

MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN

XTB AGENTE DE VALORES SPA

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN	2
1.1 VISIÓN GENERAL	3
1.2 OBJETIVO	3
1.3 ALCANCE	3
2. MARCO LEGAL Y NORMATIVO	3
3. DISPOSICIÓN GENERAL	4
4. PERSONAL U ÓRGANO RESPONSABLE DE ESTABLECER LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE MANUAL, DIVULGARLO, MANTENERLO ACTUALIZADO Y HACER CUMPLIR SU CONTENIDO	4
a) Personal u Órgano Responsable de Establecer las Disposiciones y Mantenerlo Actualizado:	4
b) Personal u Órgano Responsable de Hacer Cumplir los Contenidos del Manual:	5
5. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES AL RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN	5
5.1. Clasificación de la Información	5
5.2. Política de manejo de la información que se obtuvieren de las decisiones de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas de nuestros clientes	8
5.3. Política de manejo de la información que se obtuvieren de estudios, análisis u otro antecedente que pueda incidir en la oferta o demanda de valores en cuya transacción participe nuestra empresa	9
6. PROHIBICIONES O RESTRICCIONES QUE AFECTAN A XTB AGENTE DE VALORES Y SU PERSONAL	9
7. Protocolo para el Manejo de Información	10
8. NORMAS QUE ESPECIFIQUEN LOS MECANISMOS QUE DEBEN SER UTILIZADOS PARA DIVULGAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS DE INTERÉS QUE SURJAN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL INTERMEDIARIO Y SU PERSONAL	12
9. NORMAS SOBRE APLICACIÓN DE SANCIONES O MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE LES SERÁN APLICABLES A LOS INFRACTORES DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL MANUAL	13
10. DIFUSIÓN	13
11. DISPOSICIÓN ADICIONAL.	13
12. MODIFICACIONES Y APROBACIÓN	15

1. INTRODUCCIÓN

1.1 VISIÓN GENERAL

XTB Agente de Valores SPA, en adelante la compañía o XTB, en su calidad de intermediario de valores inscrito ante la Comisión para el Mercado Financiero, debe dar cumplimiento al artículo 33 de la Ley N°18.045 sobre Mercado de Valores y a las disposiciones de la Norma de Carácter General N°571 de la Comisión para el Mercado Financiero y sus modificaciones, que establecen, entre otras materias, la obligación de los intermediarios de elaborar, hacer público y mantener debidamente actualizado un Manual de Manejo de Información.

1.2 OBJETIVO

En línea con el artículo N°33 de la Ley 18.045 y la NCG N°571 de la CMF, el presente Manual busca dar a conocer las normas que rigen nuestros procedimientos, mecanismos de control y responsabilidades aplicables en el manejo de información que se obtuvieren de las decisiones de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas de nuestros clientes, así como cualquier estudio, análisis u otro antecedente que pueda incidir en la oferta o demanda de valores en cuya transacción participe nuestra empresa. Detallando, además, las normas aplicables para el manejo de información pública, interna, restringida o confidencial y privilegiada o aquella de interés para el inversionista.

Asimismo, el Manual establece las medidas destinadas a prevenir el uso, comunicación, divulgación o aprovechamiento indebido de información confidencial, restringida o privilegiada, así como los mecanismos de prevención y gestión de los conflictos de interés vinculados al acceso o utilización de dicha información.

1.3 ALCANCE

Las disposiciones del presente Manual son obligatorias para XTB Agente de Valores SpA y para sus socios, administrador o directores, gerentes, ejecutivos principales, apoderados, asesores financieros o de inversión, operadores de mesas de dinero, operadores de rueda, trabajadores y, en general, para toda persona natural que desempeñe funciones para XTB o participe en la prestación de sus servicios, cualquiera sea la calidad, naturaleza, forma o modalidad laboral o contractual en virtud de la cual preste dichas funciones.

Las referencias a determinadas funciones o cargos se entenderán aplicables únicamente en la medida en que tales funciones existan dentro de la estructura organizacional o del modelo operacional de XTB Agente de Valores.

Los terceros, proveedores, contratistas y personas pertenecientes a otras entidades del Grupo XTB que, con ocasión de sus funciones, tengan acceso a información comprendida en este Manual deberán observar las obligaciones de confidencialidad, seguridad y uso restringido que correspondan de acuerdo con su relación contractual, las políticas aplicables del Grupo y la normativa chilena.

2. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

Tipo Regulación	Regulador	Referencia
NCG N°571	CMF	Título XII. INFORMACIÓN A SUS CLIENTES letra A. MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN
Ley 18.045	-	Ley de Mercado de Valores TITULO VI: De los Corredores de Bolsa y de los Agentes de Valores; Artículo 33 TITULO XXI: De la información privilegiada

NCG N°510	CMF	Gobierno corporativo y gestión integral de riesgos de intermediarios, en particular políticas de confidencialidad, conflictos de interés, seguridad de información y segregación de funciones.
-----------	-----	--

3. DISPOSICIÓN GENERAL

Para entender las disposiciones del presente Manual es importante mencionar que XTB Agente de Valores SpA no es emisor ni realiza oferta pública ni privada de sus valores. Es una empresa propiedad del Grupo XTB, cuya matriz se ubica en Polonia, que no tiene la intención de vender acciones de XTB Agente de Valores a terceros.

