

Política de Conflictos de Interés



Índice

1. Introducción.....	3
2. Ámbito de Aplicación	3
3. Definiciones, objetivo y principios generales.....	3
3.1. Definición	3
3.2. Objetivo.....	5
3.3. Principios generales	5
4. Detección, diagnóstico y gestión de conflictos de interés	6
4.1. Catálogo de conflictos de interés.....	6
4.2. Situaciones que pueden generar conflictos de interés.....	7
5. Procedimiento para tener permanentemente actualizado el catálogo de conflictos de interés reales o potenciales.	9
6. Procedimientos para evitar que se produzcan conflictos de interés.....	9
6.1. Aprobación de un Reglamento Interno de Conducta, cuya estructura de control y seguimiento es la que se detalla en este Manual, y que afecta a las “personas competentes”	9
6.2. Mantenimiento de un adecuado grado de independencia y una adecuada segregación de funciones.....	11
6.3. Medidas tendentes a evitar una influencia inadecuada sobre una “persona competente”	12
6.4. Formación sobre la política de conflictos de interés.	13
7. Procedimientos para resolver conflictos de interés planteados.	13
8. Registro y sistemas de comunicación de los conflictos de interés planteados. ..	13
9. Información a los clientes.	14
9.1. Información general.....	14
9.2. Revelación de conflictos de interés.....	14
10. Retribución de empleados	15
11. Aprobación y revisión de la política.	16

1. Introducción

Con la finalidad de dar cumplimiento a las exigencias de MiFID II en materia de conflictos de interés, derivadas del artículo 16.6 de la propia norma, las empresas que presten servicios de inversión deberán organizarse y adoptar medidas para detectar posibles conflictos de interés entre sus clientes y la propia empresa o su grupo, incluidos sus directivos, empleados, personas vinculadas con ella, directa o indirectamente, por una relación de control; o entre los diferentes intereses de dos o más de sus clientes, frente a cada uno de los cuales la empresa mantenga obligaciones.

Con esta finalidad, la Política de Gestión de Conflictos de Interés definida por la Sociedad tiene como objetivo establecer los principios que debe observar para impedir que los posibles conflictos de interés que se le puedan presentar en la prestación de sus servicios de inversión y auxiliares perjudiquen a sus clientes.

En este sentido, la Sociedad deberá aprobar, aplicar y mantener una política de gestión de los conflictos de interés, destinada a identificar las circunstancias e impedir las situaciones que den o pudieran dar lugar a un conflicto de interés que suponga un riesgo de menoscabo de los intereses de uno o más clientes y deberá mantener un registro actualizado de conflictos de interés.

En esta política deberá preverse que, en determinadas situaciones y únicamente cuando las medidas organizativas y administrativas efectivas establecidas por la empresa de servicios de inversión no sean suficientes para garantizar, con razonable certeza, la prevención de los riesgos de perjuicio de los intereses del cliente, se comunique apropiadamente al cliente las circunstancias específicas del conflicto de interés en concreto, en la que se informe sobre todos los aspectos exigidos por la normativa aplicable.

La presente Política será de aplicación junto al Reglamento Interno de Conducta de la Entidad.

2. Ámbito de Aplicación

La presente Política es de aplicación junto a la Sociedad, a sus directivos, empleados o personas vinculadas con ella, directa o indirectamente, por una relación de control. En todo caso, la Política de Conflictos de Interés se aplicará con independencia del cargo o posición ostentada en la Sociedad.

3. Definiciones, objetivo y principios generales.

3.1. Definición

Son conflictos de intereses los que pueden surgir al prestar servicios de inversión o auxiliares, o una combinación de los mismos y cuya existencia pueda menoscabar los intereses de un cliente.

Los conflictos de interés pueden producirse entre:

1. Conflictos de interés entre la Sociedad y uno o varios clientes.
2. Conflictos de interés entre clientes.

3. Conflictos de interés entre los empleados de la Sociedad y uno o varios clientes.
4. Conflictos de interés internos (a nivel de grupo).
5. Conflictos de interés entre la Sociedad y sus empleados derivados de intereses personales.

