

Interval.

Puesto de Bolsa | Afiliado de la BVRD

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

2026

Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 2
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

1. PREÁMBULO

Como organización, *INTERVAL Puesto de Bolsa, S.A. afiliado de la Bolsa y Mercados de Valores de la República Dominicana* (en lo adelante "INTERVAL") se ha centrado en utilizar prácticas de buen gobierno corporativo de manera equitativa y sana, con el objetivo principal de continuar siendo una sociedad transparente, eficiente y diligente, contribuyendo así al buen funcionamiento del Mercado de Valores.

El Consejo de Administración de la sociedad comercial INTERVAL, en cumplimiento con las normas que regulan el mercado de valores en la República Dominicana y de su deber estatutario, ha aprobado el presente Código de Gobierno Corporativo (en adelante el "Código" o el "Código de Gobierno").

En este Código de Gobierno Corporativo se precisan las pautas y principios que conducen las prácticas y políticas que, en materia de buen gobierno corporativo, rigen todas las actuaciones de INTERVAL, particularmente las relaciones entre la administración, el Consejo de Administración, los accionistas y demás grupos de interés que rodean la actividad de la Sociedad.

1.1 Principios generales:


Las decisiones de INTERVAL se toman orientadas por una cultura basada en valores, un modelo de administración que guía nuestras conductas e impacta positivamente en las estrategias, los procesos y las personas. En ese sentido, hemos precisado nuestra misión, visión y valores, según detallamos a continuación. A saber:

- **Misión:**

Impulsar el crecimiento de las personas a través de soluciones financieras accesibles y personalizadas, que les permitan alcanzar sus metas, disfrutar lo que más valoran y construir su futuro con confianza.

- **Visión:**

Ser el principal referente del mercado de valores, creando oportunidades económicas a través de una experiencia de inversión innovadora, cercana y transparente, acompañando

 Interval. Puesto de Bolsa Afiliado de la BVRD		CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN		
Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 3
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

a nuestros clientes, colaboradores, accionistas y comunidades en su desarrollo, y siendo el aliado preferido para lograr la vida que desean.

▪ **Propósito:**

Ser el mejor lugar para evolucionar y avanzar juntos.

▪ **Valores:**

• **Integridad**

Actuamos con ética, honestidad y transparencia en cada decisión, fomentando la confianza mediante una conducta responsable. Priorizamos la seguridad financiera de nuestros clientes y garantizamos el estricto cumplimiento de las normativas que regulan nuestra labor.

• **Servicio**

Priorizamos a nuestros clientes ofreciendo un servicio de excelencia, con soluciones financieras integrales y personalizadas. Nos anticipamos a sus necesidades para brindar respuestas oportunas que generen valor a las personas y empresas.

• **Excelencia**

Nuestra calidad y rigor a gran escala son inigualables. Atraemos talento de primer nivel y creamos un entorno donde puedan prosperar. Establecemos altas expectativas y nos responsabilizamos de ejercer las mejores prácticas.

• **Pasión**

La pasión es el motor que impulsa nuestro trabajo. Hacemos las cosas con entusiasmo, curiosidad y determinación, buscando constantemente nuevas formas de mejorar y superar expectativas. Cada meta alcanzada es una motivación para continuar innovando, aprendiendo y colaborando, entregando siempre lo mejor de nosotros.

• **Empatía**

Entendemos que detrás de cada inversión hay una persona, un sueño y una meta. Por eso, escuchamos activamente, comprendemos las necesidades de nuestros clientes, colaboradores y relacionados, y actuamos con sensibilidad y respeto.

**Núm.
Documento:
CA-POL-001****Tipo
Documento:
Manual****Fecha de Actualización:
01 de mayo de 2026****Versión:
011****Página:
4****NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.**

- **Autenticidad**

Somos genuinos en todo lo que hacemos. Fomentamos un entorno donde cada persona pueda expresarse con libertad y actuar desde su esencia, aportando ideas y perspectivas únicas que enriquecen al equipo. La autenticidad nos impulsa a mantenernos fieles a nuestros principios, a construir relaciones honestas y a actuar con integridad.

2. RESUMEN DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

INTERVAL tiene como objeto social único la intermediación de valores de oferta pública y las demás actividades autorizadas por la Ley del Mercado de Valores y las normativas derivadas de esta. En tal sentido, los estatutos sociales de INTERVAL establecen un catálogo de operaciones que cumplen con las atribuciones consignadas en la ley en cuestión. A estos fines, INTERVAL se encuentra registrada en el Mercado de Valores bajo el número SIVPB-021, desde el 20 de agosto de 2013.

3. DESCRIPCIÓN DE LA SOCIEDAD

3.1 Breve historia:

INTERVAL es una entidad de intermediación de valores constituida y organizada bajo las leyes de la República Dominicana. Es un puesto de bolsa afiliado de la Bolsa y Mercados de Valores de la República Dominicana (BVRD) y opera de acuerdo con las disposiciones de la Ley No. 249-17 del Mercado de Valores.

3.2 Objeto social:

La Sociedad tiene por objeto principal el dedicarse a realizar, de forma habitual, actividades de intermediación de valores objeto de oferta pública en el mercado bursátil y el mercado OTC (*over the counter*), de acuerdo con las Leyes, los reglamentos, normas, resoluciones y circulares aplicables, y que, sin perjuicio de los requerimientos prudenciales de la regulación del mercado de valores, podrá realizar las actividades que se indican a continuación:

- a) Negociar valores de oferta pública inscritos en el Registro por cuenta propia y de clientes.
- b) Negociar valores de oferta pública por cuenta propia en el sistema electrónico de negociación directa.

**Núm.
Documento:
CA-POL-001****Tipo
Documento:
Manual****Fecha de Actualización:
01 de mayo de 2026****Versión:
011****Página:
5****NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.**

- c) Realizar operaciones de contado o a plazo en cualquier mecanismo centralizado de negociación o en el Mercado OTC.
- d) Recibir valores y fondos de sus clientes para las operaciones del mercado de valores.
- e) Operar cuentas propias o de clientes, abiertas y mantenidas en depósitos centralizados de valores autorizados.
- f) Realizar operaciones de compraventas, reporto de valores, ventas en corto, préstamos de valores y préstamos de margen, con valores de oferta pública.
- g) Ofrecer el servicio de operar cuentas mercantiles de valores de oferta pública por órdenes de sus clientes.
- h) Promover y colocar valores de oferta pública.
- i) Participar como agente estructurador en emisiones de oferta pública.
- j) Realizar operaciones con instrumentos derivados por cuenta propia y de sus clientes.
- k) Realizar colocaciones primarias de valores de oferta pública, conforme a las modalidades establecidas reglamentariamente.
- l) Promover el registro de valores extranjeros de oferta pública en el Registro y en la rueda de negociación de valores extranjeros, en sujeción a lo establecido en el párrafo II del artículo 78 de la Ley No. 249-17.
- m) Actuar como creadores de mercado.
- n) Emitir valores de oferta pública.
- o) Administrar carteras de sus clientes.
- p) Realizar otras operaciones, actividades y servicios conexos a su objeto que demanden las nuevas prácticas financieras, previa aprobación del Consejo y en la forma que reglamentariamente se determine.
- q) Asistir, informar u opinar siempre sobre operaciones del mercado de valores en materia de finanzas corporativas, efectuar valoraciones financieras de empresas o proyectos, fusiones, escisiones, adquisiciones, negociación de paquetes accionarios, compra y venta de empresas.
- r) Solicitar autorización a la Superintendencia del Mercado de Valores para la introducción de nuevos productos al mercado financiero o modificación de los productos existentes, y
- s) Realizar cualquier otra actividad de lícito comercio que tenga como finalidad la realización del objeto social y/o que sea susceptible de facilitar su extensión y desarrollo, siempre que sea permitido por las disposiciones de la ley, los reglamentos, normas, resoluciones y circulares emitidos por las autoridades competentes y por los Estatutos Sociales.

**Núm.
Documento:
CA-POL-001****Tipo
Documento:
Manual****Fecha de Actualización:
01 de mayo de 2026****Versión:
011****Página:
6****NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.**

3.3 Naturaleza de la Sociedad:

INTERVAL es un puesto de bolsa afiliado de la Bolsa y Mercados de Valores de la República Dominicana y su objeto social único es la intermediación de valores de oferta pública y las demás actividades autorizadas previstas en la Ley No. 249-17 del Mercado de Valores de la República Dominicana, por su reglamento y normas complementarias.

3.4 Estructura de la propiedad accionaria (distribución del capital social):


A la fecha aprobación de este documento, la Sociedad cuenta con un Capital Social Autorizado que se encuentra completamente Suscrito y Pagado, fijado en la suma de Mil Treinta y Siete Millones Ciento Veinticuatro Mil Cien Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$1,037,124,100.00), dividido en Diez Millones Trescientos Setenta y Un Mil Doscientas Cuarenta y Un (10,371,241) acciones con un valor nominal de Cien Pesos Dominicanos (RD\$100.00) cada una. Todas las acciones han sido atribuidas a los accionistas en proporción a sus aportes, quedando dividido de la siguiente manera:

Accionistas	Acciones	Valor en RD\$
1. JOSÉ MIGUEL GONZÁLEZ CUADRA, quien es dominicano, mayor de edad, portador de la Cédula de Identidad y Electoral No. 001-0138925-2, domiciliado en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana.	10,371,231	1,037,123,100.00
2. RAFAEL PATRICIO MEDINA QUIÑONES, quien es dominicano, mayor de edad, portador de la Cédula de Identidad y Electoral No. 001-1021725-4, domiciliado en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana.	10	1,000.00
Totales de acciones, votos y valor en RD\$.	10,371,241	1,037,124,100.00

4. COMPROMISO DE GOBIERNO CORPORATIVO

4.1 Antecedentes. Breve descripción del proceso de adopción e implementación de las prácticas de gobierno corporativo y pilares que sustentan dicho modelo:

Orientada en la cultura de gestión integral y principios que definen los ideales para un buen Gobierno Corporativo, INTERVAL ha logrado fomentar las mejores prácticas para el crecimiento sostenible de la entidad. En este Código de Gobierno Corporativo se definen políticas para el manejo operativo y eficiente de la Sociedad, manteniendo un ambiente de

 Interval. Puesto de Bolsa Afiliado de la BVRD		CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN		
Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 7
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

supervisión y control efectivo bajo el espíritu de implementar, ejecutar y mejorar constantemente los principios y prácticas de buen gobierno corporativo en consonancia con las mejores prácticas y los estándares establecidos.

Este Código está dirigido a todos los integrantes de INTERVAL, desde los niveles operativos hasta los niveles de mando, incluyendo empleados, funcionarios, Alta Gerencia y miembros del Consejo de Administración.

Para los fines, el término Gobierno Corporativo se refiere al sistema por el cual una empresa es dirigida y controlada en el desarrollo de sus actividades económicas. Se enfoca en las responsabilidades y derechos de cada miembro de la organización, y en las reglas a seguir para la toma de decisiones. En particular, el Gobierno Corporativo se refiere a las prácticas formales e informales que establecen las relaciones entre los accionistas, el Consejo de Administración, la Alta Gerencia, sus colaboradores y cualesquiera grupos de interés de que se trate.

En cuanto al modelo de gobierno adoptado por la sociedad, es importante resaltar que la misma se rige por lo dispuesto en la Ley núm. 479-08 sobre Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, modificada por la Ley núm. 31-11, promulgada en fecha 10 de febrero del año 2011, así como sus modificaciones posteriores (en lo adelante “Ley de Sociedades”) y demás normas que resultan aplicables, en las disposiciones de los Estatutos Sociales (en lo adelante los “Estatutos”) y en este Código de Gobierno Corporativo.

▪ **Pilares:**

La Sociedad en su calidad de participante del Mercado de Valores inscrito en el Registro Nacional del Mercado de Valores de la República Dominicana (RMV), se encuentra sometida a las normas que regulan el Mercado de Valores de la República Dominicana y opera bajo el control exclusivo de la Superintendencia del Mercado de Valores de la República Dominicana. Por ello, los pilares que sustentan la estructura de gobernanza corporativa de la Sociedad, se encuentra constituido principalmente por:

- **La normativa vigente y aplicable al Mercado de Valores dominicano, entre las que se encuentran:**

1. Ley No. 249-17 del Mercado de Valores de la República Dominicana, así como sus modificaciones y los términos establecidos para su aplicación;


**Núm.
Documento:
CA-POL-001****Tipo
Documento:
Manual****Fecha de Actualización:
01 de mayo de 2026****Versión:
011****Página:
8****NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.**

2. Reglamento de Gobierno Corporativo (R-CNMV-2019-11-MV) rectificado por la Cuarta Resolución del Consejo Nacional del Mercado de Valores, (R-CNMV-2023-04-MV);
3. Reglamento para los Intermediarios de Valores (R-CNMV-2019-21-MV); rectificado por la Cuarta Resolución del Consejo Nacional del Mercado de Valores, (R-CNMV-2025-30-MV);
4. Reglamento 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 (R-CNMV-2018-12-MV) rectificado por la Cuarta Resolución del Consejo Nacional del Mercado de Valores, (R-CNMV-2025-04-MV);
5. Reglamento de Tarifas por concepto de regulación y por los servicios de la Superintendencia del Mercado de Valores (R-CNMV-2018-10-MV); y,
6. Todas aquellas disposiciones reglamentarias y normativas emitidas por el Consejo Nacional del Mercado de Valores y la Superintendencia del Mercado de Valores, respectivamente, y demás autoridades competentes.

- **La normativa aplicable a la institución en calidad de Sociedad Anónima;**
- **El marco interno normativo**, compuesto principalmente por las políticas y procedimientos indicados en la sección 4.3 de este documento y la documentación societaria que rige a la institución (incluidos los estatutos sociales).
- **Los principios de integridad, transparencia, seguridad, eficiencia** y demás estamentos consignados en la misión, visión y valores de la institución, en procura de continuar aportando al desarrollo efectivo del mercado de valores dominicano.
- **Aquellos criterios de actuación y mejores prácticas de organismos vinculantes**, tales como la Organización Internacional de Comisiones de Valores (IOSCO, por sus siglas en inglés), el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), incluidos los convenios internacionales ratificados por República Dominicana, entre otros.

4.2 Relaciones entre las sociedades que conforman el grupo financiero y descripción de cómo se relaciona el participante del mercado de valores con la sociedad controladora:

INTERVAL no pertenece a grupos financieros.

 Interval. Puesto de Bolsa Afiliado de la BVRD		CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN		
Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 9
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

4.3 Principales políticas vigentes, indicando el órgano responsable de la aprobación y fecha de la última versión:

La Sociedad cuenta con Políticas, Normas y Procedimientos Internos para garantizar su buen funcionamiento y gestión, las cuales han sido aprobadas por el Consejo de Administración de la Sociedad, a lo largo de la existencia de la misma y cuyas actualizaciones se efectúan en la medida en la que la normativa o las mejores prácticas ejercidas por INTERVAL lo requieren.

Muestra de su marco normativo interno es:

- Manual de Políticas y Procedimientos;
- Manual para la Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva;
- Manual de Gestión Humana;
- Manual de Organización y Funciones;
- Manual de Políticas y Gestión de Riesgos;
- Políticas de Deber de Mejor Ejecución; Código de Gobierno Corporativo;
- Código de Ética y Buena Conducta;
- Políticas de Cumplimiento Regulatorio, Interacción con entidades supervisoras y manejo de inspecciones;
- Políticas de Sucesión del Consejo de Administración y de la Alta Gerencia;
- Políticas y Procedimientos para la Compra de Bienes y Contratación de Servicios;
- Políticas de Operaciones con Partes Vinculadas;
- Procedimiento para la Negociación, Registro y Liquidación de Operaciones;
- Políticas de Inversiones;
- Políticas de Valorización;
- Política de Manejo de Información;
- Política General de Seguridad Cibernética y de la Información, entre otras.

Asimismo, los Estatutos Sociales contienen los principios de gobierno corporativo de INTERVAL al tiempo de prever el funcionamiento de la estructura general de la entidad.

5. PROPIEDAD

Los accionistas son aquellas personas, tanto física como jurídicas, que poseen acciones en sociedades cuyo capital social se encuentra dividido o representado en acciones, en

Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 10
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

consecuencia, la calidad de accionista se obtiene con la propiedad de acciones que representan el capital de la Sociedad.

Los Estatutos Sociales otorgan a los accionistas determinadas garantías adicionales, que rebasan los derechos previstos en la ley, y buscan asegurar que la Sociedad trate a todos los accionistas equitativamente y sin privilegiar los intereses de ninguno sobre los de los demás.

5.1 Derechos de los accionistas y su trato equitativo:


El Consejo de Administración velará por que la totalidad de los Accionistas de la Sociedad tengan un tratamiento justo e igualitario, sin atención a la cantidad de acciones que cada uno de ellos posea, y en consecuencia, velará porque cada uno de los accionistas obtenga respuesta oportuna y completa a las inquietudes que presenten respecto de materias cuya divulgación sea obligatoria, o que no esté prohibida por alguna restricción de reserva o confidencialidad legal o contractual; a obtener de manera expedita la expedición y cancelación de títulos de acciones; a obtener el pago íntegro y puntual de los dividendos y rendimientos de la Sociedad, de acuerdo con lo ordenado por el órgano social pertinente, y en general, a ser objeto de un trato igualitario por parte de la administración y de la Sociedad.

5.2 Derechos políticos y económicos derivados de la tenencia de acciones:

Los derechos y obligaciones adheridos a cada acción siguen al título en cualquier mano en que se encuentren. Todo accionista está investido de los derechos y poderes que la ley y los estatutos confieren a tal calidad. Las acciones confieren a su propietario, entre otros, los derechos siguientes:

i. Tipo o clase de acciones existentes:

De acuerdo con lo establecido en los Estatutos, todas las acciones serán nominativas, comunes y negociables. Los certificados de acciones serán extraídos de un libro registro y expresarán la designación "acción"; un número de orden y la serie a que pertenecen; su valor nominal y la cantidad de acciones que represente; su condición de nominativa; el nombre y domicilio de la Sociedad y del titular; el capital autorizado y el suscrito y pagado de la Sociedad; matriculación del Registro Mercantil y del Registro Nacional de Contribuyentes; y fecha de emisión.

 Puesto de Bolsa Afiliado de la BVRD		CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN		
Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 11
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

ii. Modificación de los derechos derivados de las acciones:

La Asamblea de Accionistas, por aplicación de los Estatutos Sociales, podrá efectuar modificaciones a los derechos derivados de las acciones. Mediante aprobación de este organismo podrán crearse diversas clases y series de acciones, incluyendo, pero no limitado a acciones preferidas, con o sin derecho a voto.

iii. Derecho de asociación entre accionistas:

Los accionistas poseen la posibilidad de agruparse con el objetivo de honrar y amparar los derechos atribuidos a estos en la calidad indicada y, asimismo, ejercer las funciones y obligaciones que les han sido conferidas por los Estatutos Sociales.

iv. Derecho a elegir a los miembros del Consejo de Administración:

Es atribución de la Asamblea General de Accionistas elegir por el período establecido en los Estatutos a los miembros del Consejo de Administración. De igual modo, puede esta decidir sobre la sustitución o remoción de los miembros del Consejo de Administración antes del vencimiento del término para el cual fueron designados, ante el surgimiento de alguna causa de inhabilidad o incompatibilidad de las previstas en los Estatutos Sociales o en la legislación o reglamentación vigente, o ante su muerte, renuncia o salida voluntaria.