XTB desarrolla sus actividades en Chile bajo un modelo de intermediación principalmente digital, mediante el cual los clientes adoptan directamente sus decisiones de inversión e imparten sus órdenes a través de los sistemas y canales habilitados para dichos efectos.

XTB recibe y facilita la transmisión y procesamiento de las órdenes de sus clientes. Las funciones asociadas a la ejecución de dichas órdenes en los mercados, sistemas o mecanismos correspondientes son realizadas a través de entidades, sistemas e infraestructura del Grupo XTB, conforme al modelo operacional, contractual y tecnológico vigente.

XTB no mantiene actualmente en Chile una mesa de dinero o mesa de trading, ni un equipo local que realice negociación por cuenta propia o adopte discrecionalmente decisiones de inversión por cuenta de los clientes.

En consecuencia, las disposiciones del presente Manual relativas a funciones específicas deberán interpretarse atendiendo a las actividades efectivamente desarrolladas por XTB y su personal sujeto.

Lo anterior no exime a XTB de las obligaciones que le correspondan en su calidad de intermediario de valores respecto de la recepción y tratamiento de las órdenes de sus clientes, protección de la información, gestión de conflictos de interés, supervisión de las actividades externalizadas o realizadas mediante entidades del Grupo y demás obligaciones legales y regulatorias aplicables.

Cualquier cambio a las disposiciones señaladas significará un ajuste a las normas y procedimientos establecidos en el presente Manual, actualización que será informada según las instrucciones de la CMF.

4. PERSONAL U ÓRGANO RESPONSABLE DE ESTABLECER LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE MANUAL, DIVULGARLO, MANTENERLO ACTUALIZADO Y HACER CUMPLIR SU CONTENIDO

a) Personal u Órgano Responsable de Establecer las Disposiciones y Mantenerlo Actualizado:

El Administrador de XTB Agente de Valores es responsable de aprobar las disposiciones del presente Manual y sus modificaciones.

El Compliance Officer será responsable de coordinar su revisión y actualización, proponiendo al Administrador las modificaciones que resulten necesarias producto de cambios normativos, cambios en el modelo de negocios, nuevas políticas o procedimientos internos, modificaciones relevantes de las políticas del Grupo XTB o riesgos identificados en la aplicación del Manual.

El Manual deberá ser revisado al menos una vez al año y adicionalmente cuando ocurra alguno de los eventos anteriormente señalados.

b) Personal u Órgano Responsable de Hacer Cumplir los Contenidos del Manual:

La fiscalización, el control diario y la responsabilidad de velar por el cumplimiento efectivo e irrestricto de todas las normas, procedimientos y políticas restrictivas de manejo de información contenidas en este Manual corresponden a la Administración, en conjunto con el Compliance Officer, a través del Comité de Ética y Prevención de XTB Agente de Valores SpA.

Estas instancias actuarán de manera coordinada para monitorear el correcto cumplimiento de este Manual, poseyendo las facultades organizativas necesarias para mitigar riesgos e instruir los procesos sancionatorios locales en caso de detectarse infracciones.

5. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES AL RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN

Dada la naturaleza de nuestro negocio y la operación de XTB Agente de Valores en Chile, la información más relevante para resguardar es aquella que está relacionada con el cliente, sus inversiones y la protección a su vida privada, y aquella que corresponde al manejo de información estratégica y confidencial de la compañía y del Grupo XTB.

Por lo anterior, es que resulta relevante entregar una clasificación de los distintos tipos de información que maneja XTB Agente de Valores, debiendo tener el debido resguardo de acuerdo con cada clasificación:

5.1. Clasificación de la Información

Información Pública:

Se puede acceder a ella sin restricciones, pues está a disposición del público en general, XTB no establece normas de resguardo con relación a este tipo de información, pues su uso o divulgación no trae consecuencias negativas para la compañía o nuestros stakeholders. La información que maneja o que se refiere a XTB Agente de Valores SpA se considera pública luego de que ha sido divulgada públicamente en la página web de la compañía, a través de medios de comunicación o redes sociales o por otro medio que estime la legislación vigente.

Información Interna:

Se refiere a la información o datos internos de la empresa a la que tienen acceso los miembros de la organización y que no debe ser divulgada fuera del entorno laboral. La divulgación de este tipo de información no trae impactos significativos a XTB o sus stakeholders. Algunos ejemplos son: las políticas y procedimientos internos que no requieren ser compartidos al público, uso de los recursos de la empresa, información financiera publicada o divulgada, entre otros. A partir de este tipo de información la empresa establece mecanismos de protección de la información que se mencionan más adelante.