Para identificar un conflicto de interés, se deberá tener en consideración, como criterio mínimo, si la Sociedad o una “persona competente” (según se define en este capítulo), o una persona directa o indirectamente vinculada a la empresa mediante una relación de control, se encuentra en alguna de las siguientes situaciones, ya sea como consecuencia de la prestación de servicios de inversión o auxiliares, o la realización de actividades de inversión, o por otros motivos:

- La empresa o la persona considerada puede obtener un beneficio financiero, o evitar una pérdida financiera, a expensas de un cliente;
- La empresa o la persona considerada tiene un interés en el resultado de un servicio, que sea distinto del interés del cliente;
- La empresa o la persona considerada tiene incentivos financieros o de otro tipo para favorecer los intereses de otro cliente o grupo de clientes frente a los intereses del cliente;
- La empresa o la persona considerada desarrolla la misma actividad que el cliente;
- La empresa o la persona considerada recibe o va a recibir de una persona distinta del cliente un incentivo en relación con un servicio prestado al cliente, en forma de dinero, bienes o servicios, aparte de la comisión o retribución habitual por ese servicio;
- Acceso a información que no es pública, y que pudiera ser de naturaleza privilegiada, relativa a un cliente o a una operación o posible operación que este vaya a realizar;
- Prestación de servicios a varios clientes o potenciales clientes con intereses opuestos en lo relativo a una misma transacción; o
- Prestación de servicio de asesoramiento sobre valores de una entidad emisora con la cual existen relaciones de financiación (bancaria o de carácter público).

Se considerarán “**personas competentes**” las siguientes:

- Los consejeros y directivos.
- Empleados.
- Cualquier otra persona física cuyos servicios se pongan a disposición y bajo el control de la empresa y que participe junto a la Sociedad en la prestación de servicios de inversión.
- Otras personas físicas que, como consecuencia de un contrato de externalización suscrito con la Sociedad, presten servicios a la Sociedad para que ésta, a su vez, preste servicios de inversión.

Se considerarán “**áreas separadas**” las áreas de negocio especialmente sometidas a conflicto de interés a las que, a estos efectos, se hace referencia en el Reglamento Interno de Conducta. Se constituirán en áreas separadas los diversos departamentos o áreas de la Sociedad en los que se desarrollen actividades relacionadas con los mercados de valores siempre y cuando deban, de conformidad con la normativa vigente, mantener entre sí la debida separación por medio de barreras (“murallas chinas”) con el objeto de impedir el flujo de información privilegiada y de evitar conflictos de interés.

Las áreas en las que se desarrollan actividades de asesoramiento en materia de inversión se considerarán áreas separadas.

Las sociedades del grupo que prestan servicios de inversión tendrán también la consideración de áreas separadas.

3.2. Objetivo

El objetivo perseguido es la:

- Identificación y detección de situaciones de conflictos de interés reales o potenciales que puedan surgir en la prestación del servicio de asesoramiento en materia de inversión o servicios auxiliares por parte de la Entidad.
- Definición de un catálogo de conflictos de interés y su permanente actualización.
- Gestión adecuada de los conflictos de interés producidos conforme a la normativa vigente, mediante un procedimiento de registro y comunicación dentro de la organización.

La política sobre gestión de los conflictos de interés será circularizada entre todas las “personas competentes” y podrá formar parte del Reglamento Interno de Conducta.

3.3. Principios generales

- Se deberá dar prioridad a los legítimos intereses de los clientes, procurando evitar que entren en conflicto y cumpliendo con lo estipulado legalmente, desplegando la máxima diligencia, lealtad, neutralidad y discreción.
- Se deberá garantizar que las personas que se detallan a continuación (“personas competentes”), cuando participan simultáneamente en distintas actividades que implican conflictos de interés que puedan menoscabar los intereses de los clientes, desarrollen dichas actividades con un nivel de independencia adecuado al tamaño y actividad de la Sociedad.
- No deberá privilegiarse a ningún cliente cuando exista conflicto de intereses entre varios
- Se cumplirá y hará cumplir con todo rigor las demás reglas, derivadas de disposiciones legales o reglamentarias o adoptadas de modo complementario por la Sociedad, que tengan por objeto prevenir o tratar adecuadamente conflictos de interés.

