realizada internamente o por un tercero experto, bajo criterios y metodologías generalmente utilizadas para este tipo de proceso. Mediante esta evaluación el Consejo debe valorar la calidad de sus trabajos, la eficiencia y eficacia de su funcionamiento, la razonabilidad de las normas internas y sus reglas, así como el desempeño tanto del Consejo como órgano colegiado, como de cada uno de sus miembros y de los Comités de apoyo al mismo. Asimismo, la evaluación debe abarcar el cumplimiento de las normas de gobierno corporativo, incluyendo este Reglamento Interno. En estas evaluaciones debe considerarse como mínimo, el tiempo de servicio de cada miembro, la cantidad de Comités en los que participa, la participación y asistencia en las reuniones y los aportes, dedicación y rendimiento.

30.1. *Una descripción del método de evaluación determinado o aprobado por el Consejo debe incluirse en el Código de Gobierno Corporativo de la Sociedad, así como una explicación del proceso y los resultados de cada ejercicio en el Informe Anual de Gobierno Corporativo, de conformidad con las reglas que apliquen al respecto.*

**INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO
FIDUCIARIA RESERVAS, S. A.
AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021**

***30.2.** El Consejo debe conocer los resultados de la evaluación dentro del plazo no mayor de noventa (90) días calendario de su realización, y tomar las medidas necesarias para que los hallazgos o recomendaciones que se deriven, de haberlos, sean implementados u observados en el futuro.*

***30.3.** El Consejo, en caso de que lo considere pertinente, puede reglamentar el proceso de evaluación periódica del Consejo, sus miembros y Comités de apoyo, con condiciones o criterios adicionales a los previstos en este Reglamento Interno.*

***30.4.** El Consejo tiene la obligación de aprobar una política o norma interna para la evaluación anual del principal ejecutivo de la Sociedad y de la alta gerencia. Este proceso de evaluación debe fundamentarse en alguna metodología generalmente aceptada. Sus resultados deben ser conocidos por el Consejo, quien debe tomar las medidas que considere pertinentes de resultar necesario.*

Artículo 31: Inducción.

El Consejo debe aprobar y mantener actualizado un programa o plan de inducción dirigido a los nuevos miembros del Consejo que ingresen, con el objeto de que puedan conocer las características esenciales de la Sociedad. Sin que sea limitativo, este programa debe contener al menos la siguiente información de la Sociedad: i) información sobre la estructura interna, incluyendo la del grupo societario del que forme parte, en caso de que aplique; ii) información sobre el sistema de gobierno corporativo, incluyendo la composición y funcionamiento de órganos de administración, el Código de Gobierno Corporativo, el Código de Ética y la Política de Conflictos de Intereses; iii) información sobre el desempeño y situación financiera de los últimos tres (3) ejercicios, y del ejercicio en curso; iv) información sobre los principales hallazgos de auditoría externa e interna, así como de las supervisiones de los entes reguladores; v) información sobre el sistema de gestión de riesgos, apetito de riesgos y gestión de los diferentes riesgos, incluyendo cumplimiento regulatorio y prevención del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo; vi) información sobre el sistema de transparencia e información y el manejo de información privilegiada; y, vii) información sobre los criterios y acciones de relación con partes interesadas (stakeholders).

***31.1.** El programa o plan de inducción debe incluir, en adición a la entrega de la información y datos indicados, sesiones de formación e información al respecto, que cubran al menos seis (6) horas. El cumplimiento del programa o plan debe ser tomado en consideración en la evaluación de los miembros a los que aplique. El Consejo puede aprobar una política particular sobre inducción de sus miembros.*

**INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO
FIDUCIARIA RESERVAS, S. A.
AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021**

Artículo 32: Capacitación.

El Consejo debe aprobar cada año un plan anual de capacitación o formación dirigido a sus miembros, con el objeto de mantenerlos actualizados y/o profundizar sus conocimientos sobre las áreas y temas más relevantes para la Sociedad y para el efectivo funcionamiento y logro de objetivos del Consejo.

