

## POLÍTICA DE CLIENTES

CONTROL DOCUMENTARIO			
Nombre del documento:	Política de Clientes		Nº de documento:
			CO-PO-01
Preparado por:	Oficial de Cumplimiento Corporativo	Revisado por:	Oficial de Cumplimiento Corporativo
Aprobado por:	Directorio	Fecha de aprobación:	26/06/2025
Resumen:	Documento que describe la Política de Clientes de BTG Pactual Perú S.A. SAB		

Formalización	Versión	Fecha de Vigencia		Partes que cambian	Descripción del cambio
		Desde	Hasta		
Acta del Directorio	1	09/02/2025	-	1.Registro e identificación de Clientes	Se modifica la denominación de los anexos que se pueden solicitar a los clientes
				XIII. Procedimiento de consulta, reclamos, quejas y tratamiento de conflicto de interés	Se modifica el plazo de respuesta a quejas realizadas por clientes y se elimina plazos adicionales de ser necesarios.
Acta del Directorio	2	06/07/2025	-	XVII. Transferencias de fondos a terceros	Se modifica añadiendo una consideración y se elimina la exclusión de IBD

**INDICE**

I. REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE CLIENTES.....	4
II. HORARIO DE ATENCION .....	8
III. TIPOS DE ÓRDENES .....	9
IV. SERVICIOS DE CUSTODIA .....	9
V. OPERACIONES EN EL MERCADO EXTRANJERO.....	10
VI. INTERMEDIACIÓN DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS NO INSCRITOS EN EL REGISTRO..	11
VIII. TRANSMISIÓN, ASIGNACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LAS ÓRDENES .....	15
X. TRATAMIENTO DE OPERACIONES DE REPORTE Y PRÉSTAMO BURSÁTIL DE VALORES .	17
XI. TRASPASO Y RECEPCIÓN DE TENENCIAS .....	18
XII. TARIFARIO .....	18
XIII. PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA, RECLAMOS, QUEJAS Y TRATAMIENTO DE CONFLICTO DE INTERESES .....	18
XIV. TRATAMIENTO DE CONFLICTO DE INTERÉS.....	19
XV. DIFUSIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE CLIENTES .....	20
XVI. DIFUSIÓN Y MODIFICACIÓN DEL TARIFARIO .....	20
XVII. TRANSFERENCIAS DE FONDOS A TERCEROS .....	21
XVIII. REVISIÓN DE LA POLÍTICA DE CLIENTES .....	22

## I. REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE CLIENTES

### 1.1 CONDICIONES PARA SER CLIENTE

El Contrato de Intermediación (en adelante, el “Contrato”) formaliza las condiciones de la relación de BTG Pactual Perú SA. SAB (en adelante “**BTG Pactual SAB**”) con cada cliente, estableciendo los derechos y obligaciones de cada parte.

Cada cliente debe firmar o suscribir el Contrato y los anexos indicados en el mismo los cuales forman parte integral del Contrato y que contienen información detallada y necesaria que permitirá al área de Onboarding hacer el proceso de registro correspondiente.

Toda modificación o actualización que se haga respecto a los anexos del Contrato debe contar con la firma del cliente o apoderado/representante legal de ser en caso.

En ningún caso, el cliente consignará como su domicilio las oficinas de BTG Pactual SAB, excepto en el caso de personas vinculadas a BTG Pactual SAB o de su grupo económico.

El cliente se somete a la Ley, Reglamento, el Contrato y la Política de Clientes<sup>1</sup>.

El Contrato contiene además de la información mínima señalada en el artículo 31 del Reglamento, la siguiente:

- a. Datos generales de identificación suficiente y firma del Cliente.
- b. Nombre y firma del cliente o su(s) representante(s) legal(es) y firma de los apoderados de BTG Pactual SAB.

Indicación que en el caso **EL CLIENTE** comunique sus órdenes vía internet, BTG Pactual SAB, establece en su Política de Clientes, sus obligaciones respecto a proveer la continuidad, soporte y seguridad de ese medio de comunicación, así como los planes de contingencia respectivos.

- c. Los medios de recepción de órdenes que ofrecemos a nuestros clientes naturales son: por Formato BTG/Carta, email, telefónicas; entre otras. Para clientes institucionales se permite la recepción de órdenes a través de los medios: Formato BTG/carta, email, telefónicas, ADM, Red privada de comunicación electrónica (Bloomberg/etc.); entre otras.
- d. Código interno asignado al cliente.
- e. Indicación del plazo en que las pólizas de sus operaciones estarán a su disposición en las oficinas de BTG Pactual SAB, el cual no será mayor a 3 días posteriores a la ejecución de la operación.

<sup>1</sup> **Ley:** Ley de Mercado de Valores (Decreto Legislativo No. 861)

**Reglamento:** Reglamento de Agentes de Intermediación (Resolución SMV No. 34-2015)

**Contrato de Intermediación:** Contrato previo entre BTG Pactual Perú SA SAB y el cliente previo a la prestación de servicios de acuerdo a lo descrito en el artículo No. 31 del “Reglamento”.

**Política de Clientes:** Disposiciones a las que se somete el cliente y es de alcance común para todos los que adquieren la condición de clientes en BTG Pactual Perú S.A SAB.