- Se identificarán las circunstancias que den o puedan dar lugar a un conflicto de interés que implique un riesgo importante de menoscabo de los intereses de uno o más clientes.
- Las “personas competentes” no realizarán ni promoverán conducta alguna que, por implicar la utilización o transmisión indebida de información privilegiada o manipulación del mercado, pueda constituir abuso de mercado.
- Las “personas competentes” no podrán utilizar la información reservada obtenida por ellos mismos en la Sociedad o, en general, la información reservada obtenida por ésta, en su propio beneficio, ni directamente ni facilitándola a clientes seleccionados o a terceros sin conocimiento de la entidad.
- Las “personas competentes” de la Sociedad no podrán aceptar gratificaciones ni regalos de clientes o proveedores de servicios que excedan la práctica habitual del mercado.
- La actividad desarrollada en cada momento por la Sociedad, según lo previsto en su Programa de Actividades, constituyen actividades reservadas a los profesionales que, de acuerdo con su estructura organizativa, haya determinado la Sociedad. Estas actividades se realizarán siempre en nombre de la Sociedad, por lo que a las “personas competentes” les queda prohibida la realización de actividades paralelas o al margen de la Sociedad.
- Los empleados de una determinada unidad separada no realizarán funciones para otra unidad separada, sin perjuicio de las funciones, en particular de supervisión y coordinación, que ejerza el personal directivo.

4. Detección, diagnóstico y gestión de conflictos de interés

4.1. Catálogo de conflictos de interés.

La Sociedad ha identificado las situaciones, personas, unidades, etc. que pueden suponer un conflicto de interés y dispone de un catálogo detallado y completo de conflictos de interés que permite definir una política de gestión adecuada de los mismos.

- Áreas de negocio especialmente sometidas a conflicto de interés, son las detalladas de forma genérica en el Reglamento Interno de Conducta y especialmente las siguientes:
 - Asesoramiento.
 - Cumplimiento Normativo.
 - Control de riesgos.

Estas Unidades serán consideradas “áreas separadas” a los efectos de lo previsto en la normativa vigente y en este Manual.

- Personas que puedan estar sometidas a situaciones de conflictos de interés, se considera que pueden estar sometidas a situaciones de conflicto de interés las siguientes personas:
 - “Personas competentes”, según la definición realizada en este Manual.

- “Personas vinculadas” a las “personas competentes”.

Los consejeros y empleados tendrán permanentemente formulada ante la Entidad y mantendrán actualizada una declaración ajustada al modelo que se les facilite, en la que consten los conflictos de interés que pudieran tener derivados de sus vinculaciones económicas, familiares o de otro tipo con los clientes, por servicios relacionados con el Mercado de Valores o con sociedades cotizadas en Bolsa.

Tendrá la consideración de “vinculación económica” la titularidad directa o indirecta de una participación superior al 5% del capital en sociedades clientes de la Sociedad o al 1% del capital en sociedades cotizadas.

Tendrá la consideración de “vinculación familiar” el parentesco hasta el segundo grado, por consanguinidad o afinidad (ascendientes, descendientes, hermanos o cónyuges o persona unida a él por vínculo semejante, cualquiera de ellos), con clientes o con personas que ejerzan cargos de administración o dirección en sociedades clientes o cotizadas.

La declaración incluirá las vinculaciones distintas de las expresadas que, a juicio de un observador externo y ecuánime, podrían comprometer la actuación imparcial de un consejero o empleado. En caso de duda razonable a este respecto, los “Consejeros y Empleados” deberán consultar a la Unidad de Control.

El listado de personas vinculadas será custodiado por la Unidad de Cumplimiento Normativo.

- Personas competentes con acceso a información sensible con los que pueden surgir conflictos de interés:
 - Los que tengan acceso a información privilegiada.
 - Los que tengan acceso a información reservada, especialmente cuando dicha información se refiere a clientes de la Sociedad o actividades sensibles realizadas por la Sociedad.
 - Los que formen parte de Consejos de administración en otras sociedades con las que puedan surgir conflictos de interés
- Instrumentos financieros con los que hay mayor probabilidad de que se den situaciones de conflicto de interés:
 - Productos cotizados poco líquidos.