Información Restringida o Confidencial:

Se refiere a un tipo de información a la que pueden acceder únicamente personas autorizadas y que se caracteriza por ser "sensible" y contener datos de clientes, trabajadores o información de la compañía cuya divulgación o acceso no autorizado podría ocasionar daños o inconvenientes para la empresa o stakeholders.

Por lo general, se permite el uso interno de este tipo de información y, en algunas ocasiones, compartirla o divulgarla previo requerimiento normativo. Si se trata de información del cliente, éste toma conocimiento al momento de firmar el contrato del aviso de privacidad y uso de la información, a la cual se dará tratamiento interno por XTB Agente de Valores y otras empresas del grupo u otros proveedores con los cuales XTB mantengan contratos para brindar los servicios y atención al cliente. La divulgación de datos de clientes a terceros no mencionados deberá contar con autorización expresa del cliente, salvo que exista alguna exigencia por una autoridad reguladora o sea necesario para dar cumplimiento a la Ley.

La información esencial y el secreto profesional y comercial serán tratados como información confidencial:

▣ Información o hecho relevante

Corresponde a aquella información que un hombre juicioso consideraría importante para sus decisiones sobre inversión. La información relevante es importante para las operaciones de la empresa y la toma de decisiones estratégicas. Debe ser accesible sólo para las personas o áreas autorizadas. XTB Agente de Valores deberá divulgar en forma veraz, suficiente y oportuna, todo hecho o información relevante cuando ocurra un evento significativo de la empresa o nuestros negocios al momento que el hecho ocurra o se tome conocimiento, según las indicaciones que entregue la CMF. Algunos ejemplos de información que debe ser informada a la CMF como hecho relevante son: (i) alteraciones importantes de los activos y obligaciones de la entidad o de su situación financiera; (ii) cambios de propiedad, control o alta administración de la empresa; (iii) eventos judiciales o administrativos significativos, entre otros.

▣ Secreto profesional y Secreto Comercial o empresarial

El secreto profesional se refiere a información obtenida por los trabajadores en el desempeño de sus actividades profesionales o por alguna otra persona con la cual XTB mantenga un contrato o relación vinculante, que se refiera a información o datos relevantes para la empresa o nuestros clientes o que pueda impactar en los intereses de la empresa.

El secreto comercial o empresarial se refiere a toda información no divulgada que una persona posea bajo su control y que pueda usarse en alguna actividad productiva, industrial o comercial, siempre que dicha información cumpla los siguientes requisitos copulativos:

a) Sea secreta en el sentido de no ser, como conjunto o en la configuración y reunión precisas de sus componentes, generalmente conocida ni fácilmente accesible para personas que se encuentran en los círculos en los que normalmente se utiliza ese tipo de información.

b) Tenga un valor comercial por ser secreta.

c) Haya sido objeto de medidas razonables tomadas por su legítimo poseedor para mantenerla secreta.

Algunos ejemplos son:

– Información Financiera Interna:

- Estados financieros, balances, y reportes contables internos.
- Información sobre la liquidez y solvencia de la empresa.

– Estrategias de Negocio y de Marketing:

- Planes estratégicos y de crecimiento.
- Métodos y estrategias de Marketing.
- Proyecciones financieras y de mercado.
- Análisis de riesgo y mitigación.
- Presupuestos, volumen de negocios.

– Documentos Legales y Regulatorios:

- Licencias y permisos necesarios para operar.
- Correspondencia y comunicaciones con reguladores.
- Registros de cumplimiento con normativas.
- Datos que identifiquen a las partes de un acuerdo comercial y detalles de los términos de los acuerdos.

- Detalles contractuales de los colaboradores, incluyendo su remuneración.
- El secreto profesional relativo a la información de los clientes incluye:
 - los datos personales del cliente,
 - el contenido del acuerdo/contrato celebrado con el cliente,
 - información sobre la situación financiera del cliente, incluido el número de cuenta, el historial de transacciones, el número y la designación de instrumentos financieros y el valor de los fondos recaudados en esa cuenta.

□ Información estratégica

Corresponde a una parte de la información que posee XTB que por su importancia económica y estratégica se otorga la denominación de Información estratégica, corresponde a:

- **Datos Personales Sensibles:**
 - Información identificable de empleados, terceros y clientes que puede incluir números de identificación, información de salud, creencias religiosas, étnicas, datos financieros personales, entre otros.
- **Propiedad Intelectual y Conocimientos Técnicos:**
 - Patentes, secretos comerciales, y cualquier información técnica que otorgue una ventaja competitiva.
 - Documentación de sistemas y software desarrollados internamente, incluyendo bases de datos de clientes reales y/o potenciales, incluidas, entre otras, todas las bases de datos electrónicas, partes de ellas o la información específica incluida, disponibles para el Empleado por cualquier medio, incluido el software informático (la "Base de Datos de Clientes").
- **Informes y Análisis Internos:**
 - Informes de auditoría interna y externa.
 - Análisis internos de mercado y competencia, informes preparados por departamento de estudios antes de su divulgación.
 - Evaluaciones de desempeño y riesgo.

