

# Arrow Capital SpA

## Política de Gobierno Corporativo y Gestión de Riesgos

*Documento preparado para uso corporativo y regulatorio, conforme a Ley N° 21.521 y la Norma de Carácter General N° 502.*

RUT	78.299.685-1
Representante legal	Alfonso Olmos Palacios
Fecha de vigencia	09-04-2026
Datos de contacto	alfonso.olmos@arrowcapital.cl   +56 9 6618 9032

### 1. Objeto y alcance

La presente política establece la estructura mínima de gobierno corporativo, control interno y gestión de riesgos de Arrow Capital SpA para la prestación del servicio de asesoría de inversión. Su objetivo es demostrar que la sociedad cuenta con criterios formales, proporcionales a su tamaño y complejidad, para dirigir la actividad, documentar decisiones, proteger la información del cliente y gestionar riesgos relevantes asociados a la recomendación de instrumentos, estrategias o alternativas de inversión.

Esta política aplica a toda interacción con clientes, potenciales clientes, proveedores y terceros vinculados con el servicio. También aplica a los soportes tecnológicos, registros, documentos y comunicaciones que formen parte del proceso comercial, de análisis, recomendación y seguimiento.

### 2. Principios rectores

- Actuar con diligencia, buena fe y profesionalismo en todo el ciclo del servicio.
- Priorizar el mejor interés del cliente por sobre intereses propios o de terceros.
- Entregar información veraz, suficiente, comprensible y oportuna.
- Mantener trazabilidad documental de las decisiones y recomendaciones emitidas.
- Aplicar controles proporcionales al tamaño de la sociedad y al alcance de su operación.
- Resguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

### 3. Estructura de gobierno

Arrow Capital SpA mantiene una estructura simple y proporcional. La administración recae en su representante legal, Alfonso Olmos Palacios, quien asume funciones de dirección estratégica, supervisión operativa, control de cumplimiento y aprobación de políticas. Dada la dimensión actual de la sociedad, estas funciones no se encuentran separadas en órganos colegiados; sin

perjuicio de ello, se exige registro, revisión y archivo de decisiones relevantes para permitir su posterior acreditación.

Materia	Responsable	Periodicidad	Evidencia mínima
Aprobación de políticas	Representante legal	Anual o cuando exista cambio material	Versión fechada y firmada o aprobada internamente
Revisión de riesgos	Representante legal	Trimestral	Minuta o checklist de revisión
Control de conflictos de interés	Representante legal	Por evento y revisión trimestral	Registro de conflictos y medidas adoptadas
Revisión de comunicaciones al cliente	Representante legal	Por recomendación relevante	Correo, minuta o respaldo en carpeta del cliente
Monitoreo de continuidad operacional	Representante legal	Semestral	Prueba o revisión de respaldos y accesos

#### 4. Gestión de riesgos

La gestión de riesgos se desarrolla sobre la base de cuatro etapas: identificación, evaluación, mitigación y monitoreo. La identificación se realiza al inicio del vínculo con el cliente, al emitir recomendaciones, al incorporar herramientas o proveedores, y cada vez que exista un cambio material en el modelo de negocio o en las condiciones del mercado. La evaluación considera probabilidad e impacto; la mitigación se traduce en controles concretos; y el monitoreo verifica que los controles se mantengan operativos y adecuados.

Riesgo	Descripción	Impacto posible	Controles y mitigantes
Mercado	Variación adversa de precios, tasas, monedas o valorizaciones.	Pérdidas para el cliente o desviación respecto de objetivos.	Advertencias de riesgo, diversificación, adecuación al perfil y registro de supuestos utilizados.
Liquidez	Dificultad para liquidar posiciones en plazo o precio razonable.	Imposibilidad de salida o costo elevado de desinversión.	Revisión de liquidez del instrumento, explicación previa al cliente y restricción de recomendaciones no adecuadas.
Crédito	Incumplimiento de emisores o contrapartes.	Pérdida total o parcial del capital.	Revisión de solvencia, naturaleza del emisor y riesgos jurídicos o económicos conocidos.
Operacional	Errores humanos, fallas de proceso, pérdida de archivos o fallas	Recomendaciones erróneas, indisponibilidad de	Uso de formatos estándar, respaldos, control de versiones, acceso

Riesgo	Descripción	Impacto posible	Controles y mitigantes
	tecnológicas.	información o incidentes reputacionales.	restringido y revisión antes de emitir recomendaciones.
Cumplimiento	Incumplimiento de exigencias legales o regulatorias.	Observaciones de autoridad, sanciones o reprocesos.	Actualización documental, revisión del sitio web y consistencia entre políticas, contratos y comunicaciones.
Reputacional	Difusión de información incompleta, confusa o contradictoria.	Pérdida de confianza de clientes y terceros.	Revisión previa de textos, unificación de mensajes y corrección oportuna de inconsistencias.

## 5. Controles internos

- Todo proceso relevante debe quedar respaldado por correos, minutas, archivos de trabajo o carpetas digitales del cliente.
- Antes de emitir una recomendación relevante, se revisa que el perfil, objetivo y tolerancia al riesgo del cliente estén actualizados.
- Los documentos públicos del sitio web y los documentos internos deben ser coherentes entre sí en materias de remuneración, conflictos y alcance del servicio.
- La información sensible debe almacenarse en medios con acceso restringido y respaldo razonable.
- Las políticas deben revisarse al menos una vez al año o cuando exista una observación regulatoria, cambio de proceso o cambio de modelo de negocio.

## 6. Continuidad operacional y resguardo de información

La sociedad mantendrá medidas proporcionales para asegurar continuidad mínima del servicio y resguardo de información, incluyendo respaldo periódico de documentos esenciales, uso de cuentas corporativas, actualización de accesos, y definición de repositorios de trabajo y archivo. En caso de contingencia, se priorizará la preservación de registros del cliente, la continuidad de la comunicación y la revisión de compromisos pendientes.

## 7. Seguimiento y actualización de la política

La presente política será revisada al menos una vez al año y cada vez que existan cambios materiales en el sitio web, en la estructura de remuneración, en el uso de herramientas tecnológicas o en la forma de prestación del servicio. Toda actualización deberá reflejarse también en los demás documentos corporativos y en la información publicada al cliente.

Documento aprobado para uso corporativo de Arrow Capital SpA. Esta versión incorpora RUT 78.299.685-1 y fecha de vigencia al 09-04-2026.