

**INFORME SOBRE
GOBIERNO
CORPORATIVO**

Banco Múltiple Ademi, S. A.

Mayo 2016

I. Objetivos de la Sociedad

Somos el banco que contribuye al desarrollo nacional, a través de soluciones financieras orientadas a la familia y su entorno, con especial enfoque a la micro, pequeña y mediana empresa

II. Reglamento Interno del Consejo de Administración

Desde sus inicios, el sistema de Gobernalidad Corporativa del Banco Ademi surge como una necesidad de su cultura organizacional. Para el Banco es de suma importancia mantener estándares de transparencias adecuadas y confiables informaciones internas y externas, así como administración fidedigna con cara al público general.

Estamos comprometidos en situarnos en los primeros lugares de la implementación en las buenas prácticas de Gobierno Corporativo y como resultado de esto, contamos con una diáfana estructura de responsabilidades, políticas y procesos para tomar decisiones acertadas y así generar eficiencia e integridad hacia los clientes internos y externos, accionistas y grupos de interés.

Estándares más importantes utilizados en Banco Ademi:

- Durante el año 2015 el Consejo de Administración dirigió los lineamientos necesarios para el buen cumplimiento de los objetivos estratégicos del negocio, asegurándose de los controles internos adecuados;
- Administración objetiva, responsable, capaz y prudente;
- Código de Ética;
- Prevención del Lavado de Activo;
- Presentación mensual de toda la gestión a nivel general al Consejo de Administración;
- Las áreas de control y aseguramiento (Auditoría, Riesgos y Cumplimiento), fueron responsables de ejecutar las actividades propias, de modo tal, que tanto el Consejo de Administración como la Alta Gerencia, estuvieron informados de los riesgos y actividades que pudieran impactar adversamente los activos productivos, los recursos humanos y la infraestructura tecnológica del Banco.

Los Estatutos Sociales, el Reglamento Interno del Consejo de Administradores y el Manual Funciones de Comités y Comisiones de Trabajo, establecen claramente las disposiciones internas de las estructuras de Gobierno de Banco Ademi.

La estructura de Gobierno Corporativo comprende:

- **Asamblea de Accionistas**, la cual constituye el primer órgano de Gobierno, de donde deriva el Consejo de Administración, que es el principal gestor, con la colaboración de los Comités de Auditoría, Gestión Integral de Riesgos y de Nombramientos y Remuneraciones, los cuales están conformados por miembros del Consejo de Administradores, presididos por miembros con la categoría de consejeros independientes.
- **Comité de Cumplimiento**: Es un comité mixto conformado por miembros del Consejo de Administración y funcionarios. Dicho comité esta presidido por un miembro independiente.
- **Comités de Apoyo**: conformados por funcionarios de la entidad, entre los cuales tenemos:
 - Comité Ejecutivo
 - Comité de Activos y Pasivos
 - Comité de Normalización
 - Comité Ejecutivo de Créditos
 - Comité de Reestructuraciones de Crédito
 - Comité de Proyectos
 - Comité de Tecnología y Seguridad de la Información
 - Comité de Mercadeo y Relaciones Públicas
 - Comité de Compras
 - Comisión de Disciplina
 - Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo
 - Comisión de Plan de Continuidad de Negocio; y
 - Comisión Premio Anual "Don Camilo Lluberes"
- **Políticas sobre vinculados**: Banco Ademi siendo una entidad regulada por la Superintendencia de Bancos (SIB), debe cumplir con las políticas, normas y procedimientos del reglamento de partes vinculadas, dispuesto por el literal b) del artículo 47, de la Ley Monetaria y Financiera.

Es importante destacar que nuestra entidad cuenta con políticas de préstamos a partes vinculadas bien definidas, los cuales establecen topes más conservadores que el regulador y requisitos claramente establecidos (acorde al reglamento antes mencionado). Dichas vinculaciones se establecen en base a los grados de afinidad y de consanguinidad.

III. Estructura de Capital de Banco Múltiple Ademi, S.A.

El capital social autorizado asciende a RD\$2,500,000,000.00 representado por 25,000,000 de acciones.

El capital suscrito y pagado al 31 de diciembre de 2015 es de RD\$2,188,191,700.00 que corresponden a 21,881,917 acciones comunes de RD\$100.00 cada una.

A 2 ml

El banco cuenta con 50 accionistas al 31 de diciembre de 2015, los cuales están compuestos de la siguiente manera:

- 36 Accionistas con participación menor al 1%, que representan 8.65% del total.
- 10 Accionistas con participación entre 1% y 10%, que representan 32.68% del total.
- 4 Accionistas con participación entre 10% y 20%, que representan 58.66% del total.

IV. Indicación de entidades reguladoras que supervisan el Banco

La regulación del sistema monetario y financiero se rige exclusivamente por la constitución de la República Dominicana y la Ley Monetaria y Financiera. Esto se logra a través de las resoluciones emanadas de la Junta Monetaria, así como los reglamentos, circulares e instructivos del Banco Central y la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana.

Por nuestra condición de Emisores de Valores, estamos también regulados por la Superintendencia de Valores de la República Dominicana.

V. Recopilación de los hechos relevantes del año 2015

- Modificaciones en la estructura organizacional:

Que nuestra estructura ha sufrido las siguientes modificaciones:

Colaborador	Puesto actual	Promovido a
Wilfredo Céspedes	Director de Negocios Zona Este	Director de Negocios PYME
Rosa Amalia Garcia	Gerente de Riesgo Crediticio	Director de Riesgo Crediticio
Junior Roa	Gerente Sucursal San Juan	Director de Negocios Zona Este
Alexis Alcantara	Gerente de Seguridad	Director de Seguridad

De igual modo la Gerencia de Lean Banking, posición ocupada por la Sra. Martha Santana se denominará Gerencia de Gestión de Procesos y pasará de la Presidencia Ejecutiva a reportar a la Vicepresidencia de Operaciones.

- Aviso de apertura de una nueva agencia en el Km 9 de la Autopista Las Américas, Sector Los Frailes II.
- Circular (SB) ADM/0180/15 en la cual se autoriza al Banco Múltiple Ademi, S. A. a realizar un aumento en su capital suscrito y pagado.
- Circular recordatoria de Asamblea General Ordinaria Anual de Accionistas y su respectivo Orden del Día.
- Circular (SB) ADM/0619/15 en la cual se autoriza al Banco Múltiple Ademi, S. A. a realizar un aumento en su capital suscrito y pagado.
- Aviso de apertura de una nueva agencia en el primer nivel del local comercial ubicado en la calle Real No. 145, municipio Tamboril, Provincia Santiago de los Caballeros

nel

- Aviso de apertura de una nueva agencia en el primer nivel del local comercial ubicado en la calle Duarte No.32, Edificio Don Regalado 1, local 1, municipio Villa Riva, Provincia Duarte.
- Modificaciones en la estructura organizacional:
 - Creación de la Gerencia de Banca Seguros, la cual será ocupada por el Señor Rodolfo García.
- Aviso de apertura de una nueva agencia en el local del Hipermercados Olé, ubicado en la Avenida Río Haina esquina Carretera Sánchez, Km.16, municipio de Haina, Provincia San Cristóbal.
- El Financiamiento obtenido por Banco Múltiple Ademi, S. A. con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y Oikocredit, por un monto de RD\$450,000,000.00.

VI. Asamblea General Ordinaria / Extraordinaria

En fecha 18 de Diciembre de 2015 fue celebrada una asamblea General Ordinaria/Extraordinaria, donde se aprobó la modificación de los Estatutos Sociales, para adecuarlos a la última modificación del Reglamento de Gobierno Corporativo, de fecha 02 de Julio de 2015.

ORDEN DEL DIA

Como Asamblea General Ordinaria:

1. Tomar acta o constancia de las transferencias de acciones ocurridas con anterioridad a esta fecha, y de la nueva composición del accionariado;

Como Asamblea General Extraordinaria:

1. Modificación del artículo 14 de los Estatutos Sociales, relativo a la transmisión de acciones;
2. Modificación del artículo 16 de los Estatutos Sociales, relativo al Consejo de Administración;
3. Modificación del artículo 18 de los Estatutos Sociales, relativo a la Designación de sustitutos de los Miembros del Consejo de Administración;
4. Modificación del artículo 19 de los Estatutos Sociales, relativo a las Reuniones del Consejo de Administración;
5. Modificación del artículo 29 de los Estatutos Sociales, relativo a las Actas del Consejo, copias y extractos;
6. Modificación del artículo 31 de los Estatutos Sociales, relativo a los Poderes del Consejo de Administración;
7. Modificación del artículo 34 de los Estatutos Sociales, relativo al Presidente de la Sociedad;
8. Modificación del artículo 36 de los Estatutos Sociales, relativo al Secretario;
9. Modificación del artículo 37 de los Estatutos Sociales, relativo al Presidente Ejecutivo de la Sociedad;
10. Cualquier otra modificación para cumplir con los requerimientos de la Resolución JM 150702-01 dictada por la Junta Monetaria en fecha 2 de Julio del 2015;
11. Aprobación del nuevo texto de los Estatutos Sociales, incluyendo las referidas modificaciones;
12. Otorgamiento de poder en favor de uno de los miembros del Consejo de Directores a fin de que cumpla con las formalidades de publicidad exigidas por la Ley; y,

13. Adopción de cualquier otra resolución accesorias.

VII. Asamblea General Ordinaria

En fecha 22 de abril de 2016 fue celebrada la Asamblea General Ordinaria Anual de Accionistas, donde se otorgó formal descargo a los miembros del Consejo de Administración por su gestión durante el período terminando el 31 de Diciembre de 2015.

ORDEN DEL DIA

1. Conocer el informe de gestión anual del Consejo de Administración sobre el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2015;
2. Conocer el informe anual del Consejo de Administración sobre Gobierno Corporativo terminado al 31 de diciembre de 2015.
3. Conocer el informe del comisario de cuentas y/o comisario suplente;
4. Conocer los Estados Financieros Auditados al cierre del 31 de diciembre de 2015, resolver lo que fuera procedente en relación a los mismos;
5. Disponer de los relativos al destino de las utilidades del período recién finalizado;
6. Elección de los miembros del Consejo de Administración para el período 2016-2018;
7. Elección del Comisario de Cuentas y el Comisario Suplente, para los períodos 2016-2018;
8. Conocer sobre la solicitud de transferencia de acciones y otorgamiento de las mismas en garantía, hecha por uno de los accionistas; y,
9. Cualquier asunto que sea sometido regularmente.