Si un documento que se comparte internamente corresponde a información restringida o confidencial es importante que en su portada contenga la mención a dicha clasificación. Este tipo de información o documentos no pueden estar almacenados en herramientas digitales o físicas de uso compartido, a menos que se pueda asegurar que solo tienen acceso las personas autorizadas.

Información Privilegiada:

La Información Privilegiada constituye una calificación jurídica especial y no una categoría interna adicional de clasificación.

En el artículo 164 de la Ley N°18.045 se define información privilegiada como: "... cualquier información referida a uno o varios emisores de valores, a sus negocios o a uno o varios valores por ellos emitidos, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos, como asimismo, la información reservada a que se refiere el artículo 10 de esta ley. También se entenderá por información privilegiada, la que se posee sobre decisiones de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas de un inversionista institucional en el mercado de valores." Dado que XTB Agente de Valores es parte de un Grupo empresarial y su matriz cotiza en bolsa (extranjera), la información referida a sus negocios y la relativa a la matriz, sus filiales y otras empresas del grupo puede ser considerada privilegiada, en la medida en que no haya sido divulgada

al mercado y que pueda afectar el precio de cotización de la acción de XTB S.A o de alguna otra sociedad anónima abierta del Grupo XTB que cotice en bolsa. En este sentido, se ha identificado información como privilegiada: *"información de carácter preciso, que no se ha hecho pública, relativa, directa o indirectamente, a uno o varios emisores o a uno o varios instrumentos financieros, y que, si se hiciera pública, podría tener un efecto significativo en los precios de dichos instrumentos financieros o en el precio de los instrumentos financieros derivados relacionados"*, algunos ejemplos son: Datos sobre eventos corporativos no públicos que pueden afectar el precio de los valores (por ejemplo, fusiones, adquisiciones, cambios en la alta dirección, cambio significativo en las actividades comerciales del grupo), Resultados financieros y otros datos corporativos importantes antes de su divulgación, entre otros.

En línea con lo que indica el artículo N° 165 de la Ley 18.045 "cualquier persona que en razón de su cargo, posición, actividad o relación posea información privilegiada, deberá guardar reserva y no podrá utilizarla en beneficio propio o ajeno, ni adquirir o enajenar, para sí o para terceros, directamente o a través de otras personas, los valores sobre los cuales posea información privilegiada".

Todo el almacenamiento lógico de los datos restringidos de los clientes en Chile se encuentra alojado bajo la infraestructura en la nube y los accesos controlados por Active Directory (AD) administrados centralmente por el Departamento de IT y Ciberseguridad del Grupo XTB bajo estándares ISO/IEC 27001. No obstante, el resguardo, la confidencialidad y el tratamiento de estos antecedentes por parte del personal de XTB Agente de Valores se rigen de manera estricta e imperativa bajo las protecciones legales de la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada en Chile o aquella que la reemplace, quedando prohibido su uso para fines distintos a los pactados en los contratos de intermediación.

5.2. Política de manejo de la información que se obtuvieren de las decisiones de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas de nuestros clientes

El único canal mediante el cual XTB recibe órdenes de sus clientes es a través de la plataforma de negociación dispuesta para ello, dichas órdenes o instrucciones serán ejecutadas de acuerdo con la Política de Ejecución de Órdenes de la cual el cliente tomó conocimiento al firmar el contrato (considerando cualquier actualización que se haya informado con posterioridad).

XTB Agente de Valores recibe y facilita la transmisión y procesamiento de dichas órdenes. Las funciones relacionadas con su ejecución material en los mercados, sistemas o mecanismos correspondientes se efectúan mediante las entidades, sistemas e infraestructura del Grupo XTB que correspondan conforme al modelo operacional vigente.

Toda información relativa a órdenes, instrucciones, modificaciones, cancelaciones, aceptación o rechazo de ofertas y decisiones de inversión de los clientes tendrá carácter de Información Confidencial y se encontrará sujeta a deberes de secreto profesional.

El acceso a dicha información estará limitado a aquellas personas que requieran conocerla para la recepción, transmisión, procesamiento, soporte, control, cumplimiento normativo u otras funciones legítimamente relacionadas con la prestación del servicio.

Queda prohibido utilizar información relativa a órdenes o decisiones de inversión de clientes para obtener una ventaja propia o de terceros, anticipar operaciones personales o de terceros, privilegiar injustificadamente a un cliente respecto de otro o realizar cualquier uso distinto del necesario para la prestación del servicio.

La información obtenida se podrá utilizar para realizar estudios estadísticos generales, sin revelar la información individual de las personas de las que proviene dicha información, y conforme a las directrices establecidas en la sección 5.3. de este Manual.