- f. Compromiso del cliente de informar oportunamente a BTG Pactual SAB respecto de cualquier cambio en los datos consignados en los anexos que forman parte del contrato.
- g. Aceptación del cliente del tarifario vigente y de las condiciones y mecanismos de comunicación previa para la modificación de tarifas.
- h. Autorización para la cobranza de dividendos, de ser el caso.
- i. Declaración del cliente de aceptación y sometimiento a la Política de Clientes de BTG Pactual SAB.
- j. Que como medida de control interno de BTG Pactual SAB, para la realización de sus operaciones, en ningún caso deben entregar dinero en efectivo a ninguno de los empleados o funcionarios de BTG Pactual SAB, debiendo efectuar sus pagos únicamente a través de las cuentas de intermediación de BTG Pactual SAB.
- k. Información de que la Superintendencia de Mercado de Valores (SMV) es el organismo del Estado Peruano que tiene por función la supervisión del mercado de valores y la protección de los inversionistas, su página web, dirección física y teléfono de contacto.
- l. Indicación de que el cliente tiene la opción de confirmar los saldos o movimientos de sus valores e instrumentos financieros que se encuentren anotados en cuenta de CAVALI e intermediarios extranjeros.
- m. Indicación de que, previamente a la presentación de los reclamos en la vía administrativa que pudieran generarse en contra de BTG Pactual SAB o sus Representantes, los clientes pueden solicitar por escrito a BTG Pactual SAB, resolver las controversias presentadas. Asimismo, deberá constar que BTG Pactual SAB comunicará al cliente su disposición de llegar a una solución en el plazo de cinco (05) días de presentado el requerimiento, precisar que este procedimiento no constituye cuestión previa en el caso que el cliente opte por el procedimiento en la vía administrativa, y que tampoco suspende el plazo para la presentación del reclamo ante la autoridad respectiva.
- n. Que el cliente tiene conocimiento de los riesgos de sus inversiones y los asume, incluyendo aquellas realizadas a través de un apoderado.
- o. Que BTG Pactual SAB no asume responsabilidad por la solvencia de los emisores de los Instrumentos Financieros o por la rentabilidad de estos.
- p. Obligación del cliente de remitir la información que solicite el Agente con el fin de verificar su identidad, su perfil de inversión, procedencia de recursos, entre otros. Asimismo, obligación de remitir a la SMV cualquier información que requiera con fines de supervisión o a cualquier otra autoridad nacional con competencia correspondiente, incluyendo las grabaciones que pueden ser utilizadas como medio de prueba en procesos judiciales, procedimientos administrativos o arbitrajes, de acuerdo con lo señalado en el artículo 31, literal f) del RAI.
- q. Una sección independiente especial para las operaciones de intermediación de Instrumentos Financieros negociados en el extranjero, de acuerdo a lo indicado al artículo 86 del Reglamento.

- r. Firma(s) del cliente o representante(s) autorizado(s) para emitir órdenes en su nombre, debiendo en dicho caso adjuntar copia del respectivo poder debidamente inscrito en los Registros Públicos.
- s. Aceptación clara y expresa del cliente o de su representante que las ordenes impartidas por medio telefónico sean grabadas. Asimismo, otorga su autorización para que dicha orden esté a disposición de la SMV a su solo requerimiento para efectos de su labor de supervisión. Las grabaciones pueden ser remitidas a la SMV y utilizadas como medio de prueba en procesos judiciales, procedimientos administrativos o arbitrajes.
- t. Medio a través del cual se divulgará el nombre de la entidad que realiza la custodia de los instrumentos físicos, cuando aplique.
- u. En caso el Cliente haya declarado que será representado en la relación con BTG Pactual SAB por uno o más apoderados, el Cliente deberá informar de inmediato a BTG Pactual SAB la revocación o modificación de los poderes a dicho(s) apoderado(s) declarado(s).
- v. BTG Pactual SAB, no actúa como asesor tributario, ni como agente retenedor, por lo que es responsabilidad exclusiva del cliente velar por su declaración de impuestos, debiendo asesorarse sobre el particular.
- w. Disclaimers sobre la responsabilidad de BTG Pactual SAB para el tratamiento de datos personales de sus clientes.
- x. Otros que considere conveniente BTG Pactual SAB o establezca la SMV.

El cliente además de firmar o suscribir el Contrato deberá completar y firmar la siguiente documentación contenida en los Anexos para ser admitido como cliente, los cuales forman parte integrante del Contrato.

- a. Ficha de registro de cliente.
- b. Ficha de Persona Expuesta Políticamente, de ser el caso.
- c. Ficha de Representante Legal, de ser el caso.
- d. Términos y Condiciones de Intermediación Mercado Extranjero (en caso aplique).
- e. Ficha de FATCA (en caso aplique).
- f. Ficha de Self Certification (en caso aplique).
- g. Otros en caso aplique.

BTG Pactual SAB realiza una revisión previa a la aceptación del cliente usando softwares de revisión e información crediticia, así como de información mundial sobre noticias negativas, listas restrictivas y listas PEP.

La información que BTG Pactual SAB obtiene del cliente es confidencial y, por tanto, le es de aplicación la prohibición que sobre reserva de identidad se establece en la Ley. Asimismo, dicha información no será utilizada en beneficio propio o de terceros, ni para fines distintos de aquellos para los que fue solicitada.

Todo cliente debe mantener su ficha de registro más el Contrato de forma obligatoria.

## **1.2. LIMITACIONES PARA ADMISION DE CLIENTES**

- a) Personas naturales o entidades que injustificadamente no entreguen la documentación requerida.
- b) Personas naturales o jurídicas que hayan sido sentenciadas por actividades ilegales o delictivas, relacionadas a lavado de Activos y/o financiamiento de terrorismo o delitos financieros.
- c) En el caso de personas naturales que hayan sido o que estén siendo investigadas o vinculadas en investigaciones por actividades ilegales o delictivas, relacionadas a lavado de Activos y/o financiamiento de terrorismo o delitos financieros y que se nieguen a entregar la documentación requerida sobre el resultado de la investigación con respecto a su vinculación.
- d) Las señaladas en las normas aplicables y organismos internacionales de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

En caso algún cliente de BTG Pactual SAB esté vinculado o inicie un proceso de investigación por delitos que sean de dominio público, BTG Pactual SAB informará debidamente a la Superintendencia de Mercado de Valores y a la UIF de ser necesario y cuando corresponda.

### **1.3 CONDICIONES PARA MANTENER LA CONDICIÓN DE CLIENTES**

- a) De acuerdo a la categorización de riesgo y tipo de cliente deberá actualizar información relacionada a: Ficha de registro, Declaración de Origen de Fondos, Declaración de Propiedad y/o beneficiarios finales (en caso se hayan presentado modificaciones), vigencia de poderes de sus representantes, en caso aplique, estados financieros anuales (en caso no sean públicos), información de contacto, y cualquier otra que le sea solicitada por BTG Pactual SAB.
- b) No haber sido sentenciado por ilícitos o actividades delictivas.
- c) Los clientes deberán tener un comportamiento adecuado de pago de deudas en el sistema financiero. BTG Pactual SAB realiza un monitoreo diario a la clasificación de riesgo del cliente en el mercado por lo que si presenta deudas significativas impagas se realizará una revisión integral de riesgo que podría asumir la empresa en caso incumpla con sus obligaciones en BTG Pactual SAB.

En caso algún cliente se le haya iniciado algún proceso de investigación administrativo o judicial y sea de conocimiento público, BTG Pactual SAB podría solicitar información al cliente con relación al proceso y podría tomar la decisión de desvincular al cliente luego de una deliberación con el Comité de Compliance o el Directorio. Cabe señalar que el cliente será informado previo a la toma de decisión de desvinculación.

Es importante mencionar que en BTG Pactual SAB la primera línea de defensa para evitar asumir riesgos innecesarios, son nuestros ejecutivos (representantes) ya que son las principales fuentes de información durante la relación que tengan con su cliente.

