

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

PRIMMA VALORES, S. A., PUESTO DE BOLSA

ENERO 2026



Contenido

- I. INTRODUCCIÓN 3
- II. SOBRE PRIMMA VALORES 4
- III. GESTIÓN DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO 5
- IV. ESTRUCTURA DE GESTIÓN 6
- V. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE RIESGOS..... 12
- VI. POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA Y REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN 19
- VII. OPERACIONES CON PERSONAS VINCULADAS 20
- VIII. CONFLICTOS DE INTERÉS..... 21
- IX. REGLAS DE CONDUCTA Y CÓDIGO DE ÉTICA..... 21
- X. MÉTODOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS 22
- XI. DISPOSICIONES GENERALES..... 22
- ANEXO I. Principales políticas vigentes 23
- ANEXO II. Organigrama de la sociedad 24

I. INTRODUCCIÓN

En Primma Valores, S. A., Puesto de Bolsa (en adelante, “Primma Valores” o el “Puesto de Bolsa”) la creación y el mantenimiento de un sano ambiente de control tienen un alto componente de cultura organizacional, pues es fundamental para el apoyo, fomento y difusión de principios, valores y conductas orientadas a apoyar el crecimiento de la sociedad y de todos sus grupos de interés (*stakeholders*).

Se dispone de un Código de Gobierno Corporativo (en adelante, el “Código”) en cumplimiento con lo establecido precedentemente y en observancia de las disposiciones de la Ley núm. 249-17 del Mercado de Valores de la República Dominicana, el Reglamento de Gobierno Corporativo (R-CNMV-2019-11-MV), el Reglamento para los Intermediarios de Valores (R-CNMV-2019-21-MV), y la demás normativa complementaria aplicable al mercado de valores dominicano. Asimismo, el presente Código se desarrolla con apego a las disposiciones aprobadas por los Accionistas mediante los Estatutos Sociales vigentes, las cuales consolidan, adicionalmente, las disposiciones exigidas por la Ley núm. 479-08 sobre Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, y sus modificaciones.

En ese sentido, el presente documento tiene como propósito comunicar sobre la estructura, los principios y las buenas prácticas de gobierno corporativo de Primma Valores. Asimismo, dispone las normas que rigen el diseño, la integración y el funcionamiento de los órganos que componen la estructura interna de Primma Valores, así como las reglas que determinan la forma en la que estos órganos interactúan entre sí.

De acuerdo con lo anterior, este Código recopila los lineamientos y marcos de actuación de todos sus colaboradores, y comunica a todos ellos las medidas a implementar para el cumplimiento de las normas de buen gobierno corporativo.

Por su parte, el Consejo de Administración y la Presidencia Ejecutiva de Primma Valores, a través de la implementación del gobierno corporativo, deberán asegurar que siempre se preserven:

- Los derechos de los accionistas.
- El tratamiento equitativo.
- La comunicación y la transparencia.
- La rendición de cuentas.
- El respeto al principio de la legalidad.
- El respeto a las normas de la República Dominicana y a las normas internacionales que tratan sobre estándares requeridos de ética y conducta corporativa.

II. SOBRE PRIMMA VALORES

1. Breve historia

- 1.1. Primma Valores, S.A, Puesto de Bolsa, es una sociedad regulada por la Superintendencia del Mercado de Valores de la República Dominicana (SIMV), inscrita en el Registro del Mercado de Valores bajo el número SVPB-005, afiliada a la Bolsa de Valores de la República Dominicana (BVRD). Nació con el objetivo comercial principal de dedicarse a ejercer, de forma habitual, profesional y sistemática, actividades de intermediación de valores objeto de oferta pública, ya sea mediante los mecanismos centralizados de negociación o vía el mercado OTC; así como ofrecer los servicios de estructuración de emisiones de oferta pública de valores, administración de cartera de valores, asesoría financiera, fusiones y adquisiciones, en adición a cualquier otra actividad permitida por las disposiciones de la normativa vigente del mercado de valores dominicano.

2. Misión

- 2.1. Día a día nos esmeramos en proveer un servicio caracterizado por altos estándares de calidad, integridad e innovación, ofreciendo una asesoría de inversión personalizada, como factor diferenciador. Esta determinación la acompañamos de un incansable compromiso con la sociedad en general. Es nuestro interés que los clientes se apoderen de sus finanzas, potencien sus inversiones y logren sus metas acompañados de nuestra experiencia. Que ellos confíen en nuestra capacidad como profesionales y en nuestra calidad humana es nuestra mayor recompensa.

3. Visión

- 3.1. Tenemos un compromiso con el desarrollo, la tranquilidad y la prosperidad de nuestros clientes, colaboradores, socios y la nación, a través de nuestra contribución al desarrollo sostenido del mercado de valores de la República Dominicana. Trabajamos con responsabilidad, ética e innovación, siempre ofreciendo lo mejor de nosotros tanto como profesionales y seres humanos.

4. Valores

- *Excelencia.* Trabajamos con esmero, día a día, en la búsqueda de ofrecer lo mejor de nosotros como profesionales y seres humanos, y soluciones inteligentes que respondan a las necesidades de aquellos que nos escogen, ofreciéndoles siempre la más alta calidad.
- *Innovación.* Utilizamos nuestro conocimiento para buscar las más modernas soluciones financieras ajustadas al perfil de riesgo de nuestros clientes, marcando tendencia en nuestro quehacer. Nos mantenemos a la vanguardia en conocimiento y tecnología, siempre encaminados a proporcionar un servicio único y que nos caracterice.
- *Compromiso.* Tenemos una responsabilidad con el bienestar, desarrollo y sostenibilidad de nuestra gente y del país, que va más allá del negocio. Este reto es parte importante de nuestra cultura, rige nuestra conducta frente a nuestros clientes, colaboradores y socios.

- **Integridad.** Trabajamos apegados a las más estrictas normas de comportamiento y moral. La ética es nuestro punto de partida para todo lo que hacemos y nos aseguramos de trabajar solo con aquellos que comparten este principio.

5. Estructura de la propiedad accionaria

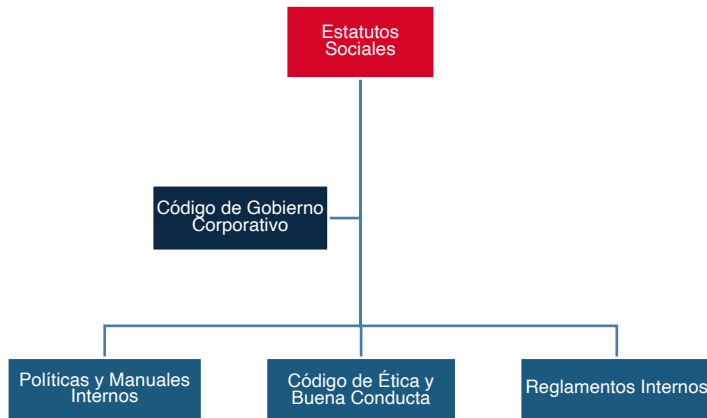
5.1. Primma Valores tiene actualmente un Capital Social Autorizado de Setecientos Veinte Millones Trescientos Veintinueve Mil Doscientos Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$720,329,200.00), y un Capital Social Suscrito y Pagado de Setecientos Diecisiete Millones Setecientos Sesenta y Cuatro Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$717,764,000.00).

