

## Política de Gestión de Conflictos de Interés en la Prestación de Servicios de Inversión

30 de enero de 2018

## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
2.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN OBJETIVO.....	3
2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN SUBJETIVO .....	4
3. RESPONSABILIDAD SOBRE LA POLÍTICA.....	4
4. IDENTIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES DE CONFLICTO.....	5
4.1. DETECCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS .....	5
4.2. CRITERIOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE CONFLICTOS.....	6
4.3. REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	6
4.4. REVISIÓN DE SITUACIONES ADICIONALES.....	7
5. PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS .....	7
5.1. MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA GARANTIZAR LA INDEPENDENCIA DE LAS PERSONAS COMPETENTES .....	7
5.1.1. Restricción o control del intercambio de información.....	7
5.1.2. Supervisión y áreas separadas .....	7
5.1.3. Remuneración.....	8
5.1.4. Influencias indebidas.....	8
5.1.5. Incompatibilidades .....	8
5.2. MEDIDAS PARA LA GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE ÓRDENES .....	9
5.3. NORMAS ESPECIALES PARA EL ANÁLISIS: INFORMES DE INVERSIONES .....	9
5.3.1. Concepto de informe de inversiones .....	9
5.3.2. Informes de elaboración propia .....	10
5.3.3. Informes de terceros .....	10
5.3.4. Registro de informes .....	11
5.4. NORMAS ESPECÍFICAS RESPECTO A INCENTIVOS.....	11
5.4.1. Concepto de incentivo.....	11
5.4.2. Criterio general.....	11
5.4.3. Criterios específicos.....	11
5.5. OPERACIONES PERSONALES .....	12
5.5.1. Concepto de operación personal.....	12
5.5.2. Régimen de realización de operaciones personales.....	12
6. REVELACIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTO AL CLIENTE .....	13
7. FORMACIÓN DE LOS EMPLEADOS .....	13
8. DISPONIBILIDAD DE LA POLÍTICA .....	14
9. APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y MANTENIMIENTO DE LA POLÍTICA .....	14
ANEXO I. COMUNICACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS .....	15



## 1. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene la Política de Gestión de Conflictos de Interés en la Prestación de Servicios de Inversión del GRUPO COOPERATIVO CAJAMAR (en adelante, la Política).

La Política será de aplicación al GRUPO COOPERATIVO CAJAMAR, grupo consolidable de entidades de crédito del que es cabecera BANCO DE CRÉDITO SOCIAL COOPERATIVO, S.A. (en adelante, el Grupo y el Banco, respectivamente) y sus sociedades controladas, entendiéndose por sociedades controladas aquéllas que tengan tal consideración al amparo del artículo 5 del Real Decreto Legislativo 4/2015, de 23 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley del Mercado de Valores (en adelante, el texto refundido de la Ley del Mercado de Valores).

El establecimiento de la Política tiene como objetivo último y fundamental la máxima protección de los clientes del Grupo. Se basa fundamentalmente en la identificación, el registro, la gestión, la evitación o eliminación de los eventuales conflictos de interés, y su revelación a los clientes cuando no puedan evitarse o eliminarse.

Las referencias que se hagan en la Política al Grupo se entenderán hechas, conjunta e indistintamente, según el contexto, tanto al Grupo como a cada una de las entidades que lo integran. Por su parte, las referencias a la Dirección de Cumplimiento Normativo deben entenderse realizadas a la Dirección de Cumplimiento Normativo del Banco.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

### 2.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN OBJETIVO

Existe un conflicto de interés cuando en la prestación de servicios de inversión, o servicios auxiliares, o una combinación de ambos, se produce una contraposición entre los intereses del Grupo, incluidos sus consejeros, directivos, empleados y agentes vinculados o cualquier persona vinculada directa o indirectamente a ellas por control, y los de sus clientes, o entre los de varios clientes entre sí, que puede conducir al menoscabo de los intereses de estos últimos.

Para considerar la existencia de un conflicto de interés, no es preciso que se llegue a producir tal menoscabo, sino que será suficiente con que exista la posibilidad de que se produzca en un futuro. Tampoco es suficiente que el Grupo pueda obtener un beneficio, si no existe también un posible perjuicio para un cliente, o que un cliente con respecto al cual el Grupo mantenga obligaciones pueda obtener una ganancia o evitar una pérdida si no existe la posibilidad de pérdida concomitante para otro cliente.