VIII. Principales Reglamentos y Normativas Internas de Gobierno Corporativo elaborados o en el proceso de elaboración

- Reglamento Interno del Consejo de Administración y la Alta Gerencia
- Adecuación de los Estatutos Sociales, para dar cumplimiento al Reglamento de Gobierno Corporativo
- Código de Ética
- Conformación de los Comités de miembros del Consejo Administrativo, establecidas por el Reglamento de Gobierno Corporativo
- Composición o Estructura del Consejo de Administración, acorde al Reglamento de Gobierno Corporativo
- Reestructuración del Comité de Gestión Integral de Riesgos, conformados por miembros del Consejo de Administración
- Manual de Funciones de Comités y Comisiones de Trabajo

IX. Procedimiento para conflicto de intereses

Banco Ademi cuenta con un código de ética que define claramente los deberes y responsabilidades de los colaboradores, para evitar conflictos de intereses, entre los cuales citamos:

- a) Todos los empleados desempeñarán sus funciones con integridad y exclusivamente para el provecho del Banco. Ningún empleado o miembro de su familia inmediata podrá sacar provecho de la posición del empleado.
- b) Ningún empleado, por ningún concepto podrá revelar a un cliente las operaciones realizadas por otros. Ni estimulará la realización de una operación para beneficiar a otro cliente.
- c) Los colaboradores del Banco no podrán solicitar ni aceptar de un cliente o posible cliente: pagos, préstamos, servicios, gratificaciones, regalos, viajes u otro beneficio a cambio de un negocio.
- d) Está totalmente prohibido que un empleado exija o reciba comisiones de clientes, par sí mismo.
- e) Los empleados no podrán prestar servicios profesionales o estar vinculados a instituciones o grupos de interés que sean competidores del Banco.
- f) Es responsabilidad de todo el personal denunciar a su Supervisor o al Supervisor de su Supervisor, la existencia o sospecha de un posible conflicto de interés.

X. Manejo de la información interna y público en general

a. Información interna

1. Bajo ninguna circunstancia se transmitirán informaciones de carácter político, religioso, comercial o personal a través del Programa de Comunicación Interna.
2. Los temas específicos a difundir y la planificación de las actividades de comunicación, serán definidos bajo los lineamientos de la Gerencia de Comunicación y Mercadeo.
3. La Planificación de actividades se realizará conjuntamente con la planificación estratégica del Banco, utilizando los formatos creados para la adecuada documentación del plan.
4. La vigencia del plan de comunicación deberá revisarse anualmente, con fines de confirmar su contenido, justificar las razones por las cuales existe alguna variación o la necesidad de agregar actividades a las previamente definidas.
5. En caso de que surja la necesidad de cambiar, omitir o agregar una de las partes del plan de Comunicación Interna, se procederá a documentar las razones que sustentan el cambio.

6. Este Programa de Comunicación Interna cuenta con medios escritos y electrónicos a través de los cuales se establece la comunicación descendente, tales como: Boletín electrónico ADEMINews, Buzón electrónico Comunicación Interna Ademi y la Página Intranet Ademi, entre otros medios de difusión que la Unidad de Comunicación Interna entienda pertinentes.
7. Para la comunicación ascendente cuenta con los medios siguientes: visitas sucursales y áreas administrativas, encuentros con el Presidente, buzón de comunicación interna, extensiones telefónicas unidad de comunicación interna, reunión integración ejecutivos, reunión general de empleados y otras estrategias y actividades diseñadas con fines de propiciar una comunicación efectiva diseñada por la unidad de Comunicación Interna.
8. De ninguna manera las comunicaciones a través de los medios de comunicación interna, pueden sustituir las relaciones y comunicaciones entre los empleados.
9. Este medio está destinado a informar, proveer actualizaciones de datos de uso en común y agilizar las tramitaciones de solicitudes diversas que requiera el personal. El contenido de las informaciones aquí colocadas debe estar relacionado con los siguientes temas: información institucional, comunicaciones internas de productos y servicios, actividades internas y externas, políticas y procedimientos, informaciones y requerimientos de las sucursales, beneficios al empleado, campañas diversas, temas formativos, cultura de servicios, entre otros.
10. La comunicación descendente también pudiera apoyarse en otro tipo de medios, tales como: talleres, reuniones departamentales, volantes, afiches, folletos, etc. Estos contenidos quedarán establecidos en el Plan de Trabajo Anual de Comunicación Interna.
11. La sección ADEMITEscucha localizada en la página de Intranet ADEMI, se creó con el propósito de que el empleado que esté navegando en este medio y desee entablar una comunicación con la empresa, referente a productos o servicios utilice esta vía. Asimismo, en los casos que desee plantear un tema distinto a los antes señalados, podrán presentarlos a través de este medio. Esta sección está enlazada hacia la unidad de Comunicación Interna y solamente podrá revisarla la persona responsable de la misma, que a su vez, elabora un reporte consolidado de los contactos periódicos que aquí se presentan y tramitan de la Presidencia Ejecutiva.
12. El Buzón de Comunicación Interna, también puede ser utilizado como el canal de comunicación ascendente, pues más del 96% de los empleados del Banco están conectados a la red y pueden expresarse con total confianza también por este medio. En este caso, también serían recibidas sus comunicaciones directamente en la Unidad de Comunicación Interna.

13. La vía telefónica puede ser otro medio de comunicación de los empleados con la institución. En este caso, pueden hacer uso, tanto de los teléfonos asignados a la Unidad de Comunicación Interna, como también directamente hacia la Administración, si así lo entendieran pertinente.

b. Información al público en general

- A. Para clasificar un la Información, se evaluarán las tres características de la información en las cuales se basa la seguridad: confidencialidad, integridad y disponibilidad. A continuación se establece el criterio de clasificación de la información en función a cada una de las mencionadas características:

▪ **Confidencialidad:**

- **Público:** Información que puede ser conocida y utilizada sin autorización por cualquier persona, sea empleado del Banco o no.
- **Sensitivo - Uso Interno:** Información que puede ser conocida y utilizada por todos los empleados del Banco y algunas entidades externas debidamente autorizadas, y cuya divulgación o uso no autorizados podría ocasionar riesgos o pérdidas leves para el Banco, o terceros.
- **Privada:** Información que solo puede ser conocida y utilizada por un grupo de empleados, que la necesiten para realizar su trabajo, y cuya divulgación o uso no autorizados podría ocasionar pérdidas significativas al Banco, o a terceros.
- **Confidencial:** Información que solo puede ser conocida y utilizada por un grupo muy reducido de empleados, generalmente de la alta dirección del Banco, y cuya divulgación o uso no autorizados podría ocasionar pérdidas graves al mismo, o a terceros.

▪ **Integridad:**

- Información cuya modificación no autorizada puede repararse fácilmente, o no afecta la operatoria del Banco.
- Información cuya modificación no autorizada puede repararse aunque podría ocasionar pérdidas leves para el Banco o terceros.
- Información cuya modificación no autorizada es de difícil reparación y podría ocasionar pérdidas significativas para el Banco, o terceros.
- Información cuya modificación no autorizada no podría repararse, ocasionando pérdidas graves al Banco, o a terceros.

▪ **Disponibilidad:**

D 8 rell

- Información cuya inaccesibilidad no afecta la operatoria del Banco.
 - Información cuya inaccesibilidad permanente durante una semana (7 días) podría ocasionar pérdidas significativas para el Banco, o terceros.
 - Información cuya inaccesibilidad permanente durante un día (24 horas) podría ocasionar pérdidas significativas al Banco, o a terceros.
 - Información cuya inaccesibilidad permanente durante una hora (60 minutos) podría ocasionar pérdidas significativas al Banco, o a terceros.
- B. Toda información relacionada con el Banco deberá ser aprobada por la Presidencia Ejecutiva previo a ser remitida o comunicada a los medios de Comunicación.
- C. El deber de secreto del empleado rige en las relaciones con clientes y con terceros, así como con los demás empleados del Banco, salvo que concurran motivos profesionales que justifiquen la comunicación de la información dentro de los límites legales.
- D. Todos los funcionarios y empleados guardarán rigurosamente los secretos técnicos, comerciales y operacionales que les sean confiados o que conozcan por el ejercicio de sus funciones
- E. Es responsabilidad del Gerente de Relaciones Públicas, mantener una base de datos accesible de contactos de posibles involucrados y afectados por una crisis (policía, líderes comunitarios, sindicatos, proveedores, clientes, aseguradoras, medios de comunicación, asociaciones civiles, etc.).
- F. El secretario de la Comisión de Plan de Continuidad de Negocios convocará a la misma inmediatamente se produzca un acto de rumor bancario o cualquier evento que afecte la imagen del Banco, con el propósito de analizar, evaluar y tomar las primeras decisiones de lugar.
- G. El Gerente de Relaciones Públicas deberá presentar alternativas de solución comunicativas con miras a proteger la imagen del Banco.
- H. La Entidad deberá asegurarse de presentar declaraciones unificadas a los medios de comunicación y a los demás organismos competentes según el evento acontecido.
- I. Las solicitudes de información realizadas por los medios de comunicación en las oficinas del Banco serán atendidas personalmente por el Gerente de la Oficina, siguiendo el "Speech para Situaciones de Crisis" (Anexo I).

- J. Cuando se presenten solicitudes de información en la Oficina Principal, por parte de los medios de comunicación, éstas serán atendidas por el Gerente de Relaciones Públicas y/o el Presidente Ejecutivo, quienes deben manejarse bajo el "Speech para Situaciones de Crisis", debido a que en estos momentos pueda ser que no haya ninguna respuesta o resultado del escenario de crisis.
- K. Si un empleado recibe cualquier solicitud de información, no deberá suministrarla sino que referirá al solicitante al Gerente de Relaciones Públicas o al Gerente de la Oficina, según aplique.
- L. No se deberá comunicar sólo a los medios "amigos" o dar información confidencial a periodistas u otros representantes de grupos involucrados.

XI. Composición y Estructura del Consejo de Administración

En Consejo de Administración al 31 de Diciembre de 2015, poseía 11 miembros, como se detalla a continuación:

Miembro	Cargo	Condición del Consejo
Raúl Antonio Lluberés De Ferrari	Presidente	Externo No Independiente
Juan Manuel Ureña Rodríguez	Vicepresidente	Externo No Independiente
Práxedes Joaquín Castillo Báez	Secretario	Externo Independiente
Bernardo Vega Boyrie	Consejero	Externo Independiente
José Israel Cuello	Consejero	Externo Independiente
Norman Van Arsdale	Consejero	Externo Independiente
César Nanita Sosa	Consejero	Externo No Independiente
José Manuel Ortega Cohen	Consejero	Externo No Independiente
Amelia S. Vicini Lluberés	Consejera	Externo No Independiente
Ynmaculada Adames Pichardo	Consejera	Externo No Independiente
Inversiones Mutualistas, S. A., representada por: Sra. Ramona Rivas de De Oleo	Consejera	Ejecutivo Interno

La composición del Consejo deberá mantenerse en todo momento acorde con las disposiciones del Reglamento sobre Gobierno Corporativo.