5.2. Las acciones de la sociedad son nominativas, y se encuentran suscritas y pagadas en la siguiente proporción:

<i>Accionista</i>	<i>Acciones</i>	<i>Votos</i>	<i>Valor de las acciones RD\$</i>
Valerian Group Inc.	5,024,348	5,024,348	502,434,800
Inversiones Universal, S.A.	2,153,292	2,153,292	215,329,200
Total	7,177,640	7,177,640	RD\$717,764,000.00

III. GESTIÓN DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

1. Primma Valores ha asumido el compromiso de ejecutar y optimizar, de manera constante y programática, los principios y buenas prácticas de gobierno corporativo, con el propósito de mantener la transparencia de los servicios y productos brindados.
2. Por su parte, es del interés permanente del Consejo de Administración cumplir con las funciones que le han sido atribuidas por los Estatutos Sociales y la normativa vigente, sosteniendo reuniones periódicas, de las cuales se levantan las actas correspondientes. Asimismo, están conformados distintos Comités de Apoyo que tienen delimitadas sus reglas de funcionamiento, alcance y responsabilidades. Estos últimos también sostienen reuniones periódicas a los fines de conocer sobre temas de su competencia.
3. En ese sentido, el sistema de gobierno corporativo de Primma Valores se orienta por los Estatutos Sociales del Puesto, la normativa vigente, y las mejores prácticas del sector al cual pertenece; las cuales se identificarán y adoptarán periódicamente en la medida en que así fuere requerido por la entidad reguladora o por las políticas internas.
4. La estructura documental del Puesto de Bolsa está conformada principalmente por las siguientes partes, las cuales están sujetas a la jerarquía presentada a continuación:



5. Las principales políticas vigentes de la sociedad se indican, de manera no limitativa, en el Anexo I del presente Código.
6. El Consejo de Administración de Primma Valores es el órgano que aprueba las políticas y los procedimientos relacionados con los lineamientos generales de gobierno corporativo de la sociedad, y proporciona la base guía de las conductas de los colaboradores para garantizar la transparencia e integridad de la operativa del Puesto. A estos fines, el Consejo de Administración evalúa las recomendaciones presentadas a dicho órgano por distintos Comités de Apoyo y por la Presidencia Ejecutiva de la sociedad, quien, a su vez, cuenta con el apoyo de la alta gerencia.
7. Cada año el Consejo de Administración aprueba y presenta para conocimiento de la Asamblea de Accionistas y del público en general, un Informe Anual de Gobierno Corporativo que explica las prácticas de gobierno corporativo adoptadas por la sociedad y los principales cambios producidos durante el año, de conformidad con los requerimientos de la normativa del mercado de valores. Dichos Informes Anuales se encuentran disponibles en la página web de Primma Valores.

IV. ESTRUCTURA DE GESTIÓN

La dirección y administración de la sociedad se encuentra a cargo de la Asamblea General de Accionistas y del Consejo de Administración, de acuerdo con los poderes y atribuciones indicados en los Estatutos Sociales de Primma Valores.

1. Asamblea de Accionistas

- 1.1. En sus Estatutos Sociales Primma Valores ha establecido los lineamientos por los que habrán de regirse las Asambleas Generales de Accionistas (y sus tipologías), en base a lo previsto en la Ley núm. 479-08 sobre Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, y sus modificaciones, así como en base a las mejores prácticas de gobierno corporativo.

1.2. **Tipos de Asambleas.** Las Asambleas se dividirán en Ordinarias y Extraordinarias.

1.2.1. **Asamblea General Ordinaria:** conoce todos los actos y operaciones que se refieran a hechos de gestión y administración del Puesto. Deberá celebrarse, por lo menos, una vez al año.

1.2.2. **Asamblea General Extraordinaria:** conoce de cualesquiera asuntos que conlleven la modificación de los Estatutos Sociales o que sean atribuidos a este tipo de asambleas en los Estatutos Sociales.

1.3. **Mecanismos de convocatoria.** Los accionistas son previamente convocados con quince (15) días calendario de antelación a la fecha de celebración de la Asamblea. Asimismo, todos los documentos que sean requeridos para ser presentados a los accionistas, conforme a la normativa legal vigente o a los Estatutos, en las Asambleas Generales, deberán estar a la disposición de todos los estos, en el domicilio social, con, por lo menos, quince (15) días de antelación. Estos documentos también podrán ser remitidos vía correo electrónico.

1.3.1. Es necesario destacar que los Estatutos Sociales prevén que cualquier Asamblea General podrá reunirse sin necesidad de convocatoria, constituirse regularmente y tomar toda clase de acuerdos, cuando se encuentren presentes o debidamente representados los accionistas que compongan el cien por ciento (100%) de las acciones suscritas y pagadas del Puesto. Asimismo, si así lo estiman necesario, los accionistas pueden introducir propuestas de resoluciones o temas en el orden del día en las asambleas de accionistas.

1.4. **Composición, quórum y decisiones.** Las Asambleas Generales, reunidas en sesión ordinaria, deben estar compuestas por accionistas o sus apoderados que representen por lo menos el cincuenta por ciento (50%) del capital suscrito y pagado de Prima Valores, y sus decisiones son válidas cuando cuenten con por lo menos la mitad más uno de los votos representados en la Asamblea. Por otro lado, las Asambleas Generales, reunidas en sesión extraordinaria, deben estar compuestas por accionistas o sus apoderados que representen por lo menos el setenta y cinco por ciento (75%) del capital suscrito y pagado del Puesto, y sus decisiones son válidas cuando cuenten, por lo menos, con las terceras (2/3) partes de los votos representados en la Asamblea General.

1.4.1. Las resoluciones de las Asambleas pueden ser adoptadas sin necesidad de reunión presencial mediante la suscripción por todos los accionistas de una acta que recoja dichas resoluciones. Igualmente su voto puede manifestarse a través de cualquier medio electrónico o digital.

1.5. **Orden del día.** El orden del día de las Asambleas Generales es redactado por quien realice la convocatoria. Es nula toda deliberación adoptada sobre un asunto no comprendido en el orden del día, a menos que la totalidad de los accionistas lo convengan.