5.3 Derechos de información de los accionistas:

i. Mecanismos de comunicación de información desarrollados por la Sociedad:

En todo momento cualquier accionista tendrá derecho a obtener, en el domicilio social de la entidad, vía correo electrónico o por medio de cualquier otro canal auditable, las informaciones y documentación de cualquier naturaleza (incluidas, las de carácter financiero y/o económico; políticas, prácticas, entre otros) relativas a la Sociedad; informaciones y documentos que se encontrarán salvaguardados por el secretario del Consejo de Administración.

Asimismo, la Sociedad mantendrá debidamente informados a los accionistas a través de su página web, correos electrónicos, boletines informativos, reuniones presenciales, reuniones virtuales, y mediante cualquier otro medio de efectiva divulgación.

Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 12
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

ii. Solicitud de información por parte de los accionistas:

Todos los documentos que sean requeridos para ser presentados a los accionistas conforme a la Ley de Sociedades o los Estatutos en las Asambleas Generales de Accionistas, deberán estar a la disposición de todos los accionistas, en el domicilio social, por lo menos quince (15) días antes de la fecha de celebración de dichas Asambleas. Todo accionista puede solicitar además que se hagan copias de tales documentos. El Presidente del Consejo de Administración deberá velar porque los accionistas tengan acceso a todos los documentos relacionados con los asuntos a tratar en las Asambleas Generales de Accionistas, por cualquier medio de comunicación establecido por la Sociedad y que sea de conocimiento de los accionistas, fundamentalmente por medios electrónicos, sin perjuicio de las demás responsabilidades que establece la Ley General de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada núm. 479-08 y sus modificaciones.

iii. Derecho de convocatoria a asamblea general de accionistas:

Los accionistas se encuentran facultados para convocar asambleas generales ordinarias, extraordinarias, anuales, no anuales, entre otras y según corresponda, de conformidad con lo establecido en los Estatutos Sociales.

iv. Derecho a introducir propuestas de resolución o temas en el orden del día de las Asambleas de Accionistas:

Los accionistas se encuentran facultados para introducir propuestas, resoluciones y temas de cualquier naturaleza en el orden del día de las sesiones a celebrar. En ese tenor, los accionistas podrán votar en todos los asuntos sobre los cuales estén facultados a votar y cada accionista tendrá el derecho de asistir a las Asambleas Generales de Accionistas. Los accionistas tienen derecho en las Asambleas Generales a un voto por cada acción de las que sean propietarios.

Por su parte, los accionistas también poseen los siguientes derechos:

a) *Derecho a percibir beneficios.* Sujeto a las disposiciones legales aplicables y a las contenidas en los Estatutos, los accionistas tendrán derecho a recibir, al momento de ser declarados por la Sociedad y aprobados por la Asamblea General Ordinaria, beneficios, en parte proporcional a sus acciones.

Núm.
Documento:
CA-POL-001

Tipo
Documento:
Manual

Fecha de Actualización:
01 de mayo de 2026

Versión:
011

Página:
13

NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.

- b) Derechos sobre los activos.* Cada acción da derecho a una parte proporcional de los activos, incluyendo utilidades no distribuidas, en caso de liquidación o partición de la Sociedad.
- c)* Derecho a ceder o transmitir. sus acciones de acuerdo a lo establecido en la Ley y en los Estatutos de la Sociedad.
- d)* Derecho a elegir y ser elegidos miembros del consejo de administración, a través de la Asamblea General correspondiente.
- e)* Entre otros dispuestos en las diversas leyes, reglamentos y normas que resulten aplicables y los Estatutos de la Sociedad.

6. ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

La Asamblea General de Accionistas es el órgano supremo de la Sociedad; podrá acordar y ratificar todos los actos y operaciones de ésta; y sus resoluciones, en los asuntos de su competencia, obligan a todos los accionistas aún disidentes y ausentes cuando hayan sido adoptadas conforme a la Ley y a los estatutos sociales. Contra dichas resoluciones no habrá recurso alguno, excepto en los casos previstos por la ley y los estatutos sociales. La Asamblea estará regularmente constituida por los accionistas o sus representantes, en la proporción y mediante las formalidades requeridas para deliberar válidamente en representación de la universalidad de los accionistas.

La Asamblea General de Accionistas tendrá las facultades que la ley y los estatutos le confieren expresamente, así como cualquier función no atribuida a otro órgano social.

La distinción entre los diferentes tipos de Asambleas radica en los asuntos que conozca y las decisiones que se puedan tomar en una u otra. La Asamblea constitutiva tiene como objetivo aprobar los actos inherentes a la formación de la Sociedad. Son extraordinarias las encargadas de conocer las decisiones que conlleven modificación de estatutos y los procesos relevantes de la vida social; y ordinarias cuando las decisiones que hayan de tomarse se refieren a actos de gestión o administración o a un acto cualquiera de aplicación o interpretación de los estatutos. Las Asambleas serán combinadas cuando sean Ordinarias y Extraordinarias, a la vez.

6.1 Tipos de Asambleas de Accionistas y sus facultades:

De conformidad con sus atribuciones y con las reglas que rigen su funcionamiento, las Asambleas Generales de Accionistas se dividen en:

Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 14
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

a) Asambleas Extraordinarias:

La Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la Sociedad, tendrá las atribuciones siguientes:

- i. Decidir sobre la modificación de los estatutos sociales, sin perjuicio de que toda modificación realizada a los Estatutos deberá ser sometido para la autorización previa de la Superintendencia del Mercado de Valores;
- ii. El aumento o reducción de capital social autorizado;
- iii. La transformación en otro tipo de Sociedad, y sobre la fusión, la absorción, la escisión, disolución y liquidación de la Sociedad o sobre los demás procesos relevantes de la vida social que comporten una modificación a sus estatus;
- iv. La enajenación total del activo fijo o pasivo;
- v. La emisión de valores, como son las acciones u obligaciones, en las condiciones establecidas por las Leyes;
- vi. Realizar o autorizar todos los actos atribuidos a los demás órganos sociales, aún aquellos que son de la competencia de la Asamblea General Extraordinaria, del Consejo de Administración o del Presidente, con excepción de aquellos atribuidos al Comisario;
- vii. Regularizar cualquier nulidad, error u omisión, así como ratificar, revocar o modificar cualquier decisión adoptada en una Asamblea anterior.

b) Asambleas Ordinarias:

La Asamblea General Ordinaria conoce y decide de todos los actos y operaciones que se refieran a hechos de gestión o de administración de la Sociedad, incluso tomar todas las decisiones no mencionadas en el artículo anterior que conciernan al conjunto de los accionistas y le corresponde:

- i. Estatuir sobre las cuestiones que no sean conocidos o que excedan de la competencia del Consejo de Administración y otorgarle a éste las autorizaciones necesarias en todos los casos en que sus poderes sean insuficientes;

**Núm.
Documento:
CA-POL-001****Tipo
Documento:
Manual****Fecha de Actualización:
01 de mayo de 2026****Versión:
011****Página:
15****NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.**

- ii. Ejercer todas las atribuciones de la Asamblea General Ordinaria Anual cuando por cualquier causa no se haya reunido dicha Asamblea o cuando no haya resuelto sobre asuntos de su competencia;
- iii. Realizar o autorizar cualquier acto, función o asunto que no esté específicamente atribuido por los Estatutos o por la Ley a la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas. Puede, además, válidamente realizar o autorizar todos los actos que sean de la competencia del Consejo de Administración y del Presidente;
- iv. Regularizar cualquier nulidad, error u omisión, así como ratificar, revocar o modificar cualquier decisión adoptada en una Asamblea General Ordinaria anterior;
- v. Decidir sobre todas las instancias en responsabilidad contra los Administradores y el comisario por faltas relativas a su gestión y aceptar arreglos y transacciones cuando fueren procedentes;
- vi. Revocar el nombramiento de los Administradores, individual, parcial o conjuntamente, y del Comisario de Cuentas, antes de cumplir su período de elección y designar sus sustitutos;
- vii. Conocer y decidir sobre las convenciones intervenidas entre los administradores y la Sociedad, que a tales fines le someta el Consejo de Administración en virtud de lo estipulado en la Ley y en los Estatutos;
- viii. Interpretar los Estatutos en aquellos aspectos en que su sentido parezca oscuro, ambiguo o confuso;
- ix. Deliberar sobre las proposiciones fijadas en el orden del día de las reuniones que celebre, que entren en el ámbito de su competencia;
- x. Designar un Presidente provisional, en caso de que el Presidente y el Vicepresidente se vean imposibilitado para desempeñar sus funciones.

c) Asamblea Ordinaria Anual:

La Asamblea General Ordinaria Anual deberá ser celebrada todos los años dentro del plazo de ciento veinte (120) días posteriores al cierre del ejercicio social, para conocer de los asuntos incluidos en el orden del día, entre los cuales deberán encontrarse los siguientes:

Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 16
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

i. Deliberar y estatuir sobre las cuentas anuales pudiendo aprobar, enmendar o rechazar los estados financieros que muestran la situación activa y pasiva de la compañía, el Estado de Ganancias y Pérdidas, y cualesquiera otras cuentas y balances; después de oído el Informe del Comisario y del Informe de Gestión Anual del Consejo de Administración sobre la situación de la Sociedad y el resultado del ejercicio social anterior; Aprobar o no la gestión anual del Consejo de Administración y si procede dar descargo a los miembros del Consejo de Administración y al Comisario;

ii. Conocer sobre los objetivos anuales de la Sociedad;

iii. Conocer sobre el Informe de Gobierno Corporativo;

iv. Decidir sobre las amortizaciones de las pérdidas y resolver sobre la aplicación de los beneficios, si los hubiere, su forma de pago o el destino que deba darse a los mismos, debiendo separar las sumas correspondientes a la Reserva Legal, y pudiendo destinar otros fondos a reservas facultativas que se consideren necesarias para el buen desenvolvimiento de la Sociedad;


v. Elegir por el período establecido en los estatutos a los miembros del Consejo de Administración y al Comisario de Cuentas, cuando corresponda y determinar si sus funciones serán gratuitas o remuneradas, y en este último caso, fijarle su remuneración. De igual modo, podrán decidir sobre la sustitución o remoción de los miembros del Consejo de Administración antes del vencimiento del término para el cual fueron designados, ante el surgimiento de alguna causa de inhabilidad o incompatibilidad de las previstas en ellos presentes Estatutos o en la legislación o reglamentación vigente, o ante su muerte, renuncia o salida voluntaria, de conformidad con los procedimientos establecidos en los Estatutos y en el Reglamento Interno del Consejo de Administración.

vi. Ratificar el presupuesto de gastos para el ejercicio social siguiente, aprobado por el Consejo de Administración y modificar dicho presupuesto o rechazarlo íntegramente, siempre que exista causa justificada;

vii. Ratificar, revocar o modificar las resoluciones anteriores adoptadas por otra Asamblea Ordinaria y cubrir las nulidades existentes;

viii. Deliberar sobre los objetivos anuales de la Sociedad;

ix. Deliberar sobre los factores de riesgo material previsible;

 Puesto de Bolsa Afiliado de la BVRD		CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN		
Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 17
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

- x. Deliberar sobre las estructuras y políticas de gobierno corporativo;
- xi. Estatuir sobre todas las contestaciones y todos los poderes especiales que deban ser conferidos al Consejo de Administración sobre cuestiones previstas o no y, de manera general, conocer todos los asuntos que le sean sometidos por este último organismo y que sean de su atribución;
- xii. Resolver sobre todos aquellos asuntos que excedan la competencia del Consejo de Administración y que no sean de los atribuidos privativamente a la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas;
- xiii. Autorizar la suscripción de préstamos subordinados, delegándose en el Consejo de Administración la determinación de las condiciones del préstamo que se tome;
- xiv. Tomar acta de las acciones suscritas y pagadas durante el año, con cargo al capital autorizado;
- xv. Nombrar los auditores externos;
- xvi. Interpretar las disposiciones de los Estatutos cuyo sentido sea oscuro, ambiguo o confuso.

d) Asambleas Combinadas:

La Asamblea General puede ser Ordinaria y Extraordinaria a la vez, si reúne las condiciones indicadas en los Estatutos. En ese caso la Asamblea tratará los asuntos que le competen a cada una por separado, en el orden en que resulte pertinente.

6.2 De la Convocatoria:

En principio, las convocatorias para las Asambleas Generales de Accionistas serán realizadas por decisión del Consejo de Administración o por cualquier funcionario con facultad para hacerlo de acuerdo a las disposiciones de los Estatutos y de la Ley, y en su defecto, serán convocadas en la forma indicada a continuación: **a)** En caso de urgencia, por el comisario de cuentas o por un mandatario designado en justicia en virtud de sentencia rendida por el juez de los referimientos en ocasión de una demanda incoada por cualquier accionista interesado; **b)** Por titulares de acciones que representen, al menos, la **décima parte (1/10)** del capital social suscrito y pagado quienes deberán elevar su solicitud de convocatoria con su correspondiente Orden del Día a través de su representante o del Comisario de Cuentas. En

**Núm.
Documento:
CA-POL-001****Tipo
Documento:
Manual****Fecha de Actualización:
01 de mayo de 2026****Versión:
011****Página:
18****NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.**

caso de que los accionistas se vean impedidos a convocar, podrán recurrir ante la Superintendencia del Mercado de Valores; y c) Por los liquidadores en los casos autorizados por la Ley y los estatutos.

En caso de que los accionistas se vean impedidos de ejercer su derecho a convocar, podrán recurrir ante la Superintendencia del Mercado de Valores en reclamo del mismo.


La convocatoria para las Asambleas Generales de Accionistas debe hacerse con **quince (15) días** calendarios de anticipación, a la fecha fijada para la reunión. Toda convocatoria podrá hacerse válidamente por medio de un aviso publicado en un periódico de amplia circulación nacional, contentivos del día, hora y lugar de celebración de la reunión y el "orden del día" con los temas a tratar, sin perjuicio de otros medios de convocatoria que pudiera utilizar la Sociedad.

Por su lado, las reuniones extraordinarias se llevarán a cabo cuando las necesidades urgentes o imprevistas de la Sociedad así lo exijan. En todo caso, la Asamblea General de Accionistas podrá reunirse sin previa citación y en cualquier lugar, en el evento en que se encuentren representadas la totalidad de las acciones suscritas.

La citación deberá contener el día, hora y lugar en que debe reunirse la Asamblea General del Accionistas. Así mismo, se adjuntarán a la citación, el orden del día propuesto para la reunión y los documentos contentivos de la información financiera y demás informaciones que deba ser conocida para el normal desarrollo de la reunión, incluida aquella referente a las subsidiarias y filiales de la Sociedad.

La Asamblea General de Accionistas funcionará de acuerdo al quórum deliberativo y las mayorías decisorias conforme a lo previsto en los Estatutos.

6.2.1 Contenido de la Convocatoria: La convocatoria deberá contener las siguientes enunciaciones: **a)** La denominación social, seguida de sus siglas; **b)** El monto del capital social autorizado y suscrito y pagado; **c)** El domicilio social; **d)** El número de matriculación de la Sociedad en el Registro Mercantil y en el Registro Nacional de Contribuyentes; **e)** La fecha, día, hora y lugar de la reunión; **f)** El carácter de la Asamblea; **g)** El orden del día; **h)** Lugar del depósito de los poderes de representación y de los certificados de acciones al portador y a la orden; **i)** Las firmas de las personas que convocan; **j)** En caso de convocatoria de la Asamblea General Extraordinaria llamada a modificar los Estatutos Sociales, se expresará con la debida claridad los artículos que hayan de modificarse. En la misma se hará constar el derecho de

 Puesto de Bolsa Afiliado de la BVRD		CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN		
Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 19
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

cada accionista de examinar en el domicilio social o en el lugar donde haya de realizarse la Asamblea el texto íntegro de la modificación propuesta y el derecho de pedir la entrega o el envío gratuito de dichos documentos.

6.2.3 Exoneración a la Convocatoria: Cualquiera o todos los accionistas, si se encontraren presentes en las Asambleas Generales, pueden renunciar a la forma y al plazo de la convocatoria, debiéndose dar constancia de esta renuncia en el acta de la reunión. Asimismo, no será necesaria la convocatoria si todos los accionistas estuvieren presentes o representados.

6.3 Mecanismos de Convocatoria:

Las convocatorias para las reuniones de las Asambleas Generales ya sean Ordinarias o Extraordinarias, podrá hacerse válidamente por medio de un aviso publicado en un periódico de amplia circulación nacional, contentivos del día, hora y lugar de celebración de la reunión y el "orden del día" con los temas a tratar, sin perjuicio de otros medios de convocatoria que pudiera utilizar la Sociedad.

6.4 Orden del día:

El orden del día será redactado por el órgano social o por la(s) persona(s) que haga(n) la convocatoria de la Asamblea General. La Asamblea no podrá deliberar sobre un asunto que no esté en el orden del día, a menos que todos los accionistas lo convengan. Sin embargo, aunque la Asamblea General de Accionistas no haya sido convocada a esos fines, en cualquiera de las circunstancias, podrá revocar uno o varios Administradores y proceder a su(s) reemplazo(s).

6.4.1 Prohibición a modificar orden del día: El orden del día no podrá ser modificado en las ulteriores convocatorias que se hagan dentro de los plazos estipulados, para conocer de la misma Asamblea.

6.4.2 Discusión de los asuntos: Toda resolución que fuere una consecuencia directa o indirecta de un artículo del orden del día deberá ser sometida a discusión.

6.5 Quorum de constitución y decisión:

Para deliberar válidamente, las Asambleas Generales deberán seguir los requerimientos

Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 20
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

siguientes:

- La Asamblea General Extraordinaria deliberará válidamente en la primera convocatoria con accionistas presentes o representados que sean titulares por lo menos de la mitad (1/2) de las acciones suscritas y pagadas; y en la segunda convocatoria con por lo menos la cuarta parte (1/4) de las acciones suscritas y pagadas, adoptando sus decisiones por mayoría de votos de los miembros presentes o representados.
- La Asamblea General Extraordinaria deliberará válidamente si concurren personalmente, por apoderados, o mediante votación previa escrita, accionistas que tengan, por lo menos, la mitad (1/2) más una de las acciones suscritas y pagadas y en la segunda convocatoria, la tercera parte (1/3) de dichas acciones. A falta de dicho quórum, en el último caso, la Asamblea podrá ser prorrogada para una fecha posterior dentro de los dos (2) meses siguientes. Dicha Asamblea decidirá por las dos terceras partes (2/3) de los votos de los Accionistas presentes o representados.