El Grupo considerará como conflictos de interés, entre otros, las situaciones en las que cualquiera de las sociedades que lo integran, incluidos sus consejeros, directivos, empleados y agentes vinculados o cualquier persona vinculada directa o indirectamente a ellas por control, ya sea como consecuencia de la prestación de servicios de inversión, o por servicios auxiliares a éstos, o por una combinación de ambos:

- a) pueda obtener un beneficio financiero, o evitar una pérdida financiera, a expensas del cliente;
- b) tenga un interés en el resultado de un servicio prestado al cliente o de una operación efectuada por cuenta del cliente, que sea distinto del interés del cliente en ese resultado;
- c) tenga incentivos financieros o de otro tipo para favorecer los intereses de otro cliente o grupo de clientes frente a los intereses del cliente;
- d) desarrolle la misma actividad que el cliente;
- e) reciba o vaya 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.



## 2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN SUBJETIVO

La presente Política se aplica de manera global al Grupo, incluidos sus consejeros, directivos, empleados y agentes vinculados que realicen funciones que guarden relación directa o indirecta con las actividades a que se refiere la Política.

En adelante, se hará referencia a todas las personas citadas en este apartado con la expresión “personas competentes”.

Respecto de aquellas personas del Grupo que realicen funciones que no guarden relación directa o indirecta con las actividades a las que hace referencia la Política, la Dirección de Cumplimiento Normativo podrá determinar de forma motivada, nominativa y expresa su inclusión en el ámbito de aplicación de la Política.

Las personas competentes figurarán en una relación que estará permanentemente actualizada y a disposición de las autoridades españolas competentes, y que mantiene la Dirección de Cumplimiento Normativo.

La presente Política será comunicada a todas las personas competentes, que deberán declarar por escrito su conocimiento y aceptación, en los términos que determine la Dirección de Cumplimiento Normativo. Las personas competentes tendrán permanentemente formulada ante dicha Dirección y mantendrán actualizada una declaración ajustada al modelo que se les facilite, en la que consten sus vinculaciones económicas, familiares o de otro tipo con clientes o con personas que ejerzan cargos de administración o dirección en clientes o con sociedades cotizadas.

A este respecto tendrá la consideración de:

- a) Vinculación económica: la titularidad directa o indirecta de una participación superior al 5% del capital en sociedades clientes del Grupo, o al 1% del capital en sociedades cotizadas o empresas de servicios de inversión. Adicionalmente, se entenderá que existe vinculación económica cuando las personas competentes ejerzan puestos directivos en sociedades clientes, empresas de servicios de inversión o sociedades cotizadas. A estos efectos, se entenderá por directivo cualquier responsable de alto nivel que tenga habitualmente acceso a la información privilegiada relacionada, directa o indirectamente, con las sociedades clientes, empresas de servicios de inversión o sociedades cotizadas y que, además, tenga competencia para adoptar las decisiones de gestión que afecten al desarrollo futuro y a las perspectivas empresariales.
- b) Vinculación familiar: cónyuge o parentesco hasta el segundo grado, por consanguinidad o afinidad (ascendientes, descendientes, hermanos o cónyuges de cualquiera de ellos).

La declaración incluirá, asimismo, aquellas vinculaciones distintas de las expresadas que, en opinión de un observador externo y ecuaníme, podrían comprometer la actuación imparcial de la persona competente. En caso de duda razonable a este respecto, las personas competentes deberán consultar a la Dirección de Cumplimiento Normativo.

La protección de la presente Política se extiende sobre todos los clientes del Grupo, incluyendo tanto a clientes minoristas, como a profesionales y contrapartes elegibles.

## 3. RESPONSABILIDAD SOBRE LA POLÍTICA

La Dirección de Cumplimiento Normativo vela por el cumplimiento de la presente Política y el funcionamiento adecuado de los medios y procedimientos que en la misma se detallan, o de cualesquiera otros que la propia Dirección determine en cada momento, para lo que queda plenamente facultada, mediante la emisión de cuantas normas o documentos de procedimientos estime pertinentes, que quedarán incorporados como anexos a la presente Política.