1.6. **Composición de la mesa directiva.** La mesa directiva de las Asambleas Generales está compuesta por un Presidente y un Secretario. La presidencia corresponde de pleno derecho al Presidente del Consejo de Administración y la secretaría al Secretario del Consejo de Administración. En caso de ausencia de cualquiera de ellos, la Asamblea elige su sustituto.

1.6.1. La Asamblea General, convocada a diligencias del Comisario, es presidida por este. Los accionistas expresan sus votos levantando la mano en el momento de considerarse una

proposición. Sin embargo, el Consejo de Administración o los accionistas que representen por los menos la décima (1/10) parte de los accionistas presentes o representados en la Asamblea pueden solicitar que el escrutinio sea secreto o de otra manera.

1.7. **Derecho de los Accionistas.** Las acciones de Primma Valores son únicamente nominativas. En este sentido, los accionistas del Puesto poseen los siguientes derechos, comprendidos en los Estatutos Sociales:

- **Derecho al voto:** 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.
- **Derecho de preferencia:** los accionistas no podrán vender, ceder, donar o en cualquier forma enajenar sus acciones, sin antes ofrecerlas, por mediación del Presidente del Consejo de Administración, a los demás accionistas del Puesto.
- **Derecho de participación e información:** los accionistas tienen derecho a participar en las Asambleas Generales, debiendo previamente ser convocados con quince (15) días calendario de antelación a la fecha de la reunión.

Además de los derechos relacionados a las Asambleas, los accionistas cuentan con mecanismos de comunicación abiertos constantemente y que le permiten un contacto directo con el Presidente Ejecutivo y con la alta gerencia de la sociedad. En este sentido, pueden requerir información a la sociedad de manera directa cuando lo estimen pertinente vía telefónica o a través de los correos electrónicos de dichos ejecutivos.

- **Derecho a percibir dividendos:** los accionistas tendrán derecho a percibir dividendos pagados en efectivo, propiedades o acciones, sujeto a las disposiciones legales aplicables y a las contenidas en los Estatutos.
- **Derecho sobre los activos:** este será proporcional a la cantidad de acciones que posea el accionista.
- **Derecho a convocar:** los accionistas que individualmente o en conjunto representen un diez por ciento (10%) o más del capital suscrito y pagado de Primma Valores, tendrán derecho, a través de su representante o del comisario de cuentas, a convocar una Asamblea General Extraordinaria, con el fin de someter al conocimiento de todos los accionistas los asuntos que consideren de su interés.
- **Derecho de elección:** según lo dispuesto por el artículo 210 de la Ley núm. 479-08 sobre Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, y sus modificaciones, los accionistas tendrán derecho a elegir a los miembros del Consejo de Administración mediante Asamblea General Ordinaria.
- **Derecho de asociación:** los accionistas tendrán derecho a asociarse para perseguir intereses comunes, y para ejercer las funciones y las obligaciones que les corresponden en virtud de los Estatutos Sociales.

1.8. **Cumplimiento de los derechos de los accionistas minoritarios.** Los derechos de los accionistas minoritarios, contemplados en los Estatutos Sociales y en la normativa legal vigente, son respetados y deberán ser respetados en todo momento.

2. Consejo de Administración

2.1. De conformidad con lo dispuesto en los Estatutos Sociales, son atribuciones del Consejo de Administración, la dirección y administración de los negocios del Puesto, y la resolución de cualquier asunto que no haya sido atribuido exclusivamente a la Asamblea General.

2.2. El Consejo está compuesto por al menos cinco (5) miembros, que incluyen un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario, elegidos por la Asamblea General Ordinaria. Estos desempeñan sus cargos por un período de dos (2) años o hasta que sus sustitutos sean elegidos y tomen posesión. Pueden renunciar o ser destituidos en cualquier momento por la Asamblea General Ordinaria y ser reelegidos indefinidamente.

2.3. **Estructura y posiciones del Consejo de Administración.** El Consejo de Administración de Primma Valores cuenta con la siguiente estructura y posiciones:

- Un (1) Presidente(a)
- Un (1) Vicepresidente(a)
- Un (1) Secretario(a)
- Cuatro (4) Vocales

2.3.1. El Consejo de Administración deberá tener al menos un (1) consejero externo independiente, y podrá tener consejeros externos patrimoniales y consejeros internos o ejecutivos:

- **Consejeros externos independientes:** aquellas personas de reconocido prestigio profesional que puedan aportar su experiencia y conocimiento para la administración de la sociedad y cuya vinculación con esta, sus accionistas consejeros y miembros de la alta gerencia se circunscribe exclusivamente a la condición de miembro del Consejo de Administración, lo que no impide la tenencia de un porcentaje poco relevante de acciones de la sociedad o grupo financiero, que en ningún caso podrá superar el tres por ciento (3%) del capital suscrito y pagado.
- **Consejeros externos patrimoniales:** son los accionistas o representantes de accionistas, personas físicas o jurídicas o personas que tienen una relación personal o profesional con los accionistas, que no están vinculados laboralmente con la sociedad y son ajenas a la gestión diaria de la misma y cuya pertenencia al consejo de administración se deriva, directa o indirectamente, de la participación patrimonial en el capital de la sociedad o de la voluntad de un accionista concreto o conjunto de accionistas actuando de forma concertada.
- **Consejeros internos o ejecutivos:** son aquellos miembros, accionistas o no, que mantienen con la sociedad una relación laboral estable y remunerada con competencias ejecutivas y funciones de alta dirección en la sociedad o sus empresas vinculadas.

2.4. Selección, remoción o reelección de los miembros del Consejo de Administración. Los miembros del Consejo de Administración son nombrados por Asamblea General Ordinaria de Accionistas o vía Asamblea General Ordinaria No Anual. En la Asamblea General que se celebre al efecto se designa quiénes de los miembros escogidos ostentan las posiciones de Presidente, Vicepresidente, Secretario y Vocales.

2.4.1. A los fines de selección, deberá observarse en todo momento las disposiciones normativas vigentes en el mercado de valores respecto a las inhabilidades a las que están sujetos los miembros del Consejo de Administración, de conformidad con la revisión realizada para estos fines por el Comité de Nombramiento y Remuneraciones.

2.4.2. El informe en el que se concrete el proceso de evaluación de los candidatos a miembros deberá ser presentado al Consejo de Administración por un representante del Comité de Nombramientos y Remuneraciones, y ser puesto a disposición de los accionistas, antes de la reunión de la Asamblea General de accionistas en la que se deban elegir los miembros del Consejo de Administración.

2.4.3. En ese mismo sentido, para la elección de los miembros del Consejo de Administración se tendrá en cuenta la trayectoria profesional (especialmente en cargos de alto nivel decisorio cuyo desempeño implique conocimientos y experiencia en materia financiera, legal, administrativa, contabilidad, auditoría, análisis y manejo de riesgos, o relacionada con el objeto social del Primma Valores), formación académica y experiencia de cada uno de los candidatos, de forma que se garantice el mejor desarrollo de sus funciones.