En caso de fallecimiento del cliente, BTG Pactual SAB a solicitud del (los) beneficiario(s) brindará información (a los herederos) sobre la tenencia, los requisitos para realizar traspaso de valores, cobro de saldos dinerarios, cambios de titularidad, etc., dicho procedimiento se realizará en coordinación con CAVALI.

#### **1.4 PROCEDIMIENTO DE PÉRDIDA DE CONDICION COMO CLIENTE**

Cuando un cliente pierde la condición de cliente, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) El ejecutivo se pondrá en contacto con el cliente para comunicarle la decisión de su desvinculación. Asimismo, coordinará con éste la firma de órdenes pendientes, en el caso existan, así como también el traspaso de valores y/o cobro de dinero en caso aplique.
- b) En caso el cliente tenga un contrato de administración de cartera, deberá firmar una Carta de Término de Contrato de Administración.
- c) El área de Compliance en coordinación con la Gerencia General, ordena a Onboarding el cierre de cuenta del cliente. Cabe señalar que no se elimina ninguna información histórica del cliente.
- d) El área de Compliance custodiara el file/expediente especial del cliente desvinculado, el cual contiene toda la información recopilada previa a la toma de decisión.

#### **1.5. INACTIVACION DE CUENTAS DE CLIENTES**

La inactivación o bloqueo de una cuenta se realizará en los siguientes casos:

1. Cuando el cliente no ha realizado operaciones durante el último año y no cuenta con saldos dinerarios ni valores.
2. Cuando el cliente no ha realizado operaciones durante los últimos tres años y su información se encuentra desactualizada, aunque mantenga tenencia de valores y saldos dinerarios.
3. Cuando el cliente se niega a actualizar información solicitada. en este caso se le informará que se procederá a la inactivación de su cuenta. Posteriormente, la SAB deberá evaluar y determinar la continuidad de la relación comercial.
4. A solicitud del cliente o representante legal, siempre y cuando no mantenga deuda pendiente.

## **II. HORARIO DE ATENCION**

Con excepción de los días en que no opera la Bolsa de Valores, la atención de las órdenes de los clientes se realizará normalmente, dentro del horario establecido por ésta.

Los horarios y medios para la recepción de órdenes son:

1. Las órdenes podrán ser recibidas a partir de las 08:30 hasta las 17:00 hrs.
2. Las órdenes ingresadas al Sistema después del cierre de mercado serán consideradas como ingresadas al siguiente día negociable. El cliente está informado sobre el horario de negociación de la Bolsa de Valores.
3. El horario de la Rueda de Bolsa de la Bolsa de Valores de Lima será el que señale en su página web ([www.bvl.com.pe](http://www.bvl.com.pe)).

Los medios autorizados a través de los cuales se recibirán las órdenes serán los establecidos en el RAI.

### III. TIPOS DE ÓRDENES

De acuerdo al Reglamento se han establecidos dos tipos de ordenes:

- a. Órdenes ordinarias: son todos los tipos de órdenes que no son administradas por BTG Pactual SAB.
- b. Órdenes especiales: son aquellas que por sus características (cantidad, tipo de cliente) son administradas por BTG Pactual SAB bajo criterios establecidos previamente.

#### **Criterios establecidos por BTG Pactual SAB para el tratamiento de órdenes:**

- i. Las órdenes serán tratadas como ordinarias cuando el monto de la operación del cliente sea inferior a S/ 50 000, o su equivalente en otra moneda. Sólo cuando la mesa de negociación de BTG Pactual SAB lo señale, se marcarán como especiales, ingresando al procedimiento de envío de órdenes, donde se darán prioridad a las instrucciones de nuestros clientes no vinculados de acuerdo a la hora de ingreso.
- ii. Las órdenes especiales serán tratadas como tales cuando el monto de la operación del cliente sea igual o superior a S/ 50 000, o su equivalente en otra moneda; o montos menores en caso la mesa de negociación lo autorice en coordinación con el cliente. Estas órdenes podrán ser fraccionadas o consolidadas de la manera que establezca previamente el cliente y bajo sus condiciones, y de acuerdo al procedimiento de envío de órdenes, donde se darán prioridad a las instrucciones de nuestros clientes no vinculados, de acuerdo a la hora de ingreso.

### IV. SERVICIOS DE CUSTODIA

La custodia es un servicio que consiste en el cuidado y conservación de títulos físicos o representados en anotación en cuenta de nuestros clientes bajo nuestra administración.

Este servicio es provisto por BTG Pactual SAB de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- i) El cliente, una vez abierta su cuenta mantendrá acceso a nuestra página [www.btgpactual.com.pe](http://www.btgpactual.com.pe) donde podrá acceder a través de sus credenciales a sus posiciones y movimientos, tanto en instrumentos financieros como efectivo.
- ii) La página web de BTG Pactual SAB cuenta con soporte técnico que permiten ofrecer un servicio ininterrumpido 24x7.
- iii) BTG Pactual SAB realiza diariamente un control de los movimientos por cliente, donde considera las operaciones en los distintos mecanismos de negociación, así como los eventos corporativos y movimientos por situaciones extraordinarias.
- iv) Cada cierre de mes BTG Pactual SAB verifica posiciones mediante un cuadro de posición por cada cliente.
- v) Como parte del servicio de custodia, BTG Pactual SAB administra eventos corporativos (Liberadas, Dividendos, Intereses, etc.) y situaciones extraordinarias (Fusiones, Escisiones, etc.) de cada uno de los emisores con que nuestros clientes mantienen posiciones.

El cobro de este servicio dependerá del movimiento y posición de cada cliente, de acuerdo a lo establecido en el tarifario de BTG Pactual SAB.

Dentro de los servicios que presta BTG Pactual SAB, se encuentra la custodia especial, dicho servicio está dirigido a emisores o personas que mantienen importantes posiciones de valores en nuestra custodia, pero que dichas posiciones no generan movimientos dentro de nuestras cuentas, por lo que el costo de dicho servicio lo cubre el emisor del valor.

## V. OPERACIONES EN EL MERCADO EXTRANJERO

BTG Pactual SAB mantiene el servicio de negociación (Compra y Venta de instrumentos financieros) en mercados del exterior a través de intermediarios extranjeros autorizados por los organismos reguladores de cada país, y con los cuales mantenemos contratos para el fiel cumplimiento de operación y liquidación.

BTG Pactual SAB para sus operaciones en el mercado extranjero lleva cuenta(s) global(es), desde la(s) cual(es) realiza las operaciones a su nombre por indicaciones u órdenes de sus clientes y las suyas propias.