Elección y duración de los Miembros del Consejo

La elección de los Miembros del Consejo es potestad de la Asamblea General Ordinaria Anual del Banco, y serán elegidos por un período de dos (2) años.

Estructura del Consejo de Administración

La organización del Consejo en cuanto a las posiciones en que deberán designarse sus Miembros, para adoptar una estructura acorde con las mejores prácticas de Gobierno Corporativo, se deberá corresponder con los criterios establecidos en la Ley Monetaria y Financiera, y el Reglamento sobre Gobierno Corporativo.

Reuniones y Procedimientos del Consejo de Administración

El Consejo celebrará su primera reunión inmediatamente después de terminada la Asamblea General Ordinaria Anual.

El calendario general de las demás reuniones del Consejo se establecerá en la primera reunión, del año que deberá contemplar una reunión mensual, y se podrán reunir extraordinariamente cuando sea necesario.

Funciones y Poderes del Consejo de Administración

Con las excepciones y limitaciones establecidas en las leyes y los Estatutos Sociales, el Consejo de Administración tiene la dirección y administración de la sociedad, incluyendo las funciones de control y formulación de las políticas y orientación de la misma, realizando para ello cuantos actos, gestiones y contratos se requieran a esos fines. El Consejo llevará a cabo sus actuaciones por conducto de los funcionarios de la sociedad que a los efectos designe, de manera particular o general. Sin que la siguiente relación sea limitativa, el Consejo de Administración puede realizar las siguientes actuaciones:

- a) Adquirir bienes muebles o inmuebles, valores y créditos, venderlos, gravarlos, hipotecarlos, cederlos y en cualquier forma disponer de los mismos;
- b) Dar y tomar dinero a préstamo y realizar todos los actos de riguroso dominio;
- c) Vender, ceder, permutar y traspasar toda clase de bienes muebles o inmuebles, así como cualesquiera otros relativos al objeto social; recibir el pago de esas ventas o la diferencia de estimación en las permutas, cesiones y traspasar y otorgar descargos;
- d) Ejercer las acciones judiciales, sea como demandante o como demandado;
- e) Celebrar toda clase de contratos, transigir, comprometer, percibir valores, endosar, ceder, transferir y suscribir cheques, giros, pagarés, letras de cambio y demás efectos de comercio, títulos y rentas;
- f) Mantener en depósito los fondos de la sociedad en bancos del país o en el extranjero y girar o librar cheques con cargos a esos fondos;
- g) Determinar la inversión y colocación de capitales disponibles;
- h) Proceder a efectuar embargos y suspenderlos o cancelarlos;
- i) Constituir hipotecas, privilegios, anticresis, prendas o afectar de cualquier otro modo los bienes de la sociedad, y cancelar y radiar tales hipotecas y demás garantías;

- j) Convocar la Asamblea General siempre que lo creyere oportuno;
- k) Nombrar y sustituir funcionarios y empleados y determinar la retribución y, en general, realizar todos los demás actos que fueren necesarios o útiles, a su juicio para la buena marcha de los negocios de la sociedad;
- l) Disponer la preparación, aprobar y velar por la ejecución de los planes financieros y del presupuesto anual de la sociedad;
- m) Acordar la apertura de oficinas;
- n) Proponer a la Asamblea General Ordinaria Anual la designación de los Administradores Eméritos;
- o) Aprobar el reglamento interno o política, que regule la composición y funcionamiento del Consejo y de la alta gerencia, incluyendo el suministro de información necesaria, relevante y precisa con suficiente antelación a las fechas de las reuniones;
- p) Aprobar el plan estratégico o de negocio de la sociedad y los presupuestos anuales; las políticas sobre inversiones y financiación; las políticas de gestión y control de riesgos, y su seguimiento; la política de gobierno corporativo y el control de la actividad de gestión; las políticas sobre límites en operaciones con vinculados, remuneraciones, compensaciones, nombramientos, separación o dimisión de los altos directivos, ; las políticas de transparencia de la información, incluyendo aquella que se comunica a los distintos tipos de accionistas y a la opinión pública, de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, fraudes financieros, y otras políticas de naturaleza similar;
- q) Aprobar y supervisar la implementación del plan estratégico y de negocios de la entidad;
- r) Aprobar los manuales de políticas, relativos a las diferentes actividades y funciones de gestión y velar por su cumplimiento;
- s) Seguir las prácticas y lineamientos establecidos en el Reglamento Interno del Consejo de Administración y de la Alta Gerencia, incluyendo supervisar la efectividad de las prácticas de buen gobierno, debiendo realizar los cambios que sean necesarios, de conformidad con los requerimientos que establezca la Superintendencia de Valores;
- t) Preparar un informe de gestión anual al cierre de cada ejercicio, que deberá contener: los estados financieros, una exposición detallada de la evolución de los negocios y la situación financiera y resultado de operaciones de la sociedad, un detalle de las inversiones y la forma en que se realizaron, las adquisiciones de las participaciones propias, las operaciones realizadas con sus filiales y subsidiaria, una descripción de eventos subsecuentes ocurridos entre la fecha del cierre del ejercicio y la fecha de preparación del informe de gestión que pudiesen afectar significativamente la situación financiera de la sociedad, con su justificación contable, todas las transacciones entre

partes vinculadas, las localidades en que opera la sociedad, los factores de riesgo y los procesos legales en curso, y los miembros de los órganos de gestión y administración. Este informe deberá estar disponible para los accionistas en el domicilio social, por lo menos quince (15) días antes de la celebración de la asamblea general de accionistas.

- u) Establecer y aprobar las políticas, los procedimientos y los controles necesarios para asegurar la calidad e integridad de la información financiera contenida en los estados financieros y en el informe de gestión, así como la calidad de la información financiera que sirva de base para la preparación de los estados financieros y la que se entregue a las entidades gubernamentales, accionistas o terceros, incluyendo los sistemas de contabilidad y la auditoría independiente;
- v) Establecer las políticas de información y comunicación de la sociedad para con sus accionistas, la Superintendencia de Valores y otras entidades reguladoras y supervisoras que correspondan, clientes, proveedores y público en general;
- w) Conocer, dar seguimiento y controlar junto con el comisario, cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que pudiera tener cualquiera de los miembros del Consejo con algún interés de la sociedad;
- x) Aprobar el plan de continuidad de negocios, velando que este sea probado y revisado periódicamente;
- y) Designar a los funcionarios que integran la Alta Gerencia, y aprobar su retribución;
- z) Conformar los Comités que sean necesarios para la gestión, seguimiento y control del funcionamiento interno de la Sociedad, tanto aquellos que deban estar integrados por Consejeros como aquellos en los que participen ejecutivos u órganos de gestión de alta gerencia, y promover la eficiencia y eficacia de sus funciones;
- aa) Conocer, evaluar y supervisar el plan anual de trabajo de los diferente Comités de apoyo del Consejo o internos de la alta gerencia;
- bb) Aprobar y remitir cada año a la Superintendencia de Bancos, un plan de capacitación a sus miembros, el cual debe abordar los diferentes temas de riesgos asociados a la actividad financiera, los mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos y el calendario tentativo de su ejecución;
- cc) Aprobar el apetito y tolerancia al riesgo que deberá observarse en todo momento para la realización de las operaciones de la entidad y que será acorde a la estrategia de negocios.
- dd) La enumeración que antecede es enunciativa y no limitativa, pues el Consejo de Administración tiene en general, facultades o poderes suficientes para realizar todos los actos, ya fueren de dirección, de administración o de disposición, que sean útiles o necesarios, a su juicio, para la buena marcha de los negocios de la sociedad.

- ee) La sociedad solo podrá celebrar actos o contratos con otras entidades pertenecientes a su grupo empresarial o en los que uno o más miembros de su Consejo de Administración tenga interés por sí mismo o como representante de otra persona, cuando dichas operaciones sean conocidas y aprobadas previamente por el Consejo de Administración y se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. Los acuerdos que al respecto adopte el Consejo de Administración serán dados a conocer en la próxima Asamblea General de Accionistas;
- ff) Fijar los gastos generales de la administración, nombrar los funcionarios de alta gerencia, fijar sus retribuciones y disponer su remplazo cuando lo estime conveniente, así como proponer a la Asamblea General Ordinaria Anual la designación de los Administradores Eméritos;
- gg) Aprobar el plan estratégico, el plan de negocios y los presupuestos anuales; las políticas sobre inversiones y financiación; las políticas de gestión y control de riesgos, y su seguimiento; la política de gobierno corporativo y el control de la actividad de gestión; las políticas sobre limitaciones en operaciones con vinculados; las políticas de transparencia de la información, incluyendo aquella que se comunica a los distintos tipos de accionistas y a la opinión pública, y otras políticas de la naturaleza similar;
- hh) Hacer adquisiciones de crédito que crea necesarios para los negocios de la entidad;
 - ii) Adquirir bienes muebles e inmuebles, valores y créditos; venderlos, gravarlos, hipotecarlos, pignorarlos, cederlos y en cualquier otra forma disponer de los mismos;
 - jj) Dar y tomar dinero a préstamo y realizar todos los actos de riguroso dominio, mantener en depósito los fondos de la sociedad en banco del país o en el extranjero y girar a librar cheques con cargos a esos fondos;
- kk) Acordar apertura de oficinas;
- ll) Convocar a la Asamblea General siempre que lo creyere oportuno;
- mm) Proceder a efectuar embargos y suspenderlos o cancelarlos;
- nn) Determinar la inversión y colocación de capitales disponibles.

XII. Comités del Consejo de Administración

Acorde al Reglamento del Consejo se constituyeron el Comité Ejecutivo Superior de Crédito, Comité Superior de Reestructuraciones de Crédito, Comité de Auditoría Interna, Comité de Nombramientos y Remuneraciones y Comité de Gestión Integral de Riesgos. Dichos Comités están conformados por miembros del Consejo en su totalidad y cuyas competencias están establecidas tanto en el Reglamento Interno del Consejo de Administración y la Alta Gerencia, como en el Manual de Comités y Comisiones de Trabajo.

Es importante destacar que el Comité de Auditoría supervisa directamente la gestión del área de Auditoría Interna.

XIII. Relaciones del Consejo de Administración con los Accionistas

El Consejo y la Alta Gerencia potenciarán la comunicación del Banco con sus accionistas. En esta línea, promoverán la celebración, con asistencia de alguno de los Administradores y/o de los miembros de la Alta Dirección que estimen convenientes, de reuniones informativas sobre la marcha del Banco. En ningún caso estas reuniones con accionistas conllevarán la entrega a los mismos de información que les pudiera proporcionar una situación de privilegio o ventaja respecto de los demás accionistas.

XIV. Funciones de los Comités del Consejo de Administración

Comité Ejecutivo Superior de Crédito

1. Evaluar, aprobar o rechazar las solicitudes de crédito acorde al límite discrecional asignado según la matriz de límites discretionales, siguiendo los lineamientos definidos en el Manual de Políticas de Crédito, el Manual de Evaluación Crediticia y en el Reglamento de Evaluación de Activos (REA).