2.4.4. Los miembros del Consejo de Administración pueden renunciar a sus cargos si así lo desean.

2.4.5. Con relación al proceso de remoción, los miembros del Consejo de Administración son revocables en todo momento por la Asamblea General Ordinaria de Accionistas. En la eventualidad de que un miembro del Consejo de Administración contravenga las atribuciones que le son otorgadas en los Estatutos Sociales del Puesto de Bolsa o los lineamientos legales vigentes, estará sujeto a remoción.

2.4.6. En cuanto al proceso de reelección, los Estatutos Sociales establecen que los miembros del Consejo de Administración podrán ser reelegidos indefinidamente.

2.5. Requisitos para ser miembro del Consejo de Administración. Para ser miembro del Consejo de Administración se precisa que la persona no haya sido afectada por una de las inhabilidades establecidas en la normativa vigente del mercado de valores, y aquellas establecidas en la Ley núm. 479-08 sobre Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (y sus modificaciones).

- 2.5.1. Para ser miembro del Consejo de Administración de Primma Valores el candidato deberá ser evaluado, conforme se establece más adelante en la sección de Comités de Apoyo del Consejo de Administración, por el Comité de Nombramientos y Remuneraciones. Este Comité deberá validar que el candidato reúna las condiciones de elegibilidad en cuanto a su perfil profesional e inhabilidades antes establecidas.
- 2.6. **Obligaciones y Atribuciones del Consejo de Administración.** Todas las obligaciones de los miembros del Consejo de Administración del Puesto de Bolsa quedan descritas en los Estatutos Sociales; disposiciones que se incorporan por referencia al presente Código de Gobierno Corporativo.
- 2.6.1. Adicionalmente, los miembros del Consejo de Administración deberán informar cuando se identifique cualquier indicio de vinculación, según se define en el Reglamento de Gobierno Corporativo.
- 2.7. **Derechos de los miembros del Consejo de Administración.** A la par con sus obligaciones, los miembros del Consejo de Administración tienen derechos frente a la sociedad. Entre estos encontramos: (i) derecho a recibir información oportuna y completa sobre la sociedad y los hechos que la impacten; (ii) derecho a recibir asesoría para el buen desempeño de sus funciones; (iii) derecho a interactuar con Presidencia Ejecutiva y la alta gerencia cuando lo estime necesario; y (iv) derecho a una remuneración ajustada a sus responsabilidades, según se define en la Política de Remuneración de los Miembros del Consejo de Administración y en la normativa vigente.
- 2.8. **Comités de Apoyo.** Los Comités de Apoyo del Puesto son los siguientes:
- Comité de Cumplimiento
 - Comité de Auditoría Interna y Cumplimiento Regulatorio
 - Comité de Riesgos y Ciberseguridad
 - Comité de Nombramientos y Remuneraciones
- 2.8.1. En todo caso, podrán crearse otros comités de apoyo de conformidad con las necesidades del Puesto de Bolsa y las exigencias del mercado de valores de la República Dominicana.
- 2.9. **Método de evaluación o autoevaluación del Consejo de Administración y de los Comités de Apoyo**
- 2.9.1. El Consejo de Administración de Primma Valores autoevaluará su gestión de forma previa a la reunión del cierre de ejercicio fiscal de la Asamblea General de Accionistas. A tales fines, el Consejo de Administración aprobará la metodología, documentación o mecanismo a ser empleado. Dicha autoevaluación se corresponderá con la gestión desarrollada

respecto al período anterior. Esta evaluación comprenderá también la concerniente a los Comités de Apoyo.

2.9.2. Los resultados de la autoevaluación serán presentados a la Asamblea de Accionistas, vía el Presidente o el Secretario del Consejo de Administración, de manera que esto puede ser considerado para decidir sobre la ratificación de los miembros del Consejo, su remuneración, entre otros. Las evaluaciones realizadas por el Consejo de Administración serán mantenidas bajo la custodia del(la) Secretario(a) de dicho Consejo y estarán disponibles, en caso de ser así solicitado, para la Superintendencia del Mercado de Valores y para fines auditables.

V. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE RIESGOS

1. Primma Valores ha implementado un sistema de control interno de supervisión y control de riesgos asociados, cuya finalidad es proporcionar seguridad y confianza sobre las operaciones realizadas por el Puesto de Bolsa con miras a cumplir sus objetivos, así como el plan estratégico de la sociedad.
2. Las áreas cuentan con políticas y procedimientos que trazan las pautas para la evaluación y mitigación de los riesgos que son generados por estas, y son responsables de la implementación de acciones correctivas para hacer frente a deficiencias de proceso y control.
3. La Dirección de Riesgos, a través de las disposiciones del Manual de Gestión Integral de Riesgos, identifica, evalúa, mide, monitorea y mitiga la toma programática de los riesgos, los cuales son inherentes a la actividad financiera. Particularmente, establece mecanismos de supervisión, medición y control del riesgo de mercado, liquidez y operativos.
4. **Políticas y procedimientos para la prevención del lavado de activo y el cumplimiento regulatorio**
 - 4.1. El Manual de Cumplimiento para la Prevención del Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, establece políticas y procedimientos para evitar que el Puesto sea utilizado como vehículo para el lavado de activos. Asimismo, el Manual de Cumplimiento insta un Programa de Cumplimiento y las pautas que seguirá el Programa de Capacitación aplicable al Oficial de Cumplimiento, al Consejo de Administración y a todos los empleados de la sociedad. Por otro lado, establece las políticas y procedimientos para la vinculación de clientes y relacionados comerciales, con un enfoque basado en riesgos.
 - 4.2. Entre las prácticas implementadas, sin que esta enunciación sea limitativa, se encuentran las siguientes:
 - Definición de señales de alerta en atención a hechos complejos, insólitos y significativos que por su cuantía y naturaleza puedan dar lugar a colegir vinculación con el delito de lavado de activos.

- Implementación de Formularios Conozca a su Cliente.
- Monitoreo de operaciones y actividades sospechosas.
- Implementación de políticas y procedimientos para la vinculación de clientes, relacionados comerciales y empleados.
- Aplicación de un plan permanente de capacitación del personal.
- Realización de una auditoría externa independiente del Programa de Cumplimiento.
- Realización de auditorías internas semestrales del Programa de Cumplimiento.
- Elaboración de un Programa de Capacitación Anual.

