

ESTATUTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

Auditoría Interna

Procedure Owner:

- Auditoría Interna.

Objectives:

- El presente estatuto tiene como finalidad establecer el marco de actuación del Comité de Auditoría (en adelante, el “Comité”), el cual tiene como directriz principal apoyar a la Junta Directiva en aquellos asuntos relacionados con la supervisión de la efectividad del Sistema de Control Interno del Banco BTG Pactual Colombia S.A. (en adelante, el “Banco”).

Regulations and Related Policies:

- Decreto Ley 663 de 1993 - Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.
- Ley 964 de 2005.
- Ley 1870 de 2017.
- Ley 1328 de 2009.
- Decreto 2555 de 2010.
- Circular 100 de 1995 - Circular Básica Contable y Financiera de la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Circular 029 de 2014 - Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Demás normas concordantes o que complementen, modifiquen, sustituyan o deroguen las aquí enunciadas.

Target Audience:

- El presente estatuto será aplicable al Comité de Auditoría.

Infracciones a este Estatuto podrían resultar en acciones disciplinarias, inclusive el despido.

Table of Contents

1.	CONFORMACIÓN	3
2.	PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES	3
3.	CLASES DE REUNIONES	3
4.	CONVOCATORIA	4
5.	QUÓRUM	4
5.1	Deliberatorio	4
5.2	Decisorio	4
6.	DIRECCIÓN DEL COMITÉ	4
7.	DEBERES	4
8.	FUNCIONES	5
8.1	En relación con los estados financieros:	5
8.2	En relación con el Control Interno:	5
8.3	En relación con la función de cumplimiento:	7
8.4	En relación con la función de la Auditoría:	7
9.	ACTAS	7
10.	REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ	8
11.	SEGUIMIENTO Y REPORTES	8
12.	CONFLICTOS DE INTERÉS Y CONFIDENCIALIDAD	8
13.	IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS	9

1. CONFORMACIÓN

El Comité de Auditoría estará integrado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, dos (2) de los cuales serán miembros independientes y el miembro restante corresponderá a un miembro patrimonial de la Junta Directiva vinculado a Banco BTG Pactual Chile. Los miembros del Comité de Auditoría serán nombrados por la Junta Directiva.

La Administración y el Auditor Interno del Banco BTG Pactual Colombia, el Auditor Interno del Banco BTG Pactual Chile y el Auditor Interno del Grupo BTG Pactual a nivel global serán invitados permanentes a este Comité y, en consecuencia, tendrán voz, pero no voto.

Podrán participar en calidad de invitados, otros responsables o funcionarios de áreas que se estimen relevantes, sea del Banco BTG Pactual Colombia, de Banco BTG Pactual Chile o del Grupo BTG Pactual a nivel global.

Obrarán como Presidente y Secretario del Comité, aquellas personas elegidas por mayoría simple para el efecto.

2. PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES

El Comité se reunirá, por lo menos, una (1) vez al trimestre, sin perjuicio de sesionar en forma extraordinaria si así se requiere.

3. CLASES DE REUNIONES

Las reuniones del Comité podrán ser presenciales, no presenciales o mixtas.

Así mismo, el Comité podrá tomar decisiones a través de comunicaciones escritas, donde los votos de los miembros del Comité se pueden recibir en la misma sesión o por correo electrónico, las votaciones escritas se llevarán a cabo de la siguiente manera:

- El Presidente o el Secretario del Comité enviará un correo electrónico a los miembros del Comité, invitándolos a tomar decisiones por escrito e indicando las proposiciones que serán sometidas a votación.
- Los miembros enviarán el sentido de su voto, vía correo electrónico dirigido al Presidente o el Secretario del Comité, dentro de los cinco (5) días comunes siguientes a la recepción de la invitación a tomar decisiones por escrito. Los votos que se reciban fuera del término no computarán para el quórum.
- Las decisiones por escrito se entenderán tomadas cuando la mayoría simple de los miembros del Comité hayan aprobado la proposición respectiva por mecanismos escritos. No será necesario haber recibido la votación escrita de la totalidad de los miembros, mientras se alcance el quórum decisorio.
- Una vez agotados los cinco (5) días comunes para la votación, el Presidente o Secretario comunicará a los miembros la decisión respectiva y Secretario elaborará el acta conforme el presente reglamento.