6.5.1. Falta de Quórum: Si una Asamblea no puede deliberar regularmente por falta de quórum, o por otra causa, se levantará un acta para dar constancia de lo ocurrido, la cual será firmada por el Presidente y el Secretario.

6.5.2. Limitación para el cálculo del quórum y mayoría: En la Asamblea General Extraordinaria, que delibere sobre la aprobación de aportes en naturaleza o de una ventaja particular, las acciones de los interesados no cuentan para el cálculo del quórum y mayoría. El aportante o el beneficiario de la ventaja no tendrá voz deliberativa ni aún como mandatario de otros accionistas.

6.5.3. Mayorías especiales: Los acuerdos de la Asamblea Constitutiva serán tomados por mayoría de las 2/3 partes de los votos correspondientes a los accionistas presentes o representados. La Asamblea Extraordinaria para aumentar las obligaciones de los accionistas, necesita contar con el voto unánime de los accionistas.

6.6 Derecho a la información de los accionistas con motivo de la Asamblea General de Accionista:

A partir de la convocatoria, el Consejo de Administración y quien(es) haya(n) hecho la misma, debe(n) poner a disposición de los accionistas en el domicilio social, los documentos relacionados con los asuntos a tratar por la Asamblea, de manera que los accionistas puedan

Núm.
Documento:
CA-POL-001Tipo
Documento:
ManualFecha de Actualización:
01 de mayo de 2026Versión:
011Página:
21**NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.**

obtener comunicación y emitir su juicio con conocimiento de causa. En caso de que dicha documentación no fuere suministrada a los accionistas, éstos podrán denunciar ante la Superintendencia del Mercado de Valores la falta cometida por la Sociedad.

6.6.1 Solicitud Comunicación de Documentos: En adición a los documentos señalados anteriormente, durante los **quince (15) días** que precedan a la celebración de cualquier Asamblea, todo Accionista que lo solicite tendrá además el derecho a obtener comunicación de:

- a) Lista de Accionistas de la Sociedad, certificada por el presidente del Consejo de Administración;
- b) Los estados financieros auditados;
- c) Los informes de gestión del Consejo de Administración y del Comisario de Cuentas, que serán sometidos a la Asamblea;
- d) Los proyectos de resoluciones que someterá a la Asamblea la persona que convoca;
- e) El monto global de las remuneraciones pagadas a los Administradores en el año anterior, certificada por el Comisario de Cuentas;
- f) Cualquier otro documento indicado por la Ley, en relación con el ejercicio social de que se trate.

6.6.2 Comunicación documentos de los tres últimos ejercicios: Sin perjuicio de las disposiciones que anteceden, en todo momento cualquier accionista tendrá derecho a obtener en el domicilio social la comunicación de los documentos e informaciones indicados precedentemente, concernientes a los tres (3) últimos ejercicios sociales, así como las actas y las nóminas de presencia de las Asambleas correspondientes a esos períodos.

6.7 Mecanismo de representación de los accionistas en las asambleas: Los accionistas pueden hacerse representar en las Asambleas Generales por un mandatario que podrá ser otro accionista o un descendiente, quien tendrá derecho a ser admitido en las mismas, previa entrega del poder de su mandante, cuya autenticidad será verificada por el secretario. Sin embargo, las sociedades en nombre colectivo pueden hacerse representar válidamente en las Asambleas por uno de sus miembros o por apoderados especiales; las personas morales por

**Núm.
Documento:
CA-POL-001****Tipo
Documento:
Manual****Fecha de Actualización:
01 de mayo de 2026****Versión:
011****Página:
22****NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.**

su representante permanente designado o por un apoderado provisto de una autorización otorgada por un órgano competente; y los menores de edad e interdictos, por sus tutores.

6.7.1. Limitaciones a ser Mandatario de Accionista(s): Los accionistas sólo podrán otorgar poder de representación a mandatarios para que los representen en las Asambleas, conforme a las disposiciones establecidas por la Ley y los Estatutos.

6.7.2 Contenido de los Poderes: Los poderes de representación otorgados por un accionista deberán indicar los nombres, las demás generales, los documentos legales de identidad y el domicilio del accionista y del apoderado, si fueran personas físicas; y en caso de personas jurídicas, la denominación o razón social, domicilio, y si conforme a la ley fuere requerido, el número de matriculación en el Registro Mercantil y en el Registro Nacional de Contribuyentes. Estos poderes serán indelegables, salvo disposición expresa incluida en el mismo.

6.7.3 Depósito de poderes: Los poderes otorgados por un accionista a su representante deberán ser depositados en el domicilio social antes de la reunión de la Asamblea y ser anexados al acta.


7. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Es el máximo órgano de administración de la Sociedad, y como tal, define las políticas generales y los objetivos estratégicos de la misma. La función primordial del Consejo de Administración consiste en actuar como órgano de supervisión y control. En virtud de lo anterior, el Consejo de Administración velará por los intereses de quienes inviertan recursos en la Sociedad, bien sea a través de aportes de capital o en cualquier otra modalidad.

Las funciones detalladas del Consejo de Administración están establecidas en los Estatutos y en la Ley.

7.1 Composición, estructura y duración del Consejo de Administración:

La Sociedad tendrá un Consejo de Administración que estará compuesto por un número impar de miembros que no podrá ser menor de **cinco (5) miembros**, que se denominarán Presidente, Vicepresidente, Secretario y Vocales, los cuales serán designados por la Asamblea General Extraordinaria a excepción de los primeros miembros que se nombran en la Asamblea Constitutiva.

 Puesto de Bolsa Afiliado de la BVRD		CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN		
Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 23
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

Mientras la Sociedad tenga la calidad de participante del mercado de valores, deberá contar con al menos un (1) consejero externo independiente.

Los miembros del Consejo de Administración podrán ser o no accionistas de la sociedad y podrán ser personas físicas o morales, excepto el Presidente y el Vicepresidente, quienes siempre deben ser personas físicas.

Los miembros del Consejo de Administración desempeñarán sus funciones por un período de **dos (2) años** y podrán ser reelegidos, no obstante, su mandato podrá ser revocado en cualquier fecha por la Asamblea General, por la mayoría requerida para su nombramiento, sin tener que justificar la medida ni comprometer su responsabilidad y sin que el caso figure en la agenda de la convocatoria.

El consejo de administración estará estructurado de la manera siguiente:

- **Presidente:**

El Presidente del Consejo de Administración lo es también de la Sociedad y es el más alto funcionario ejecutivo de la misma. Bajo reserva de los poderes que la Ley y los estatutos les atribuyen expresamente a las Asambleas de Accionistas y al Consejo de Administración, el Presidente estará investido de los poderes más amplios para actuar en toda circunstancia en nombre de la Sociedad y sin que la enumeración tenga carácter limitativo, tendrá las atribuciones siguientes:

- a. Ejercer la representación legal de la Sociedad;
- b. Representar la Sociedad frente a los accionistas, a cualquier persona pública o privada y en justicia, ya como demandante o como demandada;
- c. Presidir las reuniones del Consejo de Administración y de las Asambleas Generales de Accionistas, con voto decisivo en caso de empate, salvo el caso de que no sea accionista y por tanto no tenga derecho al voto en las Asambleas Generales, debiendo velar porque los accionistas tengan acceso a todos los documentos relacionados con los asuntos a tratar en las Asambleas Generales de Accionistas, por los medios establecidos y que sean de conocimiento de los accionistas fundamentalmente por medios electrónicos;

Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 24
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

- d. Ejecutar y hacer cumplir las decisiones del Consejo de Administración y de la Asamblea General, así como las operaciones diarias, dentro de los poderes y atribuciones asignados por los Estatutos o que le hayan sido delegados;
- e. Convocar la reunión de las Asambleas Generales de Accionistas en los casos previstos por la Ley o por los Estatutos, en los casos en que lo considere oportuno o le sea solicitado de acuerdo con la Ley y los Estatutos; y someter a la Asamblea los asuntos que a su juicio debe conocer por ser interés para la Sociedad;
- f. Dirigir los negocios de la Sociedad y en tal sentido presentar al Consejo de Administración los reportes periódicos de su gestión;
- g. Firmar por la Sociedad y en nombre de ésta, los escritos o documentos necesarios a la gestión corriente de los negocios sociales salvo cuando se trate de asuntos asignados a otros funcionarios;
- h. Dirigir la preparación de los inventarios, balances y cuentas, así como el informe de Gestión que el Consejo de Administración cada año debe entregar al Comisario y presentar a la Asamblea General de Accionistas;
- i. Velar por el manejo correcto y a tiempo del cobro de los valores adeudados a la Sociedad y del pago de las deudas;
- j. Supervisar y coordinar los trabajos a realizar por el Contador de la Sociedad, a fin de preparar y mantener al día la contabilidad;
- k. Responder las preguntas planteadas por accionistas que representen por lo menos una **décima parte (1/10)** del capital social suscrito y pagado, comunicando las respuestas al Comisario de Cuentas;
- l. Firmar los certificados de acciones de la Sociedad, además de certificar conjuntamente con el Secretario las actas de las reuniones del Consejo de Administración y de las Asambleas Generales de Accionistas;
- m. Nombrar, trasladar y cancelar a los empleados de la Sociedad y fijarle su remuneración, responsabilidades, poderes y obligaciones;

Núm.
Documento:
CA-POL-001**Tipo**
Documento:
Manual**Fecha de Actualización:**
01 de mayo de 2026**Versión:**
011**Página:**
25**NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.**

- n. Documentar a los miembros del Consejo de Administración sobre los asuntos a conocer en sus reuniones;
- o. Someter a la consideración de la Asamblea General de Accionistas o al Consejo de Administración aquellos asuntos que a su juicio deben conocer esos organismos y cuyo estudio, consideración y decisión convenga a la Sociedad;
- p. Ejecutar y coordinar la implementación de las políticas y estrategias adoptadas por el Consejo de Administración, con relación a las finanzas de la empresa;
- q. Llevar el control de las cuentas bancarias y dirigir las finanzas de la Sociedad y orientarlas de acuerdo con lo establecido en los Planes de Negocios;
- r. Llevar los libros y otros registros financieros de la Sociedad y presentar las declaraciones juradas impositivas, de acuerdo con la correspondiente política de negocios y los requerimientos legales;
- s. Preparar el Proyecto de Presupuesto Anual de la Sociedad a ser sometido por el Consejo de Administración a la aprobación de la Asamblea General, tanto de operaciones como de capital, el cual regirá todas las actividades de la Sociedad. Este presupuesto tomará en cuenta todas las necesidades del capital de trabajo, reservas de liquidez y/o inversiones en maquinaria y equipo que pueda requerir la Sociedad.

- **Vicepresidente:**

El Vicepresidente deberá asistir al Presidente en el manejo de los asuntos sociales, ejercerá por delegación las funciones y atribuciones del Presidente, en caso de muerte, renuncia, inhabilitación, ausencia, licencia, inhibición o interdicción de dicho funcionario, y tendrá además las atribuciones que le confieran o deleguen la Asamblea General de Accionistas, el Consejo de Administración o el Presidente.

En caso de ausencia temporal conjunta del Presidente y el Vicepresidente, la Asamblea General de Accionistas y el Consejo de Administración designarán con carácter provisional, en cada reunión, a uno de sus miembros presentes para que funja como presidente Ad-Hoc, con el objeto de que cumpla con las funciones del Presidente titular.

Núm.
Documento:
CA-POL-001

Tipo
Documento:
Manual

Fecha de Actualización:
01 de mayo de 2026

Versión:
011


Página:
26

NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.

- **Secretario:**

El Secretario del Consejo lo es también de la Sociedad y sus actuaciones se limitarán al régimen interior de la entidad. En caso de impedimento o inhabilitación, el Secretario será sustituido de pleno derecho por el Secretario Delegado; funcionario que será designado por el Consejo de Administración. Sus atribuciones, además de las que en otras disposiciones le confieren los Estatutos o las que en él delegue el Consejo de Administración o la Asamblea General de Accionistas, son:

- a) Ejercer las funciones de Secretario de las Asambleas Generales de Accionistas y del Consejo de Administración;
- b) Redactar las actas de las reuniones de las Asambleas Generales de Accionistas y del Consejo de Administración; así como llevar y conservar un registro en orden cronológico de dichas actas;
- c) Redactar, al momento de las reuniones de la Asamblea General de Accionistas, la nómina de accionistas presentes o representados, certificar esta lista conjuntamente con el Presidente y depositarla en el domicilio social;
- d) Expedir y certificar con el visto bueno del Presidente y la impresión del sello de la Sociedad, copias certificadas de los acuerdos de la Asamblea General de Accionistas y del Consejo de Administración, así como otros documentos que otorgue la Sociedad;
- e) Firmar con el Presidente, o quien le sustituya, los certificados de acciones y llevar los registros de los mismos;
- f) Llevar un Libro Registro actualizado que contenga el domicilio, teléfono, correo electrónico y demás generales de los socios y los datos de los certificados que comprueban la propiedad de sus acciones, así como de sus gravámenes y transferencias;
- g) Verificar la calidad de accionistas y la autenticidad de los poderes conferidos a los apoderados, para participar en las reuniones del Consejo de Administración y las Asambleas Generales de Accionistas, según sea el caso;
- h) Desempeñar y ejercer las demás funciones que le atribuyen los Estatutos y cumplir el mandato que le confiera la Asamblea General de Accionistas, el Consejo de Administración o el Presidente.

 Puesto de Bolsa Afiliado de la BVRD		CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN		
Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 27
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

- **Dos (2) o más Vocales:**

Los Vocales del Consejo de Administración tendrán las atribuciones que les señalen la Asamblea General de Accionistas, el Consejo de Administración y el Presidente. Podrán sustituir al Secretario, en caso de ausencia o imposibilidad del titular, hasta tanto se efectúe la designación del sustituto de dicho funcionario.

7.2 Proceso de elección de miembros del Consejo de Administración:

Los miembros del Consejo de Administración de la sociedad serán elegidos por Asamblea General, debiendo los miembros elegidos expresar su aceptación a las funciones al firmar el acta que se levante de la reunión y si están ausentes lo harán por escrito o lo declararán en la primera reunión del Consejo a la que asistan.

A continuación, se presentan los lineamientos básicos, las competencias y limitaciones que deberá evaluar la Asamblea General de Accionistas para efectos de realizar la elección de los candidatos a ocupar el cargo de Consejero de la Sociedad:

- a. Además de las competencias básicas, cada Consejero tendrá otras competencias específicas, que le permitan contribuir en una o más dimensiones, por su especial conocimiento de la industria, de aspectos financieros y de riesgos, de asuntos jurídicos, de temas comerciales y de manejo de crisis.
- b. En lo posible, se procurará que cada Consejero aporte alguna especialidad profesional y que cuente con experiencia relacionada con la producción y comercialización de cementos y concretos y el sector de la construcción.
- c. Cada Consejero deberá contar con tiempo suficiente para cumplir responsablemente con sus funciones.
- d. Todos los Consejeros deberán contar con habilidades básicas que les permitan ejercer un adecuado desempeño de sus funciones.
- e. Los miembros del Consejo deberán reunir en conjunto los perfiles dentro de los campos del derecho, finanzas o mercado de valores, análisis, manejo de riesgos, contabilidad y auditoría.
- f. Para los Consejero que vayan a conformar el Comité de Auditoría será necesario contar con la capacidad de entender y poder cuestionar información financiera y contable.

Los miembros del Consejo designados expresarán la aceptación de sus cargos mediante la firma del acta de reunión de la Asamblea General que los designe. Si no estuvieren presentes

Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 28
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

en dicha reunión, aceptarán por escrito su designación en la primera reunión del Consejo que se lleve a cabo. En caso de presentarse la no aceptación del cargo de alguna de las personas designadas como tales, ya sea de forma expresa o por la no asistencia a la reunión del Consejo, este último convocará, mediante el procedimiento estatutario previsto, a la Asamblea General de Accionistas para que designe un sustituto, a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en la que se comunicó o consolidó la no aceptación al cargo.

Esta información deberá ser puesta a disposición de la Asamblea General de Accionistas con la antelación prevista en este Código, los Estatutos y la ley, según el tipo de reunión en que se vaya a considerar la elección de los Consejeros.

7.3 Requisitos para ser miembro del Consejo de Administración:

i. Requisitos para ser miembro del Consejo de Administración externo independiente, si aplica:

Los miembros independientes y, en su caso, los respectivos suplentes, deberán ser seleccionados por su experiencia, capacidad y prestigio profesional, considerando además que puedan desempeñar sus funciones libres de conflictos de interés y sin estar supeditados, directa o indirectamente, a intereses personales, patrimoniales o económicos. Por lo menos un (1) miembro del Consejo de Administración debe ser un consejero externo independiente. Además de los requisitos previstos en el Art. 225 de la Ley del Mercado de Valores para que un miembro del Consejo de Administración pueda ser calificado como consejero externo independiente, la Sociedad deberá verificar que los candidatos propuestos cumplan con los criterios siguientes:

- ***Independencia de los accionistas de la Sociedad:***
 - No tener una participación mayor al tres por ciento (3%), de manera directa o indirecta, en la Sociedad o de alguna empresa del grupo financiero al que pertenece la Sociedad, cuando corresponda.
 - No ser ni haber sido en los últimos tres (3) años miembro del Consejo de Administración o Accionista significativo de una empresa individual que sea accionista de la Sociedad o de alguna empresa del grupo financiero al que pertenece la Sociedad, cuando corresponda

Núm.
Documento:
CA-POL-001

Tipo
Documento:
Manual

Fecha de Actualización:
01 de mayo de 2026

Versión:
011

Página:
29

NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.

- No ser empleado de un accionista persona física del participante del mercado de valores o de alguna empresa del grupo financiero al que pertenece la Sociedad, cuando corresponda.

• ***Independencia del participante del mercado de valores y de los miembros externos patrimoniales del Consejo de Administración:***

- No haber tenido en el último año relación directa de negocio comercial o contractual de cualquier naturaleza y de carácter significativo con la Sociedad o alguna empresa del grupo financiera al que pertenece la Sociedad.

- No haber tenido en el último año relación indirecta (a través de sociedades) de negocio comercial o contractual de cualquier naturaleza y de carácter significativo con la Sociedad o alguna empresa del grupo financiero al que pertenece la Sociedad, cuando corresponda.

- No ser directivo o empleado de sociedades que mantengan relaciones de negocio comercial o contractual de cualquier naturaleza y de carácter significativo con la sociedad o empresas del grupo financiero al que pudiera pertenecer la sociedad.

- No haber sido en los últimos tres (3) años ejecutivo principal o empleado en la sociedad o en empresas del grupo financiero al que pertenece la sociedad.

- No recibir de la sociedad o cualquier empresa de grupo financiero al que pudiera pertenecer la sociedad, cuando corresponda, cualquier remuneración o beneficio distinto de la remuneración por ser miembro del Consejo de Administración de la sociedad.