Para el desempeño de dichas funciones la Dirección de Cumplimiento Normativo ha de contar con los medios personales y materiales necesarios.



La Dirección de Cumplimiento Normativo mantiene informados a los órganos competentes del Grupo de aquellos sucesos relevantes (por ejemplo, incumplimientos de la Política, situaciones no previstas, revisión de propuestas, etc.) que se identifiquen en el seguimiento de la correcta aplicación de la presente Política. Esta información se reportará al menos anualmente a los órganos competentes.

#### **4. IDENTIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES DE CONFLICTO**

El Grupo mantiene y aplica medidas administrativas y de organización efectivas destinadas a detectar los conflictos de interés que pueden surgir en el momento de la prestación de cualquier servicio de inversión o servicio auxiliar a éste o por una combinación de ambos, para los que el Grupo está autorizado.

En la actualidad los servicios que el Grupo está autorizado a prestar son los siguientes:

- a) Servicios de Inversión
  - Recepción y transmisión de órdenes de clientes en relación con uno o más instrumentos financieros.
  - Ejecución de dichas órdenes por cuenta de clientes.
  - Negociación por cuenta propia.
  - Colocación de instrumentos financieros.
  - Aseguramiento de una emisión o de una colocación de instrumentos financieros.
  - Asesoramiento en materia de inversión.
  - Gestión discrecional de carteras conforme a mandatos conferidos por los clientes.
- b) Servicios auxiliares
  - Custodia y administración por cuenta de clientes de los instrumentos previstos en el art. 2 del texto refundido de la Ley del Mercado de Valores.
  - Asesoramiento a empresas sobre estructura de capital, estrategia industrial y cuestiones afines, así como el asesoramiento y demás servicios en relación con fusiones y adquisiciones de empresas.
  - Servicios relacionados con las operaciones de aseguramiento de emisiones o de colocación de instrumentos financieros.
  - Elaboración de informes de inversiones y análisis financieros u otras formas de recomendación general relativa a las operaciones sobre instrumentos financieros.
  - Servicios de cambio de divisas relacionados con la prestación de servicios de inversión.

##### **4.1. DETECCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

Las personas competentes son responsables, con el asesoramiento en caso necesario de la Dirección de Cumplimiento Normativo, de identificar los conflictos de interés, reales o potenciales, existentes en su ámbito de actuación.

Las personas competentes deben mantener permanentemente informada a la Dirección de Cumplimiento Normativo, tan pronto como tengan conocimiento de su existencia, de los conflictos de interés detectados, remitiendo para ello un correo electrónico a la Dirección de Cumplimiento Normativo (al buzón de



“cumplimiento normativo”) al que han de adjuntar el [Anexo 1](#) a la presente Política, debidamente cumplimentado.

#### 4.2. CRITERIOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE CONFLICTOS

Para identificar los tipos de conflictos de interés que surjan al prestar servicios de inversión o auxiliares, o una combinación de los mismos, y cuya existencia pueda menoscabar los intereses de un cliente, el Grupo tendrá en cuenta si alguna de las personas competentes o entidades relacionadas en el ámbito subjetivo de esta Política, se encuentra, entre otras que en cada momento se determinen, en alguna de las situaciones señaladas en el anterior apartado 2.1 de esta Política, ya sea como consecuencia de la prestación de servicios de inversión o servicios auxiliares, o por una combinación de ambos.

A continuación se recoge una relación no exhaustiva de los posibles conflictos de interés que pueden surgir a raíz de las situaciones señaladas en el apartado 2.1 de esta Política:

- a) Productos de inversión que puedan encontrarse en campaña o respecto de los cuales se fije concretamente una retribución variable para el empleado.
- b) Productos de inversión respecto de los que el Grupo actúe como colocador y/o asegurador de su emisión.
- c) Productos propios del Grupo (por ejemplo: pagarés).
- d) Productos con diferentes comisiones (por ejemplo: recomendación de un fondo con comisión de gestión superior a otros fondos comparables).
- e) Atribución de operaciones en el sentido de que se pueda dar prioridad a las operaciones del Grupo para beneficiarse de condiciones más ventajosas frente a otras operaciones de clientes (si bien esta situación en mercados cuya operativa está totalmente automatizada y existen procesos de atribución puede estar totalmente controlada, habría que considerarla en productos cuya operativa no estuviese tan automatizada).
- f) Recepción de órdenes de un cliente para la compra de determinados activos (por ejemplo, acciones) y, para su efectivo cumplimiento, se retrasa la compra del mismo activo por parte de otro cliente hasta que no se ha ejecutado la operación del primero.
- g) Cases internos de operaciones entre clientes a valor distinto al valor razonable de los mismos.
- h) Compraventa de valores por cuenta de clientes en mercados poco líquidos o no transparentes, que pudieran suponer un alto beneficio para el Grupo.
- i) Recepción de una persona distinta del cliente un incentivo en relación con el servicio prestado al mismo, distinto de la comisión estándar o coste del servicio. Ejemplos: (i) una gestora realiza actividades de compensación (por ejemplo: mediante viajes, regalos, comidas o similares) a las personas competentes del Grupo que realice una mayor labor de comercialización de sus productos; (ii) bonificaciones por volúmenes negociados.

#### 4.3. REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

La Dirección de Cumplimiento Normativo mantiene y actualiza regularmente un **registro** de los tipos de servicios de inversión o servicios auxiliares, u otros, realizados por las personas competentes o por cuenta de las mismas en los que han surgido un conflicto de interés o, en el caso de un servicio o una actividad en curso, en los que pueda surgir tal conflicto.

Dicho registro incluye de manera clara, no manipulable y numerada correlativamente, el servicio que ha originado el conflicto, las personas y/o departamentos involucrados en los conflictos de interés, la naturaleza y/o descripción del conflicto, las medidas adoptadas para su gestión y si ha sido necesario informar o no al cliente.



La información contenida en el Registro antedicho debe conservarse durante un periodo mínimo de 5 años.

La alta dirección recibirá con frecuencia, y al menos anualmente, informes por escrito sobre las situaciones de conflictos de interés que hayan sido objeto de registro.

#### **4.4. REVISIÓN DE SITUACIONES ADICIONALES**

Cuando una persona competente detecte un posible conflicto de interés en relación con su operativa no detectado con anterioridad, deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento de la Dirección de Cumplimiento Normativo, adoptando entre tanto las medidas que considere oportunas para gestionarlo adecuadamente.

## **5. PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

El Grupo garantiza que adoptará todas las medidas necesarias y establecerá los procedimientos adecuados para gestionar de manera eficaz los posibles y existentes conflictos de interés, incluyendo, en particular, las específicamente señaladas en los siguientes apartados.

### **5.1. MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA GARANTIZAR LA INDEPENDENCIA DE LAS PERSONAS COMPETENTES**

#### **5.1.1. Restricción o control del intercambio de información**

Para impedir o controlar el intercambio de información entre las personas competentes, cuando el intercambio de esta información pueda perjudicar los intereses de uno o más clientes, el Grupo aplica, entre otras, las medidas expuestas a continuación:

- (i) Acceso restringido a la información por contraseñas personales/firmas electrónicas;
- (ii) Archivo y custodia de la documentación;
- (iii) Establecimiento de murallas chinas, para aquellos supuestos de especial relevancia;
- (iv) Control de operaciones personales;
- (v) Establecimiento de sanciones para aquellos empleados que den publicidad a la información confidencial o sensible.

Respecto de los apartados (i), (ii) y (v) anteriores, el Grupo dispone de una Política Corporativa de Seguridad de la Información. Asimismo, los empleados del Grupo firman un documento de “funciones y obligaciones del personal” que contiene normas específicas en materia de seguridad de la información y confidencialidad de la misma.

#### **5.1.2. Supervisión y áreas separadas**

El Grupo garantiza la supervisión separada y adscripción a distintas áreas o departamentos de las personas competentes cuyas funciones principales sean la realización de actividades o la prestación de servicios por cuenta o en favor de clientes con intereses contrapuestos, o que representen intereses distintos que puedan entrar en conflicto, incluidos los del Grupo o cualquiera de las personas competentes.