4. CONVOCATORIA

El Comité podrá ser convocado a reuniones ordinarias o extraordinarias, por cualquiera de sus miembros o por el Presidente o Secretario del Comité. La convocatoria para las reuniones ordinarias del Comité deberá hacerse con cinco (5) días comunes de anticipación y la convocatoria para las reuniones extraordinarias deberá hacerse con un (1) día común de anticipación. Para el cómputo de estos plazos no se tendrá en cuenta el día en que se efectúe la convocatoria ni el día en que se realice la reunión.

La convocatoria se realizará a través de correo electrónico.

En todo caso, las reuniones del Comité de Auditoría se celebrarán independientemente de su convocatoria en el caso de que se verifique la presencia de la totalidad de los miembros en ejercicio o con la concordancia previa de los miembros ausentes.

5. QUÓRUM

5.1 Deliberatorio

El Comité podrá sesionar válidamente con la presencia de la mayoría de sus miembros.

5.2 Decisorio

Las decisiones del Comité serán tomadas por la mitad más uno de los miembros presentes.

6. DIRECCIÓN DEL COMITÉ

Obrarán como Presidente y Secretario del Comité, aquellas personas elegidas por mayoría simple para el efecto.

No obstante lo anterior, en ningún caso podrá desempeñarse como Presidente la Administración del Banco.

7. DEBERES

En desarrollo de sus funciones, el Comité deberá observar los siguientes deberes:

- Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social.
- Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias.
- Guardar y proteger la reserva comercial e industrial del Banco.
- Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
- Revelar cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que pudieran tener con el interés del Banco.
- Abstenerse de participar por si o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con el Banco o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses.
- Obrar lealmente frente al Banco y sus Grupos de interés, conforme se encuentra definido en el Código de Buen Gobierno.

- No hacer uso de los activos sociales del Banco, con fines privados.
- Cumplir las reglas de conducta y obligaciones impuestas por las leyes a los administradores de las instituciones financieras, en especial aquellos relacionados con los riesgos de la gestión bancaria, dentro del principio del servicio al interés público.

8. FUNCIONES

Sin perjuicio de lo establecido en la regulación vigente y/o el reglamento interno del Comité, serán funciones del Comité de Auditoría:

8.1 En relación con los estados financieros:

- Velar por la transparencia de la información financiera que prepara el Banco y su adecuada revelación, para lo cual deberá vigilar que existan los controles necesarios y los instrumentos adecuados para verificar que los estados financieros revelan la situación del Banco y el valor de sus activos.
- Recomendar a la Junta Directiva la confirmación o reprobación del concepto o dictamen emitido por el Revisor Fiscal que se debe presentar a las Asambleas Ordinarias de Accionistas.
- Recomendar a la Junta Directiva la autorización de la presentación de estados financieros de cierre de ejercicio, para que a su vez, la Junta Directiva presente tales estados financieros de cierre a la Asamblea Ordinaria de Accionistas.
- Para estos efectos el Comité deberá revisar al menos los borradores de los estados financieros o estados financieros intermedios y los dictámenes emitidos por el Revisor Fiscal.

8.2 En relación con el Control Interno:

- Proponer para aprobación de la Junta Directiva, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del Sistema de Control Interno.
- Presentar a la Junta Directiva, las propuestas relacionadas con las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del Sistema de Control Interno, incluyendo la gestión de riesgos.
- Evaluar la estructura del control interno del Banco BTG Pactual de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente sus activos, así como los de terceros que administre o custodie y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas.
- Informar a la Junta Directiva sobre el no cumplimiento de la obligación de los administradores de suministrar la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones.
- Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en las normas aplicables, verificando que existen los controles necesarios.
- Estudiar los estados financieros y elaborar el informe correspondiente para someterlo a consideración de la Junta Directiva, con base en la evaluación no sólo de los proyectos correspondientes, con sus notas, sino también de los dictámenes, observaciones de las entidades de control, resultados de las evaluaciones efectuadas por los comités competentes y demás documentos relacionados con los mismos.
- Proponer a la Junta Directiva programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala conducta, entendiendo por fraude un acto intencionado cometido para obtener una ganancia ilícita, y por mala conducta la violación de leyes, reglamentos o políticas internas, y evaluar la efectividad de dichos programas y controles.