A fin de poder acceder a los servicios en el mercado extranjero que BTG Pactual SAB ofrece, el cliente debe suscribir un contrato que contiene los términos y condiciones de Intermediación en el mercado extranjero el cual forma parte del Contrato.

Para la ejecución de órdenes en el mercado extranjero, sólo serán aceptadas cuando los valores o instrumentos financieros cumplan con las condiciones referidas en el Reglamento de Agentes de Intermediación (Resolución SMV No. 034-2015-SMV/01).

Para la ejecución de órdenes en el mercado extranjero a cuenta propia, **se priorizarán siempre las órdenes de los clientes no vinculados**. Una vez ejecutadas las operaciones se cumplirá con el proceso operativo de liquidación regular.

Las órdenes para compra o venta de valores en el mercado extranjero serán recibidas a través de los medios indicados en el anexo al Contrato "ficha de registro".

Una vez confirmada la operación por el o los intermediarios extranjeros, se enviará una póliza de confirmación con las características de la operación de compra o venta, el cliente se debe comprometer a mantener los fondos para el pago de su operación de compra y los valores para el caso de una operación de venta el día de la liquidación.

Los fondos y valores producto de la operación de venta o compra, se registrarán en las cuentas que BTG Pactual SAB mantiene, tanto en las cuentas abiertas de BTG Pactual SAB en los intermediarios extranjeros, y los bancos del sistema nacional, los cuales serán administrados en BTG Pactual SAB a través del servicio de custodia que mantenemos y de la página [www.btgpactual.com.pe](http://www.btgpactual.com.pe). la cual se encuentra disponible para consultas 24x7. Asimismo, en caso requieran trasladar su posición en instrumentos financieros o fondos a otras cuentas, éstas serán realizadas a través de instrucciones enviadas por cada cliente.

### 5.1 Compra y Venta de Moneda Extranjera

BTG Pactual SAB ofrece el servicio de negociación de divisas, dependiendo de las monedas transables en nuestro país.

En tal sentido, BTG Pactual SAB recibe instrucciones de sus clientes que requieren realizar una operación de compra o venta de moneda, la cual es atendida por la mesa de negociación, ofreciendo el mejor precio al cliente.

Una vez realizada la operación de cambio, el cliente podrá visualizar su solicitud en su cuenta a través de nuestra página web, donde específicamente se mostrará la salida de la moneda que requirió vender y el ingreso de la moneda a comprar.

En caso el cliente requiera la transferencia de sus fondos comprados, deberá enviar una instrucción específica a su representante, con la información de la cuenta destino y el banco a depositar, dicha instrucción será procesada en el lapso de 24 horas como máximo (de no encontrarse impedimento alguno). En caso de ser una transferencia a terceros (local o extranjera), deberá adjuntar una carta/solicitud de acuerdo al formato y procedimiento establecido para este tipo de transferencias, la cual deberá ser aprobada previamente por el Oficial de Cumplimiento.

## **VI. INTERMEDIACIÓN DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS NO INSCRITOS EN EL REGISTRO**

BTG Pactual SAB cumple con todos los requisitos para realizar operaciones con valores no inscritos en el registro, debiendo tomar en consideración los siguientes aspectos para cada una de las operaciones, en cumplimiento con los artículos 59, 60 y 61 del Reglamento, según se especifica a continuación:

- a. BTG Pactual SAB entregará al cliente comprador, una declaración indicando si tiene vinculación o no con el obligado principal al pago, emisor, o con el vendedor del instrumento financiero;
- b. BTG Pactual SAB verificará que no existe ningún impedimento a la negociación del instrumento;
- c. BTG Pactual SAB efectuará acciones razonables que le permitan acreditar que ha cumplido con su obligación de verificar los requisitos formales de validez de los Instrumentos Financieros de conformidad con las normas correspondientes;
- d. En los casos que la intermediación se realice con Instrumentos Financieros que no califiquen como valores mobiliarios, BTG Pactual SAB debe requerir la información señalada en los puntos siguientes en Información requerida al vendedor al comprador, según corresponda;
- e. Únicamente se podrán negociar Instrumentos Financieros que tengan como obligado principal al pago del mismo, a una persona jurídica constituida en el país;
- f. En ningún caso el cliente vendedor podrá ser el propio obligado principal al pago del Instrumento Financiero, salvo en ofertas primarias.

Se excluye de las prohibiciones señaladas en los numerales e) y f), a los Títulos de Crédito Hipotecario Negociable, siempre que la garantía hipotecaria que los respalde se encuentre inscrita en los Registros Públicos.

### **6.1 Información requerida al vendedor**

BTG Pactual SAB, de forma previa a la realización de la operación, requerirá al cliente vendedor y transmitirá a la Sociedad Agente de Bolsa del comprador del Instrumento Financiero la siguiente información:

- a) Información financiera más reciente, correspondiente al obligado principal al pago del Instrumento Financiero.
- b) Reporte emitido por una de las centrales privadas de riesgos del país, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, en la que se deje constancia de los resultados de la búsqueda de información de las obligaciones en el sistema financiero y de naturaleza comercial, correspondientes al obligado principal al pago del Instrumento Financiero.
- c) Declaración jurada en la que manifieste si tiene o no conocimiento de cada una de las siguientes situaciones respecto del obligado principal al pago del Instrumento Financiero:
  - o Si ha sido declarado en quiebra o se le ha iniciado un procedimiento concursal.
  - o Si tiene más del cincuenta por ciento (50 %) de su patrimonio afectado por medidas cautelares.
  - o Si tiene deudas vencidas o impagas por más de ciento veinte (120) días calendario.
- d) Declaración Jurada en la que manifieste:
  - o No contar con la información señalada en el punto a), en los casos en que no se presente dicha información;
  - o Si tiene o no vinculación con el obligado principal al pago del Instrumento Financiero.
  - o Si tiene o no vinculación con la BTG Pactual SAB.

En caso de que el vendedor sea el primer beneficiario, la declaración jurada a la que se refiere el punto d) debe indicar que el instrumento financiero proviene de operaciones comerciales con el obligado principal al pago del mismo.

Se exceptúa del cumplimiento de los requisitos señalados en el presente artículo a las operaciones efectuadas respecto de Instrumentos Financieros que tengan como emisor u obligado principal al pago al Gobierno Central, Gobiernos Regionales, Municipalidades, Instituciones Públicas Descentralizadas, Organismos Multilaterales y a empresas inscritas en el Registro.

