EXNES GLOBAL HOLDING LTD

POLÍTICA DE DEPÓSITOS Y RETIROS

Agosto, 2023

ExnesGlobal es la marca utilizada en exnesglobal.com. Borrador para revisión.
Número de licencia: _____
Cuenta real en desarrollo. Los depósitos y retiros están deshabilitados.

Contenidos

1. PROCEDIMIENTO PARA DEPÓSITOS 3
2. RETIRO DE FONDOS 3

1. PROCEDIMIENTO PARA DEPÓSITOS

1.1. El Cliente puede depositar fondos en su cuenta de operaciones en cualquier momento durante el curso de su relación comercial con EXNES GLOBAL HOLDING LTD (denominada en adelante, la "**Compañía**"), una vez que la cuenta de operaciones del Cliente sea verificada de acuerdo con las políticas y procedimientos de la Compañía.

1.2. Se aceptarán depósitos a través de transferencia bancaria, Swift, billetera electrónica, tarjeta de débito/crédito o cualquier otro método de transferencia electrónica de dinero (donde el originador sea el Cliente) que la Compañía acepte en cada momento. La Compañía, a su discreción, puede cobrar una tarifa del 3% más 0,25 centavos por depósito que incluye tasas de procesamiento y del proveedor de servicios de pago que el Cliente pagará además del monto depositado. Para los depósitos bancarios, la Compañía considerará como depósito el monto neto recibido en sus cuentas bancarias, sujeto a las tasas/cargos/costos bancarios aplicables. La Compañía no acepta depósitos en efectivo.

1.3. La Compañía no aceptará pagos con fondos de terceros o anónimos en la cuenta del Cliente. El Cliente acepta que los fondos serán depositados en su cuenta de operaciones solo si la Compañía está segura de que el remitente de los fondos es el Cliente o su representante autorizado (a menos que exista consentimiento legal, entre otros, fiduciario, apoderado o tutor). Si la Compañía no está segura de lo anterior, tiene derecho a rechazar los fondos y devolverlos al remitente netos de cualquier tasa de transferencia u otros cargos en los que haya incurrido la Compañía, utilizando el mismo método de transferencia que se utilizó originalmente para recibir los fondos.

1.4. La Compañía se reserva el derecho de solicitar al Cliente, en cualquier momento, que presente información y/o documentación adicional para confirmar el origen y/o la fuente de los fondos, incluidas copias de tarjetas de crédito/débito, copias de transferencias SWIFT, SEPA y, en el caso de tarjetas anónimas, una prueba de propiedad del banco/emisor correspondiente. La Compañía tendrá derecho a rechazar un depósito si no está segura de la legalidad de la fuente de los fondos.

1.5. La Compañía se reserva el derecho de establecer un monto mínimo o máximo para los depósitos. La información al respecto se puede encontrar en los Términos y Condiciones de Operaciones de la Compañía y/o el Acuerdo de Servicio y/o en el sitio web oficial de la Compañía.

1.6. A menos que se indique lo contrario, el interés derivado de la cuenta bancaria de los fondos de los Clientes no será pagado a los Clientes y la Compañía podrá utilizarlo para su propia cuenta. Los Clientes son informados al respecto, demostrado por su aceptación de los Términos y Condiciones de Operaciones de la Compañía/Acuerdo del Cliente.

2. RETIRO DE FONDOS

2.1. Para mejorar la seguridad y la protección de los fondos de nuestros Clientes, el Cliente debe enviar una instrucción de retiro a través de su cuenta de operaciones mediante el sistema de operaciones en línea de la Compañía. La Compañía, a su propia discreción, puede aceptar solicitudes de retiro ya sea por teléfono, fax, correo electrónico y/o en persona y después de estar satisfecha de la identidad del Cliente y la seguridad de la instrucción de retiro. Se le cobrará al Cliente cualquier tasa/costo/cargo relacionado con los retiros, ya sea a través del banco o del proveedor de servicios de pago, y debe pagar cualquier cargo de conversión, si corresponde.

2.2. La Compañía se asegurará de que una solicitud de retiro de sus Clientes incluya toda la información/documentos necesarios y los clientes deben presentar a la Compañía cualquier

documento que se le solicite para facilitar el procesamiento de la solicitud de retiro. Dichos documentos incluyen, entre otros:

- Copias de la tarjeta de crédito utilizada para el depósito.
- Extracto bancario/IBAN/ Copias de SWIFT, SEPA para transferencia bancaria.
- En caso de tarjetas anónimas, una carta de confirmación de que la tarjeta pertenece al cliente.
- Cualquier otra documentación que sea considerada necesaria a discreción de la Compañía para el proceso de verificación de la fuente de los fondos del cliente antes de devolver el dinero al cliente(s) de acuerdo con el marco legislativo y regulatorio AML aplicable, y sus modificaciones ocasionales.

Antes de proceder con un retiro, se deben hacer las siguientes verificaciones:

i. Confirmar que el número de cuenta, el nombre y los datos bancarios del Cliente concuerdan con los datos presentados en el proceso de solicitud de apertura de cuenta y que la solicitud de retiro contiene toda la información necesaria para procesarla. El Cliente acepta que, en caso de haber dado a la Compañía instrucciones y/o información incorrecta para la solicitud de retiro, la Compañía puede no ser capaz de corregir el error y el Cliente puede tener que asumir la pérdida.

ii. Confirmar si el Cliente es elegible para proceder con un retiro de acuerdo con los Términos y Condiciones de Operaciones de la Compañía, el Acuerdo de Servicio y cualquier otro término acordado durante la prestación de cualquier servicio de inversión. (La información detallada sobre los costos, cargos y tasas administrativas cobradas por la Compañía se presenta en los "Términos y condiciones del acuerdo comercial/del cliente" que se pueden encontrar en el sitio web de la Compañía).

iii. Confirmar el monto disponible (saldo) para el retiro.

iv. Confirmar que el cliente ha presentado todos los documentos KYC y otros documentos solicitados por la Compañía, incluidos pasaporte válido, documento de identidad, comprobante de domicilio, copias de tarjetas de crédito/débito, certificado IBAN, extractos bancarios/de tarjetas, SWIFT, copias de transferencias SEPA.

v. Preparar la solicitud de transferencia para el banco y enviarla para su aprobación y ejecución a la Compañía.

vi. Enviar la instrucción de pago al banco/proveedor comercial correspondiente y hacer un seguimiento para recibir la confirmación bancaria necesaria para la transferencia/crédito saliente.

