

Política de Conflictos de Interés

- Como representantes de *la Entidad*, los directivos deberán mostrar permanentemente una conducta pública acorde con los comportamientos sociales de general aceptación.
- El desempeño de un cargo directivo en *la Entidad* supone un alto grado de responsabilidad, que debe verse reflejado, entre otros aspectos, en la plena dedicación de su tiempo a las funciones que desarrolle.
- En las relaciones que mantengan con los clientes, los empleados no podrán aceptar comisiones, regalos o atenciones de cualquier tipo que pudieran afectar o condicionar sus decisiones en el desarrollo de las funciones que deban realizar. No obstante, no entran dentro de esta categoría los pequeños obsequios de clientes, de valor reducido, representativos de una atención o cortesía, y que sean una práctica normal dentro de las relaciones de negocio. Nunca debe aceptarse cantidad alguna en metálico.
- La Entidad espera de sus empleados una total confidencialidad y la utilización estrictamente profesional de dicha información, estando prohibido el acceso a información de cualquier naturaleza que no sea imprescindible para el desarrollo del trabajo en la Entidad.
- Los empleados deberán abstenerse de conceder, aprobar o ejercer influencia para que se aprueben financiaciones o negocios entre *la Entidad* y sus clientes en las que sus intereses personales puedan colisionar con los intereses de *la Entidad*.
- Los empleados de la Entidad deberán poner a disposición de ésta las retribuciones que perciban en concepto de dietas, honorarios u otros cualesquiera, provenientes de terceros, cuando actúen en representación o en nombre de *la Entidad*.
- Los empleados de *la Entidad* deberán aportar en sus relaciones con clientes soluciones eficientes a las necesidades y problemas manifestados por los mismos, así como ofrecer el asesoramiento responsable, de acuerdo con las políticas definidas en cada momento por la Entidad.

En los casos que no sea posible evitar dichas situaciones de conflicto de interés, deberán comunicarlo a *la Entidad* para que la ésta asegure, por los medios que estime oportuno, una adecuada e independiente toma de decisiones.

Ante una actuación por parte del directivo o empleado que no esté ajustada a los principios recogidos en la presente política o implique un incumplimiento de la misma, *la Entidad*, atendiendo a las circunstancias del caso, podrá adoptar las medidas correctivas que entienda oportunas en relación con dicho directivo o empleado.

6.4 Entre distintos clientes de la Entidad

En estos casos es fundamental lograr un trato equitativo entre clientes. Para ello, se tendrán en cuenta las siguientes precauciones:

- No se revelará, bajo ningún concepto, a unos clientes las operaciones realizadas por otros.
- No se estimulará la realización de una operación por un cliente con objeto de beneficiar a otro.
- Se cumplirá, en todo momento, con las reglas de prorrateo o de distribución de las órdenes ejecutadas establecidas por la entidad en garantía del trato justo y equitativo de los clientes.
- Regalos e invitaciones: No se ofrecerán ni regalos o invitaciones a menos que éstas sean razonables, proporcionados y tengan un fin comercial legítimo.

- Incentivos: Con el fin de supervisar los posibles escenarios de conflicto de interés con relación a los incentivos, *la Entidad* ha establecido políticas, procedimientos y controles de incentivos de obligatorio cumplimiento para todos los empleados.

6.5 Entre empleados, familiares y relaciones anteriores

Por norma general, los empleados deberán abstenerse de mantener relaciones personales financieras (p.ej. un préstamo) o cualquier otra relación (familiares, relaciones personales estrechas o intereses en negocios externos compartidos) con otro empleado que interfiere con el cumplimiento de sus obligaciones con la Entidad.

- Cuando se pueda producir un conflicto de interés por la existencia de una relación familiar o de relación personal estrecha, la gestión de la operación y/o cliente deberá ser realizada por otra persona designada por *la Entidad*.
- En el caso de existencia de relaciones anteriores y/o intereses en negocios externos que puedan generar un conflicto de interés, el empleado se abstendrá de participar en la operación y/o negocio asociados. *La Entidad* designará la persona o personas que llevarán a cabo dicha operación y/o gestionarán dicha relación.