## **6.2 Información requerida al comprador**

Cuando el comprador del Instrumento Financiero no sea un inversionista institucional, BTG Pactual SAB, de forma previa a la realización de la operación, debe requerirle una declaración jurada en la que manifieste tener conocimiento respecto de lo siguiente:

- a) El tipo de Instrumento Financiero que está adquiriendo, así como su naturaleza, características y el riesgo de pago;
- b) La identificación del obligado principal al pago del Instrumento Financiero;

- c) Que BTG Pactual SAB no asume responsabilidad por la solvencia o el cumplimiento del obligado principal al pago del Instrumento Financiero; y,
- d) Que ha tenido a su disposición toda la información recabada del cliente vendedor, conforme con lo establecido en el artículo precedente.

## VII. RECEPCIÓN, REGISTRO Y MODIFICACIÓN DE ÓRDENES.

- a) BTG Pactual SAB recibe órdenes de clientes naturales a través de los siguientes canales:

- Formato BTG/Carta
- Email
- Teléfono
- Otros permitidos por el Reglamento.

Para clientes institucionales se recibe órdenes a través de los siguientes canales:

- Formato BTG/carta
- Email
- Teléfono
- ADM: Sistema de recepción y envío de órdenes hacia el Sistema de Negociación de la Bolsa de Valores de Lima.
- Red privada de comunicación electrónica (Bloomberg/etc.)
- Otros permitidos por el Reglamento.

Asimismo, BTG Pactual SAB se obliga a mantener una estructura de continuidad sólida, a fin de cubrir cualquier contingencia que, por causas externas, puedan ocasionar pérdida de conexión.

En caso de que el servicio de los proveedores de las plataformas mencionadas se suspenda, el cliente podrá enviar sus órdenes por medios convencionales, según relación de los canales convencionales (Carta, email y/o telefónica).

- b) BTG Pactual SAB mantiene y aplica un Sistema Automatizado de Recepción y Registro de Órdenes y Asignación de Operaciones (en adelante El Sistema), que ofrece seguridad y continuidad en el servicio.
- c) Las órdenes se ingresan al Sistema de Registro y Asignación de BTG Pactual SAB por orden cronológico de recepción. El sistema asignará automáticamente un número de orden correlativo en estricto orden cronológico, de acuerdo a la recepción de cada orden que ingrese al sistema, independientemente de su medio de recepción.
- d) El Sistema de Registro y Asignación incluye registro de órdenes diferenciadas por tipo, éstas pueden ser órdenes ordinarias, especiales, ADM (en caso aplique) y enrutamiento latinoamericano (en caso aplique). BTG Pactual SAB es responsable por asegurar la inalterabilidad de los registros.

El registro inicial de una orden debe contener por lo menos la información que identifique al ordenante y las características principales de la operación ordenada; y posteriormente completar la información señalada en el artículo 90 del Reglamento, en el mismo día en que esta fue recibida.

- e) El Sistema de Registro de Ordenes sólo podrá aceptar órdenes por valor, de compra o venta, modificaciones, correcciones o cancelaciones por parte de personas expresamente

autorizadas por BTG Pactual SAB, las mismas que tendrán acceso al Sistema a través de su clave personal e intransferible.

- f) Es responsabilidad de BTG Pactual SAB que la información ingresada al Sistema de Registro no podrá sea alterada, modificada ni suprimidas por ningún motivo o circunstancia. Estas órdenes serán comunicadas al mercado en forma inmediata sin especificación del comitente. Asimismo, BTG Pactual SAB tiene como obligación prevenir el flujo indebido de información privilegiada. BTG Pactual SAB cuenta con una política de murallas chinas que previene que información privilegiada sea compartida con áreas o personas distintas.
- g) La recepción de órdenes se realiza por los medios y en la forma especificada por el cliente en su ficha de registro. En el caso de órdenes no escritas, se presume, salvo prueba en contrario, que éstas han sido dadas en las condiciones que señale el cliente.
- h) La modificación a una orden obedece a la instrucción expresa del cliente para cancelar o variar su orden previamente impartida. Las modificaciones sólo proceden antes de haberse ejecutado totalmente la orden original. Cabe señalar que la modificación total o parcial, pierde el número correlativo de la orden original, a excepción de reducción de la cantidad instruida, debiéndose emitir una nueva orden, a la cual se le asignará el número y hora de recepción que le corresponda en el Sistema. Asimismo, BTG Pactual SAB lleva un control adecuado de las modificaciones y correcciones de órdenes. Las modificaciones deberán contar con la autorización del Representante del Cliente y el Gerente General y en su ausencia el Gerente de Operaciones.
- i) Para el caso de fraccionamientos o consolidación de órdenes a distintos clientes, solo aplica en caso de Sociedades Administradoras de Fondos Mutuos autorizadas por la SMV, Administradoras Privadas de Fondos de Inversión, autorizadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP o a Intermediarios extranjeros, autorizados por un organismo supervisor extranjero similar a la SMV (no aplica para MILA), la cual será informada a la SMV y se mantendrá en los registros de la BTG Pactual SAB, con la estructura de información establecida por la SMV.
- j) La corrección de una orden obedece al hecho que haya que subsanar un error imputable a BTG Pactual SAB, que se haya originado en el proceso de recepción, ejecución o asignación de órdenes; estas correcciones pueden realizarse en cualquier momento previo a la liquidación de la operación.

BTG Pactual SAB asumirá todos los costos y gastos adicionales que se generen producto de estos errores.

- k) Para la realización de las operaciones, en ningún caso, el cliente debe entregar dinero en efectivo a BTG Pactual SAB o a sus Representantes, debiendo efectuar sus pagos únicamente a través de las cuentas abiertas, en el sistema financiero, para este fin, por lo que BTG Pactual SAB, no asume ninguna responsabilidad en estos casos.
- l) BTG Pactual SAB debe seleccionar e identificar al cliente, y conocer sus operaciones y actividades económicas, facilitándole un correcto entendimiento de la mecánica de las operaciones, costo y riesgo de las mismas, identificando el propósito y la naturaleza de la relación comercial y finalmente, solicitarle todos los documentos requeridos, con el compromiso de verificar las referencias comerciales y personales, según se trate de personas naturales o jurídicas.