En la plataforma de negociación el cliente podrá visualizar todos los parámetros que necesita conocer para tomar una decisión de inversión, por lo cual, no existirá intermediación de algún colaborador o tercero que dé al cliente precios o valores que no puede visualizar dentro de la plataforma. Las órdenes de los clientes serán procesadas y ejecutadas de acuerdo con el tipo de orden, las condiciones de mercado y las disposiciones establecidas en la Política de Ejecución de Órdenes vigente.

5.3. Política de manejo de la información que se obtuvieren de estudios, análisis u otro antecedente que pueda incidir en la oferta o demanda de valores en cuya transacción participe nuestra empresa

Si bien XTB no participa en decisiones de inversión, parte relevante de su modelo de negocios está centrado en la educación financiera, la actualización constante y la difusión de contenidos informativos sobre instrumentos financieros, indicadores, estrategias y análisis de mercado.

El material elaborado por el Departamento de Estudios (Research) se basa exclusivamente en fuentes públicas de información, sin acceso a información privilegiada. No obstante, como parte de nuestro compromiso con la transparencia y la integridad del mercado, XTB ha definido criterios de control y mitigación de potenciales conflictos de interés asociados a la elaboración y difusión de dicho contenido que contenga:

- ADRs de emisores chilenos.
- CFDs sobre acciones de emisores chilenos listadas como ADRs.
- Acciones y CFDs sobre acciones de emisores estadounidenses o europeos con capitalización bursátil inferior a USD 1 billón.

Medidas de Control:

- Confidencialidad previa a la publicación: Todo contenido que contenga estudios o análisis sobre valores o instrumentos financieros deberá mantenerse en reserva que sea difundido públicamente o entregado al medio, cliente, partner u otro público objetivo o destinatario externo definido para dicha comunicación, según corresponda. Hasta ese momento, su acceso deberá limitarse a la alta administración y al equipo directamente involucrado en su elaboración, revisión y aprobación.
- Restricción de operaciones: Los colaboradores que preparen o hayan tenido acceso a dicho contenido no podrán operar los instrumentos analizados durante los 30 días previos ni los 30 días posteriores a la fecha de su divulgación.
- Transparencia de actividades externas: Todo colaborador que forme parte del Departamento de Estudios deberá informar al Compliance Officer si desea realizar actividades de asesoría de inversión, ya sea en otra institución o de forma independiente, para su evaluación y autorización.
- Cumplimiento de normativa CMF: Los colaboradores que preparen dicho contenido deberán cumplir con las exigencias de la NCG N° 504 de la CMF, en caso de ser aplicables.

6. PROHIBICIONES O RESTRICCIONES QUE AFECTAN A XTB AGENTE DE VALORES Y SU PERSONAL

XTB Agente de Valores pone a disposición del cliente la Política sobre Reclamaciones o Conflictos de Interés, y, además, incluye dentro de su Código de Ética y Conducta las pautas de comportamiento que debe seguir XTB, sus empleados y cualquier persona que actúe en su representación o a su nombre, velando por privilegiar el interés común y de los clientes sobre intereses particulares.

Algunas de ellas son:

- Ningún colaborador podrá comprar, vender, cancelar o modificar una orden, u operar de cualquier otra forma con información privilegiada.
- Ningún colaborador podrá comprar, cancelar o modificar una orden a nombre de un cliente. No existe otro medio por el cual el cliente pueda generar una orden distinta a la plataforma de negociación dispuesta por XTB.
- Ningún colaborador podrá recomendar o incitar la compra, venta, cancelación o modificación de órdenes respecto a valores o instrumentos financieros de los que se tenga información privilegiada, ni revelar dicha información a terceros de cualquier forma.

- Ningún colaborador podrá entablar conversaciones respecto a información confidencial o privilegiada en lugares o con personas que no estén autorizadas para el manejo de dicha información.
- Ningún colaborador u otra persona que preste servicios para o en nombre de XTB podrá comentar con terceros información que no sea considerada pública.
- Ningún colaborador podrá efectuar trabajos, asesorías u otra prestación a una empresa que sea cliente de XTB. Los colaboradores deberán observar las restricciones aplicables a relaciones laborales, comerciales, actividades externas y participaciones con clientes establecidas en la Política de Conflictos de Interés y deberán informar previamente a Compliance las situaciones sujetas a declaración o autorización
- Ningún colaborador podrá aceptar u otorgar obsequios o beneficios monetarios o no monetarios a los clientes, contratistas o terceros con un valor superior a los CLP 150.000 acumulados en un semestre, salvo excepciones expresas del Compliance Officer. Todos los obsequios, incluidos los que no superen dicho umbral, deberán ser informados a Compliance.
- Ningún colaborador podrá tener acceso, poseer o manipular información reservada, privilegiada o estratégica si no está autorizado para ello, debiendo informar al Compliance Officer si por algún motivo tuvo acceso a ella.
- Ningún colaborador podrá almacenar en dispositivos electrónicos, descargar, enviar o guardar en herramientas personales o publicar en redes sociales o páginas webs no autorizadas información interna, confidencial, o reservada.
- No podrán realizarse copias, impresiones, descargas, fotografías o capturas de Información Confidencial, Estratégica, Reservada o Privilegiada salvo cuando resulte necesario para el cumplimiento de funciones y se utilicen los sistemas, dispositivos y mecanismos autorizados por XTB..