• ***No parentesco:***

Se entenderá que existe parentesco próximo cuando se trate del cónyuge o pareja en unión libre y parientes dentro del segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad, en tal sentido, aplica el criterio del "No parentesco" conforme a los parámetros siguientes:

- No tener relación de parentesco próximo con accionistas significativos de la Sociedad o de empresas del grupo financiero al que pudiera pertenecer la Sociedad, cuando corresponda.

- No tener relación de parentesco próximo con miembros externos patrimoniales del Consejo de Administración de la Sociedad o de las empresas del grupo financiero al que pudiera pertenecer la Sociedad, cuando corresponda.

- No tener relación de parentesco próximo con miembros de la Alta Gerencia de la Sociedad o de empresas del grupo financiero al que pudiera pertenecer la Sociedad.

**Núm.
Documento:
CA-POL-001****Tipo
Documento:
Manual****Fecha de Actualización:
01 de mayo de 2026****Versión:
011****Página:
30****NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.**

- ***No relaciones con empresas comunes con miembros del Consejo:***

- No ser miembro del Consejo de Administración o ejecutivo de una empresa cualquiera en la que algún miembro del Consejo de Administración o de la Alta Gerencia de la sociedad sea miembro externo.

- ***Independencia de los auditores externos:***

- No ser o haber sido durante los últimos tres (3) años, socio o empleado de la firma de auditoría externa de la Sociedad o empresas del grupo financiero al que pudiera pertenecer la Sociedad, cuando corresponda.

- ***Relación de negocios significativa:***

- Se entenderá por significativa la relación de negocios de cualquier naturaleza cuando se hubieran cruzado facturas o pagos por un valor superior al diez por ciento (10%) de los ingresos anuales de cualquiera de las partes.

ii. Requisitos de perfiles de experiencia, competencias, conocimientos y de género que sean complementarios:

El Consejo de Administración de la Sociedad deberá estar conformado por personas que cuenten en sus perfiles con conocimiento y práctica en las áreas siguientes:

- a) Derecho
- b) Finanzas o mercado de valores
- c) Análisis y manejo riesgos
- d) Contabilidad y auditoría

Un mismo miembro del Consejo de Administración podrá reunir dos o más de las calificaciones referidas anteriormente.

7.4 Dimisión y cese de los miembros del Consejo de Administración:

En caso de producirse vacantes en los puestos del Consejo de Administración por muerte, incapacidad, inhabilitación, licencia, renuncia, o ausencia que a juicio de este organismo impidan el normal desenvolvimiento de sus labores, los demás miembros, dentro de los quince

**Núm.
Documento:
CA-POL-001****Tipo
Documento:
Manual****Fecha de Actualización:
01 de mayo de 2026****Versión:
011****Página:
31****NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.**

(15) días calendario de ocurrida la vacante o vacantes, designarán el o los suplentes provisionales, que durarán en sus funciones hasta la próxima Asamblea General Ordinaria Anual, o la que hiciere sus veces, la cual ratificará o elegirá el o los miembros necesarios para completar el período de elección de que se trate. Si el Consejo no eligiere el o los nuevos miembros suplentes y las vacantes impidieran la celebración de las sesiones, cualquiera de los miembros restantes deberá convocar inmediatamente la Asamblea General para ratificar los nombramientos y completar el número de miembros del Consejo.

7.5 Deberes de los miembros del Consejo de Administración:

Los miembros del Consejo de Administración y los funcionarios de la Sociedad deberán actuar con lealtad, discreción y con la diligencia de un buen hombre de negocios. A tal fin estarán sujetos a las prohibiciones, deberes, obligaciones e incompatibilidades establecidas en la Ley. Serán responsables conforme a las reglas del derecho común, individual o solidariamente, según los casos, hacia la Sociedad o hacia terceras personas, ya de las infracciones de la Ley, ya de las faltas que hayan cometido en su gestión o por los daños y perjuicios que resultaren, sean éstas, de su acción u omisión personal hacia los socios o terceros.

7.5.1. Responsabilidad personal: Los miembros del Consejo de Administración y los funcionarios que designe el Consejo no podrán estar afectados por las inhabilidades establecidas en la Ley sobre el Mercado de Valores, y de las previstas en el Reglamento para los Intermediarios de Valores (R-CNMV-2019-21-MV) rectificado por la (R CNMV-2025-30-MV), como tampoco por cualesquiera otras disposiciones que establezca la legislación del mercado de valores. Asimismo, no podrán ser miembros del Consejo de Administración las personas que estén afectadas por las inhabilidades establecidas por la ley que regula las sociedades comerciales, tales como:

- a. Sea asesor, funcionario o empleado de las Superintendencias del Mercado de Valores, de Bancos, de Seguros o de Pensiones, del Banco Central o de la Junta Monetaria.
- b. No se encuentre en pleno ejercicio de sus derechos civiles o impedidos de manera expresa por cualquier ley, reglamento o resolución emanada de cualquier poder de Estado u organismo autónomo descentralizado.
- c. Sea persona física que formen parte del Consejo de Administración o ejerza funciones dentro de otro participante de mercado de valores, excepto que pertenezca al mismo grupo financiero.
- d. Haya sido condenado, mediante sentencia definitiva con el carácter de la cosa irrevocablemente juzgada, por la comisión de cualquier hecho de carácter penal o por delitos

Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 32
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

contra la propiedad, del orden público y la administración tributaria.

e. Haya sido declarado en estado de quiebra o bancarrota, insolvencia o cesación de pagos, durante los tres (3) años anteriores a su designación.

f. Sea responsable de quiebras, por culpa o dolo, en sociedades en general y que hubiera ocasionado la intervención de sociedades del sistema financiero, durante los tres (3) años anteriores a su designación.

g. Haya cometido una falta grave o negligencia en contra de las disposiciones de la Junta Monetaria, de las Superintendencias del Mercado de Valores, de Bancos, de Seguros, de Pensiones u otras instituciones de similares competencias, durante los tres (3) años anteriores a su designación.

h. Haya sido declarado, conforme a procedimientos legales, culpable de delitos económicos.


7.5.2. No competencia: Los administradores y representantes no podrán participar, por cuenta propia o de terceros, en actividades comerciales que impliquen una competencia con la Sociedad, salvo autorización expresa de la Asamblea General de Accionistas. Tampoco podrán tomar o conservar interés directo o indirecto en cualquier empresa, negocio o trato hecho con la Sociedad, o por cuenta de ésta, a menos que hayan sido expresamente autorizados para ello por los socios o el órgano societario correspondiente, en las condiciones previstas en la Ley y en los Estatutos.

7.6 Derechos de los miembros del Consejo de Administración:

Los miembros del Consejo de Administración de INTERVAL tendrán:

i. Derecho de información:

Este precepto supone que todos los miembros del Consejo de Administración tendrán acceso de manera amplia e irrestricta a toda la información y documentos relativos a la operatividad de la entidad con la finalidad de constatar y tener conocimiento de la situación real de la misma. Este derecho de acceso a la información no sólo se ejerce mediante el acceso a la información entregada de manera previa a la realización de cada Asamblea, sino de todas y cada una de las informaciones que de manera razonable solicite y que se encuentre relacionada con el ejercicio de sus funciones. En todo caso, el acceso a las informaciones de la Sociedad se ejerce por intermedio del Presidente del Consejo de Administración, por lo que la misma no debe ser requerida de manera directa por los miembros a los diferentes funcionarios de la Sociedad.

 Interval. Puesto de Bolsa Afiliado de la BVRD		CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN		
Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 33
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

Lo anterior sin perjuicio del derecho a comunicación y solicitud de opiniones e informaciones que pueda razonablemente solicitar todo miembro del Consejo respecto de los funcionarios de la sociedad y a la ejecución de la operatividad de la Sociedad.

Asimismo, la información constituye un deber respecto de todo miembro. En base a ello, cada miembro del Consejo de Administración y de la Alta Gerencia deberá rendir periódicamente cuanta información sea necesaria para el correcto ejercicio de sus cargos, en especial, aquella relacionada con sus personas físicas y jurídicas vinculadas.

De igual manera, el deber de información incluye la obligación de todo miembro del Consejo de informar sobre los reales o potenciales conflictos de intereses a que puedan verse enfrentados en el ejercicio de sus funciones, de conformidad de las políticas internas.

Este deber también abarca la obligación de cada miembro de requerir la información que considere necesaria a los fines de que sus funciones y votos en las decisiones sean emitidos de forma razonada y justificada.

ii. Derecho de recibir asesoría:

Los miembros del Consejo de Administración de INTERVAL podrán apoyarse en los distintos órganos de la entidad y funcionarios, según se trate, respecto de cualquier asunto de su interés y éstos habrán de honrar lo propio de manera diligente.

Con el objetivo de cumplir con el desarrollo de sus funciones, el Consejo de Administración o sus Comités de Apoyo podrán solicitar la contratación (ya sea de manera conjunta o de manera individual), con cargo a la Sociedad, de asesores legales, contadores, financieros, comerciales u otros expertos. La solicitud de la consultoría en cuestión podrá ser presentada por cualquier miembro del Consejo, la cual será sometida al Consejo para fines de aprobación. Podrá ser denegada cuando concurren causas que así lo justifiquen, incluyendo las siguientes circunstancias:

- a. Que no sea precisa para el cabal desempeño de las funciones encomendadas a los Consejeros.
- b. Que su costo no sea razonable, a la vista de la importancia de la situación de que se trate y de los activos e ingresos de la Sociedad.
- c. Que pueda suponer un riesgo para la confidencialidad de la información que deba ser facilitada al experto.

Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 34
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

iii. Derecho de interactuar con la Alta Gerencia:


Como máximo órgano de la estructura administrativa, la Alta Gerencia se encuentra obligada a, de forma proactiva, interactuar con los miembros del Consejo respecto de cualquier asunto que resulte de lugar. A tales efectos, los Consejeros podrán manifestar su interés y solicitar reunirse con los responsables de un departamento o unidad concreta de la institución, observando siempre las normas y procedimientos establecidos en la legislación vigente, en la normativa del mercado de valores y en el marco normativo interno de la Sociedad.

iv. Derecho a una remuneración ajustada a las responsabilidades:

La retribución o remuneración de los miembros del Consejo de Administración será dispuesta por sus estatutos sociales o, en su defecto, por resolución de la Asamblea General de accionistas en el marco de una política de remuneración del Consejo de Administración aprobada por la asamblea como punto separado de la agenda; Políticas que serán elaboradas y evaluadas conjuntamente con el Comité de Nombramiento y Remuneraciones de la sociedad.

Las funciones de los administradores podrán ser gratuitas o remuneradas. En este último caso, la Asamblea General que los designe fijará su remuneración, siempre con sujeción a las previsiones de la Ley. Dichas remuneraciones podrán ser una o varias de las siguientes:

- a) Una participación en las ganancias deducida de los beneficios líquidos y después de cubiertas la reserva legal y estatutaria. Esta participación no podrá exceder el diez por ciento (10%) de las referidas ganancias aplicadas al conjunto de los administradores. Esta retribución se podrá convenir con independencia de los sueldos y otras remuneraciones por el desempeño de funciones técnico-administrativas de carácter permanente;
- b) Una suma fija anual, a título de honorarios, por asistencia a las reuniones, dispuesta por la Asamblea General Ordinaria Anual y cuyo monto será incluido en los gastos de explotación;
- c) Remuneraciones excepcionales para las misiones o los mandatos confiados, que puedan ser atribuidas por el Consejo de Administración. En este caso, estas remuneraciones, incluidas en los gastos de explotación, estarán sometidas a las autorizaciones establecidas por la Ley y los presentes estatutos.

 Interval. Puesto de Bolsa Afiliado de la BVRD		CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN		
Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 35
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				


v. Política de Retribución del Consejo de Administración: La política de retribución del Consejo de Administración se traza con miras a la atracción y retención de talento, inspirándose en los principios generales siguientes:

- a. Diferenciar de forma explícita los sistemas retributivos de los miembros externos, independientes o patrimoniales, y de los miembros internos o ejecutivos del consejo de administración.
- 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 la 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, 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 interés de los miembros del Consejo de Administración en la adopción de las decisiones.

7.7 Facultades del Consejo de Administración:

El Consejo de Administración está investido de las facultades más amplias para actuar en cualquier circunstancia en nombre de la Sociedad, dentro de los límites del objeto social y bajo reserva de aquellos poderes expresamente atribuidos por la Ley y los Estatutos a las Asambleas Generales de Accionistas. En las relaciones con los terceros, la Sociedad quedará obligada por los actos del Consejo de Administración, aun si no correspondan al objeto social, a menos que ella pruebe que el tercero tenía conocimiento de que el acto estaba fuera de ese objeto o que el mismo no podía ignorarlo en vista de las circunstancias, de forma especial, tiene los poderes siguientes:

- a) Representar a la Sociedad frente a los terceros y adoptar las disposiciones y reglas que estime conveniente para la buena administración de los negocios sociales;

 Interval. Puesto de Bolsa Afiliado de la BVRD		CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN		
Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 36
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

- b) Ejecutar las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y adoptar las disposiciones que estime convenientes para la buena administración de los negocios de la Sociedad y desarrollar el objeto social, así como dirigir la política empresarial y de negocios;
- c) Nombrar, trasladar, fijarles su remuneración, responsabilidades, poderes y obligaciones a los funcionarios de la Sociedad; y cancelarlos cuando lo estime pertinente, salvo caso de urgencia en que el Presidente puede hacerlo;
- d) Elaborar los Reglamentos de la Sociedad;
- e) Fijar los gastos generales y aprobar todo tipo de presupuesto de gastos e inversiones y los aprovisionamientos de todo género y de los proyectos a desarrollar;
- f) Velar por la integridad de los sistemas de contabilidad y de los estados financieros de la Sociedad, incluida una auditoría independiente, y la implementación de los debidos sistemas de control, en particular, control del riesgo, control financiero y cumplimiento de las leyes que rigen la Sociedad, disponiendo de todo cuanto se relacione con la contabilidad de la empresa; de acuerdo a los sistemas de registros aprobados por la Superintendencia del Mercado de Valores, los principios y normas internacionales y el Instituto de Contadores Públicos Autorizados; y preparar el inventario de los valores muebles e inmuebles de la Sociedad y los estados, balances, cuentas y el informe de Gestión, que se debe poner a la disposición del Comisario de Cuentas y presentar a la Asamblea General Ordinaria Anual de Accionistas;
- g) Percibir los valores adeudados a la Sociedad y pagar las deudas; así como autorizar las inversiones de fondos; aprobar la apertura, manejo y cierre de todo tipo de cuentas y depósitos bancarios; y designar las personas que tendrán las firmas autorizadas para abrir, operar y cerrar tales cuentas; y para endosar, cobrar y expedir cheques, giros, pagarés y letras de cambio;
- h) Autorizar toda clase de contratos, pactos, negocios y operaciones de la Sociedad y ejecutar todos aquellos actos que fueren consecuencia de tales negocios y operaciones;
- i) Convocar las Asambleas Generales de Accionistas en los casos previstos por la Ley, los Estatutos o cuando lo estime pertinente y someterle todas las cuestiones que juzgue convenientes a los intereses de la Sociedad;

Núm.**Documento:**
CA-POL-001**Tipo****Documento:**
Manual**Fecha de Actualización:**

01 de mayo de 2026

Versión:

011

Página:

37

NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.

- j) Aprobar todas las construcciones, compras, enajenación o permutas de bienes mobiliarios e inmobiliarios;
- k) Poner a disposición de los Accionistas antes de la reunión de la Asamblea General Ordinaria Anual, el proyecto de las resoluciones, el Informe de Gestión del Consejo de Administración, y del Comisario de Cuentas, la lista de accionistas registrados y cualquier otro documento que fuere necesario.
- l) Remitir a la Superintendencia del Mercado de Valores y a la Bolsa y Mercados de Valores, las informaciones concernientes a sus actividades y operaciones, los estados financieros trimestrales, los estados anuales auditados y la memoria anual y toda la documentación e información que fueren requeridas con la periodicidad y la forma requerida;
- m) Mantener actualizada la información depositada en el Registro del Mercado de Valores e informar a la Superintendencia del Mercado de Valores sobre cualquier modificación que se produzca;
- n) Determinar la inversión del capital suscrito y pagado, así como las demás inversiones que realice acorde a las actividades a que esté autorizada;
- ñ) Aprobar una estructura general de los riesgos que puedan ser asumidos por la Sociedad en el desarrollo de sus actividades, así como las políticas y mecanismos generales para implementar y desarrollar sistemas internos de control, seguimiento y evaluación continuada de dichos riesgos;
- o) Aprobar una estructura general de los riesgos que puedan ser asumidos por la Sociedad en el desarrollo de sus actividades, así como las políticas y mecanismos generales para implementar y desarrollar sistemas internos de control, seguimiento y evaluación continuada de dichos riesgos;
- p) Tomar las medidas para crear una unidad de control que se responsabilice de revisar los procedimientos internos y sistemas de control internos establecidos, así como de supervisar los mismos;
- q) Autorizar una estructura de límites operativos y designar al personal que estará facultado para contratar y liquidar las operaciones que realice; definir los criterios para elaborar un manual de procedimientos y establecer la periodicidad de su revisión;

Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 38
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

- r) Resolver sobre todos los negocios y operaciones que se relacionen con el objeto de la Sociedad.
- s) Celebrar toda clase de contratos derivados de las actividades autorizadas a realizar;
- t) Contratar empréstitos con entidades del sistema financiero para la realización de las actividades que le son propias.
- u) Autorizar todas las acciones y/o reclamaciones judiciales y/o administrativas de la Sociedad, bien sea como demandante o como demandada; el nombramiento y revocación de abogados y apoderados especiales y convenir su retribución; y así mismo transigir o desistir de tales reclamaciones y/o demandas y ejercer todos los derechos de la Sociedad con relación a tales casos;
- v) Recomendar a la Asamblea General, las disposiciones que considere pertinentes en relación con los beneficios sociales;
- w) Autorizar y cancelar el otorgamiento de hipoteca, fianza y aval a favor de terceros; y contratar y rescindir todo tipo de pólizas o contratos de seguros;
- x) Aprobar, de forma general, la inversión en otras sociedades y proyectos, y los aportes que juzgue convenientes; así como aprobar la suscripción, venta, cesión o compra de acciones, obligaciones o participaciones;
- y) Autorizar la venta a socios de acciones en tesorería;
- z) Tomar y dar en arrendamiento o alquiler toda clase de bienes muebles o inmuebles, pedir la resolución de cuantos contratos de arrendamiento hubiere celebrado;
- aa) Conferir a uno o varios de sus miembros o a terceros, accionistas o no, mandatos especiales para uno o varios objetos determinados y crear comisiones especiales encargadas de los asuntos que le encomiende;
- bb) Realizar todas las funciones administrativas de la Sociedad, incluidas las atribuidas al Presidente, con excepción de aquéllas que sean competencia de las Asambleas Generales de Accionistas;
- cc) Crear los comités de apoyo del Consejo de Administración y designar o sustituir sus