Comité Ejecutivo Superior de Reestructuraciones de Crédito

1. Evaluar, aprobar o rechazar las solicitudes de reestructuraciones de crédito superior a 5.0 millones de pesos hasta 15 Millones de pesos, en base a monto otorgado originalmente, siguiendo los lineamientos definidos en el Manual de Políticas de Crédito y en el Reglamento de Evaluación de Activos (REA).
2. Velar por el cumplimiento de las políticas y procedimientos que regulan las reestructuraciones de préstamos, así como lo establecido los artículos 29, 32 y 35 del Reglamento de Evaluación de Activos (REA) y las Observaciones al Reglamento de Evaluación de Activos.
3. Presentar al pleno del Consejo de Administración las reestructuraciones de montos otorgados iguales o superiores a RD\$15.0MM de pesos o su equivalente en dólares para fines de aprobación, requiriendo firmas adicionales a las del comité superior de reestructuraciones.

Comité de Auditoría

1. Tener acceso a toda la información financiera de la entidad, asegurando que las normas y políticas contables establecidas, se hayan aplicado adecuadamente en el registro de las transacciones y en la elaboración de los estados financieros, y supervisar el funcionamiento de los sistemas de control y auditoría interna;

2. Verificar que la auditoría interna solo realice funciones exclusivas a su naturaleza y que no pueda intervenir ni autorizar los procedimientos a ser auditados;
3. Asegurar el cumplimiento de las políticas de contratación, alcance y divulgación del informe de auditoría externa;
4. Elevar al Consejo de Administración las propuestas de selección, nombramiento, recontractación y sustitución de la firma de auditoría externa, con el objeto de mantener un plantel de auditores externos de la más alta calificación, y procurando la rotación cada cinco (5) años o menos del socio responsable de la auditoría externa y su grupo de trabajo. Una vez concluido el referido plazo deberá transcurrir un período de dos (2) años para que dichas personas puedan volver a realizar labores de auditoría en la misma entidad;
5. Vigilar las actuaciones que puedan poner en juego la independencia de los auditores externos e informar de inmediato al Consejo para evitar tales situaciones de manera oportuna.
6. Verificar que los estados financieros intermedios que publica la entidad sean elaborados con mismos niveles de exigibilidad y criterio similares a los publicados al cierre del ejercicio.
7. Informar al Consejo de Administración de las operaciones con partes vinculadas y cualquier otro hecho relevante, debiendo asegurarse que las mismas se realicen dentro de los límites establecidos en la normativa vigente.
8. Elaborar y presentar al Consejo de Administración un informe anual sobre sus actividades y uno de manera periódica que incluya el cumplimiento de la ejecución del plan anual de auditoría y de sus conclusiones sobre la supervisión de la función de auditoría interna.
9. Dar seguimiento a las acciones correctivas que la Alta Gerencia realice sobre debilidades señaladas por el Consejo y la Superintendencia de Bancos y determinar si las mismas son adecuadas y si se han corregido oportunamente, debiendo informar al Consejo sobre todos sus hallazgos, para asegurar el control de las debilidades, las desviaciones a las políticas internas establecidas y a la normativa legal vigente.
10. Revisar la implementación del plan de remuneraciones y el nivel de aplicación dentro de la entidad de intermediación financiera;
11. Verificar el funcionamiento adecuado de los canales de comunicación a lo interno de la entidad de intermediación financiera, para garantizar la exactitud y oportunidad de las informaciones intercambiadas.
12. Recomendar otras actividades que fomenten mayor independencia para mejorar la gestión y/o controles de la entidad de intermediación financiera.

Comité de Nombramientos y Remuneraciones

1. Proponer al Consejo la política sobre la cual se construirá la escala de remuneraciones y compensaciones de los ejecutivos y miembros del Consejo, la cual debe guardar consistencia con los niveles de riesgo definidos por la organización, considerando criterios adecuados para reducir incentivos no razonables en la toma de riesgos indebidos.
2. Evaluar que los postulantes para ser miembros del Consejo de Administración tengan las aptitudes, requisitos y condiciones, personales, profesionales y empresariales, establecidos en el Reglamento Interno del Consejo de Administración.
3. Elaborar y presentar al Consejo de Administración un informe previo, sobre la elegibilidad de los candidatos, tanto para el nombramiento como para la reelección de nuevos miembros.
4. Verificar las causas por las cuales el Consejo de Administración propone el cese de alguno de sus miembros y emitir un informe al Consejo de Administración, a los fines de presentar a la Asamblea.
5. Apoyar al Consejo de Administración en el nombramiento, remuneración, reelección y cese de sus miembros y de la Alta Gerencia de la entidad.
6. Vigilar el cumplimiento de la escala de compensaciones y remuneraciones aprobada para el equipo gerencial y de los consejeros, y asegurar que las mismas se correspondan con lo instituido en el reglamento interno, en la política establecida y en los objetivos estratégicos.
7. Asesorar al Consejo de Administración, en lo que respecta, al plan anual de nombramiento y cese de funciones de los principales funcionarios del Banco, a fin de asegurar la continuidad de su gerencia.
8. Adoptar las medidas necesarias para informar al Consejo de Administración sobre las remuneraciones de los Directores en su condición, y de cada uno de los conceptos. Adicionalmente deberá informar de manera individual y por cada concepto, las remuneraciones de los directores con responsabilidades ejecutivas.
9. Participar en el establecimiento de las políticas de empleo entre familiares, así como las relativas a las concesiones de préstamos a directores, funcionarios, empleados y vinculados al Banco.
10. Realizar una revisión anual de la aplicación y cumplimiento de las políticas de políticas de empleo entre familiares y políticas de crédito a vinculados.
11. Realizar una revisión anual del funcionamiento y cumplimiento de los deberes y obligaciones del Consejo de Administración, así como también de las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno del Consejo de Administración.

12. Realizar una auto evaluación del nivel de cumplimiento y funcionamiento de sus obligaciones internas así como también de los lineamientos establecidos por los organismos reguladores.
13. Elaborar y presentar al Consejo de Administración un informe anual sobre las actividades del Comité de Nombramientos y Retribuciones.

Comité de Gestión Integral de Riesgos

1. Proponer al Consejo de Administración los límites específicos de exposición al riesgo global y por tipo, así como las políticas y procedimientos que permitan que los riesgos sean comprensibles, medibles y controlables, asegurando que el Banco tenga la capacidad suficiente para contrarrestarlos y eventualmente absorberlos.
2. Asegurarse de la correcta ejecución y observancia tanto de la estrategia como de la implantación de las políticas, metodologías, procesos y procedimientos para la administración integral de riesgos, velando por el estricto cumplimiento de las normas dictadas por los organismos reguladores.
3. Aprobar y mejorar, en caso de ser necesario, las recomendaciones presentadas por el Vicepresidencia de Riesgos y Cumplimiento, para reducir los niveles de exposición a riesgos.
4. Considerar, evaluar y aprobar el castigo de créditos incobrables y aquellos con importes vencidos de Cien mil pesos en adelante, siempre y cuando reúnan las condiciones definidas en el Reglamento de Evaluación de Activos (REA) y en la Política de Castigo de Crédito.
5. Presentar al Consejo, para su aprobación, planes de contingencia y continuidad de negocios en materia de riesgos.
6. Elaborar y aprobar en primera instancia, la metodología a seguir para identificar, medir, monitorear, limitar, controlar, informar y revelar los distintos tipos de riesgos a que se encuentre expuesta el Banco.
7. Aprobar en primera instancia, los modelos, parámetros y escenarios que habrán de utilizarse para llevar a cabo la medición y el control de los riesgos.
8. Aprobar en primera instancia, la realización de nuevas operaciones y prestación de nuevos servicios que por su propia naturaleza conlleven un riesgo, previo a que se realicen.

9. Conocer y evaluar todo lo referente a las políticas de riesgos de mercado, liquidez, crédito, cumplimiento y operacional previo a la aprobación del Consejo de Administración.
10. Establecer los procedimientos para aprobar las excepciones a límites y/o políticas de la entidad, los cuales deberán contemplar la ocurrencia de eventos que se originen de dichas excepciones.
11. Definir las acciones y mecanismos a ser utilizados para normalizar excepciones a los límites definidos y a las políticas aprobadas.
12. Informar al Consejo de Administración cuando menos mensualmente, sobre la exposición al riesgo asumido y los efectos negativos que se podrían producir en la marcha del negocio, así como sobre la inobservancia de los límites de exposición al riesgo establecidos.
13. Informar al Consejo de Administración sobre las medidas correctivas implementadas para mejorar el nivel de exposición a riesgos.
14. Revisar y evaluar cuando menos una vez al año los procedimientos y las políticas utilizadas para medir, monitorear y controlar los niveles de exposición a riesgo.
15. Informar al Consejo de Administración la activación del Plan de Contingencia de Liquidez en los casos que ocurra.

XV. Decisiones tomadas en las Asambleas

Asamblea Ordinaria/Extraordinaria de fecha 18 de Diciembre de 2015

Como Asamblea General Ordinaria:

"PRIMERA RESOLUCIÓN: La Asamblea General toma acta o constancia del Acuerdo de Partición de Bienes suscrito por los señores LAURA LLUBERES DE FERRARI, ELISA ALEXANDRA LLUBERES DE FERNANDEZ, MARTA LLUBERES DE PICHARDO, CAMILO LLUBERES DE FERRARI y RAUL LLUBERES DE FERRARI en fecha 28 de Mayo del año 2015".

"SEGUNDA RESOLUCIÓN: La Asamblea General toma acta o constancia de que con anterioridad a esta fecha, los señores Jesús María Hernández y Narcisa Alt. Rivera Feliciano traspasaron a los demás accionistas de la Sociedad, en la proporción que a cada uno corresponde en el capital social, 26,697 acciones de su propiedad de las que conforman el Capital Social Suscrito y Pagado de la Sociedad."

"TERCERA RESOLUCIÓN: La Asamblea General toma acta o constancia de que con anterioridad a esta fecha, el señor Manuel Cáceres Troncoso traspasó 209,853 acciones, lo cual represente el total sus acciones de esta Sociedad a la compañía ANABALLEN, S. R. L., sociedad

organizada y existente de acuerdo con las leyes dominicanas, entidad la cual representa como su presidente y accionista mayoritario. Dichas acciones conforman el Capital Social Suscrito y Pagado de la Sociedad.”

“CUARTA RESOLUCIÓN: La Asamblea General toma acta o constancia de que con anterioridad a esta fecha, las compañías EL PINCEL, GALERIA DE ARTE, S. R. L. y MANUEL ARSENIO UREÑA, S. A. traspasaron a los demás accionistas de la Sociedad, en la proporción que a cada uno corresponde en el capital social, 25,541 y 1,974,914 acciones, respectivamente, de las que conforman el Capital Social Suscrito y Pagado de la Sociedad.”