- m) Los valores o dinero, que hayan sido entregados en custodia a BTG Pactual SAB, no pueden ser utilizados para propósito distinto, a menos que se cuente con la autorización expresa correspondiente del cliente o su representante autorizado. BTG Pactual SAB debe cumplir con la devolución oportuna de dichos activos en las condiciones recibidas, cuando el cliente titular o su representante autorizado lo requieran, en un plazo razonable según la naturaleza del activo y de su custodia.
- n) En el caso de las operaciones que se realizan en el Mercado Extranjero, éstas se operan en una plataforma y cuenta separada de las operaciones en el mercado nacional.
- o) Para BTG Pactual SAB es sumamente importante mantener prioridad sobre las operaciones que realicen nuestros clientes, por esto nuestras reglas de control sobre operaciones, en todos los mercados donde operemos, mantiene una cronología que respeta el ingreso de órdenes de nuestros clientes al sistema, teniendo prioridad sobre las ordenes propias de la sociedad y sus vinculadas, a fin de evitar conflictos de interés.

#### **VIII. TRANSMISIÓN, ASIGNACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LAS ÓRDENES**

BTG Pactual SAB transmitirá las órdenes ordinarias al mercado que corresponda, inmediatamente después de haberlas recibido y en estricto orden cronológico de su recepción.

En cuanto a las órdenes especiales podrán ser transmitidas al mercado que corresponda de manera fraccionada o consolidada, alternando su transmisión con órdenes ordinarias.

Las órdenes transmitidas deben identificar la serie correlativa de órdenes a la que pertenecen.

En las colocaciones primarias, BTG Pactual SAB podrá utilizar una Cuenta Global para acumular las órdenes de adquisición de sus clientes para su transmisión, siempre que las características y condiciones del proceso de colocación específico lo permitan.

BTG Pactual SAB, previamente a transmitir una orden al mercado debe verificar la existencia de los Instrumentos Financieros o recursos que permitan el cumplimiento de las obligaciones que se generen. Esta responsabilidad se exceptúa cuando i) los recursos o instrumentos financieros se encuentren en custodia por una entidad autorizada a realizar esta labor, distinta a BTG Pactual SAB y, ii) cuando se traten de ventas en corto realizadas en mecanismos centralizados de negociación y siempre que éstas se identifiquen como tales:

- a) El área de Operaciones y Tecnología de BTG Pactual SAB, es la responsable por la correcta asignación de órdenes.
- b) La asignación a cargo de BTG Pactual SAB se efectúa en forma cronológica y ordenada, respetando siempre el derecho que les da a los clientes el registro cronológico de órdenes por valor, no existiendo ningún régimen especial de excepción.
- c) Por ningún motivo BTG Pactual SAB podrá asignar alguna operación a ser ejecutada en rueda a una orden cuya hora de ingreso al sistema, sea posterior en la que se ejecuta la operación.
- d) Las órdenes de venta de clientes a cargo de BTG Pactual SAB con precio límite se asignarán cuando el precio de venta sea igual o superior al solicitado por el cliente.

- e) Las órdenes de compra y de venta a cargo de BTG Pactual SAB con precio de mercado se asignarán según el orden cronológico, incluyendo las órdenes con precio límite, cuando éstas estén dentro del precio de mercado.
- f) Las órdenes de compra o de venta de valores que realice BTG Pactual SAB por cuenta propia, se asignarán después de haberse satisfecho las órdenes de sus clientes, ingresadas antes de la hora de ejecución de la operación para BTG Pactual SAB.
- g) La asignación de las operaciones realizadas en los Mercados Internacionales, cuando estas sean realizadas en representación del cliente por BTG Pactual SAB, serán ejecutadas una vez se reciban las confirmaciones de dichas operaciones, por parte del Operador Internacional.
- h) En caso de órdenes instruidas por Sociedades Administradoras de Fondos Mutuos, Administradoras de Fondos de Pensiones e Intermediarios extranjeros (autorizados por un organismo supervisor similar a la SMV), en representación de los fondos administrados o de terceros, BTG Pactual SAB podrá reasignar a los respectivos titulares finales de acuerdo a su instrucción.
- i) En la asignación de operaciones, no tienen preferencia los socios de BTG Pactual SAB, ni sus Representantes, empleados, cónyuges o parientes hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, si es que existieran órdenes de clientes por los mismos valores en similares condiciones.
- j) Finalizada la rueda, BTG Pactual SAB comprobará que por cada ejecución exista una orden y se cruzará esta información con el listado preliminar de asignación. Luego de cruzar y ordenar la información, se asignarán las operaciones de acuerdo con la información proporcionada por la Bolsa o el mecanismo centralizado de negociación correspondiente.
- k) Finalizado el proceso de asignación BTG Pactual SAB procederá a confirmar la información de la orden y se pasará a verificar que en la cuenta correspondiente existan los valores o recursos que permitan el cumplimiento de las obligaciones respectivas en la fecha de liquidación de la operación que podría generar dicha orden.
- l) En el caso de las órdenes que no fueron ejecutadas, luego de haber transcurrido el plazo de ejecución señalado por el cliente, BTG Pactual SAB dejará de transmitirla y solicitará nuevas instrucciones del cliente. Si el cliente no fijó plazo para la ejecución de la orden, BTG Pactual SAB transmitirá desde su recepción hasta el plazo de cinco días de recibida. Vencido el plazo sin que se haya ejecutado dicha orden, ésta dejará de ser transmitida y la SAB recabará nuevas instrucciones del cliente.
- m) BTG Pactual SAB no tiene la obligación de ejecutar una orden, si el cliente no ha cumplido con la entrega de los fondos o valores necesarios para honrar la operación. Para evitar esto BTG Pactual SAB, hará una verificación del respaldo en valores o recursos de las cuentas en la fecha de liquidación de la operación que podría generar dicha orden.
- n) Si el cliente no cumpliera en cancelar totalmente sus operaciones o entregar los valores en los plazos establecidos para cada modalidad y que se detallan en las correspondientes pólizas, BTG Pactual SAB podrá disponer de cualquier suma de dinero que el comitente tenga en las cuentas de BTG Pactual SAB exclusivamente para la liquidación de operaciones, siempre que dichos fondos no estén destinados a operaciones que ya se

hubieren ejecutado y que se encuentren pendientes de liquidación. Asimismo, BTG Pactual SAB procederá a vender los valores resultantes de dicha operación.

- o) La asignación de las operaciones en el mercado extranjero es automática y no relacionada con la de otros clientes.

#### **IX. TRATAMIENTO DE LAS CUENTAS GLOBALES PARA ACUMULAR ORDENES DE CLIENTES EN EL PROCEDIMIENTO DE COLOCACIÓN.**

Para casos en que BTG Pactual SAB participe en colocaciones primarias de instrumentos de renta fija o variable, y cuyo agente colocador sea un participante distinto a nuestra entidad, la orden será transmitida a nombre de BTG Pactual SAB.