Núm.
Documento:
CA-POL-001**Tipo**
Documento:
Manual**Fecha de Actualización:**
01 de mayo de 2026**Versión:**
011**Página:**
39**NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.**

miembros.

dd) Formar con algunos de sus miembros un Comité de Auditoría, como órgano de apoyo para el control y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles que se establezcan, en cuyas reuniones podrá participar el Comisario de Cuentas.

ee) Supervisar la efectividad de las prácticas de buen gobierno de acuerdo con las cuales opera, debiendo realizar los cambios que sean necesarios, de conformidad con los requerimientos que establezca la Superintendencia del Mercado de Valores;

ff) Establecer las políticas de información y comunicación de la Sociedad para con sus accionistas, la Superintendencia del Mercado de Valores y otras entidades reguladoras y supervisoras que correspondan, clientes, proveedores y público en general;

gg) Conocer, dar seguimiento y controlar junto con el comisario, cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que pudiera tener cualquiera de sus miembros con algún interés de la Sociedad. Del mismo modo, ninguno de sus miembros podrá ejercer el derecho al voto en aquellos puntos del orden del día de una sesión, en los que se encuentre en conflicto de intereses y, en específico respecto de los asuntos siguientes: 1) Su nombramiento o ratificación como miembro del Consejo de Administración; 2) Su destitución, separación o cese como miembro del Consejo de Administración; 3) El ejercicio de cualquier acción en responsabilidad dirigida contra él; 4) La aprobación o ratificación de operaciones de la propia Sociedad con el miembro del Consejo de administración de que se trate, con las sociedades controladas por él o con las que represente o con personas que actúen por su cuenta;

hh) Aprobar, remitir y publicar, por los medios y en los términos que disponga la Superintendencia del Mercado de Valores, un Informe Anual de Gobierno Corporativo;

ii) Promover la existencia de una rendición de cuentas efectiva, extendiendo su actuación al control periódico de la gestión ordinaria de la Sociedad y el desempeño del ejecutivo principal, por medio de un seguimiento a regular del grado de cumplimiento de los presupuestos anuales y de la evolución de los principales indicadores económicos y financieros, con el objetivo de proponer, en caso de necesario, las medidas correctoras que estime oportunas;

jj) Aprobar el proceso de evaluación anual del ejecutivo principal y de los miembros de la Alta Gerencia con base a metodologías comúnmente aceptadas y conocer resultados;

**Núm.
Documento:
CA-POL-001****Tipo
Documento:
Manual****Fecha de Actualización:
01 de mayo de 2026****Versión:
011****Página:
40****NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.**

kk) Aprobar las principales políticas de la sociedad, cuya aprobación no corresponda a la Asamblea General de Accionistas, incluyendo como mi: tercerización de funciones, nombramiento y remoción del ejecutivo principal y transparencia de la información entre otras establecidas en la normativa vigente;

ll) Entender y manejar los riesgos inherentes a los procesos de tercerización o subcontratación de cualquier función o servicio por parte de la Sociedad. Estos procesos no eximen al Consejo de Administración ni a la Alta Gerencia de su responsabilidad ni de su deber de supervisión;

mm) Mantener informada a la Superintendencia del Mercado de Valores sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a la Sociedad, incluida toda información relevante y fidedigna que pueda menoscabar la idoneidad de un miembro del Consejo de Administración o de la Alta Gerencia y las acciones concretas para enfrentar o subsanar las deficiencias identificadas;


nn) Desarrollar con base a metodologías comúnmente aceptadas, el proceso anual de evaluación del Consejo de Administración;

oo) Organizar programas de inducción para los nuevos miembros del Consejo de Administración y un plan anual de capacitación a los miembros del Consejo el cual debe abordar, entre otras materias, los diferentes temas de riesgos asociados al objeto del participante y los mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos. El participante deberá conservar la evidencia de las capacitaciones llevadas a cabo y mantenerlas a disposición de la Superintendencia del Mercado de Valores.

7.7.1 Facultades en el ámbito de la gestión de riesgos:

En el ámbito de gestión de riesgos, al Consejo de Administración le corresponden las funciones siguientes:

- a) Conocer y comprender los riesgos que asume la entidad.
- b) Marcar las líneas maestras de la gestión de riesgos y definir el apetito al riesgo.
- c) Aprobar los objetivos de la gestión de riesgos y el Manual de Políticas y gestión de Riesgos con sus modificaciones.
- d) Velar por la existencia del capital operativo y patrimonio necesario para afrontar los riesgos asumidos por la entidad.

 Interval. Puesto de Bolsa Afiliado de la BVRD		CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN		
Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 41
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

- e) Proteger la entidad de las pérdidas acorde los lineamientos estratégicos y el apetito al riesgo.
- f) Velar por la disponibilidad de los recursos necesarios para contar con una gestión de riesgos altamente capacitada y eficiente.
- g) Promover una cultura organizacional de gestión de riesgos dentro de la entidad continuamente actualizada y acorde con las practicas sobre la materia.

La enumeración que antecede es enunciativa y no limitativa, y por tanto el Consejo de Administración, tiene en general, facultades y poderes suficientes para realizar todos los actos que no estén expresamente atribuidos a las Asambleas Generales de Accionistas.

7.8 Comités de apoyo del Consejo de Administración:

El Consejo de Administración contará con una serie de comités de apoyo, los cuales deberán regir su funcionamiento a través de un reglamento interno que regule los detalles de su conformación, las materias, funciones sobre las que trabajan los comités y su operatividad, prestando especial atención a los canales de comunicación entre los comités y el Consejo de Administración.

Los comités de apoyo del Consejo de Administración estarán conformados exclusivamente por miembros del Consejo de Administración, con un mínimo de tres (3) integrantes, salvo el Comité de Cumplimiento exigido por la reglamentación vigente en materia de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva en el Mercado de Valores de la República Dominicana, el cual estará compuesto de conformidad con las disposiciones de dicha normativa.

Los comités podrán obtener el apoyo, puntual o de forma permanente, de miembros de la Alta Gerencia con experiencia sobre las materias de su competencia o de expertos que, a juicio del Consejo de Administración, puedan contribuir a un mejor funcionamiento de los comités.

Con el objetivo de optimizar el seguimiento y desarrollo de efectivo de la operatividad de la Sociedad, INTERVAL reconoce la importancia de la participación activa de los comités estructurados como pieza fundamental para el desarrollo de los objetivos y la mitigación de riesgos de manera integral.

De conformidad con la normativa aplicable, los comités deliberarán válidamente con la asistencia de la mayoría simple de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría de

Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 42
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

votos de los miembros presentes. En caso de empate en las decisiones, el presidente del comité de que se trate podrá tener el voto decisivo, el cual podrá ejercer de manera ocasional y una vez todos los miembros hayan votado y participado en la deliberación, incluyéndole.

Con fines de realizar la revisión ordinaria de la gestión que les corresponde y dar seguimiento a sus exposiciones, los comités deberán reunirse con la frecuencia que sea requerida en el reglamento interno de cada comité. En el caso del Comité de Riesgos, este deberá reunirse, al menos, una (1) vez al mes con fines de realizar la revisión ordinaria de la gestión de riesgos de la entidad y dar seguimiento a sus exposiciones.

En ese sentido, de cada sesión de los comités se levantará un acta que contendrá los aspectos tratados y decisiones adoptadas durante La sesión y que deberá ser elaborada por el secretario del comité. Las actas deberán ser revisadas y firmadas por todos los miembros presentes, deberán constar por escrito o por medios electrónicos y deberán encontrarse a la disposición de la Superintendencia del Mercado de Valores, en caso de que esta lo requiera.


a. COMITÉ DE AUDITORÍA Y CUMPLIMIENTO REGULATORIO

El Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio es un órgano de apoyo a la gestión que realiza el Consejo de Administración de la Sociedad, y se le atribuyen responsabilidades de asistir al Consejo de Administración en el ejercicio de sus funciones 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.

▪ Composición:

El Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio deberá estar conformado exclusivamente por miembros del Consejo de Administración con las características de consejeros externos patrimoniales y consejeros externos independientes, y deberá estar compuesto por un mínimo de tres (3) integrantes con voz y voto. Debiendo ocupar la presidencia del comité el consejero que ostente la calidad de consejero externo independiente.

Los miembros del Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio deberán contar con conocimientos contables, financieros y otras materias asociadas, que les permita pronunciarse

 Puesto de Bolsa Afiliado de la BVRD		CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN		
Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 43
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

con rigor sobre los temas de competencia del comité con un nivel suficiente para entender su alcance y complejidad.

En todas las reuniones del Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio deberá participar el Director de Auditoría en calidad de secretario, quien tendrá voz pero no voto. Asimismo, en calidad de invitados con voz, pero sin voto, deberán participar el Vicepresidente Ejecutivo - Gerente General, y el Director Legal y Cumplimiento y Gerente de Cumplimiento Regulatorio, así como el personal u otros ejecutivos de la Sociedad que los miembros del Comité considere necesarios para la presentación y sustentación de los temas que se deban tratar en la respectiva sesión.

Este comité se encuentra separado y sus funciones son distintas a las del Comité de Cumplimiento instaurado por el Reglamento para la Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva en el Mercado de Valores dominicano, cuyas facultades se establecen más adelante. El fundamento principal de constitución y funcionamiento del Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio es el Reglamento de Gobierno Corporativo.

Dentro del Reglamento Interno del Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio se establecerán los detalles de su designación, conformación, atribuciones, las materias, funciones, reuniones, su operatividad, entre otros; prestando especial atención a los canales de comunicación entre el comité y el Consejo de Administración, la unidad de auditoría interna, los auditores externos y los entes reguladores.

▪ **Funciones:**

De conformidad con el Reglamento de Gobierno Corporativo (R-CNMV-2019-11-MV rectificado por la (R-CNMV-2023-04-MV), y siendo estas de carácter enunciativas mas no limitativas, sin desmedro a lo establecido en el Reglamento interno de este Comité, dentro de sus funciones y atribuciones se encuentran las siguientes:

- a) Informar en la Asamblea de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materia de su competencia;
- b) 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 renovación del mismo,

Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 44
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

conforme al resultado de la evaluación de sus servicios, tal como se indica en el apartado siguiente;

- c) Evaluar los servicios del auditor externo de cuentas incluyendo la calidad y efectividad de estos;
- d) 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 pueden limitar su acceso a la información o poner en riesgo su independencia y cualesquiera otras relacionadas con el plan y desarrollo de la auditoría;
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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;
- h) Conocer y evaluar el proceso de preparación, presentación y revelación de información financiera;
- i) Supervisar el funcionamiento, veracidad e integridad del contenido presentado en la página web, así como otros mecanismos de difusión de información;
- j) 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 a otro comité del Consejo de Administración;
- k) 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;
- l) Proponer al Consejo de Administración, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del sistema de control interno;
- m) Conocer y evaluar el sistema de control interno de la Sociedad;
- n) 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,

**Núm.
Documento:
CA-POL-001****Tipo
Documento:
Manual****Fecha de Actualización:
01 de mayo de 2026****Versión:
011****Página:
45****NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.**

financieros y no financieros en balance y fuera de balance, se identifiquen, gestionen y se den a conocer adecuadamente;


- o) Supervisar los servicios de auditoría interna e informar al Consejo de Administración;
- p) Proponer al Consejo de Administración la selección, nombramiento, retribución, reelección y cese del responsable del servicio de auditoría interna;
- q) Analizar y aprobar el plan anual de trabajo de la auditoría interna y el informe anual de actividades;
- r) 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;
- s) Revisar el cumplimiento de las acciones y medidas que sean consecuencia de los informes o actuaciones de inspección de las autoridades de supervisión;
- t) 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;
- u) 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, conforme a la política aprobada y comunicada al efecto;
- v) 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 Consejo de Administración las recomendaciones pertinentes.

b. COMITÉ DE RIESGOS

▪ Composición:

El Comité estará conformado por Consejeros externos patrimoniales y Consejeros externos independientes. El órgano será integrado por un mínimo de tres (3) miembros consejeros.

El Gerente Senior de Riesgos de la Sociedad deberá participar, con voz y sin voto, en todas las reuniones del comité en calidad de invitado permanente y coordinador. Igualmente, el Oficial

 Puesto de Bolsa Afiliado de la BVRD		CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN		
Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 46
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

de Seguridad Cibernética y de la Información (CISO) deberá participar, con voz pero sin voto, en todas las reuniones del Comité de Riesgos en calidad de invitado permanente del mismo.

Asimismo, y dando cumplimiento con el párrafo V del artículo núm. 53 del Reglamento sobre Seguridad Cibernética y de la Información en el Mercado de Valores (R-CNMV-2024-08-MV), EL Comité de Riesgos de INTERVAL asumirá las labores del comité de Seguridad Cibernética y de la Información, es decir, que cuando el Comité de Riesgos sesione en calidad de comité funcional de Seguridad Cibernética y de la Información participaran, con voz y sin voto, el Oficial de Seguridad Cibernética y de la Información y el Ejecutivo Principal en materia de tecnología.

Podrán asistir a las reuniones del Comité, en calidad de invitados, con voz, pero sin voto, el Vicepresidente Ejecutivo - Gerente General y el Director de Legal y Cumplimiento, así como el personal u otros ejecutivos de la Sociedad que los miembros del Comité consideren necesarios para la presentación y sustentación de los temas que se deban tratar en la respectiva sesión.

▪ **Funciones:**

De cara al Consejo de Administración, sin que estas sean limitativas, el Comité de Riesgos tendrá las funciones siguientes:

- a) Informar a la Asamblea de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materias de su competencia;
- b) Proponer al Consejo de Administración la política de riesgos de la Sociedad;
- c) Revisar y evaluar la integridad y la adecuación de la función de gestión de riesgos de la Sociedad;
- d) Revisar la adecuación del capital económico y regulatorio, en los casos en que a ello haya lugar, de cada empresa y su asignación a las distintas líneas de negocio o productos;
- e) 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;
- f) Analizar y valorar la gestión ordinaria del riesgo en la Sociedad, en término de límites de apetito de riesgo, capacidad de riesgo, grupos de riesgo, rentabilidad y capital en riesgo;
- g) Analizar y evaluar los sistemas y herramientas de identificación y control de riesgos de la Sociedad;
- h) Formular las iniciativas de mejora que considere necesarias sobre la infraestructura y los sistemas internos de control y gestión de los riesgos;

Núm.
Documento:
CA-POL-001

Tipo
Documento:
Manual

Fecha de Actualización:
01 de mayo de 2026

Versión:
011

Página:
47

NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.

- i) Elevar al Consejo de Administración las propuestas de normas de delegación para la aprobación de los distintos tipos de riesgo que correspondan asumir a este o a otros niveles inferiores de la organización;
- j) Informar al Consejo de Administración sobre las operaciones que este deba autorizar, cuando las mismas sobrepasen las facultades otorgadas a otros niveles de la Sociedad;
- k) A solicitud del Consejo de Administración, apoyar en lo relativo a las operaciones que este deba autorizar por ley o por reglamento o disposición interna o externa;
- l) Valorar y seguir las indicaciones formuladas por las autoridades supervisoras en el ejercicio de su función;
- m) Informar sobre la exposición a los riesgos asumida por la entidad, los resultados de la medición por cada tipo de riesgo y el total, así como la estimación de los requerimientos de capital por tipo de riesgo;
- n) Reportar los análisis de la sensibilidad de la entidad y de los resultados a las variaciones de los diferentes factores de riesgos;
- o) Proponer para aprobación los límites en las exposiciones originadas por las operaciones de financiamiento e inversiones, por líneas de negocios y operaciones, en forma individual y consolidada;
- p) Informar sobre las medidas correctivas implementadas tomando en cuenta el resultado de las evaluaciones de los procedimientos de administración de riesgos;
- q) Otras funciones dispuestas por la normativa vigente en materia de riesgos.
- r) Asimismo, de forma general, aprobar:
 - a. La metodología para identificar, medir, monitorear, controlar, informar y revelar los distintos tipos de riesgos de las líneas de negocios y operaciones, actuales y futuras.
 - b. Los modelos, parámetros y escenarios que habrán de utilizarse para llevar a cabo la medición, control y monitoreo de los riesgos.
 - c. Los excesos a los límites de exposición, según corresponda.
 - d. Las funciones de la unidad de riesgos.
- s) Dar seguimiento continuamente:
 - A las políticas de riesgos y a los límites.
 - Al cumplimiento de objetivos, procedimientos y controles en la celebración de operaciones, así como de los límites de exposición de riesgos.
 - A la adopción, implementación y comunicación de los planes de acción para eventos de contingencia por caso fortuito o fuerza mayor, que impidan el cumplimiento de los límites de exposición de riesgos establecidos.
 - A las mejores prácticas en la materia de gestión de riesgos y mantener el compromiso de una mejoría constante.
- t) Otras funciones que se establezcan en la política interna del Comité de Riesgos.

Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 48
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

c. COMITÉ DE NOMBRAMIENTO Y REMUNERACIONES**▪ Composición:**

El Comité estará conformado exclusivamente por miembros del Consejo de Administración con las características de Consejeros externos patrimoniales y Consejeros externos independientes, con un mínimo de tres (3) integrantes.

Podrán asistir a las reuniones del Comité, en calidad de invitados, con voz, pero sin voto, el Vicepresidente Ejecutivo - Gerente General y el Director de Legal y Cumplimiento, así como el personal u otros ejecutivos de la Sociedad que los miembros del Comité consideren necesarios para la presentación y sustentación de los temas que se deban tratar en la respectiva sesión.

▪ Funciones:

El Comité de Nombramientos y Remuneraciones, sin que estas sean limitativas, tendrá las siguientes funciones:

- a) Informar a la Asamblea de Accionistas sobre sus actuaciones y atender las cuestiones que les planteen los accionistas en materias de su competencia.
- b) Proponer y revisar los perfiles y los criterios que deben seguirse para la composición del Consejo de Administración.
- c) Evaluar las competencias, conocimientos y experiencia de los candidatos propuestos a miembro del Consejo.
- d) Informar, cuando corresponda, de la calificación de independiente de los candidatos a miembro del Consejo de Administración, para su propuesta a la asamblea de accionistas por parte del Consejo de Administración o directamente por los accionistas.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Proponer al Consejo de Administración, la política de sucesión de los miembros del Consejo de Administración y la Alta Gerencia y demás posiciones clave de la Sociedad.

Núm.

Documento:
CA-POL-001

Tipo

Documento:
Manual

Fecha de Actualización:

01 de mayo de 2026

Versión:

011

Página:

49

NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.

- h) Evaluar a los candidatos, proponer el nombramiento y remoción del ejecutivo principal de la Sociedad.
- i) Proponer los criterios objetivos por los cuales la Sociedad contrata y remunera a los miembros de la Alta Gerencia.
- j) 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.
- k) 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.
- l) Asegurar la observancia de la política de remuneración de los miembros del Consejo de Administración y Alta Gerencia, así como la transparencia y revelación de sus retribuciones.
- m) 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.
- n) 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.
- o) 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.
- p) 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.

d. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

Por aplicación del Reglamento 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, INTERVAL contará con un Comité de Cumplimiento en esta materia que, a su vez, servirá de apoyo al Consejo de Administración y responderá a este.