5. Auditoría externa

- 5.1. Primma Valores ha asumido el compromiso de cumplir con los lineamientos regulatorios establecidos en la normativa de mercado de valores y en los Estatutos Sociales relacionados con la función de auditoría externa.
- 5.2. El Consejo de Administración, a propuesta del Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio, somete a la Asamblea de Accionistas el nombramiento, por reelección o nueva designación, de los auditores externos del Puesto de Bolsa para cada ejercicio fiscal.
- 5.3. Los auditores externos son designados teniendo presente los principios de independencia, auditoría y ética, responsabilidad y diligencia establecidos en la Ley núm. 249-17 de Mercado de Valores de la República Dominicana, asegurando que los mismos estén acreditados por la Superintendencia del Mercado de Valores (SIMV) para ofrecer servicios de auditoría externa a los participantes del mercado de valores.

6. Sistema de control interno

- 6.1. La Dirección de Auditoría, contribuye al robustecimiento del sistema de control interno del Puesto de Bolsa, al examinar y evaluar de forma independiente y objetiva las actividades de mayor riesgo en los diferentes procesos de negocios, operativos y financieros, mediante un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de la gestión de riesgos, control y gobierno corporativo.
- 6.2. Las actividades que ejerce Auditoría Interna son desarrolladas a través del plan anual de auditoría, basado en los riesgos inherentes al negocio y sus procesos, con carácter flexible y dinámico, que cubre las unidades y procesos de mayor exposición o impacto.
- 6.3. La organización interna del Puesto está conformada de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Organización y Funciones, aprobado por el Consejo de

Administración. Dicho Manual establece la descripción y las responsabilidades para cada posición dentro del organigrama de Primma Valores.

- 6.4. El Manual de Organización y Funciones es complementado con el esquema de suplentes, aprobado por el Consejo de Administración de Primma Valores y el cual forma parte integral del documento denominado “Esquema de Firmas”, el cual es aprobado por el Consejo de Administración del Puesto como una medida destinada a garantizar la continuidad del negocio.
- 6.5. Respecto a las funciones que, conforme a la normativa, pueda ser delegadas o tercerizadas, el Consejo de Administración, la Presidencia Ejecutiva y los miembros de la alta gerencia, en un esfuerzo conjunto y continuo, deberán supervisar las funciones delegadas y el mantenimiento de un plan de contingencia para el caso de interrupción de los servicios delegados. En todo caso, la tercerización de servicios deberá realizarse en la forma y conforme a las limitaciones que se definen en la normativa del mercado de valores.

7. Organización interna

- 7.1. En sentido general, el Puesto está conformado por cada una de las áreas establecidas en el Reglamento para los Intermediarios de Valores, particularmente en la sección de normas de organización (organización interna), así como por aquellas definidas en el Manual de Organización y Funciones. En tal sentido, Primma Valores cuenta con las siguientes áreas internas: operaciones, tesorería, finanzas y contraloría, ventas, riesgos, legal y cumplimiento y auditoría interna. También, el Puesto dispone de unidades funcionales adicionales, establecidas en el Manual de Organización y Funciones, creadas para optimizar la organización interna y brindar soporte a otras áreas. Las funciones o unidades de recursos humanos y tecnología son funciones tercerizadas.
- 7.2. El organigrama de Primma Valores, que describe la estructura organizativa desde el Consejo de Administración, hasta los Comités de Apoyo, Vicepresidencias, Direcciones y Unidades, se incluye en el Anexo II del presente Código.

8. Política de remuneraciones de la alta gerencia

- 8.1. La remuneración de la alta gerencia será determinada por el Consejo de Administración, con la recomendación del Comité de Nombramientos y Remuneraciones y en coordinación con el Presidente Ejecutivo conforme a lo dispuesto en la Política sobre nombramiento y remuneración de los miembros del Consejo de Administración, Alta Gerencia y sobre Estructura Organizacional, en base a los siguientes factores:
 - El perfil de la persona en cuestión;
 - El desempeño de la persona en cuestión;
 - Las condiciones de mercado y remuneración que reciben perfiles similares en la industria.

9. Comités de Apoyo

- 9.1. El Consejo de Administración cuenta con diversos comités orientados a apoyar su gestión en las diversas materias para las cuales fueron creadas, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las disposiciones normativas y garantizar, asimismo, las buenas prácticas de gobierno corporativo.
- 9.2. **Comité de Cumplimiento.** El principal objetivo de este Comité de Apoyo es asegurar que los criterios, políticas y procedimientos utilizados por el Puesto de Bolsa sean los adecuados para las actividades de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva. En este sentido, el Comité supervisa y apoya al Oficial de Cumplimiento, y a la Dirección Legal y de Cumplimiento en sentido general, para los fines de prevenir y detectar dichas actividades.
- 9.2.1. Según el Reglamento R-CNMV-2018-12-MV modificado por el R-CNMV-2025-04-MV, el Comité de Cumplimiento estará integrado por un mínimo tres (3) miembros, con voz y voto, los cuales deberán incluir, al menos:
- Un (1) miembro externo independiente o patrimonial del Consejo de Administración, quien lo presidirá; y,
 - Presidencia Ejecutiva.
- 9.2.2. El Oficial de Cumplimiento asistirá a las reuniones del Comité, en calidad de secretario, con voz, pero sin voto.
- 9.2.3. Por otro lado, puede participar en las reuniones del Comité de Cumplimiento, en calidad de invitado permanente con voz, pero sin voto, cualquier persona que dicho órgano determine y a quienes extienda una invitación al efecto.
- 9.2.4. El Comité de Cumplimiento deberá sesionar con una frecuencia mínima bimensual.
- 9.2.5. Son funciones y responsabilidades claves de este Comité, entre otras, las que se describen a continuación:
- Revisar periódicamente las políticas, procedimientos y controles aprobados por el Consejo de Administración e implementados por Primma Valores para cumplir con las disposiciones PLAFT/PADM, dispuestos por la normativa vigente.
 - Remitir y presentar al Consejo de Administración a través del presidente del Comité de Cumplimiento o, en su defecto, del secretario de dicho comité, las decisiones adoptadas de acuerdo con las actas de las reuniones celebradas por el Comité de Cumplimiento.
 - 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.
 - Proponer al Consejo de Administración las medidas a aplicar a los fines de mitigar el riesgo LAFT/PADM.

- 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 del Mercado de Valores (SIMV), para 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.
- Decidir sobre el mantenimiento o desvinculación de un cliente sobre el cual se entienda que implica un alto grado de riesgo para el sujeto obligado.
- Conocer las acciones disciplinarias en contra de los empleados del sujeto obligado, propuestas por el Oficial de Cumplimiento o el área de Recursos Humanos, por violación al Código de Ética o a las políticas y procedimientos PLAFT/PADM.
- Determinar y establecer los aspectos de riesgo vinculados al lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva en las operaciones que ejecuta el sujeto obligado.
- Verificar el cumplimiento y los resultados obtenidos de la aplicación de los programas de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva y control de cumplimiento normativo llevados a cabo por el sujeto obligado, para lo cual recibirá, como mínimo, informes cada cuatro (4) meses de parte del Oficial de Cumplimiento o ejecutivo de control interno, cuando aplique, sobre la ejecución de dichos programas.
- Desempeñar cualquier otra función que disponga el Consejo de Administración.