6.6 Otros posibles conflictos de interés

a) Barreras a la información

Con el fin de evitar el intercambio de información privilegiada entre áreas *la Entidad* que desarrollen actividades susceptibles de crear conflictos de interés en detrimento de sus clientes, *la Entidad* mantendrá “barreras de información” entre tales áreas.

Estas barreras suponen mantener las áreas susceptibles de crear conflictos de interés separadas entre sí, que por ejemplo pueden concretarse en:

- Separación física de las áreas.
- Establecimiento de medidas dentro de cada área que permitan tomar decisiones de manera independiente y objetiva.

b) Medidas a nivel organizativo

Además de todas las medidas comentadas anteriormente, cada área deberá, de manera autónoma, elaborar sus propias medidas mitigadoras o correctoras de conflictos de interés para sus clientes.

En general, se podrán tomar medidas con el fin de:

- Impedir cualquier persona ejercer una influencia inadecuada sobre la forma en que una persona realiza servicios o actividades de inversión o auxiliares.
- Asegurar la supervisión separada de las personas cuyas funciones principales sean la realización de actividades a clientes con intereses, incluidos los de la empresa.
- Medidas que aseguren un sistema de retribución a los empleados imparcial y objetivo.

c) Política de Remuneración. *La Entidad* dispone de una política de remuneración orientada a incentivar una conducta responsable y un trato justo a los clientes. Esta política ha sido diseñada para evitar los vínculos entre la retribución de los empleados que participan en la prestación de servicios de inversión o auxiliares, y la venta de determinados productos y/o a operaciones de banca de inversión.

d) Externalización de servicios. *La Entidad* dispone de una política de externalización de servicios en línea con lo requerido por las Directrices EBA, incluyendo controles para

detectar y gestionar cualquier posible conflicto de interés en la contratación de servicios externos.

e) Otras medidas.

La Entidad, cuando presta servicios de inversión o, en su caso, servicios auxiliares a clientes, actúa siempre con honestidad, imparcialidad y profesionalidad, en el mejor interés de sus clientes. Por esta razón, no admite incentivos monetarios o no monetarios de clientes ni otras empresas que no hagan mejorar la calidad del servicio prestado por *la Entidad*.

7 Notificación y Gestión de un Conflicto de interés

Todos los empleados deberán informar a la *Unidad de Cumplimiento Normativo* sobre los conflictos de interés en que se encuentren involucrados en el plazo más breve posible, y en todo caso, antes de tomar la decisión que pudiera quedar afectada por el posible conflicto de interés. Para ello utilizarán los formularios de comunicación disponibles en *la Entidad*.

En la misma línea, y para dar cumplimiento a las directrices EBA/GL/11 sobre gobierno interno, los empleados que se incorporen a la Entidad, deberán comunicar a la *Unidad de Cumplimiento Normativo* para su análisis los conflictos de intereses que puedan surgir de relaciones anteriores (aquellas situaciones o relaciones acaecidas durante el último año), por considerar que aún pueden tener un impacto sobre el comportamiento del personal y su participación en la toma de decisiones.

En caso de existir dudas sobre la posibilidad de un conflicto de interés, ésta deberá ser consultada con la *Unidad de Cumplimiento Normativo*.

8 Registro de Conflictos de interés

La Entidad mantendrá y actualizará periódicamente un registro de conflictos de interés, registrando en el mismo los tipos de conflicto de intereses que supongan un daño importante a los intereses de uno o más clientes y que hayan surgido o puedan surgir con relación a los servicios o actividades comerciales reguladas.

Este registro además identificará y documentará los conflictos de interés relacionados con la estructura o las prácticas comerciales que puedan manifestarse debido a los diferentes servicios y operaciones que realiza *la Entidad*.

Este registro deberá detallar los procesos y medidas adoptados con relación a los conflictos de interés surgidos.

9 Revisión y mantenimiento de la política de conflictos de interés

Con el fin de llevar un control exhaustivo de las situaciones susceptibles de crear algún conflicto de interés que suponga un riesgo importante de perjuicio de los intereses de uno o más clientes, la presente política será revisada anualmente y/o cuando puedan darse modificaciones en la misma.