7. Protocolo para el Manejo de Información

XTB Agente de Valores y el Grupo XTB han establecido resguardos para proteger toda la información que se produce y a la que tiene acceso nuestra compañía y nuestros colaboradores. Algunas medidas son:

- Control de acceso a las instalaciones: el acceso a las oficinas de XTB Agente de Valores se encuentra restringido, mediante un Sistema de Control de Acceso (SKD), permitiendo el ingreso exclusivo al personal debidamente autorizado. Los colaboradores y visitas no registrados o sin credenciales de acceso vigentes deberán anunciarse formalmente en la recepción para gestionar su ingreso bajo supervisión. Al término de la relación laboral o contractual con la empresa, el colaborador está obligado a restituir sus credenciales físicas o digitales de inmediato, procediendo a la revocación inmediata de sus permisos en la matriz de accesos para asegurar la integridad de las instalaciones y de la información. Adicionalmente, las áreas críticas que gestionan datos confidenciales o reservados —tales como el Área Comercial, Auditoría, Riesgos, Customer Support, Contabilidad y Finanzas, People, Research y Compliance— cuentan con espacios físicos segregados y delimitados, provistos de mobiliario con sistemas de cierre seguro para el correcto resguardo y custodia de la documentación física sensible.
- Acceso a los sistemas informáticos: XTB Agente de Valores como parte del grupo XTB, utiliza para el desarrollo de sus negocios los sistemas y herramientas dispuestas por la matriz, los cuáles establecen categorías de sistemas y subsistemas de información que tendrán sus responsables según las indicaciones del Departamento de Desarrollo de TI (más detalle en procedimiento Procedure of employees' access to IT systems used for data processing in XTB S.A). Para cada acceso a un sistema de información se ha establecido un conjunto limitado de privilegios con un esquema de contraseñas de acceso e identificadores únicos, aplicando un principio de acceso mínimo necesario para realizar el trabajo. Cada solicitud de concesión, modificación o revocación de permisos se canalizan formalmente a través del Sistema de Tickets corporativo para su validación, ejecución y registro centralizado a nivel de Grupo. El Departamento Legal y Cumplimiento del Grupo participa en el proceso de control mediante la supervisión periódica de la

matriz de accesos y la adecuación de los privilegios asignados en los sistemas que procesan datos de carácter confidencial o regulado, velando de forma coordinada por la mitigación de los riesgos de acceso y la protección de la información del intermediario y sus clientes.

- Registro, intervención e inventario de equipos electrónicos: XTB Agente de Valores entrega a todos los colaboradores los elementos necesarios para realizar su trabajo. Entre ellos se considera el equipo electrónico (computador, notebook) y equipo telefónico o Tablet (para los casos que lo requieran). Todos los equipos entregados a los colaboradores están protegidos con contraseña de acceso a los cuales pueden acceder solo las personas autorizadas con el dominio entregado por la empresa. Además, todos los equipos están intervenidos por el departamento de TI del grupo XTB, quienes realizan un control de inventario de todos los equipos mediante los cuales se puede acceder a los recursos del grupo XTB. Esto permite que los equipos puedan ser bloqueados y monitoreados constantemente.
- Cada posición de trabajo de XTB Agente de Valores cuenta con una descripción de cargo en donde se especifican los accesos necesarios para desarrollar las funciones. Para estos efectos, las descripciones de cargo y/o matrices de acceso deberán identificar, cuando corresponda, los sistemas y niveles de acceso requeridos para el desempeño de cada función. La asignación, modificación o revocación de accesos se realizará conforme a los procedimientos internos y corporativos vigentes, considerando la participación de Compliance cuando corresponda por la naturaleza o sensibilidad de la información involucrada.
- Política de pantalla y escritorios limpios: todo colaborador que posea un documento que contiene información confidencial o privilegiada deberá tomar todas las medidas para evitar su divulgación, dichos colaboradores deben bloquear y/o apagar su equipo informático al dejar de atenderlos y se deben asegurar de que todos los documentos, impresiones, copias u otros soportes están siendo almacenados de manera en que se asegura que terceros no pueden acceder a ellos.
- Registro y resguardo de comunicaciones telefónicas: XTB Agente de Valores cuenta con un sistema de grabación de las llamadas telefónicas mantenidas entre los ejecutivos comerciales y los clientes o potenciales clientes. Dichos ejecutivos tienen como función principal brindar soporte y educación financiera, estando estrictamente prohibido que entreguen recomendaciones personalizadas de inversión que no se ajusten al perfil de inversionista del cliente o reciban instrucciones y órdenes de compra o venta, las cuales deben ingresarse exclusivamente a través de la plataforma de negociación. Todas las grabaciones de voz generadas tienen el carácter de Información Confidencial, se almacenan en servidores seguros con acceso restringido, y se mantienen a disposición de la Comisión para el Mercado Financiero y demás autoridades competentes durante los plazos exigidos por la normativa vigente.