“QUINTA RESOLUCIÓN: La Asamblea General da acta o constancia de que como consecuencia de las anteriores Resoluciones, la actual composición del accionariado de la Sociedad es la siguiente:”

ACCIONISTA	ESTRUCTURA	PART. %
Palmfund Insurance Investment, S.R.L.	4,129,283	18.871%
Llubet Holding Corporation, S.R.L.	3,562,794	16.282%
Asociación para el Desarrollo de Microempresas, Inc. (Ademi)	2,867,749	13.106%
Banco Europeo de Inversiones (BEI)	2,277,147	10.407%
Inversiones Mutualistas, S. A.	2,034,106	9.296%
Manuel Arsenio Ureña, S. A.	1,980,158	9.049%
Bayahá, SAS	672,729	3.074%
Anónima, SAS	544,478	2.488%
Camilo Lluberres de Ferrari	375,912	1.718%
Marta Lluberres	355,246	1.623%
Elisa Lluberres de Fernández	355,222	1.623%
Laura Antonia Lluberres	322,520	1.474%
Raúl Lluberres De Ferrari	291,595	1.333%
Guillermo Rondón Jiménez	219,539	1.003%
Bernardo Vega Boyrie	217,211	0.993%
Anabellen, S. R. L.	209,853	0.959%
Beatriz Micaela Tolentino B.	168,299	0.769%
César A. Nanita Sosa	135,240	0.618%
Práxedes Castillo Pérez	147,587	0.674%
Narcisa Alt. Rivera Feliciano	114,507	0.523%
Ramona Rivas de De Oleo	117,090	0.535%
Ramón Núñez Ramírez	98,494	0.450%
Diana Roca De Mella	75,175	0.344%
Clara Joselín Quiñones Rodríguez	84,389	0.386%
Práxedes J. Castillo Báez	66,728	0.305%
Maxtur, S.R.L.	55,386	0.253%

Norman Van Arsdale	46,905	0.214%
Héctor Betances De La Nuez	43,908	0.201%
Rafael Danilo Martínez Rodríguez	43,765	0.200%
José Israel Cuello H.	39,252	0.179%
Alexis Rafael Morillo Abreu	30,617	0.140%
Reynaldo José Ricart Guerrero	29,274	0.134%
Francisco De La Rosa Ventura	25,113	0.115%
Blas Díaz Francisco	22,673	0.104%
Wilfredo Céspedes González	14,638	0.067%
Luis Beltré Agramonte	14,590	0.067%
Hugo Tolentino Dipp	14,580	0.067%
Luis Vicente García	11,749	0.054%
Lourdes Camilo de Cuello	10,738	0.049%
Jesus María Hernández	10,636	0.049%
Nurkis Lara Candelario	7,317	0.033%
Roberto del Rosario Núñez	7,317	0.033%
Danilda Alt. Almánzar Díaz	7,298	0.033%
Félix Tiburcio Batista	7,292	0.033%
Iris Villalona Andujar	7,292	0.033%
Luis García Marión-Landais	5,844	0.027%
Juan Manuel Ureña Rodríguez	1,842	0.008%
Ynmaculada Adames Pichardo	730	0.003%
José Manuel Ortega Cohen	55	0.000%
Amelia Stella María Vicini Llubes	55	0.000%
TOTAL	21,881,917	100.000%

Como Asamblea General Extraordinaria:

“PRIMERA RESOLUCIÓN: La Asamblea General resuelve modificar los artículos 14, 16, 18, 19, 29, 31, 34, 36 y 37 de los Estatutos Sociales de la Sociedad e incorporan tres nuevos artículos a ser numerados con los números 17, 35 y 36, modificándose la secuencia en la numeración de los artículos conforme se indica en el nuevo texto de los Estatutos Sociales anexo a la presente acta, a los fines de cumplir con los requerimientos de la Resolución JM 150702-01 dictada por la Junta Monetaria en fecha 2 de Julio del 2015”.

“SEGUNDA RESOLUCIÓN: La Asamblea General aprueba el nuevo texto de los Estatutos Sociales que se anexa a la presente acta, reflejando las modificaciones aquí aprobadas así como la rectificación de la secuencia en la numeración del articulado a raíz de las indicadas modificaciones.”

“TERCERA RESOLUCIÓN: La Asamblea General instruye al Consejo de Administración de la Sociedad a realizar las modificaciones necesarias al Reglamento Interno del Consejo de

Administración, a los fines de cumplir con los requerimientos de la Resolución JM 150702-01 dictada por la Junta Monetaria en fecha 2 de Julio del 2015".

"CUARTA RESOLUCIÓN: La Asamblea General confiere poder suficiente al Presidente del Consejo de Administración de la sociedad, Señor RAÚL LLUBERES DE FERRARI o a la persona en quien éste delegue, pudiendo ser cualquier abogado de la oficina de abogados Castillo y Castillo, para cumplir con las formalidades exigidas por la ley, con motivo de la modificación de los Estatutos Sociales y de la nueva composición accionaria de la Sociedad."

Asamblea Ordinaria de fecha 22 de Abril de 2016

"PRIMERA RESOLUCIÓN: La Asamblea aprueba la Memoria Anual, el Estado de Situación Financiera y los Estados de Resultados presentados por el Consejo de Administración, y en consecuencia, otorga descargo a los miembros del Consejo de Administración por sus gestiones durante el período terminado el 31 de diciembre de 2015."

"SEGUNDA RESOLUCIÓN: La Asamblea declara que durante el pasado ejercicio comercial, la sociedad obtuvo un beneficio después del impuesto sobre la renta ascendente a RD\$765,132,934.00, de cuya suma se dedujo RD\$38,256,647.00, correspondiente al 5% para reserva legal, quedando, por consiguiente, una utilidad neta distribible del período ascendente a RD\$726,876,287.00."

"TERCERA RESOLUCIÓN: De la utilidad neta distribible obtenida en el período recién transcurrido, la Asamblea resuelve:

A) Capitalizar la suma de RD\$181,719,100.00, equivalente al 25% de la utilidad neta, mediante la distribución de dividendos en acciones en base a RD\$ 8.30 por acción común, computados durante el tiempo en que las mismas estuvieron emitidas y pagadas en el curso del año 2015, con la finalidad de incrementar el capital pagado, mediante la expedición de acciones por igual valor, a ser distribuidas proporcionalmente entre los accionistas, y;

B) Pagar a los accionistas dividendos en efectivo por un monto de RD\$545,157,187.00, en base a RD\$24.91 por acción común, proporcionalmente según su participación accionaria, computados en base al tiempo en que las mismas estuvieron emitidas y pagadas en el curso del año 2015.—

"CUARTA RESOLUCIÓN: La Asamblea autoriza transferir inmediatamente la suma de RD\$181,719,100.00 a la cuenta "Capital" y expedir 1,817,191 nuevas acciones a los accionistas, proporcionalmente según su participación accionaria, de conformidad con la lista de suscriptores que se anexa a esta acta."

"QUINTA RESOLUCIÓN: Como consecuencia de la Resolución anterior, la Asamblea toma acta o constancia de que el capital pagado de la sociedad asciende a RD\$2,369,910,800.00, dividido en 23,699,108 acciones de RD\$100.00 cada una, y la actual composición del accionariado es la siguiente:

ACCIONISTA	ESTRUCTURA ACCIONARIA	PART. %
Palmfund Insurance Investment, S. R. L.	4,472,201	18.87%

Llubet Holding Corporation, S.R.L.	3,858,667	16.28%
Asociación para el Desarrollo de Microempresas, Inc. (Ademi)	3,105,902	13.11%
Banco Europeo de Inversiones (BEI)	2,466,253	10.41%
Inversiones Mutualistas, S. A.	2,203,029	9.30%
Manuel Arsenio Ureña, S. A.	2,144,601	9.05%
Bayahá, SAS	728,596	3.07%
Anónima, SAS	589,694	2.49%
Camilo Lluberés de Ferrari	407,130	1.72%
Marta Lluberés	384,748	1.62%
Elisa Lluberés de Fernández	384,722	1.62%
Laura Antonia Lluberés	349,304	1.47%
Raúl Lluberés De Ferrari	315,811	1.33%
Guillermo Rondón Jiménez	237,771	1.00%
Bernardo Vega Boyrie	235,249	0.99%
Anaballen, S. R. L.	227,280	0.96%
Beatriz Micaela Tolentino B.	182,275	0.77%
Práxedes Castillo Pérez	159,843	0.67%
César A. Nanita Sosa	146,471	0.62%
Ramona Rivas de De Oleo	126,814	0.54%
Narcisa Alt. Rivera Feliciano	124,016	0.52%
Ramón Núñez Ramírez	106,673	0.45%
Clara Josélin Quiñones Rodríguez	91,397	0.39%
Diana Roca De Mella	81,418	0.34%
Práxedes J. Castillo Báez	72,269	0.30%
Maxtur, S.R.L.	59,986	0.25%
Norman Van Arsdale	50,800	0.21%
Héctor Betances De La Nuez	47,554	0.20%
Rafael Danilo Martínez Rodríguez	47,399	0.20%
José Israel Cuello H.	42,512	0.18%
Alexis Rafael Morillo Abreu	33,160	0.14%
Reynaldo José Ricart Guerrero	31,705	0.13%
Francisco De La Rosa Ventura	27,199	0.11%
Blas Díaz Francisco	24,556	0.10%
Wilfredo Céspedes González	15,854	0.07%
Luis Beltré Agramonte	15,802	0.07%
Hugo Tolentino Dipp	15,791	0.07%
Luis Vicente García Tejada	12,725	0.05%
Lourdes Camilo de Cuello	11,630	0.05%
Jesus María Hernández	11,519	0.05%
Nurkis Lara Candelario	7,925	0.03%

Roberto del Rosario Núñez	7,925	0.03%
Danilda Alt. Almánzar Díaz	7,904	0.03%
Félix Tiburcio Batista	7,898	0.03%
Iris Villalona Andujar	7,898	0.03%
Luis García Marión-Landais	6,329	0.03%
Juan Manuel Ureña Rodríguez	1,995	0.01%
Ynmaculada Adames Pichardo	791	0.00%
José Manuel Ortega Cohen	60	0.00%
Amelia Stella María Vicini Lluberés	60	0.00%
TOTAL	23,699,108	100.00%

“SEXTA RESOLUCIÓN: La Asamblea aprueba la designación como miembros del Consejo de Administración para el período 2016-2018, a los señores Raúl Lluberés De Ferrari, Juan Manuel Ureña Rodríguez, Práxedes Joaquín Castillo Báez, Amelia Stella Vicini Lluberés, José Manuel Ortega Cohen, Norman Van Arsdale, César Nanita, José Israel Cuello Hernández, Bernardo Vega Boyrie, la sociedad comercial Inversiones Mutualistas, S. A., la cual se hará representar por un miembro de su consejo y Germania Montás Yapur.