9.2.6. La función legal y de cumplimiento de Primma Valores es también la encargada de velar por que el Puesto, sus administradores y empleados se mantengan al día en cuanto a la normativa cuya observancia debe respetarse.

9.2.7. Así, el Oficial de Cumplimiento tiene la labor conjunta con la Presidencia Ejecutiva y el Comité de Cumplimiento, de adaptar las políticas y procedimientos requeridos por la normativa vigente de cumplimiento obligatorio para el Puesto de Bolsa.

9.3. **Comité de Auditoría Interna y Cumplimiento Regulatorio.** Este Comité es un órgano de naturaleza principalmente supervisora, constituido por el Consejo de Administración, cuyo papel fundamental es asesorar y prestar ayuda especializada al propio Consejo en todo lo relacionado con la interacción con los auditores externos, la salvaguarda de los sistemas de control interno, supervisión del riesgo y la vigilancia de la información financiera y su comunicación a terceros.

9.3.1. El Comité de Auditoría está integrado por un mínimo de tres (3) miembros, los cuales deben tener la condición de ser, exclusivamente, consejeros externos patrimoniales y consejeros externos independientes, dentro de los cuales el Presidente del Comité debe ser un consejero externo independiente. Puede asistir a dicho Comité un miembro externo en calidad de invitado permanente y el auditor interno (con voz, pero sin voto).

9.3.2. Serán funciones y responsabilidades claves de este Comité, entre otras, las que se describen a continuación:

- *Administración de riesgos y control interno.* Evaluar la efectividad general de los marcos de administración de riesgo y control interno establecidos por el Consejo de Administración y la alta gerencia.
- *Revisar la elaboración y presentación de la información financiera.* Obtener un entendimiento y actualización periódica de las áreas con mayores riesgos financieros, así como la forma en la cual están siendo administrados estos riesgos, y revisar y evaluar asuntos que pudieran ser significativos en relación con la contabilidad y los reportes.
- *Cumplimiento con leyes, regulaciones, políticas internas y estándares del mercado.* Revisar la efectividad del sistema para monitorear el cumplimiento con las leyes, regulaciones y políticas internas estándares del mercado, así como los resultados de las investigaciones realizadas por la alta gerencia, incluyendo cualquier acción disciplinaria relacionada a actos de fraude o incumplimiento.
- *Auditoría externa.* Revisar las calificaciones profesionales del auditor externo, su independencia y alcance, y el enfoque de la auditoría propuesto.
- *Auditoría interna.* Asegurar que las actividades, recursos y estructura organizacional de la función de auditoría interna, permiten el desarrollo efectivo de la función y evaluar su independencia y desempeño anualmente.

9.3.3. El Comité de Auditoría se reúne con una frecuencia mínima bimensual.

9.4. **Comité de Riesgos y Ciberseguridad.** El principal objetivo del Comité de Riesgos y Ciberseguridad es asegurar que las metodologías, políticas y procedimientos utilizados por el Puesto de Bolsa sean los adecuados y que los riesgos principales a los que se expone, producto de sus actividades, estén identificados y mitigados por la administración, en la manera más efectiva posible. Luego de la puesta en vigencia del Reglamento de Gobierno Corporativo, y como consecuencia de la adecuación del Puesto de Bolsa a dicha normativa, el Comité de Riesgos y Ciberseguridad está integrado de la siguiente manera:

- Al menos tres (3) miembros consejeros externos patrimoniales o consejeros externos independientes del Consejo de Administración. Quien presida el Comité de Riesgos y Ciberseguridad deberá tener la condición de consejero externo independiente o consejero externo patrimonial.
- El Director de Riesgos deberá participar, con voz y sin voto, en todas las reuniones de dicho Comité en calidad de invitado permanente y coordinador.

9.4.1. Son funciones y responsabilidades claves de este Comité, entre otras, las que se describen a continuación:

- Informar sobre la exposición al riesgo y sus resultados.
- Reportar los análisis de la sensibilidad del valor del Puesto de Bolsa y los resultados a las variaciones de los distintos factores de riesgos.

- Aprobar la metodología para identificar, medir y monitorear los distintos tipos de riesgos.
- Proponer los modelos, parámetros y escenarios que habrán de utilizarse para la medición, control y monitoreo de los riesgos.
- Monitorear en forma oportuna y exacta el reporte de las exposiciones de riesgo.
- Asistir en la implementación de políticas.
- Dar seguimiento continuo a las políticas de riesgo y sus límites.
- Dar seguimiento a la adopción, implementación y comunicación de los planos de acción para eventos de contingencia por caso fortuito o fuerza mayor, que impidan el cumplimiento de los límites de exposición de riesgos establecidos.
- Desarrollar el Programa de Seguridad Cibernética y de la Información, par la gestión de los riesgos de ciberseguridad.
- Supervisar la ejecución del Programa de Seguridad Cibernética y de la Información.
- Monitorear las pérdidas potenciales ante los posibles eventos de seguridad cibernética.
- Monitorear los indicadores de ciberseguridad.
- Identificar y controlar los riesgos tecnológicos de las actividades existentes.

9.4.2. Adicionalmente, este Comité asumirá las labores de un comité funcional de seguridad cibernética y de la información, debiendo velar por el cumplimiento de la normativa aplicable a dicha materia, así como de someter al Consejo de Administración las propuestas de programas de seguridad cibernética y de la información, de la mano con el Oficial de Seguridad Cibernética y de la Información (rol que podrá ser desempeñado por el Director de Riesgos).

9.5. **Comité de Nombramientos y Remuneraciones.** Tiene como propósito principal asistir al Consejo de Administración en la conducción de sus responsabilidades respecto a planes de beneficios y la compensación de los empleados del Puesto de Bolsa.

9.5.1. Este Comité está compuesto por al menos tres (3) miembros, los cuales deben tener la condición de ser, exclusivamente, consejeros externos patrimoniales y consejeros externos independientes, pudiendo ser presidido por cualquiera de estos. El Presidente Ejecutivo asiste a dichas reuniones en calidad de miembro invitado con voz, pero sin voto. Pueden asistir a las reuniones del Comité de Nombramientos y Remuneraciones en calidad de invitados, con voz, pero sin voto, cualquier integrante del equipo del Puesto de Bolsa, del Consejo de Administración o de algún tercero suplidor de servicios de gestión humana, siempre y cuando los miembros del Comité lo consideren necesario, y así habrá de constar en acta.