Por otro lado, y en cumplimiento a lo que indica la NCG N° 571 de la CMF en materia de Información privilegiada, XTB Agente de valores mantendrá un registro de todas las personas que tienen o se presume que tienen o han tenido acceso a Información Privilegiada, además, mantendrá un listado con información privilegiada que ha sido notificada por los colaboradores, quienes están obligados a informar cuando están en disposición de ella. Se presumirá que tienen acceso a información privilegiada de XTB Agente de Valores:

- a) El administrador o directores, gerentes, ejecutivos principales, liquidadores de XTB Agente de Valores
- b) Las personas indicadas en la letra a) que se desempeñen en la empresa matriz (XTB S.A)
- c) El controlador o beneficiario final de XTB Agente de Valores o sus representantes.
- d) Personas relacionadas con las mencionadas en los puntos anteriores, como cónyuges o convivientes civiles y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Así como cualquier persona que habite en su mismo domicilio.
- e) Auditores externos, clasificadores de riesgo y asesores financieros que presten servicios a XTB (ejecutivos principales de dichas compañías y dependientes de las empresas que tiene acceso a información de XTB Agente de Valores).

- f) Personas que, debido a su posición, empleo, profesión o actividad, tengan acceso a la información privilegiada.

8. NORMAS QUE ESPECIFIQUEN LOS MECANISMOS QUE DEBEN SER UTILIZADOS PARA DIVULGAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS DE INTERÉS QUE SURJAN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL INTERMEDIARIO Y SU PERSONAL

XTB debe evitar en todo momento el conflicto de intereses entre la compañía y sus clientes y entre un cliente y otro. En el caso de que no podamos prevenir el riesgo material de daño a un cliente con respecto a un conflicto de intereses, nos comprometemos a revelarlo de inmediato y por escrito, proporcionando toda la información relevante que pueda afectar las decisiones de inversión de nuestros clientes.

XTB Agente de Valores SpA cuenta con una Política de Conflicto de Interés que tiene como principio resolver los conflictos de intereses con buena fe y en el mejor interés del cliente.

Para lo anterior es importante que cada colaborador y persona que actúe en representación de nuestra compañía pueda reconocer cuando está en presencia de un posible conflicto de interés, debiendo alertar las siguientes situaciones:

- a) Intereses Personales y Profesionales: Situaciones donde los intereses personales (como relaciones familiares o personales) o intereses profesionales (como participaciones financieras o vínculos con otras empresas) pueden entrar en conflicto con los deberes de la compañía hacia sus clientes.
- b) Influencia en la Toma de Decisiones: Cualquier circunstancia en la que el juicio o las decisiones de la compañía o sus colaboradores en el ejercicio de sus funciones puedan estar influenciadas, o parecer estarlo, por intereses que no sean los de sus clientes.
- c) Beneficios Inapropiados: Situaciones donde la compañía o su personal pueden obtener beneficios financieros, de reputación o de otro tipo de manera indebida a expensas de los clientes.
- d) Transparencia y Objetividad: La necesidad de que todas las acciones y decisiones de la compañía se realicen de manera transparente y objetiva, sin estar influenciadas por intereses personales o ajenos a los de sus clientes.

XTB mantendrá un registro local actualizado de los conflictos de interés reales o potenciales identificados en el desarrollo de sus actividades. El registro será administrado por Compliance y contendrá, según corresponda, la descripción del conflicto, su análisis, las medidas adoptadas y la trazabilidad de las decisiones implementadas.

Todo colaborador deberá informar oportunamente a Compliance cualquier situación que pueda constituir un conflicto de interés real, potencial o aparente.

Ante la detección de un conflicto de interés, el Compliance Officer evaluará el caso y determinará las medidas iniciales de gestión. Cuando corresponda, el caso será sometido al Comité de Ética y Prevención. Los conflictos significativos podrán ser escalados a las instancias del Grupo XTB que correspondan de conformidad con la Política de Conflictos de Interés vigente.

La gestión de los conflictos seguirá prioritariamente las etapas de prevención, aplicación de medidas organizativas o administrativas de mitigación y, únicamente cuando dichas medidas resulten insuficientes, divulgación del conflicto al cliente, con excepción del cumplimiento irrestricto de las normas de divulgación obligatorias establecidas por la CMF y las leyes aplicables.

Cuando las medidas adoptadas no permitan prevenir o gestionar adecuadamente el riesgo de perjuicio al cliente, XTB divulgará el conflicto de manera clara y suficiente, indicando su naturaleza u origen y las medidas adoptadas, de modo que el cliente pueda adoptar una decisión informada respecto de la continuidad del servicio, cuando corresponda.