▪ Composición:

El Comité estará conformado por un número impar, como mínimo, de tres (3) miembros con voz y voto:

Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 50
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

- Un miembro del Consejo de Administración que no ocupe cargos ejecutivos dentro de la Sociedad, quien lo presidirá;
- El ejecutivo principal del sujeto obligado; y
- El ejecutivo principal del área de Operaciones o de Negocios.

El Gerente PLAFT - Oficial de Cumplimiento asistirá a las reuniones del Comité de Cumplimiento, en calidad de secretario, con voz, pero sin voto. Asimismo, en calidad de invitado con voz, pero sin voto, podrán participar el Director de Legal y Cumplimiento y el Subgerente PLAFT.

▪ **Funciones:**

El Comité de Cumplimiento, sin que estas sean limitativas, tendrá las siguientes funciones:

- a) Revisar periódicamente las políticas, procedimientos y controles aprobadas por el Consejo de Administración e implementados por la entidad 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 y normativas aplicables;
- b) Remitir y presentar al Consejo de Administración a través del presidente del Comité, o, en su defecto, el secretario de este, las decisiones adoptadas de con las actas de las reuniones celebradas por el Comité de Cumplimiento;
- c) 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;
- d) Proponer al Consejo de Administración 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;
- e) 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;
- f) Decidir sobre el mantenimiento o desvinculación de un cliente sobre el cual se entienda que implica un alto grado de riesgo para la entidad;
- g) Conocer las acciones disciplinarias en contra de los empleados de la entidad, propuestas por el Gerente PLAFT-Oficial de Cumplimiento o la unidad de Gestión Humana, por

**Núm.
Documento:
CA-POL-001****Tipo
Documento:
Manual****Fecha de Actualización:
01 de mayo de 2026****Versión:
011****Página:
51****NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.**

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;

h) 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 la entidad.

i) 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 la entidad, para lo cual recibirá como mínimo, informes cada cuatro (4) meses de parte del Gerente PLAFT-Oficial de Cumplimiento o ejecutivo de control interno, cuando aplique, sobre la ejecución de dichos programas.

j) Revisar los informes de cumplimiento del programa de prevención de lavado de activos que preparen los auditores externos e internos conforme aplique y dar seguimiento al establecimiento y cumplimiento de planes de acción que se requieran.

7.9 Método de evaluación del Consejo de Administración:

Con el fin de identificar áreas de mejora en su dinámica y funcionamiento, anualmente, el Consejo de Administración deberá evaluar la eficacia de su trabajo como órgano colegiado así como la razonabilidad de sus normas internas y la dedicación y rendimiento de sus miembros. Los resultados de la evaluación anual serán discutidos al interior del propio Consejo proponiendo el presidente del Consejo de Administración y, en su caso, con el apoyo del comité de nombramientos y remuneraciones, las modificaciones a su organización y funcionamiento que considere pertinentes. La realización de la evaluación será informada a la Asamblea General de Accionistas Ordinaria y reportada en el Informe Anual de Gobierno Corporativo.

8. ARQUITECTURA O AMBIENTE DE CONTROL

En virtud de la estructura interna que estipula en el art. Núm. 44 del Reglamento para los Intermediarios de Valores (R-CNMV-2019-21-MV) rectificado por (R-CNMV-2025-30-MV), INTERVAL cuenta con las unidades indicadas a continuación, cuyas descripciones de puestos se detallan en el Manual de Organización y Funciones de la entidad. A saber:

1. Operaciones: Es la unidad encargada de la planificación, coordinación y supervisión de los procesos operativos de todos los productos y servicios financieros ofrecidos por el intermediario; la excelencia en la entrega de productos y servicios a clientes y otras unidades

Núm.
Documento:
CA-POL-001

Tipo
Documento:
Manual

Fecha de Actualización:
01 de mayo de 2026

Versión:
011

Página:
52

NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.

de la entidad, el control de los riesgos en la negociación y en los procesos operativos, con estricto apego al cumplimiento con los requerimientos de la regulación y a las normas y políticas internas.

2. Tesorería: Es la unidad donde se llevan a cabo las actividades de intermediación, arbitraje y posicionamiento en factores de mercado que implican riesgo de precio y riesgo de liquidez para la entidad. La persona responsable de esta unidad será un corredor de valores Serie B.


3. Contraloría Financiera: Es la responsable de manejar el proceso contable y financiero, encargada de la elaboración de reportes de regulación y gerenciales, la elaboración y medición del presupuesto consolidado y de cada una de las unidades de la entidad, supervisando y controlando que la información contenida en los informes y reportes regulatorios sea clara, veraz y oportuna para la toma de decisiones, todo ello siguiendo las normas internacionales de información financiera, las normas establecidas por la Sociedad y por los diferentes entes oficiales que la supervisan.

4. Ventas o Negocios: Es responsable de la captación y mantenimiento de una base estable y recurrente de clientes entre quienes distribuir los productos y servicios diseñados por la Sociedad con el objetivo de incrementar y mantener volúmenes y rentabilidad.

5. Recursos Humanos o Gestión Humana: Es la unidad que presta servicios de soporte y asesoría al consejo de administración y todas las unidades de la organización en materia de remuneración, reclutamiento, evaluación de desempeño y desarrollo del personal.

6. Tecnología: Es la unidad a cargo de gestionar recursos, programas, aplicaciones y sistemas utilizados para procesar e intercambiar información, con el objetivo de mejorar, innovar y optimizar los procesos y servicios de la entidad.

7. Seguridad Cibernética: Es la unidad a cargo de dirigir, supervisar y mantener el Programa de Seguridad Cibernética y de la Información de la entidad, asegurando la adecuada gestión de los riesgos tecnológicos y de seguridad de la información, así como el cumplimiento regulatorio, estratégico y normativo, garantizando en todo momento la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información manejada por la entidad. Esta unidad en el ejercicio de estas funciones se reporta al Comité de Riesgos.

 Puesto de Bolsa Afiliado de la BVRD		CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN		
Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 53
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

8. Riesgo: Es la unidad que monitorea el perfil de riesgo que la entidad está dispuesta a asumir, tomando en consideración las limitaciones regulatorias y de recursos. Igualmente establece los procedimientos del manejo de riesgo por las unidades de negocio y presenta junto con la tesorería los límites de riesgo y aprobaciones de contraparte para su aprobación por el comité de riesgo, así como las funciones que le asigne la normativa vigente que regula la gestión de riesgos del intermediario de valores.


9. Legal & Cumplimiento: Es la unidad a cargo de realizar todas las actividades de tipo contractual, regulatorio y de gobierno corporativo requeridas por la Sociedad para fines operativos y para dar cumplimiento a las leyes y regulaciones aplicables a la entidad, así como la unidad encargada de implementar las políticas, procedimientos y controles aprobadas por el Consejo de Administración para cumplir con las disposiciones para la prevención del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva establecidas en las leyes y regulaciones.

En materia legal, contractual, gobierno corporativo y de cumplimiento regulatorio, la unidad está dirigida por el Director Legal y Cumplimiento y en su ausencia, por el Gerente de Cumplimiento Regulatorio. Por su parte, en materia de lavado de activos y con el apoyo que sea requerido de parte de el Director Legal y Cumplimiento, la unidad estará a cargo de un Gerente PLAFT - Oficial de Cumplimiento, quien deberá contar con las especificaciones establecidas en la regulación en materia de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva y reportará directamente al Comité de Cumplimiento.

10. Auditoría Interna: Es la unidad responsable del seguimiento y la evaluación permanente del sistema de control interno de la institución, procurando mediante un plan sistemático de auditorías, que todas las unidades cumplan con las normas, políticas y procedimientos aprobados por el Consejo de Administración, así como con el apego a la legislación y a los requerimientos de los entes reguladores. Esta unidad es administrativamente dependiente del Consejo de Administración, a través del Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio.

Adicionalmente, se ha diseñado y creado la Vicepresidencia de Administración y Gestión Humana, responsable de la dirección estratégica y supervisión de las unidades de Administración y Gestión Humana.

Y la Vicepresidencia de Proyectos, Operaciones y Tecnología, que en adición al reporte directo que tiene de las unidades de Proyectos y Procesos, Data y Analítica, Finanzas Corporativa y EST.,

 Interval. Puesto de Bolsa Afiliado de la BVRD		CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN		
Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 54
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				


Operaciones y Tecnología, entre sus funciones está el procurar de que, a través del ejercicio de las funciones, se ofrezca información estratégica al Vicepresidente Ejecutivo - Gerente General respecto de los indicadores financieros, con la finalidad de incrementar los volúmenes de negocio. Así como, diseñar, implementar y dar seguimiento a proyectos estratégicos concebidos por el Consejo de Administración o el Vicepresidente Ejecutivo - Gerente General de la organización, los cuales estarán destinados al crecimiento del negocio o la realización de eficiencias en la gestión operativa de la entidad. De igual manera, dentro de sus principales funciones están diseñar y crear las políticas, procesos y procedimientos requeridos por la regulación y la normativa para la operatividad de la Entidad y gestionar su implementación por parte de las distintas unidades de la organización.

8.1 Cumplimiento de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva:

INTERVAL se compromete, sin condición alguna, a aplicar las disposiciones en materia de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva, así como cualquier otro delito que impacte al mercado, previstas por la regulación nacional, las mejores prácticas internacionales y las políticas establecidas por la sociedad. Este compromiso abarca incorporar dentro de sus políticas internas todas las previsiones necesarias para el logro de los objetivos regulatorios del sistema de prevención previsto. Estas políticas deben extenderse como principio ético fundamental de la Sociedad y deben fomentar un entorno laboral e institucional de cumplimiento de las mismas y de la creación de una cultura que dé a conocer el sentido social que tiene la prevención de estas prácticas criminales.

Como parte de lo anterior, INTERVAL se compromete a verificar la identidad y capacidad legal de cada cliente, así como determinar, previo a la ejecución de cualquier operación, que estos se ajustan al perfil adecuado al tipo de operación requerida. Asimismo, como mecanismo de control e información en materia de prevención, INTERVAL mantendrá en todo momento a disposición del órgano regulador correspondiente los datos pertinentes relativos a las operaciones realizadas e informará, en el momento y por la forma legal y reglamentariamente prevista aquellas situaciones de riesgo o sospecha de operaciones de lavado de activo, financiamiento del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva.

INTERVAL se compromete con establecer la estructura interna necesaria y requerida para la aplicación de las políticas y regulaciones aplicables.

 Puesto de Bolsa Afiliado de la BVRD		CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN		
Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 55
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

8.2 Auditoría externa:


El Consejo de Administración establecerá, a través del Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio, una relación de carácter estable y profesional con los Auditores Externos, con estricto respeto de su independencia en el ejercicio de su función, debiendo abstenerse de actuar cuando su independencia, en relación con la revisión y verificación de los estados financieros, otros documentos contables o la revisión de otros aspectos, pudiera verse comprometida.

El Consejo de Administración procurará formular definitivamente las cuentas de manera tal que no haya lugar a salvedades por parte de los Auditores Externos. No obstante, cuando el Consejo considere que debe mantener su criterio, explicará públicamente el contenido y el alcance de las discrepancias. No se contratarán con la firma auditora otros servicios, distintos de los de auditoría, que pudieran poner en riesgo la independencia de aquélla, todo esto de acuerdo con las políticas de contratación de auditores externos.

8.3 Cumplimiento Regulatorio:

Uno de los ejes fundamentales para la operatividad de INTERVAL es el cumplimiento regulatorio, cuya gestión y ejecución se encuentra dentro de las funciones que ejercen distintas unidades de la entidad y comités de apoyo (cuyas responsabilidades y atribuciones se encuentran detalladas en este documento), de modo que sea garantizado el conocimiento íntegro sobre los aspectos a los que INTERVAL está obligada a cumplir en su calidad de entidad de intermediación de valores.

El esquema de cumplimiento regulatorio conlleva un monitoreo integral, que abarca, todas las obligaciones regulatorias aplicables a la entidad en su condición de intermediaria de valores. En ese sentido, se resaltan: el deber de protección al inversionista; la prevención al lavado de activos, financiamiento al terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva; la generación y remisión al órgano regulador de informaciones de carácter financiera, administrativa, económica, contable y legal de manera completa, exacta y correcta. Este esquema también supone la supervisión de la operatividad interna mediante la evaluación de los distintos procedimientos de control interno, 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.

 Interval. Puesto de Bolsa Afiliado de la BVRD		CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN		
Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 56
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

8.4 Sistema de control interno:


INTERVAL reconoce la obligatoriedad y la importancia de cumplir con los requisitos mínimos de Gobierno Corporativo establecidos por la ley y de forma reglamentaria, así como de los más altos estándares y mejores prácticas en la materia. Especialmente, reconoce la importancia de contar con adecuados mecanismos independientes de control interno. En este sentido, se compromete a estructurar los órganos necesarios para la obtención de una supervisión contable y de procedimientos de control interno efectivos que permitan analizar la situación financiera y operativa de la entidad y controlar adecuadamente los riesgos involucrados en las operaciones. A su vez, mantendrán un sistema de control interno adecuado a la naturaleza y escala de sus actividades. Este esquema de control interno será responsabilidad de la unidad de Auditoría Interna.

Para la consecución de los anteriores fines, INTERVAL se compromete a través del buen funcionamiento del Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio y del Comité de Cumplimiento, trazar, evaluar y hacer ejecutar las políticas sobre control interno. Esta política, así como sus órganos y los procedimientos para su concretización deben establecerse de manera explícita como fomento de la transparencia, la información y los deberes de cumplimiento.

9. ESTRUCTURA DE LA GESTIÓN ORDINARIA

Los intermediarios de valores deben contar con una estructura organizativa clara, adecuada y proporcionada conforme al carácter, escala y complejidad de sus actividades y con líneas de responsabilidad bien definidas, transparentes y coherentes. A tal efecto deberán:

- a) Emplear personal con las cualificaciones, los conocimientos y la experiencia necesarios para desempeñar las funciones que se les asignen de acuerdo al volumen de negocios que la Sociedad demande. Todo intermediario de valores deberá contar con al menos un corredor de valores y un ejecutivo principal.
- b) Contar con procedimientos contables que les permitan presentar oportunamente a la Superintendencia y a sus Accionistas, a petición de estos o de la regulación, informes financieros que ofrezcan la imagen fiel del patrimonio, de su situación financiera y de sus resultados y que cumplan las disposiciones y normas contables vigentes.
- c) Adoptar una estructura organizativa adecuada a la naturaleza, volumen y complejidad de los productos ofrecidos, así como detallar las tareas a desarrollar por las distintas unidades,

 Puesto de Bolsa Afiliado de la BVRD		CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN		
Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 57
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

especialmente las que desempeñen las funciones de gestión de riesgos y cumplimiento regulatorio.

d) Contar con una política de continuidad de negocio y regularidad en la prestación de sus servicios que garantice, en caso de interrupción de sus sistemas y procedimientos, la preservación de datos y funciones esenciales y el mantenimiento de su actividad o, cuando esto no sea posible, la oportuna recuperación de tales datos y funciones y la reanudación de los servicios.

e) Disponer de una unidad que garantice el desarrollo de la función de cumplimiento regulatorio bajo el principio de independencia con respecto a aquellas áreas o unidades que desarrollen las actividades de negocios.

f) Disponer de medidas administrativas y de organización adecuadas para evitar posibles conflictos de interés que perjudiquen a sus clientes.

g) Establecer medidas de control de las operaciones que realicen con carácter personal, sus administradores, gerentes, empleados, apoderados y demás personas vinculadas, cuando tales operaciones puedan entrañar conflictos de interés.

h) Llevar registros de todas las operaciones y transacciones de forma que se pueda comprobar que han cumplido todas las obligaciones que la Ley, el presente Reglamento y cualquier otra normativa aplicable.


i) Otros que establezca la Superintendencia.

9.1 Estructura organizacional de la Sociedad (Organigrama institucional): El organigrama y estructura organizacional de INTERVAL es aquel que se incluye y se detalla en el Manual de Organización y Funciones de INTERVAL.

La estructura organizacional de la entidad esta conformada por la Alta Gerencia y los Comités de Apoyo del Consejo de Administración, los cuales son descritos ampliamente a continuación.

9.2 Alta Gerencia:

La Alta Gerencia se encuentra integrada por una parte del personal clave de la dirección y en concreto el Vicepresidente Ejecutivo - Gerente General o ejecutivo principal y las personas que reportan directamente a él. Los miembros de la Alta Gerencia son los responsables de

 Interval. Puesto de Bolsa Afiliado de la BVRD		CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN		
Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 58
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

planificar, dirigir y controlar las estrategias y las operaciones de la Sociedad que han sido previamente aprobadas por el Consejo de Administración.

El Consejo de Administración podrá dar mandato a una persona física para que actúe como Vicepresidente Ejecutivo - Gerente General de la Sociedad, previa aprobación de las autoridades competentes del Mercado de Valores y, siempre y cuando cumpla con los requisitos estipulados por la Superintendencia del Mercado de Valores, tales como, preparación académica, experiencia laboral, solvencia moral y económica, entre otros, que requiera la posición.


Pudiendo el Vicepresidente Ejecutivo - Gerente General ser escogido de entre uno de los miembros del Consejo de Administración o entre Accionistas o terceros, a quien se le podrá otorgar los poderes que estime convenientes para la administración de la Sociedad. El Consejo podrá fijar, por contrato o como le parezca apropiado, la extensión de las atribuciones y poderes de tal funcionario, su duración, remuneración y las condiciones de su retiro o revocación.

Le serán aplicables a los miembros de la Alta Gerencia las mismas inhabilitaciones y prohibiciones establecidas para el Consejo de Administración de la Sociedad. Al Vicepresidente Ejecutivo - Gerente General le aplicarán las mismas limitaciones o prohibiciones establecidas para los miembros del Consejo de Administración, considerando y en lo que corresponda, lo establecido por las disposiciones 45.8, 53.3 y 53.4 de los Estatutos Sociales.

Asimismo, la operatividad de INTERVAL estará a cargo de funcionarios que sean designados por el Consejo de Administración o por la Alta Gerencia.