La asignación siempre será enviada al nivel de tasa que ha indicado el cliente. En el caso que BTG Pactual SAB reciba varias solicitudes con el mismo nivel de tasa, la asignación se realizará de acuerdo a lo indicado en el prospecto complementario de la subasta (Mecanismo de prorrateo).

Una vez que el agente colocador confirme la asignación definitiva, BTG Pactual SAB cursará comunicación directamente a CAVALI con la relación real de los clientes a adjudicados.

#### **X. TRATAMIENTO DE OPERACIONES DE REPORTE Y PRÉSTAMO BURSÁTIL DE VALORES**

El cliente, persona natural o jurídica que decida ingresar al mercado de reporte/préstamo deberá suscribir un contrato de operaciones de reporte/préstamo de valores y adecuarse a los siguientes parámetros:

Clientes reportados (Solicitan fondos) / Clientes prestatarios (Solicitan valores)

- a. El cliente que manifieste su intención de participar en una o varias operaciones de reporte/préstamo, deberá enviar su instrucción a través de los medios establecidos por BTG Pactual SAB.
- b. BTG Pactual SAB evaluará al cliente y determinará si las condiciones financieras y del mercado, a fin de autorizar la realización de cada operación.
- c. En caso de querer prepagar la operación, y según las normas que regulan el mercado, el cliente reportado Prestatario (Deudor), deberá cancelar los intereses corridos hasta el día definido al momento de iniciar la operación.
- d. El reportado/prestatario, deberá de mantener fondos o posición de valores a fin de cubrir el margen requerido por el mercado
- e. Diariamente las operaciones serán valorizadas por la depositaria de valores (CAVALI) a fin de mantener menores riesgos, en caso de incumplimiento en la liquidación, para lo cual BTG Pactual SAB solicitará a través de correo electrónico, teléfono o por escrito, la cobertura de los márgenes respectivos, los cuales podrán ser cubierto por dinero en efectivo, valores, carta fianza.
- f. En caso de un incumplimiento en el llamado de margen BTG Pactual SAB, mediante comunicación al cliente se indicará el plazo para hacer la reposición del margen, caso contrario se procederá a liquidar anticipadamente la operación de reporte/préstamo y, para cubrir el saldo insoluto se procederá a la venta de los valores en custodia del mismo tipo de los que fueron reportados/prestados.
- g. Al vencimiento de la operación de reporte/préstamo y en caso de no renovación el cliente deberá cancelar la totalidad del monto contratado el cual, en caso de no cumplimiento,

BTG Pactual SAB, enviará una comunicación al cliente indicando que el plazo máximo para hacer la cancelación total, caso contrario se procederá a liquidar los valores relacionados a la operación para efectuar su cumplimiento.

- h. En caso de renovación el cliente deberá brindar su aceptación de las condiciones mediante los medios acordados de acuerdo a esta política; la política de operaciones de reporte/préstamo y sus procedimientos establecidos por BTG Pactual SAB.

## **XI. TRASPASO Y RECEPCIÓN DE TENENCIAS**

BTG Pactual SAB tiene un procedimiento de transferencia y recepción de tenencias a otras sociedades agentes de bolsa en los cuales se deben seguir los siguientes pasos:

### **Traspaso de acciones:**

- a) Recibir la solicitud en original de la transferencia de valores, indicando: nombre de la Sociedad Agente de Bolsa, código de intermediario en el mercado local, cantidad de acciones, nombre e ISIN y firmada por el cliente o apoderado/representante legal.
- b) El área de operaciones verifica los datos del cliente, confirma los valores, el pago realizado por el servicio; y procede a realiza el traspaso debido. En caso la solicitud este firmada por un apoderado/representante, solicitara al área de Compliance la conformidad respecto a dicha representación.
- c) Además, el área de operaciones coordina con la SAB contraparte para la confirmación del traspaso.

### **Recepción de acciones:**

- a) El área de operaciones informa a Compliance por correo electrónico sobre la recepción, adjuntando el formato de Recepción de Valores, en los que detalla los datos del cliente, cantidad y relación de valores.
- b) El Oficial de Cumplimiento realiza las revisiones pertinentes en relación con la recepción de valores y al conocimiento del cliente.

## **XII. TARIFARIO**

El Tarifario de BTG Pactual SAB detalla los costos, oportunidad de cobro y condiciones relativas a los servicios que ofrecemos. El tarifario está a disposición de los inversionistas en nuestra oficina: Av. Santo Toribio 173 Torre Real 8, oficina 602, distrito de San Isidro; a través de nuestra página [www.btgpactual.com.pe](http://www.btgpactual.com.pe). Así como, en la página web de la Superintendencia del Mercado de Valores [www.smv.gob.pe](http://www.smv.gob.pe)

## **XIII. PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA, RECLAMOS, QUEJAS Y TRATAMIENTO DE CONFLICTO DE INTERESES**

Para el caso de registro de consultas de clientes, ya sean estas a través de medios telefónicos o escritos, **BTG Pactual SAB** dará una respuesta inmediata o en el menor tiempo posible, con un máximo de cinco (5) días hábiles, tomando en cuenta las características propias de cada comunicación.

Para el caso de registro de reclamos y/o quejas de sus clientes, BTG Pactual SAB dará respuesta lo más pronto posible, tomando en cuenta las características propias de cada comunicación o dentro del plazo establecido en el marco de lo dispuesto por los artículos 24° y 150° del Código de Protección y Defensa del Consumidor, Ley N° 29571:

1. El cliente puede presentar una solicitud escrita ya sea mediante carta elaborada por el mismo debidamente firmada; o
2. Mediante escrito por el mismo cliente en el libro de reclamaciones de manera física y debidamente firmada, el cual tiene un formato establecido (INDECOPI).
3. Deberá adjuntar de ser caso la documentación sustentatoria de su reclamo;
4. BTG Pactual SAB tendrá un plazo de quince (15) días calendarios, después de recibido su reclamo o queja para dar respuesta;
5. Recibido el reclamo, el representante a la brevedad posible trasladará al órgano de Control Interno de la Sociedad a través de su funcionario, quien será el encargado de realizar una investigación de los hechos y evaluará los argumentos presentados por el cliente.
6. Finalmente, se elaborará la carta de respuesta indicando el resultado o conclusión del reclamo, la cual será entregada al cliente en su dirección consignada en la carta o en el libro de reclamaciones.
7. La respuesta también podrá ser enviada a su dirección electrónica, si así lo hubiese indicado en su carta de reclamo o queja.
8. Si el cliente no está conforme con la respuesta a su reclamo, podrá presentar su reclamo ante los siguientes organismos: Superintendencia del Mercado de Valores – SMV o INDECOPI.