- Supervisar las funciones y actividades de la auditoría interna, con el objeto de determinar su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita, determinar la existencia de limitaciones que impidan su adecuado desempeño, y verificar si el alcance de su labor satisface las necesidades de control del Banco BTG Pactual.
- Efectuar seguimiento sobre los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la Compañía y las medidas adoptadas para su control o mitigación, por lo menos cada 6 meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente, y presentar a la Junta Directiva un informe sobre los aspectos más importante de la gestión realizada.
- Evaluar los informes de control interno practicados por los auditores internos u otros órganos, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la junta directiva u órgano equivalente, en relación con el Sistema de Control Interno.
- Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.
- Presentar al máximo órgano social, por conducto de la Junta Directiva o la Administración, los candidatos para ocupar el cargo de revisor fiscal, sin perjuicio del derecho de los accionistas de presentar otros candidatos en la respectiva reunión. En tal sentido, la función del Comité es recopilar y analizar la información suministrada por cada uno de los candidatos y someter a consideración del máximo órgano social los resultados del estudio efectuado.
- Elaborar el informe que la Junta Directiva debe presentar al máximo órgano social respecto al funcionamiento del Sistema de Control interno del Banco BTG Pactual, el cual debe incluir entre otros aspectos:
 - a) Las políticas generales establecidas para la implementación del Sistema de Control Interno del Banco.
 - b) El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del Sistema de Control Interno, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.
 - c) Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité de Auditoría.
 - d) Las deficiencias materiales detectadas, las recomendaciones formuladas y las medidas adoptadas, incluyendo entre otros temas aquellos que pudieran afectar los estados financieros y el informe de gestión.
 - e) Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones impuestas, cuando sea del caso.
 - f) Si existe o no un departamento de auditoría interna o área equivalente. Si existe, presentar la evaluación de la labor realizada por la misma, incluyendo entre otros aspectos el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos que se tienen asignados. En caso de no existir, señalar las razones concretas por las cuales no se ha considerado pertinente contar con dicho departamento o área.

Para cumplir con sus funciones relacionadas con el Control Interno del Banco, el Comité deberá, al menos, revisar, analizar o emitir:

- Los informes de control interno emitidos por la Revisoría Fiscal o las cartas de recomendaciones u observaciones emitidas por los mismos.
- El plan de auditoría del Auditor Interno y de la Revisoría Fiscal.

- Los oficios de observaciones que remita el Supervisor y el Regulador al Banco como consecuencia de deficiencias detectadas en el sistema de control interno.
- Analizar los informes de las firmas calificadoras de riesgo.
- Evaluar la correspondencia que haya sido puesta a su conocimiento relativa a las comunicaciones enviadas por los accionistas y por los empleados que digan relación con asuntos contables, controles y auditorías.
- Revisar los informes que presente el Comité de Riesgos.

8.3 En relación con la función de cumplimiento:

- Velar porque existan los controles necesarios para evitar que el Banco sea utilizado como instrumento para la realización de actividades delictivas, en especial para el lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Revisar las operaciones entre partes relacionadas con los miembros de la Junta Directiva y el Banco.

Para estos efectos el Comité revisará los informes que el Oficial de Cumplimiento debe presentar a la Junta Directiva en materia de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo y el informe de vinculados económicos que debe preparar la administración para ser presentado en la Asamblea Ordinaria de Accionistas.

8.4 En relación con la función de la Auditoría:

El Comité de Auditoría, individualmente o en conjunto con el auditor deberá:

- Remitir un informe especial a la Junta Directiva y al representante legal cuando se detecten situaciones que revistan importancia significativa.
- Informar el incumplimiento de normas legales y reglamentares que coloquen en riesgo la continuidad de los negocios del Banco.
- Informar los fraudes de cualquier valor cometidos por la administración del Banco.
- Informar sobre fraudes relevantes perpetrados por funcionarios del Banco o por terceros.
- Advertir sobre los errores que resulten de incorrecciones relevantes en los Estados financieros del Banco.