4.2. Situaciones que pueden generar conflictos de interés.

A continuación, se detalla una relación no exhaustiva de situaciones que pueden generar conflictos de interés, en el caso de producirse:

- Honorarios adecuados que permitan o sean necesarios para la prestación del servicio de asesoramiento en materia de inversión, que por su naturaleza no puedan entrar en conflicto con el deber de la Entidad de actuar con honestidad, imparcialidad y profesionalidad con arreglo al interés óptimo del cliente.

- Honorarios, comisiones o beneficios no monetarios pagados o entregados al cliente o a una persona, y los ofrecidos por el cliente o por una persona que actúe por su cuenta.
- Honorarios, comisiones o beneficios no monetarios pagados o entregados a un tercero o a una persona que actúe por cuenta de aquel, y los ofrecidos por un tercero o por una persona que actúe por cuenta de aquel, cuando se cumplan las siguientes condiciones:
 - Previa prestación del servicio se comunicará al cliente la existencia, naturaleza y cuantía de los honorarios, comisiones o beneficios, o cuando dicha cuantía no pueda comunicarse, el método de cálculo de la misma. Dicha comunicación podrá realizarse mediante la explicación del sistema de incentivos de manera resumida, siempre que a petición del cliente se le proporcione una información más detallada. Para proporcionar dicha información al cliente, la AV podrá utilizar los canales de distribución o su página web, siempre que el cliente haya consentido dicha forma de provisión de información.
 - El pago de los honorarios o de las comisiones, o la aportación de los beneficios no monetarios, deberá aumentar la calidad del servicio prestado al cliente y no entorpecerá el cumplimiento de la obligación de la AV de actuar en el interés óptimo del cliente. Si existe un producto con varias comisiones, la Sociedad recomendará al cliente, en función de su perfil de riesgo, el producto que resulte más ventajoso para él.
 - Supuestos en los que la retribución percibida por las personas que prestan el servicio de asesoramiento en materia de inversión está basada en el rendimiento de la cartera asesorada. En estos casos podría existir un incentivo implícito relacionado con el incremento del rendimiento, que podría originar situaciones en las que estas personas, a la hora de prestar el servicio, no tengan en cuenta los riesgos inherentes a sus decisiones de inversión, motivando una actuación contraria en los intereses de uno o más clientes.
 - Supuestos en los que existan varios productos similares con distintas comisiones, y las recomendaciones realizadas se hagan sobre los productos en los que se vaya a percibir una mayor comisión sin tener en cuenta los intereses de uno o más clientes. Supuestos en los que las personas que van a prestar el servicio de asesoramiento en materia de inversión tengan múltiples responsabilidades, tales como, ser miembros de los consejos de administración de SICAVs asesoradas. En estos casos se pueden originar situaciones de conflicto puesto que los intereses de la Entidad y de las diferentes SICAVs asesoradas pueden ser diferentes e incluso opuestos.

5. Procedimiento para tener permanentemente actualizado el catálogo de conflictos de interés reales o potenciales.

El Órgano de Seguimiento del RIC, constituido por la Unidad de Cumplimiento Normativo será el órgano encargado de tener permanentemente actualizado el catálogo de conflictos de interés, así como de tener archivada toda la información, comunicaciones, análisis, etc. que se generen en el proceso de mantenimiento del catálogo de conflictos de interés.

A tales efectos, cualquier empleado que detecte una situación de conflicto de interés, lo deberá trasladar inmediatamente a la Unidad de Cumplimiento Normativo, quien lo analizará y propondrá las medidas a adoptar, en su caso.

En cualquier caso, será el Consejo de Administración quien, en última instancia apruebe el catálogo de posibles conflictos de interés.

Uno de los puntos a tratar por el órgano de seguimiento del RIC será siempre la consideración y análisis de posibles nuevos conflictos de interés o la revisión o baja de los existentes.

La decisión adoptada por el Órgano de Seguimiento del RIC podrá basarse en la información recabada de las áreas negocio o de terceros.