Asimismo se dá encargo al Secretario de la Asamblea a los fines de obtener la aceptación por escrito de la señora Germania Montás Yapur al cargo aquí conferido, y realizar las gestiones pertinentes para formalizar la suscripción y pago de las nuevas acciones a favor de la señora Germania Montás Yapur a los fines de dar cabal cumplimiento a lo estipulado en el artículo 16 de los Estatutos Sociales de la Sociedad.”

“SEPTIMA RESOLUCIÓN: La Asamblea General designa a Narcisa Altagracia Rivera Feliciano como Comisario de Cuentas y a Beatriz Micaela Tolentino Bonetti como Comisario Suplente, hasta el ejercicio social que terminará el 31 de diciembre de 2017.”

“OCTAVA RESOLUCIÓN: A condición de que previamente se obtenga la no objeción de la Superintendencia de Bancos y dicha no objeción sea comunicada al BANCO MULTIPLE ADEMI, S. A., la Asamblea General autoriza al accionista Manuel Arsenio Ureña, S. A. a transferir la totalidad de las acciones que posee en la Sociedad a favor del FIDEICOMISO MAU INVESTMENTS ADM Y GARANTIA del cual la Fiduciaria Popular, S. A. ejerce las funciones de fiduciario.”

“NOVENA RESOLUCIÓN: La Asamblea General autoriza que la totalidad de las acciones a ser transferidas por Manuel Arsenio Ureña, S. A. al FIDEICOMISO MAU INVESTMENTS ADM Y GARANTIA, sean otorgadas por este último en garantía al BANCO POPULAR DOMINICANO, S. A.-BANCO MULTIPLE, bajo la modalidad de prenda comercial o certificado de garantía fiduciaria, para seguridad del pago del financiamiento otorgado bajo Contrato de Préstamo suscrito en fecha 29 de Diciembre 2015; a condición de que: (a) Previo al otorgamiento de la indicada garantía se obtenga la no objeción de la Superintendencia de Bancos y dicha no objeción sea comunicada al BANCO MULTIPLE ADEMI, S. A.; y (b) una vez otorgada la garantía y en todos los casos en que sea necesario ejecutar o transferir las referidas acciones,

para repago del préstamo o por cualquier otra causa: (i) las acciones de BANCO MULTIPLE ADEMI, S. A. no podrán ser transferidas al BANCO POPULAR DOMINICANO, S. A.-BANCO MULTIPLE ni a ninguna otra entidad de intermediación financiera, en atención a lo dispuesto por el literal e) del Artículo 45 de la Ley Monetaria y Financiera No. 183-02; y (ii) los accionistas de BANCO MULTIPLE ADEMI, S. A. mantendrán en todos los casos su derecho de preferente de adquisición establecido en el artículo 14 de los Estatutos Sociales, así como el derecho de aceptación establecido en el Artículo 317 de la Ley general de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada No. 479-08 (modificada). Todo lo cual se deberá hacer constar en el Acto de Fideicomiso mediante adenda, así como en los acuerdos de garantía que sean suscritos al efecto.”

XVI. Principales decisiones de las reuniones del Consejo de Administración durante el año 2015

Acta reunión ordinaria No. 2

Quinto Acuerdo: Elaboración del Plan Anual de los temas que serán tratados en las reuniones del Consejo de Administración

Dando cumplimiento al Reglamento de Gobierno Corporativo, el Consejo de Administración aprueba los temas que serán tratados en las reuniones del Consejo de Administración durante el año 2015. Los cuáles serán:

1. Lectura de acta resultante de la reunión del mes anterior;
2. Informe mensual del Presidente Ejecutivo sobre las principales actividades del Banco, correspondientes al mes anterior, y presentación de los Estados Financieros;
3. Ratificación de Actas de los diferentes Comités del Consejo de Administración y del Banco;
4. Presentación de Créditos;
5. Otros Temas.

También se realiza una reunión extraordinaria del Consejo de Administración en el mes de Diciembre, donde se tratan los siguientes temas:

1. Presentación y aprobación del Plan Financiero y Presupuesto Anual;
2. Presentación y aprobación de los Planes de Trabajo para el año 2016;
3. Otros temas de interés.

Acta reunión ordinaria No. 8

Único Acuerdo: “El Consejo de Administración aprueba la apertura de una Cuenta de Corresponsalía Limitada en el Centro de Banca Internacional del Banco Popular Puerto Rico y confiere poder, tan amplio como se requiere en derecho, a favor del Sr. Guillermo Rondón Jiménez, Presidente Ejecutivo del Banco, de manera conjunta con la Sra. Ramona Rivas de De Oleo, Vicepresidente Ejecutiva de Administración y Finanzas, para realizar a nombre del Banco Múltiple Ademi, S. A., todas las actividades requeridas para la apertura de dicha cuenta. En virtud del poder otorgado, el Presidente Ejecutivo, Sr. Guillermo Rondón Jiménez, de manera

conjunta con la Sra. Ramona Rivas de De Oleo, Vicepresidente Ejecutiva de Administración y Finanzas, quedan facultados para negociar y asumir frente al Centro de Banca Internacional del Banco Popular Puerto Rico los términos y condiciones para la formalización del producto, realizar todo tipo de declaraciones, formular elección de domicilio y cualquier otra documentación que se estime necesaria."

Acta reunión ordinaria No. 11

"Único Acuerdo: Se autoriza al Presidente Ejecutivo y/o a la Vicepresidente Ejecutiva de Administración y Finanzas del Banco a solicitar a la Superintendencia de Bancos, la autorización correspondiente para la apertura de tres (3) oficinas: Tamboril, Villa Riva, Hipermercado Olé Haina, como detallamos a continuación:

Apertura:

- **Tamboril:** Primer nivel del local comercial ubicado en la calle Real No. 145, municipio Tamboril, Provincia Santiago de los Caballeros.
- **Villa Riva:** Primer nivel del local comercial ubicado en la calle Duarte No.32, Edificio Don Regalado 1, local 1, municipio Villa Riva, Provincia Duarte.
- **Agencia Olé Haina:** Local en el Hipermercados Olé ubicado en la Avenida Río Haina esquina Carretera Sánchez, Km.16, municipio de Haina, Provincia San Cristóbal.

Acta reunión ordinaria No. 12

Quinto Acuerdo: Propuesta de modificación de los Comités de Crédito y Reestructuraciones En Consejo de Administración conoce y aprueba la propuesta de modificación de los Comités de Crédito y Reestructuraciones, la cual a partir de la fecha, regirá de la manera siguiente:

A) Comité Ejecutivo de Crédito (Desde RD\$2.5MM hasta RD\$5.0 MM)

- Presidente Ejecutivo: Guillermo Rondón
- Vicepresidente de Negocios: Francisco de la Rosa
- Vicepresidente de Finanzas: Nurkis Lara
- Vicepresidente de Riesgo: Blas Díaz
- Vicepresidente de Operaciones: Luis Beltré

B) Comité Superior de Crédito (Más de RD\$5.0MM hasta RD\$15.0MM)

- Presidente del Consejo de Administración: Raúl Lluberes
- Miembro del Consejo de Administración: Ramona Rivas
- Miembro del Consejo de Administración: José Manuel Ortega
- Miembro del Consejo de Administración: César Nanita
- Miembro del Consejo de Administración: José Israel Cuello

C) Para montos superiores a RD\$15.0MM se requerirá ser comunicado al pleno del Consejo de Administración mediante una herramienta tecnológica, con al menos dos

(2) firmas de aprobación adicionales del Comité Superior de Crédito y que los demás miembros, no presenten objeción.

D) Comité de Reestructuraciones de Créditos (Créditos hasta RD\$5.0MM- en base a monto otorgado originalmente)

- Director Legal: Reynaldo Ricart
- Directora de Riesgo Crediticio: Rosa Amalia García
- Director de Cobro y Normalización: Héctor Betances

E) Comité Superior de Reestructuraciones de Créditos (Créditos otorgados originalmente superiores a RD\$5.0MM hasta RD\$15.0MM)

- Miembro del Consejo de Administración: Práxedes Castillo
- Miembro del Consejo de Administración: Bernardo Vega
- Miembro del Consejo de Administración: Norman Van Arsdale

F) Para reestructuraciones de montos otorgados superiores a RD\$15.0MM se requerirá la aprobación del Consejo de Administración, requiriendo firmas adicionales a las del comité superior de reestructuraciones.

G) Las Renovaciones de Líneas de Crédito deberán ser aprobadas por la instancia correspondiente según fueron aprobadas originalmente.

Acta reunión ordinaria No. 18

“Único Acuerdo: Se autoriza al Presidente Ejecutivo y/o a la Vicepresidente Ejecutiva de Administración y Finanzas del Banco a solicitar a la Superintendencia de Bancos, la autorización correspondiente para la apertura de dos (2) oficinas: Hipermercado Olé Duarte e Hipermercado Olé San Isidro, como detallamos a continuación:

Apertura:

- **Agencia Olé Duarte:** Local en el Hipermercados Olé ubicado en la Avenida Duarte No. 194, Villa Consuelo, Santo Domingo, Distrito Nacional.
- **Agencia Olé San Isidro:** Local en el Hipermercados Olé ubicado en la Avenida San Isidro esquina Avenida del Progreso, municipio y provincia Santo Domingo Este.

Acta reunión ordinaria No. 20

Quinto Acuerdo: Presentación de Préstamos Sindicados

El Consejo de Administración aprueba la participación del Banco en la facilidad de crédito sindicado por un monto de US\$400.0, para ser utilizado por las EDES, bajo los siguientes términos y condiciones:

Monto total del proyecto para el Banco	US\$3.0 millones
Plazo	12 Meses
Forma de Pago	Los primeros tres (3) pagos de interés sobre

	capital y nueve cuotas iguales, mensuales y consecutivas de capital más intereses.
Tasa	7.75%
Comisión	0.20%
Fuente de pago	Cesión de cuenta por cobrar presentes y futuras de clientes y cobranzas vía tarjetas de crédito y débito.