9. ACTAS

De lo ocurrido en las reuniones del Comité se dejará constancia en actas que serán firmadas por el Presidente y por el Secretario, además de cumplir con lo dispuesto en el artículo 189 del Código de Comercio.

Los documentos conocidos por el Comité que sean sustento de sus decisiones deben formar parte integral de las actas, por lo cual en caso de no ser transcritos deberán presentarse como anexos de las mismas. Así, cada vez que se entregue un acta, deberá suministrarse al interesado tanto el cuerpo principal de la misma como todos sus anexos, los cuales deberán estar adecuadamente identificados y foliados, y mantenerse bajo medidas adecuadas de conservación y custodia.

Corresponderá al Secretario elaborar el acta pormenorizada que contendrá, por lo menos:

- Fecha y hora de la reunión.
- Verificación del quórum.
- Nombramiento del Presidente y Secretario del Comité.

- Aprobación del Orden del día.
- Funciones del Comité de Auditoría.
- Evaluación y aprobación Funcionamiento del Sistema de Control Interno del Banco.
- Evaluación y aprobación a la gestión de:
 - a) Gestión e Informe de la Auditoría Interna.
 - b) Supervisar la integridad de la información contenida en los estados financieros y vigilar la efectividad del Sistema de Control Interno contable del Banco.
 - c) Control en la gestión de Tecnología.
 - d) Gestión de los Sistemas de Administración de Riesgos y Control Interno del Banco.
 - e) Propositiones y varios.
 - f) Aprobación del Acta.
- Propositiones y varios.

El acta, una vez firmada, será agregada a un libro que deberá mantener el secretario, bajo su custodia.

10. REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

Salvo que así lo defina la Junta Directiva del Banco, los miembros y asistentes del Comité no serán remunerados.

11. SEGUIMIENTO Y REPORTES

La Administración participará en el Comité y, en esta medida, conocerá de primera mano sobre su gestión. Por su parte, la Junta Directiva conocerá todas las actas que se eleven como resultado de cada sesión y podrá solicitar los reportes o informes que considere pertinente.

Así mismo, el Comité presentará a la Junta Directiva al final de cada ejercicio sobre el Sistema de Control Interno del Banco y las funciones del Comité de Auditoría, que posteriormente deberá ser puesto en consideración de la Asamblea General de Accionistas.

12. CONFLICTOS DE INTERÉS Y CONFIDENCIALIDAD

Los integrantes del Comité y quienes asistan a sus sesiones como invitados, deberán abstenerse de votar u opinar respecto de todas aquellas materias en las cuales estén expuestos a un eventual o efectivo conflicto de interés. Se entenderá que existe o puede existir un conflicto de interés cuando, actualmente o en el futuro, se presente o pueda presentar una circunstancia que, de cualquier modo, limite o derechamente restrinja la imparcialidad del integrante respecto de las materias que sean sometidas a su conocimiento, de modo que dicho integrante vea afectada su capacidad de opinar o decidir objetiva y profesionalmente, en resguardo de los intereses del Banco, la materia de que se trate. Ese conflicto de interés puede darse, sin limitación, sea por concurrencia de una causal legal o bien por la posibilidad de que el respectivo integrante del Comité quede afecto a una circunstancia que de hecho afecte esa imparcialidad.

La calificación de la existencia de un conflicto de interés corresponderá, primariamente, al integrante del Comité respectivo, quien deberá inmediatamente comunicar el hecho al Comité en la sesión respectiva.

Si existen antecedentes notorios y públicos que permitan identificar el conflicto por parte de los demás integrantes, el Presidente, o quien lo subroge, deberá comunicar inmediatamente del hecho al Comité y al integrante afectado.

En todo momento, los integrantes del Comité deberán guardar estricta reserva de las materias que son sometidas a su conocimiento. En consecuencia, tanto los integrantes del Comité como sus invitados deberán abstenerse de divulgar información a otros funcionarios del Banco, o a terceros, que no haya sido entregada formalmente.

Esta obligación de reserva impide utilizar en beneficio propio o de terceros, relacionados o no, y en perjuicio de la organización, las oportunidades comerciales de que tuvieren conocimiento en razón de su participación en el Comité.

13. IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

VERSION No	NATURALEZA DEL CAMBIO	FECHA	Acta JD
01	Creación del Estatuto	23/11/2021	01