6. Procedimientos para evitar que se produzcan conflictos de interés.

Los procedimientos y medidas adoptadas para evitar que se produzcan conflictos de interés, son los siguientes:

6.1. Aprobación de un Reglamento Interno de Conducta, cuya estructura de control y seguimiento es la que se detalla en este Manual, y que afecta a las “personas competentes”.

En relación al Reglamento Interno de Conducta, la estructura organizativa es la siguiente:

- Al Consejo de Administración le compete aprobar el RIC y las modificaciones posteriores, así como garantizar su envío a la CNMV para su supervisión.

Además, es el responsable de aprobar y supervisar la política de cumplimiento del RIC llevada a cabo por el Órgano de Seguimiento del RIC.

Las funciones del Consejo de Administración en relación al RIC son las siguientes:

- Supervisar el cumplimiento del RIC y la correcta actuación de Órgano de Seguimiento del RIC.
- Resolver los conflictos e incidencias que le transmita el Órgano de Seguimiento del RIC, dando las instrucciones pertinentes a las “personas competentes”.
- Valorar el grado de cumplimiento del RIC y, en su caso, la adopción de medidas para su mejora.

- Revisión y aprobación del catálogo de conflictos de interés, incluidos los incentivos.

Al Órgano de Seguimiento del RIC le corresponden, en relación al RIC, las siguientes funciones:

- Promover el conocimiento del RIC entre las “personas competentes”.
- Asesoramiento al resto de la organización.
- Mantener un registro actualizado de todas las comunicaciones relativas al RIC y del listado de “personas competentes”.
- Informar de forma periódica al Consejo de Administración sobre el grado de cumplimiento del RIC y las incidencias detectadas.
- Proponer al Consejo de Administración las reformas o medidas adicionales que estime oportunas en el RIC.
- Otras responsabilidades y tareas particulares que se detallen en el RIC.
- Autorizar en casos excepcionales el levantamiento de la separación entre áreas separadas, manteniendo un registro de dichas autorizaciones.

Para desarrollar sus funciones, el Órgano de Seguimiento del RIC tendrá derecho a:

- Obtener el acceso a la información necesaria para el correcto cumplimiento de sus funciones.
- Adoptar las medidas adicionales que, según lo previsto en el RIC y normativa vigente, considere necesarias para cumplir con los objetivos para los que se diseñó y aprobó el RIC.
- Acceder y expresarse libremente ante el Consejo de Administración/Consejero Delegado.
- Contar con los recursos necesarios para llevar a cabo todas las funciones que le son encomendadas en el RIC.

Las principales obligaciones de información al Órgano de Seguimiento son las siguientes:

Objetivo de los Procedimientos y Medidas	Detalle de los Procedimiento y Medidas Adoptadas
Comunicaciones obligatorias al Órgano de Seguimiento	Carta de recepción y aceptación del RIC
	Código de Ética
	Declaración sobre conflictos de interés
	Relación de entidades a las que, por su cargo o relación, la “persona competente” también está sujeta a un RIC
	Comunicación previa de las operaciones personales
	Comunicaciones periódicas de las operaciones por cuenta propia realizadas por las “personas competentes”
	Solicitud de autorización del levantamiento de áreas separadas
	Solicitud de autorización para el acceso a información sensible (reservada/privilegiada)
	Comunicación de situaciones producidas de conflicto de interés (Registro de Conflictos de Interés)
	Vinculaciones económicas, familiares o de otro tipo

6.2. Mantenimiento de un adecuado grado de independencia y una adecuada segregación de funciones.

La información considerada sensible dentro de la Sociedad es la relacionada con:

- Información relativa a los clientes, tanto de carácter personal como relativa a su situación financiera.
- Información relativa a las funciones de cumplimiento normativo, control de riesgos y auditoría interna.