Acta reunión extraordinaria No. 01

Primer Acuerdo: El Consejo de Administración aprueba el Plan Financiero y Presupuesto para el año 2016, tal como fue presentado y en cumplimiento requerido por el regulador, especifica que el Banco para el año 2016 destinará RD\$422,000.00 para la capacitación relativa a Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

Segundo Acuerdo: El Consejo de Administración aprueba todos los Objetivos Específicos presentados para el 2016, los cuales son:

- *Incrementar los activos totales del Banco en un 13%, con relación al 31 de Diciembre de 2015.*
- *Mantener indicadores de gestión por encima del promedio del Sistema Financiero Nacional, que nos permita mantener una calificación mínima de "A-"*
- *Optimizar los controles que permitan mitigar los riesgos operacionales, crediticios, de mercado y liquidez, lavado de activos y de buen gobierno corporativo*
- *Mejorar el Sistema de gestión operativo en cuanto a la calidad y productividad*
- *Contar con Recursos Humanos motivados, íntegros y calificados, con miras a satisfacer y apoyar el crecimiento institucional.*
- *Concluir la Implementación del nuevo Core Bancario y continuar realizando las adecuaciones tecnológicas necesarias.*
- *Continuar con la implementación de los programas de sostenibilidad y Responsabilidad Social Corporativa.*

Para el área o Gerencia de Cumplimiento específicamente, el Consejo aprueba su Plan de Trabajo junto a los siguientes objetivos específicos:

Objetivo Específico No. 1: Continuar Fortaleciendo la Gestión de Monitoreo y de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo a todos los niveles de la entidad.

Objetivo Específico No. 2: Mantener el Proceso de Socialización y Seguimiento al Cumplimiento de las Normativas emitidas por la Autoridad Monetaria y Financiera, y por otros Organismos Supervisores de la entidad

Objetivo Específico No. 3: Continuar con el Fortalecimiento de la Gestión de Gobierno Corporativo a lo interno de la entidad, y dar apoyo a la Presidencia Ejecutiva en la implementación de los Requerimientos del Reglamento de Gobierno Corporativo, así como de las Mejores Prácticas Nacionales e Internacionales.

XVII. Funcionamiento de las Asambleas

La Asamblea procura la participación informada de los accionistas en las correspondientes Asambleas Generales de Accionistas y adopta cuantas medidas sean oportunas para facilitar que la Asamblea General ejerza efectivamente las funciones que le son propias conforme a la Ley y a los Estatutos Sociales. En particular, la asamblea pone a disposición de los accionistas, con carácter previo a la Asamblea General, toda cuanta información sea legalmente exigible. La asamblea, a través del Secretario, atiende por escrito las solicitudes que, en ejercicio del derecho de información reconocido legalmente, le formulen los accionistas también por escrito con la antelación requerida a la Asamblea General.

Con el fin de cumplir con el principio de transparencia, es responsabilidad del Consejo preparar anualmente en ocasión de la Asamblea Anual Ordinaria un Informe Anual de Gobierno Corporativo.

XVIII. Principales acuerdo de canales alternos con Banco Ademi, S. A.

En Banco posee diferentes medios de canales alternos para su portafolio de productos y con el fin de facilitar a los clientes mejores y modernos medios de negocios.

- ❖ **Ebanking**
- ❖ **IVR Tele Ademi**
- ❖ **Todo Pago** (más de 300 estafetas)
- ❖ **TPago**
- ❖ **Sub-Agentes Bancarios** (Al 31/12/2015 el Banco tenía 13 Sub-Agentes Bancarios autorizados por la Superintendencia de Bancos, en diferentes puntos del país)

XIX. Mecanismos de supervisión y riesgos

Nuestra entidad cuenta con mecanismos eficaces para administrar y controlar los riesgos inherentes de la intermediación financiera, tales como el riesgo de crédito operacional, mercado, liquidez y el riesgo de prevención de lavado de activos.

Mensualmente el Consejo de Administración, a través de los Comités de Gestión Integral de Riesgos y de Cumplimiento, da seguimiento a los topes prudenciales establecidos para cada tipo de riesgo, a fin de identificar los riesgos operacionales, los controles existentes y los planes de acción, para fortalecer dichos procesos y mitigar las pérdidas.

De igual forma, la entidad realiza dos veces al año un mapeo de todos sus procesos, con el fin de identificar los riesgos operacionales, los controles existentes y los planes de acción, para fortalecer dichos procesos y mitigar las pérdidas.

Cabe resaltar, que en los últimos dos años, la entidad ha implementado mejores prácticas de control interno, tecnológico y de riesgo, a fin de estar acorde a los estándares internacionales en materia de mitigación de riesgos, además de contar con herramientas tecnológicas de última generación y estructuras de gestión de riesgos adecuadas.

XX. Factores de Riesgos materiales previsible

Nuestra entidad, al igual que el resto de entidades del sistema financiero nacional, está expuesta a los diferentes factores de riesgos o fuentes generadoras de eventos en las que se originan las pérdidas por riesgo operacional a nivel de la actividad o líneas de negocios. En ese sentido, durante el año 2015, nos mantuvimos en alerta a la exposición de riesgos por los factores de procesos internos, personas, eventos externos, y tecnología de la información.

En el Banco se estableció un apetito de riesgo para las pérdidas estimadas por el riesgo operacional, lo cual es monitoreado cada mes a través del Comité de Gestión Integral de Riesgos donde son conocidas las pérdidas cuantitativas y cualitativas ejecutadas por la entidad por causa de eventos de riesgos operacionales. A la vez, se establece planes de acción adecuados por el fortalecimiento de los controles mitigantes.

XXI. Cumplimiento a la revisión de las informaciones correspondientes a los representantes de la masa de obligacionistas

En Banco Ademi, S. A. de manera regular, envía trimestralmente a BDO Ortega & Asoc. / Representante de Masa de Obligacionistas, la lista de requerimientos que dicha firma exige para cumplir con el desarrollo de sus funciones.

XXII. Resumen de los Estados Financieros Auditados el Banco Múltiple Ademi, S. A.

Los activos totales del Banco Ademi tuvieron un crecimiento de un 9.6%, al pasar de RD\$15,986 millones a RD\$17,528 millones. La cartera de crédito neta se incrementó en un 9.1%, llegando a un balance de RD\$12,641 millones a Diciembre de 2015. Además, durante el período los beneficios netos obtenidos, se incrementaron en RD\$110 millones, para un crecimiento equivalente a un 16.8% con relación al año 2014, llegando a un beneficio neto de RD\$765 millones para el año 2015.

El patrimonio creció en un 9.3%, al pasar de RD\$2,864 millones a RD\$3,129 millones. Las captaciones en el año partieron de un balance de RD\$9,302 millones, para pasar al cierre de 2015 a RD\$10,759 millones. Este crecimiento representó un 15.7%.

El Banco cumple con los límites y relaciones técnicas exigidos por el regulador, destacando un índice de solvencia de 17.46% al cierre del año 2015.

A continuación, la opinión de nuestros Auditores Externos Guzmán Tapia PKF/ Pannell Kerr Foster:

"En nuestra opinión, los estados financieros que se acompañan, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la posición financiera del Banco Múltiple Ademi, S. A., (Anteriormente Banco de Ahorro y Crédito Ademi, S. A.), al 31 de diciembre del 2015 y 2014 y el resultado de sus operaciones, cambios en el patrimonio de los accionistas, y flujos de efectivo por los años terminados en esas fechas de acuerdo con las prácticas de contabilidad

establecidas por la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana, según se describen en la Nota 2 a los estados financieros que se acompañan.”

XXIII. Constitución y Funciones de los Comités y Comisiones de Apoyo

La estructura organizacional de los comités y de las comisiones de trabajo consta de un presidente, un vicepresidente, un secretario y varios miembros. Estas posiciones son designadas o elegidas atendiendo a la relación del puesto desempeñado con las funciones asignadas al Comité. El organismo que constituya un Comité o Comisión puede designar los roles de cada uno de los integrantes o permitir que entre los miembros se realice la designación.

Principales Funciones de los Comités Administrativos y de Apoyo

Comité Ejecutivo - Fecha de constitución 27/01/1998

Funciones

- Analizar, evaluar y deliberar sobre el desarrollo de las operaciones del Banco para proponer al Consejo de Administración estrategias de negocios tendentes a preservar e incrementar la rentabilidad de las operaciones.
- Velar por el cumplimiento de las decisiones tomadas en los comités de apoyo existentes en la entidad.
- Evaluar y aprobar el plan financiero, antes de su presentación al Consejo de Administración; así como también dar seguimiento a su ejecución.
- Evaluar y aprobar el plan estratégico y sus planes de implementación, antes de su presentación al Consejo de Administración.
- Evaluar las propuestas de desarrollo institucional.
- Analizar situaciones o eventos planteados por las diferentes áreas para decidir o someter alternativas de solución, según requiera el caso.

Comité Ejecutivo de Crédito - Fecha de constitución 27/01/1998 14/03/2007

Funciones

- Evaluar, aprobar o rechazar las solicitudes de crédito acorde al límite discrecional establecido para dicho comité según la matriz de límites discretionales, siguiendo los lineamientos definidos en el Manual de Políticas de Crédito, el Manual de Evaluación Crediticia y en el Reglamento de Evaluación de Activos (REA).

- Evaluar, aprobar o rechazar las solicitudes de tarjeta de crédito acorde al límite discrecional establecido para este comité.
- Proponer políticas de crédito, estrategias y metodología de análisis que garanticen la colocación adecuada de los recursos del Banco.
- Preparar y presentar al Consejo de Administración, mensualmente informe de las actividades crediticias realizadas en cada periodo

Comité de Reestructuración de Crédito - Fecha de constitución 22/07/2015

Funciones

- Evaluar, aprobar o rechazar las solicitudes de reestructuraciones de crédito hasta 5.0 Millones, en base a monto otorgado originalmente, siguiendo los lineamientos definidos en el Reglamento de Crédito y en el Reglamento de Evaluación de Activos (REA).
- Velar por el cumplimiento de las políticas y procedimientos que regulan las reestructuraciones de préstamos, así como lo establecido los artículos 29, 32 y 35 del Reglamento de Evaluación de Activos (REA) y las Observaciones al Reglamento de Evaluación de Activos.

Comité de Normalización - Fecha de constitución 22/07/2015

Funciones

- Revisar y dar seguimiento a todos los créditos con balances iguales o superiores a RD\$500,000 o su equivalente en dólares, que presenten atrasos a partir de 3 cuotas y en proceso judicial, tanto para préstamos como líneas de crédito, con el objetivo de conocer la gestión de recuperación de los mismos y determinar los planes de acción.
- Conocer el estatus de los clientes del producto Tarjeta de Crédito con mayor impacto en la mora y las provisiones de la entidad.
- Dar seguimiento a los créditos en atraso correspondientes a partes vinculadas (accionistas, funcionarios, empleados y sus relacionados por afinidad o consanguinidad).
- Dar seguimiento a los préstamos con garantías reales en proceso de formalización, incluyendo las excepciones otorgadas como los títulos depositados hace más de 6 meses pendientes de recibir. De igual forma, conocer el estatus de garantías hipotecarias en proceso de deslinde.