32.1. *El plan anual debe abordar los temas relevantes para los miembros al momento de su aprobación y ejecución. Las jornadas de capacitación deben priorizar la participación de expertos externos a la Sociedad. En todo caso, para su elaboración debe tomarse en consideración los siguientes tópicos: i) gobierno corporativo; ii) regulación y legislación del mercado financiero, en especial nueva normativa; iii) gestión integral de riesgos; iv) análisis financiero; v) capital humano; vi) estrategia y desarrollo de productos y mercados; vii) tecnología e información; viii) auditoría externa e interna; ix) cumplimiento normativo y prevención del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva; y, x) responsabilidad social. Para la elaboración del plan también se debe tomar en consideración los resultados de las evaluaciones anuales a los miembros del Consejo, de forma que se puedan cubrir necesidades de profundización sobre ámbitos o temas relevantes reflejados por los propios miembros o el conjunto de estos.*

32.2. *El Consejo debe dejar constancia de la aprobación del plan y su ejecución. A su vez, las capacitaciones deben constar en los expedientes de los miembros y ser tomadas en consideración en la evaluación anual de estos. Las evidencias de las capacitaciones deben estar a disposición de la Superintendencia del Mercado de Valores. El Consejo debe establecer un mecanismo de evaluación de los resultados de las capacitaciones, que puede incluirse en el proceso anual de evaluación del Consejo previsto en este Reglamento Interno. El Consejo puede aprobar una política particular sobre capacitación de sus miembros.*

3.14 Información sobre los miembros del Consejo de Administración que cuenten con cargos dentro de Fiduciaria Reservas, S. A., detallando de manera precisa los datos siguientes: i) Sus relaciones con los accionistas con participación significativa, y, ii) Indicación de la existencia de Consejeros Vinculados:

Durante el período presentado en este Informe, Fiduciaria Reservas, S. A., no cuenta con miembros del Consejo de Administración con cargos dentro de la Sociedad.

IV. Sobre la Asamblea General de Accionistas.

4.1 Mención del Acta de Asamblea General Ordinaria Anual del año que aprueba el presente Informe de Gobierno Corporativo:

INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO FIDUCIARIA RESERVAS, S. A. AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021

El acta de Asamblea General Ordinaria Anual que aprueba el Informe de Gobierno Corporativo para el período presentado, es de fecha veintiocho (28) del mes de abril del año dos mil veintidós (2022).

4.2 Señalar como se han cumplido durante el ejercicio, los derechos de los accionistas (de voto, de recibir información, a percibir los dividendos, derechos de preferencia, sobre los activos, entre otros), cuando aplique:

Según los Estatutos Sociales de Fiduciaria Reservas, S. A., los derechos y deberes de los accionistas son:

Artículo 11: Derechos de los Accionistas. *Los derechos y obligaciones adheridos a cada acción siguen al título en cualquier mano en que se encuentren. Las acciones confieren a su propietario, entre otros, los derechos siguientes:*

- a) *Participar proporcionalmente en el reparto de los beneficios sociales, así como del activo social, del capital, fondos de reservas y en el patrimonio resultante de la liquidación y en los demás casos establecidos por la Ley y en los presentes Estatutos Sociales;*
- b) *El de suscripción preferente y proporcional en la emisión de nuevas acciones, y de igual forma, adquirir las acciones puestas en ventas por la Sociedad y por los demás accionistas, salvo disposición estatutaria en contrario;*
- c) *Participar con derecho a voz y voto en las Asambleas Generales, en las consultas escritas y en los acuerdos de socios de conformidad con lo estipulado en la Ley de Sociedades y en los presentes Estatutos Sociales;*
- d) *Elegir y ser elegido. Cada acción da derecho a un voto, salvo el caso de la Asamblea General Constitutiva, en la cual ningún accionista tendrá más de diez (10) votos independientemente de la cantidad de acciones que posea en el capital social. En adición, el derecho al voto tendrá las limitaciones previstas por la Ley y los presentes Estatutos Sociales y puede ser público o secreto de acuerdo con la decisión que al respecto tome la Asamblea;*
- e) *Obtener información societaria y financiera, así como examinar los libros y documentos sociales, de acuerdo con la Ley y los presentes Estatutos Sociales, ceder o transmitir sus acciones de acuerdo con lo establecido en la Ley y en los presentes Estatutos Sociales.*

Artículo 12: Obligaciones de los Accionistas. *Sin perjuicio de cualquier otra disposición legal o estatutaria, los accionistas tienen las obligaciones siguientes:*

**INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO
FIDUCIARIA RESERVAS, S. A.
AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021**

- a) *Pagar íntegramente las acciones suscritas;*
- b) *Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley, de los presentes Estatutos Sociales, de las resoluciones de las Asambleas Generales y el Consejo de Administración.*

4.3 Diferencias de funcionamiento de la Asamblea entre el régimen de mínimos de la normativa vigente y el definido por los Estatutos Sociales y el reglamento de la Asamblea de la sociedad (si los hubiere):

Durante el período presentado en este Informe, los accionistas de Fiduciaria Reservas, S. A., confirmaron que no se detectaron diferencias y que los Estatutos Sociales, así como las normativas vigentes, se encuentran acorde a la Ley de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada Núm. 479-08, modificada por la Ley Núm. 31-1.

4.4 Medidas adoptadas durante el ejercicio social culminado al 31 del mes de diciembre del año 2021 para fomentar la participación de los accionistas:

Durante el período terminado el treinta y uno (31) del mes de diciembre del año dos mil veintiuno (2021) no fue necesario adoptar medidas para fomentar la participación de los accionistas debido a que estos participaron activamente en las Asambleas realizadas.

4.5 Número de las solicitudes y materias sobre las que los accionistas han requerido información a la sociedad:

Durante el período presentado en este Informe, los accionistas de Fiduciaria Reservas, S. A., no requirieron solicitudes de información.

V. Sobre conflictos de interés y operaciones con partes vinculadas.

5.1 Resumen de las atribuciones del Consejo de Administración sobre operaciones con vinculadas y situaciones de conflictos de interés:

En adición a las previsiones establecidas en los Estatutos Sociales, se considera conflicto de interés, cualquier situación a consecuencia de la cual una persona física o jurídica, pueda obtener ventajas o beneficios, para sí, o para terceros, y que afecte su independencia al momento de la toma de decisiones. El Consejo de Administración y sus miembros se encuentran en todo momento obligados a respetar y hacer prevalecer los intereses de las partes interesadas, en particular los de sus clientes, sobre los intereses propios y de sus partes vinculadas.

INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO FIDUCIARIA RESERVAS, S. A. AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021

El Manual de Políticas con Partes Vinculadas de Fiduciaria Reservas, S. A., establece dentro de sus generalidades lo siguiente:

El Consejo de Administración de Fiduciaria Reservas, S. A., debe:

- 1.1 Revisar y orientar la estrategia de la Sociedad, mediante la aprobación del plan estratégico, incluyendo los principales planes de actuación, la política de riesgos, de inversiones y operaciones, de partes vinculadas, de conflictos de interés, de evaluación, los presupuestos anuales, el establecimiento de objetivos en materia de resultados y la supervisión de los desembolsos de capital, las adquisiciones y desinversiones de mayor cuantía.
- 1.2 Controlar y solucionar conflictos potenciales de interés entre los principales ejecutivos, miembros del Consejo de Administración y accionistas, incluida la utilización indebida de los activos de la Sociedad y los abusos en operaciones de partes vinculadas, conforme a la Ley núm. 249-17 del Mercado de Valores, los Estatutos Sociales y las normas internas de la empresa.

5.2 Detalles de las operaciones materiales realizadas con personas vinculadas y las condiciones de las mismas, destacando el nivel de riesgo que representa, las operaciones efectuadas con los accionistas significativos, con los administradores y con otras sociedades del grupo al que pertenecen, cuando aplique:

Durante el período presentado en este Informe, no se han materializado operaciones con personas vinculadas.

5.3 Conflictos de interés presentados durante el ejercicio y actuación de los miembros del Consejo de Administración y del Ejecutivo Principal, así como la forma en la cual fue manejado el conflicto:

Durante el período presentado en este Informe, no se han materializado conflictos de interés de cualquier índole.

5.4 Situaciones de conflicto de interés en que se encuentren los miembros del Consejo de Administración y de la Alta Gerencia entendidas como aquellas que obligarían al afectado a abstenerse de participar en una reunión o de emitir su voto:

Durante el período presentado en este Informe, no se han materializado conflictos de interés entre los miembros del Consejo de Administración, así como de la Alta Gerencia, donde se vea afectado su participación o voto durante una reunión.

**INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO
FIDUCIARIA RESERVAS, S. A.
AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021**

5.5 Detalle de la información proporcionada a la Asamblea de Accionistas respecto a la pérdida de independencia de un Consejero en ejercicio, en caso de aplicar:

Durante el período presentado en este Informe, no se ha materializado una pérdida de independencia de un Consejero en ejercicio.

VI. Sobre sistemas control y gestión de riesgos de la sociedad.

6.1 Explicación del sistema de control interno de la sociedad y sus modificaciones durante el ejercicio social culminado al 31 del mes de diciembre del año 2021:

Fiduciaria Reservas, S. A., mediante la Tercera Resolución adoptada por el Consejo de Administración en sesión celebrada el día 10 del mes de septiembre del año 2020, aprobó crear la unidad organizacional (Gerencia de Riesgos) la cual se encuentra en proceso de reclutamiento para las posiciones de Oficial de Riesgos y Oficial Eventos Potenciales de Riesgos, ambas posiciones serán supervisadas por la Gerente de Riesgos, quien tomó posesión en el mes de junio del año dos mil veintiuno (2021) y quien pertenece a Fiduciaria Reservas, S.A., desde el mes de agosto del año dos mil dieciocho (2018) como abogada dentro del Departamento Legal, lo cual permite que pueda aplicar sus conocimientos en la práctica fiduciaria para la mitigación de los posibles riesgos a los que se expone la entidad.

Esta gerencia ha estado trabajando en conjunto con sus asesores externos, la sociedad Ernst&Young, para la creación de manuales para la gestión de riesgos, así como su metodología de aplicación, y que estos se encuentren acorde a las reglamentaciones que regulan la Fiduciaria y los lineamientos y tolerancias del Banco de Reservas.

Lo antes expuesto hace referencia al Contrato de Servicio suscrito entre Banco de Reservas de la República Dominicana y Fiduciaria Reservas, S. A., en el año dos mil diecinueve (2019), las áreas relacionadas a Control Interno Corporativo, Gestión de Riesgo Operacional, Cumplimiento Corporativo y Auditoría Corporativa, del Banco de Reservas, velan porque los sistemas se encuentren de forma robusta ante cualquier evento potencial de riesgo a través de Manuales Internos y sistemas de mitigación de Riesgos.

6.2 Descripción de la política de riesgos y su aplicación durante el ejercicio:

Fiduciaria Reservas, S. A., procura realizar un manejo óptimo de los activos y derechos en administración, con un adecuado balance en los niveles de riesgos, a tono con las normativas regulatorias, recibiendo apoyo del Banco de Reservas de la República Dominicana a través de áreas tales como: Control Interno Corporativo, Gestión de Riesgo Operacional, Cumplimiento Corporativo y Auditoría Corporativa.

INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO FIDUCIARIA RESERVAS, S. A. AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021

Adicionalmente a esto, la unidad de Riesgos de la Fiduciaria se encuentra desarrollando su propio Manual para la Gestión Integral de Riesgos, con el cual se detallará los procesos de identificación, medición, mitigación y control de los diferentes riesgos a los que se ve expuesta la entidad. Dicho manual deberá de ir acorde a los lineamientos del Banco de Reservas, por lo cual, para poder aplicarlo dentro de los procesos de la Fiduciaria, debe de contar con la aprobación de la Dirección de Procesos.

Las disposiciones establecidas en dicho Manual de Gestión de Riesgo serán aplicables a la totalidad de la Fiduciaria, sus unidades, áreas, productos, servicios, sistemas y procesos, y regula el ámbito de acción de la gestión de riesgos operativos y establece pautas para los aspectos técnicos y metodológicos.

6.3 Factores de riesgo en balance y fuera de balance y materialización de riesgos durante el ejercicio:

Riesgo Operacional

Este riesgo abarca las pérdidas potenciales, resultado de fallos del personal, de procesos internos, de sistemas tecnológicos y de eventos externos. Es la posibilidad de sufrir pérdidas debido a la falta de adecuación o a fallos de los procesos internos, personas, tecnología, o bien a causa de eventos externos. Este riesgo incluye el riesgo legal, pero excluye el riesgo estratégico y reputacional.