A continuación, se detallan las principales medidas adoptadas para la gestión de los posibles conflictos de interés derivados de la existencia de información sensible y privilegiada:

Objetivo de los Procedimientos y Medidas	Detalle de los Procedimiento y Medidas Adoptadas
<p>Medidas para impedir o controlar el intercambio de información entre “personas competentes” que comporten riesgo de conflicto de interés, cuando el intercambio de información pueda ir en detrimento de los intereses de uno o varios clientes:</p>	<p>Tendrá la consideración de información no sensible, y por lo tanto podrá transmitirse libremente, aquella que no pueda utilizarse, consciente o inconscientemente, en detrimento de los intereses de uno o varios clientes. El resto de información será considerada información sensible o privilegiada</p>
	<p>La clasificación entre información sensible y no sensible o privilegiada será realizada por el Órgano de Seguimiento del RIC, tras la correspondiente información aportada.</p>
	<p>El Órgano de Seguimiento del RIC establecerá los procedimientos y medidas a seguir en relación a cada tipo de información sensible o privilegiada, informando de ello a las “personas competentes” afectadas.</p>
	<p>Cada “persona competente” custodiará su propio archivo de información sensible, que deberá mantener fuera del alcance del resto de personas, salvo autorización previa del Órgano de Seguimiento del RIC.</p>
	<p>El acceso al archivo de otra persona deberá ser autorizado por el Órgano de Seguimiento del RIC, previa solicitud justificada de la persona que desea acceder al archivo.</p>
	<p>El Órgano de Seguimiento del RIC llevará un registro con las personas que solicitan acceder al archivo de información sensible de otra persona competente, los motivos de la solicitud y si dicho acceso ha sido o no autorizado por el Órgano de Seguimiento del RIC. La Unidad de Cumplimiento Normativo sólo podrá autorizar la solicitud en casos estrictamente necesarios y cuando la persona que accede a la información haya suscrito un “compromiso de confidencialidad”.</p>
	<p>Las personas que presten servicios a la Sociedad y/o que tengan acceso a información sensible o privilegiada, deberán suscribir igualmente un pacto de confidencialidad.</p>
	<p>No será necesaria la autorización por parte del Órgano de Seguimiento cuando el acceso a la información sensible o privilegiada sea por personas situadas jerárquicamente por encima y el acceso a la información sea necesario para la coordinación o dirección de la actividad o para la adecuada prestación del servicio. En este caso, será suficiente una comunicación al Órgano de Seguimiento del RIC de que dicho acceso a la información ha tenido lugar.</p>
	<p>Adicionalmente, se han establecido las siguientes medidas para evitar situaciones de conflicto de interés entre clientes o de éstos con la Sociedad o “personas competentes”, evitando el flujo de información entre áreas separadas:</p>
	<p>No podrá haber un coordinador o jefe inmediato de dos áreas separadas.</p>
<p>Será responsabilidad del Consejo de Administración dotar a la Sociedad de una estructura organizativa y funcional que garantice dicho objetivo y medidas.</p>	
<p>La Sociedad ha establecido “barreras físicas” y de sistemas que garantizan razonablemente que no exista intercambio de información susceptible de generar perjuicio en los intereses de los clientes. En este sentido, la Sociedad ha establecido áreas separadas físicamente y acceso restringido a registros informáticos. Además, la Sociedad ha establecido “barreras de acceso a la información”, referidas a la protección de documentos y archivos físicos y electrónicos, lo que comporta medidas tales como el uso de claves de acceso, identificación con nombres clave de las operaciones y otros análogos. Por último, se han establecido “barreras de comunicación”, que implican medidas de control de las comunicaciones escritas, electrónicas o telefónicas y restricción de comentarios o comunicaciones, entre otras.</p>	
<p>La Unidad de Cumplimiento Normativo realizará comprobaciones periódicas, al menos anuales, de la eficacia de las barreras de información establecidas.</p>	

6.3. Medidas tendentes a evitar una influencia inadecuada sobre una “persona competente”

Con el objeto de evitar situaciones de conflicto de interés, se han establecido las siguientes medidas:

- Las personas competentes no admitirán regalos de clientes ni de proveedores.
- El sistema de remuneración establecido por la Sociedad deberá evitar situaciones de conflictos de interés.

En este sentido, la remuneración de “personas competentes” deberá estar basada en criterios que garanticen razonablemente la objetividad e independencia de los servicios que se prestan, sin que prime el interés de un área de negocio sobre el de otra.