- 9.5.2. Serán funciones y responsabilidades de este Comité, entre otras, las que se detallan a continuación:
- Revisar la filosofía de compensación y los programas de compensación.
 - Revisar y aprobar los planes de desarrollo, así como las evaluaciones de desempeño.
 - Administrar y determinar los planes de incentivos para los empleados.
 - Revisar estas políticas con cierta periodicidad y proponer cambios respecto a las mismas a la deliberación del Consejo de Administración.
- 9.5.3. Por otro lado, la gestión de Recursos Humanos de Primma Valores es una función tercerizada. Esta función es apoyada por todos los líderes de equipos de trabajo.
- 9.5.4. El rol de Recursos Humanos es asesorar al Puesto de Bolsa en aspectos técnicos y proponer soluciones de valor agregado acorde con la evolución del modelo o plan de negocio, así como acompañar y orientar a los recursos en la toma de decisiones vinculadas con la gestión de personal, velando por la coherencia en la aplicación de las recomendaciones.
- 9.5.5. Como parte de la gestión humana realizada, es del interés de Primma Valores contar con un personal capacitado para el desarrollo y la mejor ejecución del objeto social del Puesto de Bolsa. Igualmente, es de vital importancia que el equipo de Primma Valores cuente con valores y principios afines al Puesto (mencionados en la introducción del presente Código de Gobierno Corporativo).
- 9.5.6. A los fines indicados en el párrafo anterior, el Consejo de Administración y el Comité de Remuneraciones puede delegar en un tercero, las funciones que estime pertinentes previo a la contratación o reclutamiento de personal.

VI. POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA Y REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN

1. Primma Valores adopta como política esencial la transparencia y la revelación plena de información. En tal virtud, el Puesto de Bolsa asume el compromiso de poner a disposición de sus accionistas, sus directores, reguladores, clientes y el mercado de valores en general, la información financiera y no financiera que sea relevante para los mismos, según corresponda.
2. Las reglas para difusión y transparencia de la información aplican para todas las relaciones del Puesto con sus accionistas, reguladores, proveedores, clientes, partes interesadas, entre otros. Entre las mismas están:
 - El Puesto de Bolsa está obligado, contractualmente y por regulación, a proporcionar a los clientes todas las informaciones concernientes a las operaciones contratadas por estos. Igualmente, el Puesto deberá suministrar a sus clientes toda la información disponible que pueda ser relevante para la adopción de decisiones de inversión informadas.

- Las informaciones o datos confidenciales que el Puesto de Bolsa haya recibido en el ejercicio de sus funciones se mantienen resguardadas bajo el secreto profesional y no son divulgados a terceros, a menos que una autoridad competente requiera la misma mediante un acto administrativo u orden judicial.
- Frente a sus accionistas y conforme lo dispuesto por los Estatutos Sociales y la Ley núm. 479-08 sobre Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, y sus modificaciones, los accionistas del Puesto tienen el derecho de conocer la condición económica y las cuentas de este.
- El Puesto suministra a la Superintendencia del Mercado de Valores (SIMV) todas las informaciones que le son requeridas legalmente, en la forma y periodicidad prevista. A través de esta, el público podrá acceder a la información considerada de carácter público. Asimismo, se proporciona información, conforme a la normativa y reglamentos internos y circulares a la Bolsa de Valores de la República Dominicana (BVRD), el Banco Central de la República Dominicana y el Ministerio de Hacienda de la República Dominicana.
- El Puesto contará con una política interna que establecerá las directrices y reglas a seguir para el uso y manejo de información reservada, confidencial, privilegiada, sensitiva y restringida, la cual deberá ser aprobada por el Consejo de Administración.
- Cualquier interesado podrá informarse de hechos relevantes del Puesto, así de como su información financiera, a través de la página web del Puesto de Bolsa (<http://www.primmavalores.com>).

VII. OPERACIONES CON PERSONAS VINCULADAS

1. Las operaciones con valores de oferta pública que los participantes del mercado de valores realicen con los miembros de su Consejo de Administración, alta gerencia y demás personas identificadas en los supuestos de vinculación antes mencionados, deberán ajustarse a lo establecido al Código de Ética y Buena Conducta de Primma Valores, aprobado por el Consejo de Administración.
2. Asimismo, en apego a las disposiciones establecidas en el Reglamento para los Intermediarios de Valores, las operaciones realizadas por el Puesto de Bolsa con personas vinculadas, como comisionistas o contrapartes, estarán sujetas a las siguientes condiciones y términos:
 - Deberán ser a precios corrientes de mercado y en condiciones equivalentes a las otorgadas a otros clientes no relacionados en situación similar.
 - Deberán ser reportadas al Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio, vía el Director de Auditoría Interna o quien haga sus veces, el cual deberá emitir opinión a efectos de verificar si se dieron las ventajas especiales o ha habido un uso indebido de información privilegiada.
 - Las operaciones activas del Puesto de Bolsa con personas vinculadas estarán sujetas al régimen de deterioro y deducciones que establezca el Manual de Contabilidad y Plan de Cuentas, así como sus modificaciones.

3. En cumplimiento de la normativa del mercado de valores en materia de gobierno corporativo, los detalles de las operaciones materiales realizadas con personas vinculadas y las condiciones de estas, así como el nivel de riesgo que representan dichas operaciones, deberán ser incluidas en el Informe de Gobierno Corporativo a ser emitido y aprobado por el Consejo de Administración de Primma Valores dentro del plazo regulatoriamente establecido. En dicho informe deberá, adicionalmente, incluirse las operaciones efectuadas con los accionistas significativos, con los administradores y con otras sociedades del grupo al que pertenecen, cuando aplique.

VIII. CONFLICTOS DE INTERÉS

1. Se entiende por conflicto de interés cualquier situación que, de manera real o potencial, pueda implicar que un miembro de Primma Valores decida interponer su interés individual o personal, o el de un tercero, por encima del interés del Puesto de Bolsa.
2. En lo concerniente a las reglas que regulan las situaciones que pudieran generar un conflicto de interés, Primma Valores incorpora en sus políticas internas, de manera integral, la normativa del mercado de valores dominicano respecto a este tema. Adicionalmente, el Puesto cuenta con el Código de Ética y Buena Conducta anexo al Manual de Cumplimiento, el cual establece políticas sobre conflictos de interés, su definición y las reglas para la resolución de estos. Asimismo, otras políticas internas, según la materia de que se trate, pueden establecer disposiciones sobre conflictos de interés de manera más especializada.
3. En ese sentido, los principios que deben guiar el manejo de los conflictos de interés son:
 - **Transparencia:** Todo miembro del Puesto de Bolsa que esté en un conflicto de interés evitará tomar una decisión sobre el caso en conflicto, y lo advertirá a su superior. Si fuere un funcionario de la alta gerencia, que no sea el Presidente Ejecutivo, lo expondrá a este último para que delibere, y, si fuere el Presidente Ejecutivo, se lo presentará al Consejo de Administración.
 - **Prevención:** Todo miembro del Puesto debe mantener normas elevadas de honestidad, integridad e imparcialidad. Debe tener siempre presente la necesidad de evitar situaciones que puedan resultar en conflictos reales o aparentes de interés, y de comportarse en sus relaciones oficiales y personales de tal manera que inspiren respeto y confianza.