A este respecto, y con el fin de garantizar su separación física y funcional, el Grupo ha establecido como áreas separadas las siguientes:





- Gestión de cartera propia: el departamento responsable es Tesorería y Mercado de Capitales, situado en Madrid y que depende de la Dirección Financiera.
- Gestión de cartera ajena: el departamento responsable es Pasivo y Mercados, el cual está ubicado en Almería y Madrid y depende de la Dirección de Servicios y Sistemas de Pago.
- El “back-office” y el “middle-office”: del “back-office” se encarga el departamento de Administración de Tesorería, el cual depende de la Dirección de Servicios y Sistemas de Pago y del “middle office” se encarga el departamento de Control de Riesgo de Mercado y Operacional, el cual depende de la Dirección de Control Global del Riesgo. Tanto el “back office” como el “middle office” están ubicados en Almería.
- No hay departamento de análisis ni se emiten otras recomendaciones que las personalizadas a clientes de Banca Personal, en la prestación por su parte del servicio de asesoramiento. Este departamento está ubicado en Almería y depende de la Dirección de Negocio.

En línea con lo anterior, los departamentos indicados que están situados en los mismos edificios de una misma localidad se encuentran ubicados en diferentes plantas.

#### **5.1.3. Remuneración**

El Grupo cuenta con una Política de Remuneración que, entre otros principios generales, contempla la evitación de los conflictos de interés. Establece un sistema de retribución en el que, cuando se contempla un componente variable, el peso de éste es muy poco significativo en relación con la retribución fija y se basa en unos objetivos fijados anualmente, que no dependen exclusivamente de la comercialización de productos de inversión concretos.

La Política de Remuneración establece a su vez una clara distinción entre el sistema de retribución de la red comercial y el de los departamentos de Servicios Centrales del Grupo. Entre dichos departamentos de Servicios Centrales se incluyen aquellos que tienen una relación más directa en el ámbito de la prestación de servicios de inversión. Se evita así que se creen vínculos entre la retribución de las personas competentes que se encargan de comercializar o recomendar los productos de inversión y la remuneración de aquellos otros departamentos que se encargan de otras actividades relacionadas con la prestación de servicios de inversión en el Grupo.

#### **5.1.4. Influencias indebidas**

Para impedir o limitar que cualquier persona ejerza una influencia inadecuada sobre la forma en que una persona competente realiza servicios o actividades de inversión o auxiliares, el Grupo cuenta con las medidas siguientes:

- (i) Separación física de las distintas áreas que hayan identificado posibles conflictos de interés.
- (ii) Sanciones para aquellas personas que traten de influir de forma indebida en la forma en que una persona competente desempeña su actividad.

#### **5.1.5. Incompatibilidades**

El Grupo aplica medidas encaminadas a la identificación de aquellos servicios o actividades incompatibles, controla y, en su caso, impide la participación simultánea o consecutiva de personas competentes en diversos servicios o actividades de inversión o servicios auxiliares u otros, cuando dicha participación pueda ir en detrimento de una gestión adecuada de los conflictos de interés.

A este respecto, las personas competentes deben cumplimentar y mantener actualizada la declaración sobre conflictos de interés que se encuentra a disposición de éstas en la intranet del Grupo y en la que además declaran conocer y aceptar la presente Política.

Adicionalmente, las personas competentes sujetas al Reglamento Interno de Conducta en el Mercado de Valores del Grupo (en adelante, RIC) deben cumplimentar la declaración de conflictos de interés





contenida como anexo a dicho Reglamento en la que figuren las vinculaciones significativas, económicas, familiares o de otro tipo, con clientes del Grupo o por servicios relacionados con el mercado de valores o con otro tipo de sociedades cotizadas en Bolsa.

## **5.2. MEDIDAS PARA LA GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE ÓRDENES**

El Grupo cuenta con procedimientos y sistemas que aseguran la ejecución puntual, justa y rápida de las órdenes de clientes, frente a otras órdenes de clientes o a los intereses particulares del Grupo.

En el ejercicio de sus funciones en el Grupo las personas competentes:

- (i) Darán prioridad a los legítimos intereses de los clientes, actuando con diligencia, lealtad, neutralidad y discreción, sin perjuicio del respeto debido a la integridad del mercado.
- (ii) Procurarán reducir al mínimo los conflictos de interés entre clientes y entre Grupo y sus clientes, gestionándolos y resolviéndolos de modo adecuado si llegan a plantearse.
- (iii) No antepondrán las órdenes del Grupo a las de los clientes cuando estos hayan efectuado órdenes en idénticas o mejores condiciones, ni atribuirán al Grupo el resultado de las órdenes cuando haya clientes que las hayan cursado en idénticas o mejores condiciones.
- (iv) No privilegiarán a ningún cliente cuando exista conflicto de intereses entre varios y, en particular, respetarán el sistema de ejecución y reparto de órdenes que el Grupo tenga establecido.
- (v) No multiplicarán las transacciones de forma innecesaria y sin beneficio para el cliente.