La formulación de un reclamo conforme a esta disposición no constituye vía previa ni supone limitación alguna para que los clientes puedan utilizar otros mecanismos de solución de controversias o para interponer las denuncias administrativas correspondientes.

#### **XIV. TRATAMIENTO DE CONFLICTO DE INTERÉS**

BTG Pactual SAB ha desarrollado políticas y procedimientos para evitar y mitigar los posibles riesgos de conflictos de interés a que puedan estar expuestos sus funcionarios/colaboradores o BTG Pactual SAB.

Todos los funcionarios/colaboradores se obligan a:

- 1) Actuar en forma íntegra, diligente, con el debido respeto y profesionalismo para con el público, clientes, empleadores, empleados, colegas y demás participantes del mercado financiero y banca de inversiones.
- 2) Situar el interés de los clientes por sobre sus intereses personales. Los intereses personales y comerciales deberán mantenerse debidamente segregados.
- 3) Usar el debido criterio y actuar con independencia de juicio al hacer los análisis o recomendaciones de inversión.
- 4) Promover el conocimiento, respeto y cumplimiento de las normas que regulan el mercado financiero. Dichas normas prohíben la creación de situaciones artificiales, manipulación de precios y transacciones fraudulentas. En consecuencia, los funcionarios no deben

realizar ningún acto que pueda o de alguna forma, se considere que puede producir una distorsión del mercado o del volumen de las transacciones.

- 5) Conocer y cumplir con lo prescrito en las leyes, normas y disposiciones aplicables al mercado de valores y a BTG Pactual SAB.
- 6) Mantener objetividad, imparcialidad e independencia profesional, así como evitar la comisión o participación en actos deshonestos o ilícitos.

BTG Pactual SAB, mantiene y respeta la premisa de evitar el conflicto de interés. Sin embargo, de presentarse este y encontrándose de por medio la utilidad propia y el interés del cliente, otorgará la preferencia a la del cliente.

En caso existir conflicto de interés entre sus clientes, BTG Pactual SAB, revelará a ambos la situación generada y previamente a iniciar o continuar con la operación, deberá obtener la necesaria y conveniente autorización o consentimiento de ambos.

BTG Pactual SAB, entiende y brinda la seguridad necesaria y conveniente a fin de establecer un estricto control sobre las operaciones que lleva a cabo. Para ello, y de acuerdo con las políticas de riesgo, establece cupos máximos en consonancia a la capacidad de exposición.

En caso de presentarse una situación que pudiera ser considerada como conflicto de interés ante una operación con personas o entidades vinculadas con quienes se efectúan negocios en nombre de BTG Pactual SAB, bien sea por afinidad o consanguinidad, esta deberá ser ejecutada por una persona diferente a aquella que presente el conflicto de interés.

## **XV. DIFUSIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE CLIENTES**

### **Difusión**

Conjuntamente a la suscripción del Contrato y los formatos que forman parte del mismo, por parte del Cliente, BTG Pactual SAB entregará al inversionista la Política de Clientes. Esta podrá ser entregada de manera física o virtual y estará a disposición del inversionista y el público en general en: Av. Santo Toribio 173 Torre Real 8, oficina 602, distrito de San Isidro y a través de nuestra página [www.btgpactual.com.pe](http://www.btgpactual.com.pe)

### **Modificación**

De acuerdo al art. 34 del RAI, BTG Pactual SAB podrá modificar la Política de Clientes, siempre que esta sea informada a la SMV el día de su aplicación, para lo cual deberá remitir la versión completa y un cuadro comparativo de dicha modificación.

BTG Pactual SAB, informará a sus clientes a través de su página web la nueva versión de la Política de Clientes o contrato de servicios con 10 días calendario de anticipación a la fecha de su aplicación.

## **XVI. DIFUSIÓN Y MODIFICACIÓN DEL TARIFARIO**

### **Difusión**

BTG Pactual SAB pone a disposición de sus clientes el Tarifario de Servicios de manera física en: Av. Santo Toribio 173, Torre Real 8, oficina 602, distrito de San Isidro y a través de su página [www.btgpactual.com.pe](http://www.btgpactual.com.pe)

### **Modificación**

BTG Pactual SAB comunicará a sus clientes a través de su página web las modificaciones que realice a su Tarifario de Servicios con una aplicación no menos de 15 días hábiles salvo que se trate de una reducción de sus tarifas, las que serán de aplicación automática.

El cliente tendrá la posibilidad de dar por concluida la relación contractual si así lo decide por lo que no asumirá gastos por traspaso de tenencia a otra sociedad agente de bolsa.

## **XVII. TRANSFERENCIAS DE FONDOS A TERCEROS**

BTG Pactual SAB ha establecido que las transferencias de fondos a terceros son de carácter excepcional, por lo cual ha establecido un procedimiento para la realización de dichas operaciones solicitada por sus clientes.

- a) Se entenderá como excepcional aquellos eventos o hechos como:
  - ✓ Pago de compra de un bien mueble o inmueble (Casa, departamento, automóvil, etc.)
  - ✓ Pago de préstamo de dinero
  - ✓ Pago de hipoteca
  - ✓ Pagar o cubrir un sobregiro de una cuenta producto de operaciones bursátiles realizadas en BTG;
  - ✓ Otros que indique BTG
- b) Solicitud física o virtual mediante formato de BTG Pactual SAB indicando el motivo de la transferencia
- c) Solo se realizan mediante transferencia bancaria, no giro de cheques
- d) Dada la excepcionalidad y monto, debe estar debidamente sustentado con documentos necesarios de acuerdo con la transacción.
- e) Se ha establecido una escala de montos y cantidad para las transferencias. Así como su periodicidad.
- f) Deberá contar la aprobación previa del área de Compliance y la Gerencia General.

### Consideraciones:

- No se consideran transferencias a terceros, siempre que cuenten con el sustento o declaración correspondiente por parte del cliente las siguientes operaciones:
  - Transferencias entre sociedades y sus accionistas que posean una participación igual o superior al 10%, ya sea desde la sociedad hacia el accionista o viceversa.
  - Transferencias realizadas por nuestros clientes hacia fondos de inversión, locales o extranjeros, en los que mantengan la condición de

	<b>Política de Clientes</b>	Código: CO-PO-01
		Versión: 02
		Página: 22 de 22

participes. Asimismo, transferencias relacionadas a aportes de capital, suscripciones, eventos corporativos y nuevas acciones.

#### **XVIII. REVISIÓN DE LA POLÍTICA DE CLIENTES**

La Política de Clientes será revisada cuando la SAB lo requiera o por alguna modificación y/o adecuación ya sea por disposición legal o normativa.