IX. REGLAS DE CONDUCTA Y CÓDIGO DE ÉTICA

1. Las normas éticas de conducta en las empresas del sector financiero, donde resulta indispensable que se construyan relaciones basadas en la confianza, integridad y la ética, son requerimientos básicos para su sostenibilidad y buen funcionamiento. En ese sentido, Primma Valores cuenta con un Código de Ética y Buena Conducta mediante el cual se establecen: (i) Políticas sobre el manejo y control de la información privilegiada o confidencial; (ii) Políticas de manejo de conflictos de interés; y, (iii) Políticas que aseguren la integridad del sujeto obligado en el mercado de valores, aplicables a lo interno del Puesto y en la manera en que se conducen los negocios. Asimismo, Primma Valores cuenta con políticas sobre el manejo y control de la información privilegiada o confidencial.

X. MÉTODOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

1. Se reconocen y admiten los métodos alternativos de resolución de controversias, como la mediación, la conciliación y el arbitraje, como vías válidas para dirimir cualquier controversia que puedan suscitarse entre los accionistas, los miembros del Consejo de Administración y la sociedad.

XI. DISPOSICIONES GENERALES

1. El Código de Gobierno Corporativo de Primma Valores además de ser un conjunto de directrices que guían el buen funcionamiento del Puesto, son normas de cumplimiento obligatorio y tienen fuerza vinculante.
2. Las sanciones disciplinarias aplicables a los empleados por violación o inobservancia a las disposiciones de este Código serán las dispuestas en el Reglamento Especial del Sanciones Disciplinarias vigente aprobado por el Consejo de Administración.
3. Este documento se actualizará dependiendo de las modificaciones de las disposiciones normativas del mercado de valores (o cualquier texto legal que resulte aplicable), las recomendaciones o mandatos de la entidad supervisora, cuando los cambios del entorno empresarial así lo ameriten y en ocasión de la actualización de mejores prácticas corporativas.
4. El presente Código tendrá los siguientes anexos, los cuales se considerarán parte integral del mismo: (I) Principales políticas vigentes, y (II) Organigrama de la sociedad.
 - 4.1. La Dirección Legal y de Cumplimiento mantendrá actualizados los anexos sin necesidad de agotar un proceso de aprobación adicional.
5. Este Código de Gobierno Corporativo y todo lo dispuesto en el mismo, rige desde la fecha de su aprobación y deroga cualquier disposición interna de Primma Valores que le sea contraria.

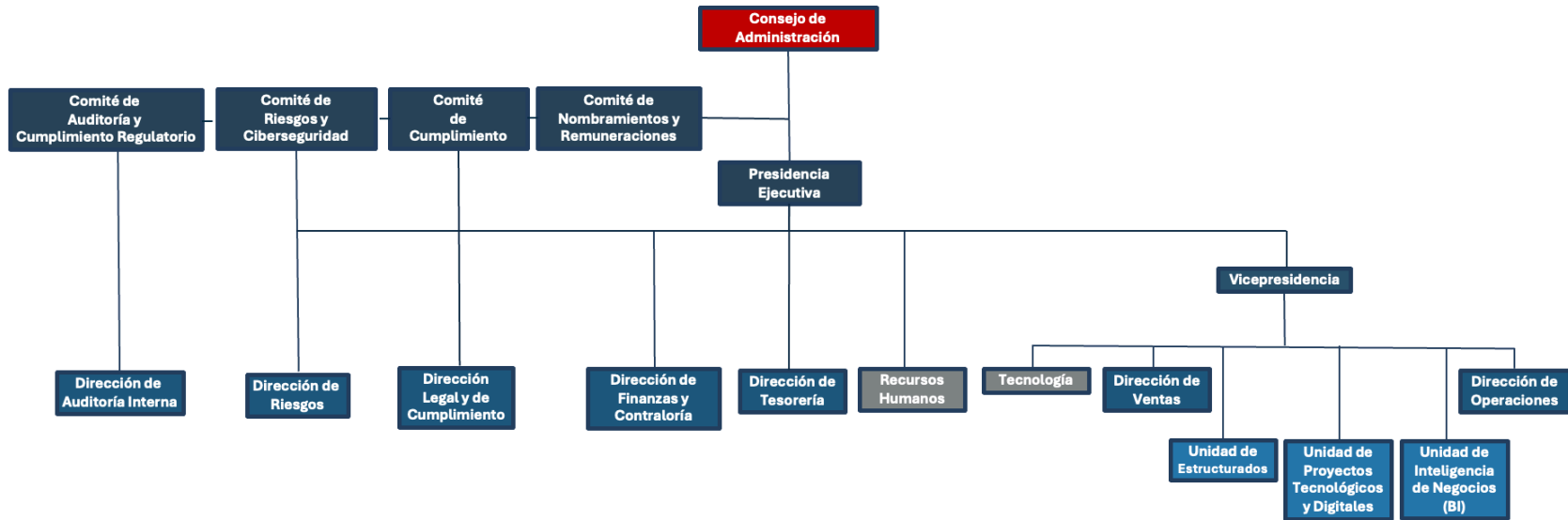
HISTORIAL DE REVISIÓN			
Fecha de aprobación:	Enero 2026	Aprobado por:	Consejo de Administración
Descripción de cambios			
Versión	Descripción		
Diciembre 2019	Elaboración inicial (Manual de Gobierno Corporativo). Entrada en vigencia el 02/04/2020.		
Marzo 2021	Cambios realizados en función de las observaciones presentadas por la SIMV. Asimismo, según el Reglamento de Gobierno Corporativo, se cambió el nombre del documento a “Código de Gobierno Corporativo”.		
Junio 2021	Cambios realizados en función de las observaciones presentadas por la SIMV.		
Noviembre 2023	Revisión y actualización del contenido.		
Enero 2026	Cambios realizados en función a la actualización del Manual de Organización y Funciones y para adecuación normativa.		

ANEXO I
Principales políticas vigentes

De manera enunciativa, las principales políticas vigentes de la sociedad son:

Política	Fecha de última versión	Órgano de aprobación
Manual de Gestión Integral de Riesgos	Noviembre 2023	Consejo de Administración
Código de Gobierno Corporativo	Enero 2026	
Manual de Cumplimiento para la Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, contentivo del Código de Ética y Buena Conducta	Octubre 2025	
Política de uso y manejo de información reservada, confidencial, privilegiada, sensitiva y restringida	Marzo 2025	
Manual de Organización y Funciones	Octubre 2024	

ANEXO II Organigrama de la sociedad



(*) Se identifican en color gris los servicios tercerizados al momento de aprobación del presente Manual.