9. NORMAS SOBRE APLICACIÓN DE SANCIONES O MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE LES SERÁN APLICABLES A LOS INFRACTORES DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL MANUAL

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Manual constituirá una infracción a las normas internas de ética, conducta y cumplimiento de XTB Agente de Valores SpA y, atendida su naturaleza y gravedad, podrá constituir un quebrantamiento de las obligaciones que impone el contrato de trabajo, de conformidad con el Código del Trabajo, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Compañía y las demás políticas internas aplicables.

La determinación de las medidas correctivas o disciplinarias que correspondan deberá efectuarse de acuerdo con la legislación laboral vigente y con el procedimiento y régimen disciplinario establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y el Código de Ética y Conducta de XTB Agente de Valores SpA.

Las medidas aplicables podrán incluir, según corresponda y dentro del marco permitido por la legislación vigente y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, restricciones o revocación de accesos, medidas relacionadas con operaciones personales, medidas disciplinarias laborales o contractuales y, en los casos que legalmente proceda, la terminación de la relación laboral o contractual.

Lo anterior es sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas o penales que pudieren derivarse de los hechos y de las comunicaciones, denuncias o reportes que XTB Agente de Valores deba efectuar ante la Comisión para el Mercado Financiero u otras autoridades competentes cuando ello resulte legalmente exigible.

10. DIFUSIÓN

La versión vigente del Manual estará permanentemente disponible para los clientes y público en el sitio web institucional de XTB y en las oficinas de la compañía. Las modificaciones relevantes serán comunicadas al personal mediante los canales internos dispuestos por XTB y, cuando corresponda, mediante actividades de capacitación

11. DISPOSICIÓN ADICIONAL.

XTB Agente de Valores SpA forma parte del Grupo XTB, cuya matriz Polaca es una empresa listada en la Bolsa de Valores de Varsovia, Polonia, y regulada por Komisja Nadzoru Finansowego (Comisión de Supervisión Financiera). XTB debe dar cumplimiento a las disposiciones, en materia de Manejo de Información y Conflicto de Interés, dictadas por el Grupo, en cuyo caso, se entenderá que el contenido del presente Manual es la base del comportamiento de toda persona que deba dar cumplimiento a él. Dichas disposiciones corporativas deberán aplicarse considerando la naturaleza y estructura operacional de XTB Agente de Valores y siempre que resulten compatibles con la legislación y regulación chilena.

En caso de incompatibilidad entre una disposición corporativa y una obligación establecida por la legislación chilena, normativa de la CMF o políticas locales válidamente aprobadas, prevalecerá la disposición local.

Además de las normas mencionadas en este Manual, XTB Agente de Valores está sujeto a normas, protocolos, obligaciones y prohibiciones desarrolladas por la matriz en materia de manejo de información y conflicto de interés, algunos de los documentos que son aplicables al grupo XTB son:

- Rules of Cooperation in Fulfilment of Information Duties Within the Capital Group of XTB S.A./ Normas de Cooperación en el Cumplimiento de las Obligaciones de Información Dentro del Grupo Capital de XTB S.A.

- Regulations concerning protection of inside information and professional secrecy flow at XTB S.A./ Reglamento relativo a la protección de la información privilegiada y al secreto profesional en XTB S.A.
- Procedure concerning dealing on own account in financial instruments by relevant persons at XTB S.A. group/ Procedimiento relativo a la negociación por cuenta propia de instrumentos financieros por parte de las personas interesadas del grupo XTB S.A.
- Conflicts of interest management regulation of XTB S.A./ Reglamento de gestión de conflictos de interés de XTB S.A.
- Procedure for the Protection and Handling of Confidential Information within the XTB Group/ Procedimiento para la Protección y Manejo de Información Confidencial dentro del Grupo XTB.
- Procedure of employees' access to IT systems used for data processing in XTB S.A. / Procedimiento de acceso de los empleados a los sistemas informáticos utilizados para el procesamiento de datos en XTB S.A.

12. MODIFICACIONES Y APROBACIÓN

El presente Manual será revisado al menos anualmente y adicionalmente cuando se produzcan cambios regulatorios, modificaciones materiales del modelo de negocios, incorporación de nuevos productos o servicios, cambios relevantes en políticas internas o corporativas aplicables o se identifiquen riesgos que hagan necesaria su modificación.

Toda modificación deberá ser aprobada por el Administrador y quedar debidamente documentada.

Versión	Modificaciones	Revisor	Aprobado por	Fecha de Aprobación
1	Creación del documento	Soledad Navarro Compliance Officer Sebastián Magna Gerente de Administración y Finanzas	Francisco López Administrador/ Gerente General	16-06-2025
2	Actualización normativa (NCG N° 571), ajustes en clasificación de información estratégica, actualización de protocolos de control de accesos (físicos y lógicos), refinamiento del registro de información privilegiada y eliminación de anexo de conflictos de interés	Soledad Navarro Compliance Officer Sebastián Magna Gerente de Administración y Finanzas	Francisco López Administrador/ Gerente General	31-08-2026