Riesgo Legal

Es la posibilidad de que se presenten pérdidas o contingencias como consecuencia de fallas en contratos y transacciones que pueden afectar el funcionamiento o la condición de una Entidad, derivadas de error, dolo, negligencia o imprudencia en la concertación, instrumentación, formalización o ejecución de contratos y transacciones. El riesgo legal surge también de incumplimientos de las leyes o normas aplicables. Fiduciaria Reservas, S. A., posee departamentos capacitados para la elaboración de contratos sólidos y transparentes, asegurando que los mismos cumplan con el marco normativo permitido tanto para la entidad como para el fideicomitente. También posee departamentos capacitados para el seguimiento del desempeño de la fiduciaria y su cumplimiento a sus responsabilidades legales.

Riesgo de Robo y Fraude

Se refiere a acciones deliberadas de personas, las cuales causan pérdidas a la institución. Este riesgo puede ser tanto interno (por miembros de la organización) como externo (por clientes y

INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO FIDUCIARIA RESERVAS, S. A. AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021

personas relacionadas a la Fiduciaria). La institución posee controles de seguridad para proteger a la institución de estas acciones.

Riesgo de Tecnología

Es el riesgo de que los sistemas tecnológicos tengan fallos, los cuales pueden llevar a la interrupción del negocio y a costos adicionales para ser corregidos. Como parte de la misión de Fiduciaria Reservas, S. A., la institución tiene el objetivo de ser líder en plataforma tecnológica, por lo cual ha invertido en los más avanzados sistemas de tecnología y en equipo de tecnología altamente capacitado, además, de la tercerización del soporte tecnológico con el Banco de Reservas de la República Dominicana.

Riesgo de Personas

Riesgo de que la institución incurra en pérdidas a causa de acciones humanas, tanto aquellas con el propósito de causar daños a la organización (tales como el fraude externo antes mencionado) como aquellas involuntarias (tales como negligencia del personal) y puede ser causado por miembros de la organización, así como por personas relacionadas. Fiduciaria Reservas, S. A., mantiene un sistema de supervisión del personal para garantizar el buen manejo del negocio y cumplimiento de las responsabilidades de administración, legales y morales de la institución. La Sociedad Fiduciaria también tiene protocolos exhaustivos de "Conoce tu Cliente", para garantizar la integridad de las personas relacionadas a la institución.

Riesgo Reputacional

Es la posibilidad de sufrir una reducción en ingresos o sufrir pérdidas en el capital, de manera presente o anticipada, a causa de la percepción adversa que podrían tener de Fiduciaria Reservas sus contrapartes, clientes, inversionistas potenciales, reguladores o la opinión pública de manera general, a causa de fallas en los sistemas de Gestión Integral de Riesgos, decisiones estratégicas controversiales, inadecuación en los productos o servicios ofertados, relación con los clientes, falta de ética, inadecuación en las políticas del gobierno corporativo, responsabilidad en general u otras. Debido al rol de la institución como agente fiduciario, el riesgo de daños a su reputación está directamente relacionado con el desempeño del negocio. Fiduciaria Reservas, S. A., está comprometida a los más altos estándares de calidad en el manejo de los activos administrados, lo cual está reflejado en los controles robustos para el cumplimiento de sus responsabilidades.

6.4 Planes de mitigación y supervisión para los principales riesgos identificados por Fiduciaria Reservas, S. A.:

INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO **FIDUCIARIA RESERVAS, S. A.** **AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021**

Con la gerencia de riesgos se contemplaron objetivos específicos que se tomarán en consideración para el desarrollo de la gestión de los riesgos a los que se ve expuesta la Fiduciaria:

- La aplicación de un marco metodológico corporativo para la identificación, medición, control, así como las actividades para la mitigación de los riesgos operacionales asociados a la Entidad.
- Asegurar la actualización y verificación del sistema de acuerdo con las mejoras metodológicas corporativas y/o aquellos posibles nuevos productos o servicios que se llegaran a prestar / proveer por la entidad.
- Velar porque el riesgo sea controlado y minimizado de manera permanente.
- Identificar en los procesos críticos del negocio los eventos de riesgo, estableciendo un perfil de riesgo operacional para la entidad y asegurando que los controles se ajusten en la medida que se desarrolle la cultura de prevención de esta tipología de riesgos.
- El establecimiento y aplicación de un esquema de monitoreo a los riesgos, de modo que los mismos sean mitigados a niveles aceptables a partir de las estrategias establecidas, y en consonancia con el apetito al riesgo de Fiduciaria Reservas.