En ese sentido, la Alta Gerencia de INTERVAL se encuentra conformada por los ejecutivos principales de la Sociedad, y estos son los responsables de planificar, dirigir y controlar las estrategias y las operaciones de la Sociedad que han sido previamente aprobadas por el Consejo de Administración. Siendo estos:

- Vicepresidente Ejecutivo - Gerente General
- Vicepresidente de Administración y Gestión Humana
- Vicepresidente Tesorería y Mercado de Capitales
- Vicepresidente de Negocios y Mercadeo
- Vicepresidente de Finanzas y Contraloría

 Puesto de Bolsa Afiliado de la BVRD		CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN		
Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 59
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				


- Vicepresidente de Proyectos, Operaciones y Tecnología

Demás posiciones claves correspondientes a los niveles de gerencia media:

- Director Senior Negocios
- Director de Auditoría
- Director de Legal y Cumplimiento
- Director de Operaciones
- Director de Tecnología
- Director de Finanzas y Contraloría
- Director de Tesorería
- Oficial de Seguridad Cibernética y de la Información (CISO)
- Gerente de Gestión Humana
- Gerente PLAFT - Oficial de Cumplimiento
- Gerente Senior de Riesgos
- Gerente de Cumplimiento Regulatorio

9.2.1 Atribuciones del Vicepresidente Ejecutivo - Gerente General. Serán funciones del Vicepresidente Ejecutivo - Gerente General, sin perjuicio de las demás que sean legal, estatutaria o reglamentariamente atribuidas, las siguientes:

- a) Rendir al Consejo de Administración un informe mensual de su gestión;
- b) Nombrar a los funcionarios y empleados administrativos conforme establezca o delegue el Consejo de Administración, de acuerdo a las disposiciones de los Estatutos;
- c) Firmar los contratos y demás documentos suscritos con terceros;
- d) Velar porque los negocios de la Sociedad sean realizados en observancia de las disposiciones legales vigentes;
- e) No obstante las facultades de otros órganos dentro de la Sociedad, el Vicepresidente Ejecutivo - Gerente General podrá autorizar abrir y/o cerrar cuentas en entidades de intermediación financiera, intermediarios de valores, administradoras de fondos de inversión, en fiduciarias, así como cuentas de valores en depósitos centralizados de valores o custodios autorizados, siempre y cuando sea en el país, en nombre de la Sociedad, siempre que haya

 Interval. Puesto de Bolsa Afiliado de la BVRD		CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN		
Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 60
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

sido previamente autorizado por el Consejo de Administración, debiendo rendir cuentas a éste sobre ello;

f) Previa autorización del Consejo de Administración, representar la Sociedad en justicia, como demandante o demandada, y obtener sentencias; dar aquiescencia, desistir o hacerlas ejecutar por todos los medios y vías de derecho; autorizar todo acuerdo, transacción, o compromiso, informando al Consejo de Administración;

g) Perseguir el cobro de deudas por vía judicial o extrajudicial, mediante embargo, declaratoria de quiebra o de cualquier otro modo y mantener informado al Consejo de Administración;

h) Recibir y pagar cualquier suma en capital, intereses y accesorios, previa autorización del Consejo de Administración; y,

i) Asumir y ejecutar, conforme a las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias aplicables, cualquier mandato, asignación, autorización o representación que le haya atribuido la Asamblea General de Accionistas o el Consejo de Administración.

9.3 Principales Comités:

Para la gestión de control y supervisión de la operatividad de la entidad, INTERVAL cuenta distintos comités de apoyo al Consejo de Administración, los cuales se listan a continuación:

- Comité de Cumplimiento;
- Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio;
- Comité de Riesgos; y,
- Comité de Nombramientos y Remuneraciones.

9.4 Política de remuneración de la Alta Gerencia:

La estructura de remuneración del intermediario de valores debe apoyarse en un gobierno corporativo y administración del riesgo robusto.

Los sistemas de remuneración constituyen un componente clave de la estructura de gobierno y el incentivo a través del cual el Consejo y la Alta Gerencia promueven el buen desempeño, permiten comportamiento a niveles aceptables de toma de riesgo y refuerzan la cultura

Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 61
--------------------------------------	----------------------------------	--	------------------------	----------------------

NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.

operativa y de riesgo del Intermediario de Valores. El Consejo (o, por delegación, su Comité de Nombramiento y Remuneraciones) es responsable de la supervisión general de la aplicación por parte de la gerencia del sistema de remuneración para todo el Intermediario de Valores. Además, el Consejo de Administración o el Comité de Nombramiento y Remuneraciones deben monitorear y revisar regularmente los resultados de los exámenes respecto a si el sistema de retribución del Intermediario de Valores está creando los incentivos deseados para la gestión del riesgo, el capital y la liquidez.

El Consejo o el Comité de Nombramiento y Remuneraciones debe revisar los planes de remuneración, proceso y resultados por lo menos anualmente.

El Consejo, junto con su Comité de Nombramiento y Remuneraciones, debe aprobar la remuneración de los altos ejecutivos, incluyendo al Vicepresidente Ejecutivo - Gerente General, y debe supervisar el desarrollo y el funcionamiento de las políticas de compensación, sistemas y procesos de control relacionados.

Para los empleados en funciones de control (por ejemplo, riesgos, cumplimiento y auditoría interna), la remuneración se debe determinar de forma independiente de cualquier línea de negocio supervisada, y las medidas de desempeño deben basarse principalmente en la consecución de sus propios objetivos a fin de no poner en peligro su independencia.

La estructura de la remuneración debe estar en consonancia con la estrategia de negocio y el riesgo, los objetivos, los valores y los intereses a largo plazo del intermediario de valores. También debe incorporar medidas para prevenir conflictos de interés. Sus programas de remuneración deben fomentar una sólida cultura de riesgos en el que las conductas de riesgo sean apropiadas y que animan a los empleados a actuar en interés de la empresa en su conjunto (teniendo también en cuenta los intereses de los clientes) en lugar de para sí mismos o solamente sus líneas de negocio. En particular, los incentivos implícitos dentro de las estructuras de remuneración no deben incentivar al personal a tomar riesgos excesivos.

La remuneración debe reflejar la asunción de riesgos y los resultados de riesgo. Aquellas prácticas por medio de las cuales la remuneración se paga producto de posibles ingresos futuros, cuya oportunidad y verosimilitud son inciertas, deben ser evaluadas cuidadosamente por medio de dos indicadores claves cualitativos y cuantitativos. El marco retributivo debe prever una remuneración variable que se ajuste para tener en cuenta la amplia gama de riesgos incluidas las violaciones de los límites del apetito de riesgo, los procedimientos internos o los requisitos legales.

Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 62
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

10. TRANSPARENCIA Y REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

INTERVAL reconoce la importancia que posee la información que, en su calidad de entidad regulada, emite. Por ello se compromete a aplicar, en todo momento, los criterios de integridad, transparencia y exactitud en la información resultante del ejercicio de su objeto social respecto de cada uno de los grupos de interés que se vinculan a esta, en especial sus accionistas, clientes, reguladores y el Mercado de Valores en sentido general.

En este sentido, INTERVAL cuenta con una Política de Manejo de Información, la cual, tiene como objeto establecer los lineamientos para el uso y protección de la información que pudieran tener acceso todos los colaboradores, accionistas, miembros del consejo de administración y relacionados comerciales de la entidad. Se compromete a cumplir con todos los requerimientos regulatorios en materia de información y transparencia, e incorporarlos en sus políticas internas, cumpliendo como mínimo con precisión, claridad, constancia, habitualidad, o periodicidad (según aplique) y accesibilidad.

El gobierno del intermediario de valores debe ser adecuadamente transparente a sus accionistas, inversionistas, otras partes interesadas y los participantes del mercado.


10.1 Estándares para la revelación de información:

Todos los intermediarios de valores, deben revelar información relevante y útil que apoya las unidades claves de la gobernanza corporativa identificada. Esa información deberá ser proporcional al perfil de tamaño, complejidad, estructura, importancia económica y de riesgo del intermediario de valores. Como mínimo, los intermediarios de valores deben revelar anualmente la siguiente información:

- El enfoque de la contratación para la selección de los miembros del Consejo y de garantizar una diversidad adecuada de habilidades, antecedentes y puntos de vista; y
- Si el intermediario de valores ha establecido comités de apoyo al Consejo y el número de veces que los comités claves y permanentes se han reunido.

10.2 Medios de comunicación:

La divulgación debe ser precisa, clara y presentada de forma que los accionistas, inversionistas, otras partes interesadas y los participantes del mercado puedan consultar la información fácilmente. La divulgación pública oportuna es deseable en el sitio web público de un

 Puesto de Bolsa Afiliado de la BVRD		CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN		
Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 63
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

intermediario de valores, en sus informes financieros anuales y periódicos, o por otros medios apropiados. Es una buena práctica tener un Informe de Gobierno Corporativo específico e integral corporativo anual en una sección claramente identificable de la memoria anual, dependiendo de la estructura de información financiera aplicable y de lo que precise la entidad. Todos los desarrollos materiales que surgen entre los informes periódicos deben darse a conocer al supervisor de valores y a las partes interesadas pertinentes que exige la ley, sin dilaciones indebidas.

En general, los aspectos propios de la publicidad que debe honrar cualquier intermediario de valores, se encuentran establecidos en Reglamento para los Intermediarios de Valores y en la Ley del Mercado de Valores.

10.3 Mecanismos de comunicación de información desarrollados por la Sociedad (por ejemplo, páginas web, reuniones informativas, boletines informativos, persona responsable y oficina de atención a los accionistas, entre otros):


Toda obligación a cargo de la Sociedad o de los administradores de suministrar y publicar información, quedará satisfecha mediante documentos en formato digital o mensajes de datos que cumplan con los requisitos de validez establecidos en la ley de comercio electrónico, documentos y firma digital y aquellos establecidos por la normativa aplicable al mercado de valores de la República Dominicana. De igual forma quedará satisfecha mediante la publicación de estas informaciones, con acceso restringido o no, en la página Web de la Sociedad.

11. DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LAS POLÍTICAS VIGENTES EN MATERIA DE CONFLICTO DE INTERESES Y TRANSACCIONES CON PARTES VINCULADAS:

INTERVAL ha diseñado una Política de Operaciones con Partes Vinculadas, mediante la cual se establecen los principios y lineamientos que la entidad debe seguir en las operaciones que, con carácter personal, realicen sus miembros del Consejo de Administración, empleados y demás personas vinculadas a la empresa, cuando tales operaciones puedan entrañar conflictos de interés o vulnerar, en general, lo establecido en la Ley del Mercado de Valores y sus disposiciones reglamentarias.

11.1. Supuestos de Vinculación generales:

Atendiendo al Reglamento de Gobierno Corporativo, en principio se consideran como personas vinculadas a los accionistas de la Sociedad, así como a los socios o accionistas de

 Interval. Puesto de Bolsa Afiliado de la BVRD		CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN		
Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 64
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

sociedades que tengan directamente o por medio de otras entidades, acciones de la Sociedad, de igual forma se considera la existencia de vinculación respecto del cónyuge y los parientes de hasta el segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad.

11.1.1. Supuesto de vinculación entre una persona física y un participante del Mercado de Valores:


Se considera la existencia de vinculación entre una persona física y la Sociedad, cuando la persona física posea el diez por ciento (10%) o más de las acciones del participante del mercado de valores, se considerará así incluso si la persona física posee las acciones no directamente, sino a través de terceros o en conjunto con otras sociedades que se consideren vinculadas.

11.1.2. Supuesto de vinculación entre una sociedad y un participante del Mercado de Valores:

Atendiendo al Reglamento de Gobierno Corporativo, se considera la existencia de vinculación entre una sociedad y un participante del Mercado de Valores cuando le aplique cualquiera de las condiciones siguientes:

- a) La Sociedad y el participante del mercado de valores son miembros del mismo grupo financiero (Lo cual significa que cada una de ellas, ya sea controladora, subsidiaria u otra subsidiaria de la misma controladora son partes vinculadas entre sí).
- b) Una sociedad es una asociada o un negocio conjunto del participante del mercado de valores (O una asociada o negocio conjunto de un miembro de un grupo financiero del que el participante es miembro).
- c) La Sociedad y el participante del mercado de valores son negocios conjuntos de la misma tercera parte.
- d) La Sociedad es un negocio conjunto de un participante y otro participante distinto es una asociada del primero.

De igual forma se considera la existencia de vinculación entre una sociedad y un participante del Mercado de Valores cuando uno de los socios de la sociedad posee una participación significativa en la sociedad y está vinculado a la entidad. Esta vinculación se hace extensiva a todos los socios que tengan una participación significativa en la Sociedad, tanto la vinculación

 Puesto de Bolsa Afiliado de la BVRD		CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN		
Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 65
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

con el participante del mercado de valores, como la participación en la sociedad serán imputables cuando se produzcan de forma directa, indirecta o en conjunto con otros miembros que se consideren vinculados.


11.1.3. Supuesto de vinculación entre personas y el participante del Mercado de Valores, en relación a la gestión de la Sociedad:

Se considerará que existe vinculación en relación a la gestión, cuando una persona que puede o no tener participación en la Sociedad, ejerce algún grado de control sobre sus decisiones o sobre las decisiones de sociedades coligadas al participante del mercado de valores, ya sea por el cargo que esta posee dentro de la Sociedad o por los poderes que le hayan sido conferidos.

11.1.4. Presunción de vinculación entre inversionistas y un participante del Mercado de Valores:

La Superintendencia del Mercado de Valores, presumirá la existencia de vinculación entre inversionistas y participantes del mercado de valores, que realicen transacciones de valores directas, y se determine alguna de las siguientes condiciones:

- 1) Cuando el inversionista sea una sociedad, cuyas acciones sean al portador y no exista información suficiente respecto de las actividades que desarrolla la sociedad y sus accionistas.
- 2) Cuando el inversionista sea una sociedad constituida en el país, cuyos socios o accionistas que en conjunto representen un veinte por ciento (20%) o más del capital, sean personas jurídicas constituidas en el extranjero, de las cuales no existan antecedentes respecto de sus propietarios, la situación patrimonial de estos y su campo de actividad.
- 3) Cuando las inversiones que realice el inversionista sean pagadas con recursos de una persona física o jurídica vinculada con el intermediario de valores acreedor.
- 4) Cuando un participante haya vendido o comprado valores a un inversionista por un valor significativamente menor o mayor que el valor de mercado, siempre que no exista un deterioro debidamente documentado del bien y se hayan realizado gestiones de venta o compra infructuosas.

 Puesto de Bolsa Afiliado de la BVRD		CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN		
Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 66
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				


11.2. Información respecto a la vinculación:

Atendiendo a lo establecido en el Reglamento de Gobierno Corporativo, los participantes del Mercado de valores, una vez descubren indicios de vinculación, tendrán el plazo de un (1) día hábil para notificar a la Superintendencia sobre dicha relación. De igual forma y atendiendo a la Ley que regula el Mercado de Valores, el participante deberá proporcionar a la Superintendencia del Mercado de Valores información relacionada a las operaciones realizadas con personas vinculadas, sin poder negarse en base a cláusulas de confidencialidad o exclusión.

11.3. Contenido mínimo de las políticas de operaciones con partes vinculadas:

Los participantes del Mercado de Valores tienen la obligación de elaborar una política de operaciones con partes vinculadas, la cual deberá establecer los requisitos a cumplir, así como medidas de control sobre las operaciones con valores de oferta pública, que se realicen entre el participante del Mercado de Valores y personas vinculadas con este. La política deberá ser aprobado por el Consejo de Administración del participante del Mercado de Valores y deberá abarcar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) La definición de parte vinculada y de transacciones entre aportes vinculadas que resulten coherentes con los previsto en la Ley de Mercado de Valores y el Reglamento de Gobierno Corporativo.
- b) Clasificación de las transacciones de acuerdo a criterios objetivos que tomen en consideración, al menos, la recurrencia de las operaciones, las condiciones de mercado y su materialidad.
- c) Directrices generales para el conocimiento, aprobación y revelación de las operaciones con partes vinculadas.
- d) Respecto al conocimiento deberá prever la obligación de los miembros del Consejo de Administración y de la Alta Gerencia de informar al Consejo cualquier interés sustancial que tengan de forma directa o indirecta en cualquiera de las operaciones de la Sociedad.
- e) Respecto al proceso de aprobación de las operaciones con partes vinculadas, la política regulará la no participación de quien haya declarado un interés sustancial en el proceso de decisión relativo a la operación.

 Interval. Puesto de Bolsa Afiliado de la BVRD		CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN		
Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 67
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

f) Respecto a la revelación, se exigirá la comunicación al mercado a través del informe Anual de Gobierno Corporativo de todos los detalles relativos a cada una de sus operaciones materiales con partes vinculadas y las condiciones de las mismas.

Además, la política deberá contemplar cualquier tipo de transacción, distintas de las operaciones con valores de oferta pública, entre la entidad y sus accionistas controlantes, significativos, miembros del Consejo de Administración y miembros de la Alta Gerencia. De igual forma se deberán crear políticas complementarias relativas al sistema de control interno para la realización de estas operaciones o el uso incorrecto de información privilegiada.

11.3.1. Supuesto de vinculación de los miembros del Consejo de Administración y la Alta Gerencia:

Se considerarán como personas vinculadas a los miembros del Consejo de Administración y la Alta Gerencia los siguientes:

- a) El cónyuge o pareja en unión libre;
- b) Las personas vinculadas hasta el segundo grado de consanguinidad y primer grado de afinidad, así como sus cónyuges;
- c) Las sociedades en las que el miembro del Consejo de administración o Alta Gerencia, por sí o por persona interpuesta posea la mayoría de los derechos de voto, es decir, más del cincuenta por ciento (50%) de los votos.

En el caso de la persona jurídica miembro del Consejo de Administración, se entenderán como personas vinculadas las siguientes:

- a) Los socios o accionistas que se encuentren en la situación contemplada en el literal c);
- b) Los administradores, liquidadores, y apoderados con poderes generales;
- c) Las sociedades que formen parte del mismo grupo financiero y sus accionistas significativos;
- d) Las personas que respecto del representante tengan la consideración de personas vinculadas a los miembros del Consejo de Administración de conformidad con lo que se ha establecido hasta el momento.

Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 68
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

11.4 Políticas de Manejo de Conflictos de Interés:

INTERVAL, asimismo, ha diseñado políticas para el manejo de conflictos de intereses que se encuentran ampliamente desarrollados en el Código de Ética y Buena Conducta. A tales efectos, se citan los principales aspectos consignados, en ese sentido, en dicho documento:


A. Identificación y previsión de conflictos de intereses:

Un conflicto de intereses se produce cuando aquellos intereses personales, de un familiar, de amistad o de otra índole de un colaborador, o de un tercero, compiten con los de INTERVAL, afectando la objetividad profesional del colaborador y su deber de actuar plenamente en función de los mejores intereses para la entidad. Asimismo, existe un conflicto de intereses cuando se precise un riesgo sustancial de que el cumplimiento del deber de lealtad de la entidad hacia su cliente se vea afectado por el interés personal del colaborador o sus clientes y relacionados.

Así pues, los colaboradores de INTERVAL deberán evitar situaciones que puedan suponer un conflicto entre sus intereses personales y los de la institución. También deberán abstenerse de representarla y de intervenir o influir en la toma de decisiones en las cuales, directa o indirectamente, ellos mismos o un tercero vinculado a ellos, tuvieren un interés personal. Los colaboradores deben actuar, en todo momento, de forma que los intereses fijados de manera particular, los de sus familiares y vinculados a ellos, no se antepongan ante los de INTERVAL y de sus clientes. Tampoco podrán valerse de su posición en la institución para obtener ventajas patrimoniales o personales, ni oportunidades de negocio propias que compitan con el objeto social de INTERVAL.