- Conocer el estatus de los bienes adjudicados y recibidos en dación en pago de la entidad, su antigüedad en libros, valor de mercado de los mismos, disponibilidad para ser enajenados y la gestión de ventas realizada.
- Velar por el cumplimiento del Reglamento de Evaluación de Activos en cuanto a la actualización de tasaciones y seguros de las garantías reales, así como de los estados financieros de los créditos Pyme.
- Dar seguimiento a cualquier otro tema que permita coadyuvar a la normalización de la cartera de créditos de la entidad

Comité de Activos y Pasivos - Fecha de constitución 14/03/2007

Funciones

- Definir la política financiera de la entidad.
- Dar seguimiento al Plan de Negocios
 - TPPP y crecimiento por productos crediticios
 - Estructura de cartera de préstamos- crecimiento - TPPP
 - Estructura de la cartera de depósito - crecimiento - TPPP
 - TPPP por productos de captaciones - crecimiento
- Analizar la estructura de fondeo de la entidad
- Administrar las tasas activas y pasivas.
- Presentar la evolución de los indicadores económicos y financieros de la entidad.
- Administrar el portafolio de Inversiones.
- Dar seguimiento a la estructura de calce de activos y pasivos.
- Conocer la situación de liquidez de la entidad y la concentración de depósitos.

Comité de Proyectos - Fecha de Constitución 14/03/2007

Funciones

- Someter a la aprobación del Comité Ejecutivo, la metodología a ser utilizada para la presentación, seguimiento, implementación y evaluación de los proyectos a ser llevados a cabo.
- Promover la ejecución de proyectos que, de común acuerdo, se identifiquen para apoyar la gestión de negocios y los niveles de eficiencia y efectividad del Banco.

- Evaluar y decidir sobre las propuestas recibidas de personas naturales y jurídicas, a quienes se haya solicitado propuestas de servicios para la formulación y ejecución de proyectos.
- Aprobar los informes de avance de los proyectos a ser presentados por el líder del equipo seleccionado.
- Informar periódicamente al Comité Ejecutivo, acerca del avance de los proyectos y presentar un informe final al momento de ser concluidos.
- Presentar al Comité Ejecutivo y al Consejo de Administración los informes de resultados y valor agregado de cada proyecto.
- Mantener una carpeta física de todos los documentos, correspondencia, minutas, memorandos, planos, especificaciones, contratos, licencias, procedimientos, guías, plantillas, cronogramas, informes finales y resultados y demás documentos que se utilicen en el desarrollo de cada proyecto.
- Recibir, por escrito, la confirmación de aceptación del proyecto por parte del responsable, de acuerdo al formato establecido.

Comité de Compras - Fecha de Constitución 14/03/2007

Funciones

- Aprobar el plan de compras, arrendamientos y contrataciones de servicios para cada periodo que formule la Gerencia Administrativa.
- Revisar y cumplir las políticas de compras de bienes y/o servicios del Banco, proponiendo mejoras para la optimización del procedimiento de compras.
- Estudiar las cotizaciones, los proveedores y aprobar compras de bienes y servicios que no superen el monto asignado al Comité, además, preparar recomendaciones para los niveles de aprobación superior.
- Establecer las necesidades para solicitar ampliación presupuestal en caso necesario.
- Analizar las propuestas de contrataciones de servicios recibidas y presentar las conclusiones al organismo responsable de la decisión.
- Garantizar que los factores decisorios para las compras en el Banco sean la calidad, el precio, y las condiciones y servicios brindado por los proveedores.
- Evaluar el cumplimiento de lo establecido en el Plan de Compras aprobado.

Comité de Mercadeo y Relaciones Públicas - Fecha de Constitución 03/01/2011**Funciones**

- Evaluar y aprobar la publicidad y promoción de los productos y servicios del Banco, difundida a través de los diferentes medios de comunicación, prensa escrita, radial y televisiva.
- Revisar y aprobar las propuestas de los clientes candidatos a ser presentados en premiaciones y concursos nacionales e internacionales.
- Conocer y aprobar el presupuesto anual y los planes de trabajo de la Dirección de Mercadeo y Desarrollo de Productos, garantizando que éstos estén acorde al Plan Estratégico de Mercadeo y Publicidad, el cual a su vez estará alineado al Plan Estratégico quinquenal del Banco.
- Conocer, evaluar y aprobar el último borrador de la memoria anual del Banco, antes de su entrada a la imprenta.
- Evaluar las propuestas de desarrollo de nuevos productos y servicios, así como también la optimización de los existentes.
- Conocer los informes presentados por la Dirección de Mercadeo y Desarrollo de Productos, con respecto a los resultados de las diferentes acciones de mercadeo realizadas.
- Aprobar gastos e inversiones de la Dirección de Mercadeo y Desarrollo de Productos, de acuerdo a los límites discrecionales establecidos.

Comisión de Disciplina - Fecha de Constitución 14/03/2007**Funciones**

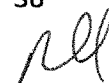
- Observar el clima organizacional de la entidad para proponer medidas tendentes a mejorar el ambiente laboral.
- Formular y someter a la aprobación del Comité Ejecutivo las políticas de sanciones y/o medidas disciplinarias a aplicar en el Banco.
- Conocer las infracciones al Código de Ética, las políticas o los procedimientos del Banco que cometan funcionarios o empleados y determinar las medidas disciplinarias a aplicar en cada caso, en concordancia con la legislación laboral vigente en la República Dominicana y cualquier otra norma legal aplicable.
- Elaborar un informe que exprese los hechos, detallando las causas que motivaron el fallo, la declaración de culpabilidad o absolución y la sanción a aplicar.
- Monitorear la aplicación de las sanciones determinadas.

Comisión del Plan de Continuidad del Negocio - Fecha de Constitución 03/01/2011**Funciones**

- Aprobar la estructura de gobierno del Plan de Continuidad de Negocios.
- Revisar la creación de grupos de trabajo y equipos que van a desarrollar y ejecutar el plan.
- Suministrar orientación estratégica.
- Aprobar los resultados de los análisis de impacto.
- Revisar los productos y procesos críticos que se han identificado.
- Aprobar los Planes de Contingencia individuales.
- Monitorear las actividades de aseguramiento de calidad.
- Resolver los conflictos de interés.
- Elaborar los planes de contingencia que se pudieran necesitar para manejar y mantener las operaciones del Banco en situaciones de crisis energética, tecnológica y/o económica.

Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo - Fecha de Constitución 16/09/2013**Funciones**

- Fomentar la seguridad y salud en el lugar de trabajo.
- Participar en la supervisión de la condiciones del lugar de trabajo, en las inspecciones oficiales de las plantas, en las investigaciones de accidentes y en los programas de atención a la salud de los empleados.
- Promover e impartir la formación en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Facilitar los acuerdos que permitan y garanticen el establecimiento y promoción de la política de seguridad y salud en el trabajo.
- Informar a la Alta gerencia del banco de todas las situaciones de peligro existentes en el lugar de trabajo que puedan afectar la seguridad y salud de los colaboradores.
- Procurar que se responda por escrito y que se resuelvan con prontitud los reclamos de los empleados en materia de seguridad y salud en el trabajo.



- Fomentar y supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo.
- Participar en la planificación de todas las propuestas relacionadas con las condiciones laborales que influyan en la seguridad y salud de los trabajadores.
- Informar acerca de las medidas planificadas o puestas en práctica orientadas a la preservación y fomento de la salud y seguridad en el trabajo.
- Motivar a los empleados con relación a la importancia de una efectiva seguridad y salud en el trabajo.
- Colaborar en la organización e implementación de los programas de entrenamiento sobre seguridad y salud en el trabajo.

Comisión Premio Anual "Don Camilo Lluberes" - Fecha de Constitución 30/05/2007

Principales funciones

- Definir y/o revisar las bases del concurso "Empleado del Año".
- Desarrollar programas de motivación para mejorar el desempeño de los colaboradores.
- Evaluar a los nominados en todas las categorías del concurso "Don Camilo Lluberes" y elegir los ganadores.

XXIV. Estructura de Gestión de Banco Ademi, S.A.

La Alta Gerencia del Banco ejerce la máxima responsabilidad en la gestión ordinaria del Banco, sean operativas o de apoyo. Es responsable de planificar, dirigir y controlar las estrategias y las operaciones generales de la entidad que han sido previamente aprobadas por el Consejo. Su estructura será acorde a la naturaleza, tamaño, complejidad y perfil de riesgo de la entidad. Sus funciones, serán las siguientes:

Responsabilidades de la Alta Gerencia:

- Asegurar que las actividades de la entidad sean consistentes con la estrategia del negocio, las políticas y el nivel de tolerancia a los riesgos aprobados por el Consejo;
- Garantizar la implementación de las políticas, procedimientos, procesos y controles necesarios para gestionar las operaciones y riesgos en forma prudente;
- Establecer, bajo la guía del Consejo, un sistema de control interno efectivo;
- Monitorear a los gerentes de las distintas áreas de manera consistente con las políticas aprobadas por el Consejo;

- Utilizar efectivamente las recomendaciones de trabajo llevado a cabo por las auditorías interna y externa;
- Asignar responsabilidades al personal de la entidad; y,
- Asegurar que el Consejo reciba información relevante, íntegra y oportuna que le permita evaluar su gestión.

La Alta Gerencia del Banco Múltiple Ademi está compuesta por:

- Presidente Ejecutivo
- Vicepresidente Ejecutivo de Administración y Finanzas
- Vicepresidente de Negocios
- Vicepresidente de Finanzas
- Vicepresidente de Auditoría Interna
- Vicepresidente de Riesgos
- Vicepresidente de Tecnología
- Vicepresidente de Operaciones
- Dirección de Gestión Humana
- Dirección Legal


XXV. Grado de seguimiento a las disposiciones de Gobierno Corporativo

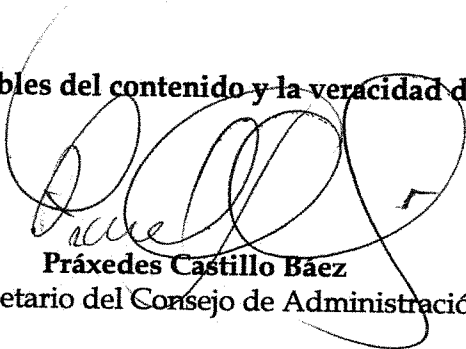
Para dar cumplimiento a la solicitud de la Superintendencia de Valores, recordamos que en este informe de Gobierno Corporativo, y en cada punto desarrollado expresamos todos los seguimientos y la aplicación a las buenas prácticas de gobierno.

XXVI. Breve resumen del cumplimiento de las exigencias legales aplicables y de las condiciones de la emisión de valores

Banco Ademi cumple con las leyes y las normativas que la rigen, tanto en materia legal como financiera. Asimismo, cumple con todas las condiciones enumeradas en el prospecto para la emisión de valores representativo de deuda.

Los abajo firmantes certificamos: que somos responsables del contenido y la veracidad de las informaciones contenidas en el presente informe.


Raúl Lluberés de Ferrari
Presidente del Consejo de Administración


Práxedes Castillo Baez
Secretario del Consejo de Administración