La creación de dicha gerencia incluye la creación de un Comité de Riesgos que asistirá al Consejo de Administración en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación a la gestión de riesgos.

VII. Sobre Participantes del Mercado de Valores integrados en un Grupo Financiero.

Conforme a lo establecido por el artículo 3, numeral 14, de la Ley núm. 249-17, sobre el Mercado de Valores, y a sus efectos regulatorios, Fiduciaria Reservas, S.A., forma parte de un Grupo Financiero, como efecto de compartir control por propiedad con otras empresas por intermedio de una misma casa matriz.

7.1 Miembros del Consejo de Administración o de la Alta Gerencia de la Sociedad Controladora del Grupo Financiero que se integran en el Consejo de Administración del participante del Mercado de Valores:

Miembros	Cargo en Banco de Reservas de la República Dominicana	Cargo en Tenedora Reservas, S.A.
Samuel Pereyra Rojas	Administrador General	Presidente Consejo de Administración
Rafael Augusto Cabrera Betances	Director Asistente de la Administración	-
Ysidro Antonio García Peguero	Subadministrador de Negocios	-
Fraysis Nicel Moronta Rivera	Directora General Senior de Capital Humano, Proceso, Tecnología y Operaciones	-

INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO FIDUCIARIA RESERVAS, S. A. AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021

7.2 Detalle de las operaciones materiales entre el participante del Mercado de Valores y la Sociedad Controladora y otras empresas del Grupo Financiero:

En fecha veintitrés (23) del mes de julio del año dos mil diecinueve (2019), se suscribió el Convenio de Servicios entre el Banco de Reservas de la República Dominicana y Fiduciaria Reservas, S.A., donde esta última contrata los servicios del Banco de Reservas de la República Dominicana para que a través de su estructura organizacional y con los recursos humanos y tecnológicos que dispone, provea de los servicios tales como: Auditoría Corporativa, Secretaría General Corporativa, Contabilidad Corporativa, Capital Humano, Mercadeo, Procesos y Aseguramiento de la Calidad y Tecnología.

Dicho convenio y sus adendas, contienen en su efecto las obligaciones y prohibiciones de ambas partes en cuanto a confidencialidad, costo de los servicios, duración del contrato, responsabilidad laboral y demás factores que pudieran incidir en las operaciones de Fiduciaria Reservas, S.A., y el Banco de Reservas de la República Dominicana.

7.3 Breve descripción de los elementos del sistema de gestión de riesgos del Grupo Financiero que afectan a la sociedad y cambios durante el ejercicio del reporte:

La Casa Matriz a través de su unidad independiente de Gestión de Riesgos, asesora en la definición de los procesos y metodologías, y realiza, a requerimiento, análisis externos sobre el impacto del perfil de riesgo de la empresa, a nivel consolidado.

Cabe destacar que, mediante el Contrato de Servicios suscrito entre Banco de Reservas de la República Dominicana y Fiduciaria Reservas, S. A., se mitigan los riesgos siguientes: legal, fraudes, tecnología, entre otros.

A la vez, mediante capacitaciones a todos los colaboradores del Grupo Financiero, en temas relacionados a los diferentes tipos de riesgos, se contribuye en la reducción de los mismos.

Es conveniente resaltar que durante el ejercicio 2021, no hubo cambios en los elementos del sistema de gestión de riesgos del grupo financiero que afectan a Fiduciaria Reservas, S. A.

