

# Arrow Capital SpA

## Política de Conflictos de Interés

*Lineamientos para identificar, gestionar, revelar y registrar conflictos de interés reales, potenciales o aparentes.*

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. Objetivo

El objetivo de esta política es establecer criterios claros para identificar, prevenir, mitigar, revelar y documentar conflictos de interés que puedan surgir en la prestación del servicio de asesoría de inversión. La política busca resguardar que toda recomendación se emita priorizando el mejor interés del cliente, con un estándar de transparencia coherente con el tamaño y complejidad de Arrow Capital SpA.

### 2. Definición general

Se entenderá por conflicto de interés toda situación en que los intereses propios de la sociedad, de su representante, de personas relacionadas o de terceros puedan influir, o dar la apariencia razonable de influir, en la objetividad de una recomendación, comunicación o decisión asociada al servicio prestado.

### 3. Ejemplos de conflictos

- Existencia de pagos, incentivos, comisiones, retrocesiones o beneficios económicos provenientes de terceros asociados a productos o servicios recomendados.
- Relaciones comerciales, personales o de negocios con emisores, proveedores o contrapartes vinculadas a una alternativa sugerida.
- Preferencia por una alternativa más conveniente para la sociedad o para un tercero, pero no necesariamente para el cliente.
- Uso de información incompleta o sesgada que favorezca una conclusión predeterminada.
- Difusión de mensajes comerciales que no reflejen con precisión la forma de remuneración o el alcance del servicio.

#### 4. Principios de gestión

- Identificar el conflicto antes o al momento de emitir la recomendación.
- Evitar, cuando sea posible, estructuras o prácticas que generen conflictos innecesarios.
- Mitigar el conflicto mediante controles objetivos y revisión documental.
- Revelar al cliente los conflictos relevantes cuando corresponda.
- Registrar el conflicto y las medidas adoptadas.

#### 5. Procedimiento mínimo

1. Detectar si existe incentivo, relación o circunstancia que pueda afectar la objetividad.
2. Evaluar si el conflicto es real, potencial o aparente y si resulta relevante para el cliente.
3. Definir medidas de mitigación, tales como reforzar advertencias, aplicar criterios objetivos adicionales o abstenerse de recomendar.
4. Cuando corresponda, informar al cliente en forma previa o coetánea a la recomendación.
5. Registrar el caso y conservar la evidencia correspondiente.

#### 6. Registro de conflictos

La sociedad mantendrá un registro interno simple de conflictos de interés identificados. Este registro podrá consistir en una planilla o documento equivalente, e idealmente deberá contener: fecha, cliente o asunto, descripción del conflicto, calificación del riesgo, medidas adoptadas, forma de revelación al cliente si correspondió, y cierre del caso.

Campo sugerido	Contenido mínimo
Fecha	Día en que se detecta o analiza el conflicto
Caso / cliente	Identificación del asunto o cliente involucrado
Descripción	Resumen del conflicto detectado
Calificación	Real, potencial o aparente; y nivel de relevancia
Mitigación	Control o medida aplicada
Revelación	Sí/No y forma en que se informó al cliente
Cierre	Fecha y observaciones finales

#### 7. Revelación al cliente

Cuando el conflicto sea relevante, se procurará informar al cliente de manera clara y suficiente, evitando lenguaje ambiguo. La revelación puede efectuarse en el informe, correo o soporte mediante el cual se comunica la recomendación. La mera existencia de una revelación no elimina la obligación de actuar diligentemente y de procurar que la recomendación siga siendo razonable para el cliente.

## 8. Consistencia documental

La forma de remuneración y la política de conflictos deben expresarse de forma consistente en el sitio web, contratos, correos, presentaciones y políticas internas. No deben coexistir versiones contradictorias respecto de si existen o no pagos de terceros, honorarios, retrocesiones u otros beneficios económicos.

## 9. Cierre

Esta política se revisará al menos anualmente y cada vez que exista un cambio en la estructura de remuneración, en el modelo de negocio o una observación regulatoria que exija reforzar su contenido.