Asimismo, los esquemas de remuneración dentro de cada área se han diseñado de forma que se evite la generación de conflictos de interés entre los intereses personales ligados a la remuneración de los empleados y los intereses del cliente.

6.4. Formación sobre la política de conflictos de interés.

El Órgano de Seguimiento del RIC establecerá un plan de formación que comprenderá: Alcance y obligaciones de comunicación derivadas del Reglamento Interno de Conducta.

Deberá quedar constancia de los asistentes a dichas jornadas de formación y se llevarán a cabo pruebas de capacitación para verificar que los conocimientos adquiridos por los asistentes son suficientes.

7. Procedimientos para resolver conflictos de interés planteados.

Como regla general, cuando se produzcan conflictos de interés éstos serán resueltos por el responsable del área de actividad afectada y si el conflicto afectase a varias áreas, deberá ser resuelto por el inmediato superior jerárquico de todas ellas.

En cualquier otro caso, será el Órgano de Seguimiento del RIC quién designe la persona o personas responsable/s de resolver el conflicto de interés y prestar el asesoramiento y apoyo técnico necesario.

La decisión sobre el conflicto y todos los aspectos y hechos relacionados con el mismo, serán comunicadas al Órgano de Seguimiento del RIC.

En la resolución de los conflictos de interés, se tendrán en cuenta los principios generales detallados en este capítulo.

Si las medidas adoptadas por la Sociedad no resultan suficientes para garantizar, con razonable certeza, que se evitarán los riesgos de perjuicio para los intereses de los clientes, la Sociedad comunicará a los afectados el origen y la naturaleza del conflicto. La Sociedad únicamente podrá desarrollar los servicios u operaciones en que se manifieste el conflicto de interés cuando los clientes lo consienten expresamente.

8. Registro y sistemas de comunicación de los conflictos de interés planteados.

Tal y como se ha mencionado anteriormente, el Órgano de Seguimiento del RIC será responsable de llevar un “registro” actualizado de los conflictos de interés que se hayan producido que haya supuesto un riesgo importante de menoscabo de los intereses de uno o más clientes o, en el caso de un servicio o de una actividad en curso, de aquellos en los que pueda surgir un conflicto de este tipo. Dicho registro tendrá la siguiente estructura:

Nº	Fecha origen	Instrumentos y/o servicio de inversión donde se ha originado	Personas implicadas (con indicación del Departamento)	Causas del conflicto	Descripción del conflicto	Incidencia sobre el cliente y/o la Sociedad	Gestión realizada para la minimización o subsanación
1							
2							
...							
...							
...							
...							
...							

Todos los conflictos de interés que se produzcan en el seno de la organización serán remitidos al Órgano de Seguimiento del RIC.

9. Información a los clientes.

9.1. Información general

El cliente será informado de forma completa, exacta y comprensible, antes de la prestación del servicio, sobre la política de gestión de los conflictos de interés. En particular, deberá identificarse al cliente los potenciales conflictos, así como los procedimientos y medidas adoptadas para gestionar dichos conflictos. La información deberá ser más detallada, si cabe, en aquellos casos en los que no pueda evitarse que se produzcan conflictos de interés.

La información al cliente se podrá realizar con dos niveles de detalle:

- **De forma resumida.** Se comunicará al cliente las características principales de la política de gestión de los conflictos de interés (identificación de conflictos, procedimientos y medidas para su gestión), siendo preciso que la Sociedad se comprometa con el cliente a comunicar más detalles cuando el cliente lo solicite.
- **De forma amplia.** Se deberá poner a disposición del cliente cuando éste lo solicite y se informará de forma más detallada a nivel de cada uno de los potenciales conflictos de interés, de cada servicio de inversión e instrumentos financieros, etc.

La información a clientes deberá realizarse a través de mecanismos que permitan una verificación posterior, mediante soporte duradero, y podrá incorporarse en la información precontractual relativa a cada servicio de inversión, en el propio contrato suscrito con el cliente o en la página web, cumpliendo para ello los requisitos establecidos en la normativa vigente.