VIII. Otras disposiciones.

8.1 Indicación de los principales Reglamentos o Normativas internas de Gobierno Corporativo que ha elaborado o se encuentra en proceso de elaboración:

Fueron elaborados durante el ejercicio de este Informe de Gobierno Corporativo los siguientes Reglamentos:

- Código de Gobierno Corporativo;
- Manual de Políticas con Partes Vinculadas;

INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO FIDUCIARIA RESERVAS, S. A. AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021

- Reglamento Interno Consejo de Administración;
- Reglamento General Comités de Apoyo al Consejo de Administración;
- Manual Interno de Comités de Trabajo;
- Política de Remuneración del Consejo;
- Política de Transparencia e Información (Incluidas en el Código de Ética y Conducta);
- Política sobre Manejo de Conflictos de Interés (Incluidas en el Código de Ética y Conducta);
- Política de Manejo de Información Privilegiada (Incluidas en el Código de Ética y Conducta);
- Políticas de Sucesión de Miembros del Consejo de Administración (Incluidas En el Reglamento Interno del Consejo de Administración);
- Proceso de Evaluación Anual del Principal Ejecutivo y Miembros de la Alta Gerencia (Incluidas en el Reglamento Interno del Consejo);
- Tercerización de Funciones (Incluidas en el Reglamento Interno del Consejo);
- Nombramiento y Remoción del Ejecutivo Principal (Incluidas en el Reglamento Interno del Consejo);
- Proceso Anual de Evaluación del Consejo, sus Miembros y sus Comités de Apoyo (Incluidas en el Reglamento Interno del Consejo); y,
- Programa de Inducción para Nuevos Miembros y Capacitación Anual de los Miembros del Consejo (Incluidas en el Reglamento Interno del Consejo).

8.2 Políticas de transparencia de la información, incluyendo la que se comunica a los distintos tipos de accionistas y a la opinión pública, la Superintendencia del Mercado de Valores y otras entidades reguladoras, cuando aplique:

Las políticas de Transparencia e Información, contenidas dentro de nuestro Código de Ética y Conducta son las siguiente:

TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN:

Los colaboradores de Fiduciaria Reservas, S. A. deben:

- Mostrar que las acciones en el desempeño de sus funciones y en el ejercicio de su profesión se ejecutan con estricto apego a las normas éticas y técnicas y la política general de transparencia de la institución.
- Conocer las disposiciones legales relativas a la prevención y detección de operaciones con recursos de procedencia ilícita, así como los manuales internos relacionados.
- Colaborar con la unidad organizacional responsable del control, en la justificación del origen de los fondos depositados en su cuenta de manera extraordinaria u operación inusual, fuera de su salario.

**INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO
FIDUCIARIA RESERVAS, S. A.
AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021**

8.3 Mención de las políticas y procedimientos contra lavado de activos adoptados durante el año que representa el informe, cuando aplique:

Fiduciaria Reservas, S. A., persona jurídica de objeto exclusivo y participante del Mercado de Valores, sujeta a la regulación y supervisión de la Superintendencia del Mercado de Valores, ha adoptado políticas, normas y procedimientos internos, cuya finalidad es la detección y prevención oportuna de los delitos e infracciones contempladas en las leyes, Normativas y mejores prácticas relativas al Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, tanto locales como internacionales.

Tomando en cuenta la importancia y el grado de compromiso de la Sociedad en su contribución a la aplicación de mejores prácticas internacionales en materia de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, Fiduciaria Reservas, S. A., fortalece su estructura interna con la incorporación de un Analista de Cumplimiento, bajo la supervisión periódica del Gerente de Cumplimiento.

Adicionalmente, Fiduciaria Reservas, S. A., se acoge a lo estipulado en el artículo 34 de la Ley núm. 155-17, contra la Prevención de Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo y mantiene un Programa de Cumplimiento robusto e integral en esa materia, conocido y aprobado por el Comité de Cumplimiento del Banco de Reservas de la República Dominicana y el Comité de Cumplimiento PLA-FT de Fiduciaria Reservas, S. A., el cual se apoya en los siguientes puntos:

- Políticas y procedimientos internos que incluyen los lineamientos principales, los procesos y las normas internas y externas que le sirven de base para identificar, prevenir y mitigar los riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo; incluyendo procedimientos que buscan asegurar un alto nivel de integridad y compromiso del personal de Fiduciaria Reservas, S. A.;
- Fiduciaria Reservas, S. A., cuenta con un Manual de Normas para la Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, elaborado en estricto apego a la Ley núm. 155-17, contra la Prevención de Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo, la Norma de la Superintendencia del Mercado de Valores de la República Dominicana (R-CNMV-2018-12-MV), que regula la Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva en el Mercado de Valores Dominicano;
- Fiduciaria Reservas, S. A., cuenta con una Declaración de Compromiso Organizacional, para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, el cual tiene como objetivo establecer los principios y lineamientos básicos que servirán de apoyo para la adopción de un sistema de control interno eficaz, que define el compromiso que asume el

**INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO
FIDUCIARIA RESERVAS, S. A.
AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021**

Consejo de Administración de la Sociedad, en la definición e implementación de mejores prácticas de Gobierno Corporativo, para la prevención del Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo;

- Fiduciaria Reservas, S. A., cuenta con un Código de Ética para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento al Terrorismo, el cual establece las disposiciones que deben cumplir los colaboradores de la Sociedad, referente a la Prevención y Control del Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo, con la finalidad de crear conciencia al personal acerca de los efectos dañinos de este delito para la Sociedad y la economía dominicana, de conformidad con la Ley núm. 155-17, contra el Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de fecha 1^{ra} del mes de junio del año 2017; la Norma (R-CNMV-2018-12-MV), que regula la Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva en el Mercado de Valores Dominicano, y el Manual de Políticas y Procedimientos para la Prevención y Control del Lavado de Activos;
- Fiduciaria Reservas, S. A., cuenta con controles independientes internos y externos trabajados juntamente con la Gerencia de Cumplimiento Corporativo y Auditoría Interna, ambos departamentos del Banco de Reservas de la República Dominicana, quienes realizan de manera frecuente revisiones al Programa de Cumplimiento en Prevención de Lavado de Activo y Financiamiento al Terrorismo de Fiduciaria Reservas, S. A.;
- Fiduciaria Reservas, S. A., cuenta con la capacitación permanente dirigida al personal de la Sociedad, así como de los nuevos ingresos. Estas capacitaciones tienen como finalidad el conocimiento de las políticas, normas, procedimientos y responsabilidades que enuncia la Ley núm. 155-17, con respecto al Lavado de Activos y mejores prácticas nacionales e internacionales;
- Fiduciaria Reservas, S. A., adquirió una Herramienta Tecnológica enfocada a dinamizar procesos destinados a la Prevención de Lavado de Activos y financiamiento al terrorismo; cabe destacar que en fecha 21 del mes de julio del año 2018; la sociedad fiduciaria adquirió la solución tecnológica SIFI@FIDUCIA, la cual permitirá monitorear las transacciones de los clientes y parametrizar en base al Riesgo las operaciones de los mismos, así como, verificar cada vinculación con las Listas Especiales.

En atención a lo anterior, Fiduciaria Reservas, S. A., cuenta con un marco conductual claro y preciso que delimita el alcance de sus actuaciones, el desempeño de sus colaboradores, la intermediación de valores y realización de las operaciones, a la vez que establece los criterios de transparencia y conducta que postulan los principios generales del Mercado de Valores y de manera especial, la Normativa en materia de Prevención de Lavado de Activos.

**INFORME SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO
FIDUCIARIA RESERVAS, S. A.
AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021**

Finalmente, Fiduciaria Reservas, S.A. cuenta con un Programa Anual de Capacitación en Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, conocido y aprobado por el Comité de Cumplimiento PLA-FT. Dicho programa, está dividido por sesiones especializadas por áreas o nivel jerárquico como: Consejo de Administración y Alta Gerencia, Equipo de Negocios, Servicio al Cliente y Proyectos Público-Privado, Todo el personal y Departamento de Cumplimiento. La metodología del programa se basa en modalidad virtual y presencial según aplique, mediante talleres y cursos, así como boletines y capsulas informativos.

8.4 Indicar la sustitución o modificación de auditores externos, precisando el auditor entrante y saliente. En caso de no existir cambio, especificar el tiempo que tiene la sociedad utilizando los servicios de auditor externo:

Desde el inicio de las operaciones de Fiduciaria Reservas, S. A., se ha utilizado la misma firma de auditoría externa, KPMG Dominicana.

El presente informe es expedido para conocimiento de la Asamblea General Ordinaria Anual de Accionistas de Fiduciaria Reservas, S. A., que conoce del período culminado al treinta y uno (31) del mes de diciembre del año dos mil veintiuno (2021).

En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los seis (6) días del mes de abril del año dos mil veintidós (2022).


Sr. Samuel Pereyra Rojas
Presidente Consejo de Administración
Sr. Rafael A. Cabrera Betances
Secretario Consejo de Administración