2.3. Cuando la Compañía recibe una instrucción del Cliente para retirar fondos de la Cuenta del Cliente, la solicitud de retiro del Cliente se procesará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de retiro. Sin perjuicio de las disposiciones de este artículo, la recepción real de los fondos depende del método de pago del Cliente:

i. La instrucción es realizar una transferencia bancaria de fondos a la cuenta del Cliente;

ii. Al momento del pago, los fondos disponibles del Cliente para retiro exceden o son iguales al monto especificado en la instrucción de retiro después de la deducción de todos los cargos de pago;

iii. Al momento del pago, se dedujeron de la cuenta de operaciones las Tasas administrativas, cargos y/u otros gastos aplicables según los Términos y Condiciones de Operaciones y el Acuerdo de Servicio.

2.4. Para que los fondos se acrediten en la cuenta del Cliente, pueden pasar de cinco (5) a siete (7) días hábiles adicionales, dependiendo de la institución de crédito seleccionada por el Cliente y/o el método de retiro elegido; la Compañía no tiene influencia en el tiempo requerido para que los fondos lleguen a la cuenta del Cliente y, por lo tanto, no asume ninguna responsabilidad en caso de que se produzcan demoras en el procesamiento por parte de la institución de crédito, la empresa de procesamiento o el proveedor de servicios de pago.

2.5. En caso de que el Cliente solicite que sus fondos se retiren de su cuenta y se transfieran a una cuenta bancaria que no haya sido notificada a la Compañía anteriormente, entonces la Compañía hará nuevamente los procedimientos de Conozca a su Cliente - sobre el mismo Cliente - para garantizar que el propietario beneficiario de ambas cuentas bancarias sea la misma persona y luego la Compañía podrá proceder con la transferencia de fondos.

2.6. La Compañía se reserva el derecho de rechazar una solicitud de retiro del Cliente que solicite un método de transferencia específico y la Compañía tiene el derecho de sugerir un método de transferencia alternativo.

2.7. El monto mínimo de retiro por transferencia bancaria es de 50 EUR/USD.

2.8. Los retiros solo se efectuarán hacia el Cliente. La Compañía no efectuará retiros hacia ningún otro tercero o cuenta anónima.

2.9. La Compañía se reserva el derecho de pedir información y/o documentación adicional para asegurarse de que la solicitud es legítima. Además, la Compañía se reserva el derecho de rechazar dicha solicitud si considera que puede no ser legítima. El Cliente reconoce y acepta que, en dichas circunstancias, puede haber una demora en el procesamiento de la solicitud y se compromete a presentar toda la información adicional que la Compañía pueda solicitar para facilitar el retiro solicitado. La Compañía no será responsable de ninguna demora indebida causada respecto del retiro que surja del lado del cliente.

2.10. Todos los cargos/gastos de pago y transferencia correrán a cargo del Cliente y la Compañía debitará los mismos de la cuenta del Cliente. Cualquier cargo impuesto por el banco o los proveedores de servicios de pago correrá a cargo del Cliente. Cualquier cargo/tasa/costo impuesto por los proveedores de servicios de pago/banco será deducido y la Compañía devolverá a la cuenta del Cliente el saldo restante.

2.11. La Compañía será responsable de responder a cualquier solicitud del Cliente, con respecto a la información sobre el estado de su pedido, recibida por teléfono en cualquier momento, dentro de un período razonable. El Cliente que utilice internet podrá obtener información sobre el estado de su pedido dentro de un período razonable a través del Sistema de Operaciones de la Compañía. La información a los Clientes sobre el estado de su pedido debe ser provista al Cliente en un plazo no mayor a dos días hábiles. Cuando se reciban dichas llamadas telefónicas, deben quedar registradas en el software de la Compañía, incluyendo la fecha y hora en que se realizó la llamada del Cliente.

2.12. Las solicitudes de los Clientes se recibirán electrónicamente. En los casos en que el Cliente no tenga acceso a la plataforma electrónica de la Compañía, las solicitudes de los Clientes pueden ser aceptadas a discreción de la Compañía por correo electrónico, siempre que se verifique la firma del Cliente y se complete adecuadamente el formulario de transferencia/retiro y se hagan todas las revisiones y

controles necesarios para la Compañía.

2.13. Las solicitudes de los clientes serán enviadas inmediatamente al Departamento de Back-Office para su aprobación en términos de disponibilidad de fondos después de que hayan discutido la solicitud con el Cliente y la hayan confirmado. Una vez que el Departamento de Back-Office apruebe la solicitud, la enviará al Departamento de Finanzas y Contabilidad para su aprobación y procesamiento.

2.14. Para todas las transacciones mencionadas anteriormente, la Compañía registrará las transacciones en el libro mayor de la cuenta de efectivo de la Compañía y archivará la documentación para cada transacción registrada después de que se haga una referencia en el libro mayor y en el archivo del Cliente.