9.2. Revelación de conflictos de interés

Por otro lado, en el supuesto de que las medidas adoptadas para impedir que los conflictos de interés perjudiquen a los intereses de sus clientes, no sean suficientes para garantizar, con razonable certeza, la prevención de riesgos de perjuicio para los intereses de sus clientes a raíz de la existencia de un potencial conflicto de interés, la

Sociedad revelará claramente al cliente, antes de actuar por su cuenta, sobre la naturaleza y/o el origen del conflicto y las medidas adoptadas para mitigar esos riesgos.

Esta información se comunicará mediante un soporte duradero y con suficiente detalle, teniendo en cuenta la naturaleza del cliente, para que este pueda tomar una decisión sobre el servicio con conocimiento de causa, en el contexto en el que se plantee el conflicto de intereses.

La revelación de conflictos de interés a los clientes constituye una solución de último recurso que solo se utilizará en casos en que las medidas organizativas y administrativas efectivas establecidas por la Sociedad para prevenir o gestionar los conflictos de intereses no sean suficientes.

La comunicación deberá indicar claramente que las medidas organizativas y administrativas, establecidas para prevenir o gestionar ese conflicto no son suficientes para garantizar, con razonable certeza, que se prevendrán los riesgos de perjuicio de los intereses del cliente. La comunicación incluirá la descripción concreta de los conflictos de interés que surjan en la prestación de servicios de inversión o servicios auxiliares, teniendo en cuenta la naturaleza del cliente al que se dirige la comunicación. La descripción deberá explicar la naturaleza general y el origen de los conflictos de interés, así como los riesgos que surjan para el cliente como consecuencia de dichos conflictos y las medidas adoptadas para mitigar esos riesgos, con suficiente detalle para que aquel pueda tomar una decisión con conocimiento de causa en relación con el servicio de inversión o auxiliar en el contexto del cual surja el conflicto de interés.

En todo caso, se incluirán los datos siguientes con la finalidad de permitir que el cliente adopte una decisión con conocimiento de causa:

1. La existencia del conflicto.
2. La naturaleza general o el origen del conflicto.
3. Las medidas adoptadas para mitigar los riesgos.
4. Los posibles impactos que podría tener en el marco de la prestación del servicio o la realización de la actividad de inversión correspondiente.

10. Retribución de empleados

El sistema retributivo de los empleados que asesoren en materia de inversión en ningún caso se podrá vincular a la venta de determinados productos producidos o gestionados por cualquier persona jurídica vinculada a la Sociedad.

Tampoco se podrán adoptar esquemas de remuneración que establezcan una relación directa entre la remuneración de determinadas personas que desarrollan principalmente una actividad determinada y la de otras personas que desarrollan principalmente otra actividad, o entre los ingresos generados por estas personas o los instrumentos financieros sobre los que se presten servicios de inversión o auxiliares, cuando pueda surgir un conflicto de intereses en relación con aquellas actividades.

Cumplimiento Normativo comprobará los sistemas de remuneración establecidos para asegurarse que se ajustan a los principios y límites establecidos en el apartado anterior.

La Entidad cuenta con una Política de retribución de empleados específica en la que se detallan las condiciones y requisitos que deben cumplir los emolumentos abonados a los empleados, así como los límites que les resultan aplicables.

11. Aprobación y revisión de la política.

La Política de Conflictos de interés ha sido aprobada por el Consejo de Administración de la Sociedad. Con carácter anual, se revisará:

- El contenido de la Política y su adecuación con las exigencias normativas.
- La eficacia de las medidas adoptadas en el marco de la gestión de los conflictos de interés que se identifiquen.

En todo caso, la Política de Conflictos de Interés será actualizada y/o modificada, al menos, en los siguientes casos:

- Cuando tengan lugar cambios legales o normativos que afecten a la política establecida.
- A propuesta de los responsables de las funciones de control interno de la Sociedad (Auditoría Interna - externalizado, Cumplimiento Normativo, Gestión de Riesgos), cuando se entienda que existen apartados susceptibles de mejora para la consecución de los objetivos propuestos o para adaptarse convenientemente a la situación y al negocio de la Sociedad en cada momento
- A propuesta de los órganos supervisores.

Las eventuales modificaciones de la presente Política requerirán de la aprobación del Consejo de Administración de la Entidad.