Puede suceder que el conflicto surja de forma desprevenida y no se identifique con antelación. En esos casos, se debe de comunicar al Gerente PLAFT - Oficial de Cumplimiento tan pronto se identifique el hecho y abstenerse de continuar haciendo la actividad que derivó en un conflicto. El Gerente PLAFT - Oficial de Cumplimiento, a su vez, investigará la ocurrencia en cuestión y presentará al Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio la existencia, o presunción de existencia, de un conflicto de interés. El Comité evaluará la situación y recomendará las acciones correctivas que se ameriten.

Es responsabilidad del colaborador dirigirse al Gerente PLAFT - Oficial de Cumplimiento para obtener lineamientos cuando no esté seguro sobre si existe un conflicto de interés o sobre los pasos a seguir en el caso de que exista.

 Interval. Puesto de Bolsa Afiliado de la BVRD		CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN		
Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 69
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

Todo colaborador deberá informar, a su supervisor, cualquier situación que por sus vinculaciones o por cualquier otro motivo, pudiera ser interpretada, por un tercero imparcial, como propicia para crear un conflicto de interés con el propósito de que se tomen las medidas necesarias para solventar dicha situación y evitar una situación de esta naturaleza.

Para estos fines, se indican algunos principios que deberán ser honrados por INTERVAL, a través de sus distintas unidades, según corresponda. A saber:

- Deberá impedirse o controlarse el intercambio de información entre personas que participen en actividades que comporten el riesgo de un conflicto de interés, cuando tal intercambio pueda ir en detrimento de los intereses de uno o más clientes.
- Deberán tomarse medidas para impedir o limitar que cualquier persona pueda ejercer una influencia inadecuada sobre la forma en que una persona presta servicios y para impedir o controlar la participación simultánea o consecutiva de una persona en varios servicios cuando dicha participación pueda ir en detrimento de una gestión adecuada de los conflictos de interés, en tanto aplique.

El tratamiento de los escenarios señalados anteriormente, así como aquellos contenidos en el Código de Ética y Buenas Conducta, será definido y efectuado en base a las características de cada caso. En sentido general, cuando haya o pueda haber algún conflicto de interés de acuerdo con lo descrito en este Código, las unidades, funcionarios o empleados que lo precisen deberán informarlo al Gerente PLAFT - Oficial de Cumplimiento, quien, a su vez, habrá de canalizar el caso a través del Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio.

La normativa establece una serie de actividades y servicios que puedan dar lugar a conflictos de interés, respecto de las cuales INTERVAL debe mantener un registro en tanto corresponda, dentro de las cuales se encuentran:

1. Asistencia a empresas en materia de estructuración de emisiones;
2. Asistir en materia estructura de capital y finanzas corporativas, incluyendo valoraciones financieras de empresas o proyectos, fusiones, escisiones, adquisiciones, negociación de paquetes accionarios, compra y venta de empresas;
3. Análisis de inversión, análisis financiero de empresas, incluyendo la elaboración de informes de mercado, recomendaciones sobre inversiones, dirigidos a clientes particulares o al público en general;

Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 70
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

4. Administración de carteras, gestión de portafolios y recomendaciones de inversión a clientes.

En ese tenor, la normativa exige a los intermediarios que, en tanto presten el servicio de análisis y elaboración de informes de mercado, deben establecer como mínimo que las personas que prestan el servicio de análisis:


1. No podrán realizar operaciones por cuenta propia con los instrumentos financieros a los que se refiera el informe de mercado, hasta que los informes no sean públicos o no sean revelados a los clientes;
2. No podrán realizar operaciones por cuenta propia con los instrumentos financieros a que se refieran dichos informes de modo contrario a sus recomendaciones vigentes, ni antes de la publicación de los informes ni durante un período de tiempo razonable posterior, conforme será establecido en el Manual de Políticas, Procedimientos y Control Interno;
3. No podrán aceptar incentivos de emisores ni de aquellos que tengan un interés en el resultado del informe;
4. No permitirán que los emisores ni cualquier otra persona distinta a los analistas revisen el borrador de los informes antes de su difusión.

Asimismo, los intermediarios deberán informar a la Superintendencia del Mercado de Valores las vinculaciones económicas y relaciones contractuales con terceros que, en su actuación por cuenta propia o de terceros, pudieran suscitar conflictos de interés. Asimismo, deberán reportar, con la periodicidad que se establezca mediante norma de carácter general, las operaciones celebradas con partes relacionadas. En las Políticas de Operaciones con Partes Vinculadas de la entidad se detallan los aspectos relativos a las vinculaciones y operatividad con personas relacionadas.

Un aspecto a resaltar es la previsión de los conflictos de interés que pudieren suscitarse respecto de clientes:

Es responsabilidad de los colaboradores a los que corresponda, identificar y manejar correctamente los conflictos de interés respecto de los clientes y contrapartes. En ese sentido:

1. En su interacción con clientes, el colaborador deberá informar -al cliente de que se trate y cuando corresponda- la existencia de cualquier vinculación que implique o pueda implicar un conflicto de intereses frente a este, de modo que el cliente pueda tomar, con

 Puesto de Bolsa Afiliado de la BVRD		CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN		
Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 71
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

conocimiento de causa, una decisión en relación con el servicio de inversión o auxiliar al que afecte el conflicto de interés en cuestión.

2. Ningún colaborador puede modificar instrucciones o datos provistos por el cliente, aun cuando se trate de una corrección de algún error. Toda instrucción de clientes, o modificaciones a esta, debe ser provista directamente por el cliente, o sus representantes y/o apoderados (de aplicar), de acuerdo con los procedimientos establecidos.

3. En ninguna circunstancia puede, un colaborador, gestionar o manejar una cartera de clientes, sean personas físicas o jurídicas, con la cual esté vinculado o con el que tenga un interés sustancial. Es su responsabilidad alertar, al supervisor del área a la que pertenezca, la situación en la que surja tal relación.

4. En todo momento, se debe proporcionar información veraz; comunicando de manera clara y transparente las características y los riesgos de los productos y servicios y tomando en cuenta el nivel de conocimiento y experiencia de cada cliente.

5. La publicidad y documentación de productos y servicios no debe contener mensajes vagos o que se presten a confusión o ambigüedad o que omitan información relevante. Todo material publicitario donde se promuevan los servicios y productos ofrecidos por INTERVAL deberá cumplir con las disposiciones normativas aplicables.


- ***Resolución de conflictos de intereses:***

Los conflictos de intereses que sean identificados deberán de ser escalados al Gerente PLAFT - Oficial de Cumplimiento y al Gerente de Gestión Humana para su evaluación, y posteriormente, elevados al Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio para determinar el plan de acción que corresponda y su resolución.

De resultar conflictos de esta naturaleza entre clientes, se comunicará a los afectados, pudiendo desarrollarse los servicios u operaciones en que se manifieste el conflicto únicamente si los mismos así lo consienten. Se evitará favorecer a cualquiera de ellos en perjuicio del otro.

12. DESCRIPCIÓN DE LAS REGLAS DE CONDUCTA Y CÓDIGO DE ÉTICA

INTERVAL reconoce que el desarrollo de una conducta ética forma parte esencial de su naturaleza como entidad de intermediación de valores. Asimismo, INTERVAL reconoce que las normas de conducta ética son esenciales para el logro de sus objetivos y la defensa de los intereses y derechos de los clientes o usuarios. En este sentido, se compromete, en adición a la aplicación y ejecución de todas las normas, regulatorias en materia de conducta, con

 Puesto de Bolsa Afiliado de la BVRD		CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN		
Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 72
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

desarrollar políticas internas tendentes al aseguramiento de operar en sentido ético. Estas reglas deben ser dirigidas y aplicadas a todos los miembros de la entidad, independientemente de la posición o cargo que ocupen.


La integridad y reputación de INTERVAL dependen de la habilidad de todos sus colaboradores para ceñirse no solo a la normatividad vigente, a los manuales de políticas y del presente Código de Gobierno Corporativo; sino a la aplicación de sólidos criterios de conducta ética en toda circunstancia.

En ese sentido, INTERVAL cuenta con un Código de Ética y Buena Conducta aplicable a todos los administradores, directivos, colaboradores involucrados directamente con el desarrollo del objeto social del Puesto, en todas las circunstancias.

La adhesión al Código es una de las condiciones de vinculación laboral con INTERVAL, por lo tanto, las violaciones de cualquier norma relacionada, previa evaluación del área de Gestión Humana puede constituirse en justa causa de terminación del contrato e incluso dependiendo la gravedad del asunto, podrá ser objeto de investigación judicial.

Los administradores, directivos y colaboradores, velarán porque se cumplan los siguientes principios éticos:

1. **TRANSPARENCIA.** La información que no tenga carácter confidencial debe proveerse de forma clara y cumplida.
2. **CONFIDENCIALIDAD.** La información y las operaciones de los clientes, proveedores y trabajadores se protegerán de acuerdo con los parámetros establecidos en los reglamentos internos y en la ley.
3. **PROFESIONALISMO.** La condición de tener los conocimientos, destrezas y actitudes para desempeñar el cargo entre los más altos estándares de calidad, con una actitud genuina de servicio al cliente interno y externo. La solidaridad manifestada en relaciones de respeto y colaboración que se establecen entre sus miembros. En síntesis, el sentido de compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de los objetivos propuestos.
4. **RESPECTO.** Reconocimiento y aceptación de las diferencias individuales. Base fundamental para la integración y el desarrollo de la organización.
5. **HONESTIDAD.** Actitud para actuar con honradez y decencia.

 Interval. Puesto de Bolsa Afiliado de la BVRD		CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN		
Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 73
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

6. **RESPONSABILIDAD.** Obligación de responder por los propios actos. Capacidad para reconocer y hacerse cargo de las consecuencias de las propias acciones. Es el principio de correspondencia entre un actuar y su consecuencia.

7. **PRODUCTIVIDAD.** Cumplir con calidad y oportunidad en función de los estándares, los objetivos y metas establecidas por la entidad, tener una actitud proactiva constantemente

8. **VOCACIÓN DE SERVICIO AL CLIENTE.** Habilidad y actitud para cumplir las expectativas y necesidades de los clientes internos y externos. Mejorar permanentemente los productos y servicios de acuerdo con sus expectativas. Establecer y mantener optimas relaciones con clientes y lograr que ellos le brinden su confianza y respeto.

Todos los administradores, directivos y colaboradores de INTERVAL tienen la obligación de cumplir con los siguientes deberes:

- En caso de detectar la no observancia de alguno de los principales, o de las normas legales, estatutarias o del presente Código de Gobierno Corporativo, el trabajador tiene el deber de reportarlo oportunamente ante la Gerencia de Gestión Humana o ante el Gerente PLAFT - Oficial de Cumplimiento.
- Leer y comprender el presente Código, así como revisarlo periódicamente, para identificar posibles modificaciones que se hayan hecho.
- Reportar ante el superior jerárquico las situaciones que puedan generar los conflictos de interés, incluidas aquellas que se deriven de una vinculación legal, familiar, civil o personal con empleados, clientes, sociedades cotizadas en bolsa, en empresas de servicios financieros, proveedores o cualquier otro grupo de interés del Puesto.
- Salvaguardar la información a la que se tenga acceso de clientes, trabajadores o proveedores del Puesto, y que no sea considerada de conocimiento público.
- Consultar al superior jerárquico o a la unidad de Gestión Humana, en caso de tener dudas sobre el carácter confidencial de alguna información.
- Proteger los activos del Puesto, incluidos los físicos, los financieros y la información.
- Abogar por un mejor servicio al cliente.

Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 74
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

- Hacer negociaciones justas y de buena fe con clientes, proveedores, competidores, socios, reguladores y empleados.
- Proteger el buen nombre del Puesto.
- Abstenerse de aceptar reglaos, donaciones o invitaciones de un cliente, un proveedor o cualquier representante de un grupo de interés; cuando se comprometa la objetividad en la toma de una decisión.

En caso de duda sobre la interpretación o aplicación de cualquiera de las disposiciones del presente código, solicitar concepto a la Gerencia de Gestión Humana.

13. MÉTODOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CON LOS ACCIONISTAS Y DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Cualquier diferencia que se presente entre los accionistas y/o entre éstos y la Sociedad, así como todos las controversias diferendos y/o litigios que puedan presentarse durante la vida social, o durante la liquidación de la Sociedad, relacionadas con las operaciones sociales, así como la ejecución como con la interpretación de los estatutos, serán sometidos a un preliminar de conciliación en primera instancia por ante el Consejo de Administración y en segunda instancia por ante la Asamblea General Ordinaria, para lo cual, la parte que se considere lesionada deberá llamar en conciliación a la otra parte, por simple carta con acuse de recibo, enviando copia al Consejo de Administración en los casos en que la Sociedad no sea parte de la controversia.

En los casos de conflictos entre accionistas, podrá intervenir como amigable componedor tanto un representante de la Sociedad, como un representante de la Superintendencia del Mercado de Valores, en ocasión de esta última aceptarlo, requiriéndose de forma exclusiva a dicha institución que proceda de igual forma, cuando se trate de conflictos entre la Sociedad y uno o más accionistas. Si transcurren quince (15) días calendario después de la fecha en que una parte llamó en conciliación a la otra sin que se produzca acuerdo entre ellas, y bajo el supuesto de que las partes no hayan acordado prorrogar la fase conciliatoria considerando la posibilidad de llegar a un acuerdo, el asunto será sometido por la parte más diligente al Arbitraje de un panel integrado por tres (3) árbitros, designados uno por cada una de las partes y el tercero de común acuerdo entre los dos (2) árbitros designados por las partes. Si no hay acuerdo, respecto a la designación de los árbitros, dentro del mes siguiente a la fecha de la

Núm.
Documento:
CA-POL-001Tipo
Documento:
ManualFecha de Actualización:
01 de mayo de 2026Versión:
011Página:
75**NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.**

solicitud de arbitraje, entonces la parte más diligente, puede solicitar su designación al Consejo de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo. Los árbitros deberán ser abogados, contadores o empresarios de reconocida capacidad y honorabilidad. El tribunal tendrá su asiento en la ciudad de Santo Domingo, República Dominicana, en la sede del ya citado Consejo de Conciliación y Arbitraje y se sujetará a las normas que para ese entonces se encuentren vigentes. Queda entendido, que en caso de que los árbitros determinen obligaciones de imposible cumplimiento, en especie o en naturaleza, entonces podrá imponerse a la parte en falta, el cumplimiento o pago por equivalencia en efectivo como indemnización por los perjuicios causados.

Cualquier decisión que pueda ser rendida por los árbitros será inapelable ante cualquier jurisdicción o tribunal de la República Dominicana y será considerada definitiva y ejecutoria para las partes.

14. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y VIGENCIA.

El presente Código de Gobierno Corporativo de la Sociedad **INTERVAL Puesto de Bolsa, S.A. Afiliado de la Bolsa y Mercados de Valores de la República Dominicana**, se sometió a consideración del Consejo de Administración, cuya última versión fue aprobada por este órgano mediante la Segunda Resolución del Acta No. INT-CA-E-05-2026 en la reunión Extraordinaria del Consejo de Administración de fecha primero (1^o) de mayo del año dos mil veintiséis (2026), conforme se verifica en la certificación que se anexa a este Manual.

Este Código rige a partir del momento de su aprobación, y podrá ser revisado y modificado por el Consejo de Administración, de acuerdo con la dinámica y evolución de la normativa sobre el tema y de conformidad con los resultados que se hayan producido en su desarrollo, así como con las recomendaciones que se realicen sobre las mejores prácticas de Gobierno Corporativo adaptadas a su realidad social.

HISTORIAL DE REVISIÓN

Versión	Fecha Efectiva	Descripción de Cambios	Solicitado por:	Aprobado por:
2	26/03/2021	<ul style="list-style-type: none">Se acogen las observaciones de la Superintendencia del Mercado de Valores, de conformidad con las Comunicaciones 56475, de fecha 16 de septiembre de 2020, y 56636, de fecha 05 de octubre de 2020.	Cumplimiento	Consejo de Administración

Núm. Documento: CA-POL-001	Tipo Documento: Manual	Fecha de Actualización: 01 de mayo de 2026	Versión: 011	Página: 76
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.				

3	31/05/2021	<ul style="list-style-type: none">Se acogen las observaciones de la Superintendencia del Mercado de Valores, de conformidad con la Comunicación SIMV 59854, de fecha 18 de mayo de 2021.Se acogen las recomendaciones de Auditoría Interna referentes a las funciones del Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio.Se incorporan cambios producto de la actualización de los Estatutos Sociales.	Cumplimiento	Consejo de Administración
4	10/08/2021	<ul style="list-style-type: none">Se amplía la estructura de la Alta Gerencia de la sociedad.	Cumplimiento	Consejo de Administración
5	30/09/2021	<ul style="list-style-type: none">Se actualiza el organigrama institucional de la sociedad.	Gestión Humana	Consejo de Administración
6	27/01/2022	<ul style="list-style-type: none">Se actualiza el Organigrama Institucional, en ocasión a la incorporación de las posiciones de Gerente de Inteligencia Financiera, Subgerente de Proyectos, Analista de Tecnología y Analista de Cumplimiento y Monitoreo de PLAFT. Asimismo, se modifican las funciones del Analista de Cumplimiento PLAFT.	Legal & Cumplimiento	Consejo de Administración
7	18/04/2022	<ul style="list-style-type: none">Se actualiza el Organigrama Institucional.	Legal & Cumplimiento	Consejo de Administración
8	29/09/2022	<ul style="list-style-type: none">Se actualiza el artículo 9.1 para referir la referencia al Organigrama Institucional a Manual de Organización y Funciones de TIVALSA.	Legal & Cumplimiento	Consejo de Administración
9	23/12/2024	<ul style="list-style-type: none">Se menciona la Política de Manejo de Información y se incorporan cambios producto de actualización de los Estatutos Sociales.	Legal & Cumplimiento	Consejo de Administración
10	10/02/2025	<ul style="list-style-type: none">Cambio de Nombre.	Consejo de Administración	Consejo de Administración
11	01/05/2026	<ul style="list-style-type: none">Actualización por cambios la estructura organizacional.Actualización nueva cultura organizacional (Misión, Visión, Propósito, Valores).Adecuaciones por la emisión y/o actualización de Reglamentos de la SIMV:<ul style="list-style-type: none">Reglamento para los Intermediarios de Valores (R-CNMV-2025-30-MV);Reglamento PLAFT (R-CNMV-2025-04-MV);	Consejo de Administración	Consejo de Administración

Interval.

Puesto de Bolsa | Afiliado de la BVRD

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Núm.
Documento:
CA-POL-001

Tipo
Documento:
Manual

Fecha de Actualización:
01 de mayo de 2026

Versión:
011

Página:
77

NOMBRE DEL DOCUMENTO: Código de Gobierno Corporativo.

		- Reglamento de Seguridad Cibernética y de la Información (R-CNMV-2024-08-MV).		
--	--	--	--	--