Cuando las órdenes u operaciones realizadas tengan que distribuirse entre una pluralidad de clientes, la asignación se efectuará aplicando criterios objetivos preestablecidos. En el caso de que por cualquier razón no sea posible o conveniente aplicar el criterio preestablecido deberá dejarse constancia por escrito del criterio aplicado.

En particular, cuando transmitan al mercado, o a otro intermediario para su ejecución, una orden global o que no identifica el titular por cuya cuenta se cursa se seguirá un sistema de reparto de órdenes basado en las siguientes reglas:

- (i) La decisión de inversión a favor de un determinado cliente, o del Grupo, se ha de adoptar con carácter previo a la transmisión de la orden al intermediario y, en consecuencia, antes de que se conozca el resultado de la operación.
- (ii) El Grupo ha de disponer de criterios preestablecidos de distribución o desglose de órdenes globales, que se basen en los principios de equidad y no discriminación.

El cumplimiento de las reglas anteriores debe quedar acreditado documentalmente, de manera objetiva, verificable y no manipulable, dejando constancia frente a los clientes de cualquier posible conflicto de interés en relación con el asesoramiento o con el servicio de inversión que se preste.

La presente Política se completa en este apartado de gestión y ejecución de órdenes con lo dispuesto en la Política de Ejecución y Gestión de Ordenes del Grupo.

## **5.3. NORMAS ESPECIALES PARA EL ANÁLISIS: INFORMES DE INVERSIONES**

### **5.3.1. Concepto de informe de inversiones**

Se entiende por informe de inversiones todo informe u otra información que recomiende o que proponga una estrategia de inversión, de forma explícita o implícita, referente a uno o varios instrumentos financieros o emisores de instrumentos financieros, incluido cualquier dictamen sobre el valor o el precio actual o futuro de tales instrumentos, destinado a los canales de distribución o al público, y en relación con el cual se cumplan las siguientes condiciones:



- (i) que responda a la denominación o descripción de informe de inversiones o términos similares, o en todo caso se presente como explicación objetiva o independiente del objeto de la recomendación;
- (ii) que la recomendación en cuestión no tenga en cuenta las circunstancias personales concretas del cliente a que vaya destinada.

### 5.3.2. Informes de elaboración propia

En el caso de que el Grupo elabore informes sobre inversiones que se pretendan difundir o pudieran difundirse posteriormente entre los clientes del Grupo o entre el público en general, se aplicarán a ese servicio todas las medidas relacionadas en el anterior apartado 5.1 de la Política, en relación con los analistas financieros implicados en la elaboración de informes de inversiones y con otras personas competentes cuyas responsabilidades o intereses profesionales puedan entrar en conflicto con los intereses de las personas destinatarias de los informes.

De forma adicional a dichas medidas, el Grupo tendrá en cuenta y respetará las siguientes condiciones:

- a) Las personas competentes que ocupen puestos de analistas financieros no deberán realizar operaciones personales o negociar por cuenta de cualquier otra persona, incluida el Grupo, en relación con instrumentos financieros a los que se refieran los informes de inversiones, o con cualquier instrumento financiero conexo, si tienen conocimiento de las fechas o del contenido probable de dichos informes de inversiones y esos datos no se han hecho públicos o no se han revelado a sus clientes, ni pueden inferirse fácilmente de la información disponible, hasta que los destinatarios de los informes de inversiones hayan tenido la posibilidad razonable de actuar al respecto.
- b) En las circunstancias no cubiertas por la letra a), las personas competentes que ocupen puestos de analistas financieros encargados de la elaboración de informes de inversiones no deberán realizar operaciones personales con instrumentos financieros a los que se refieren dichos informes, u otros instrumentos financieros conexos, de modo contrario a las recomendaciones vigentes, salvo en circunstancias excepcionales y con la autorización previa de la Dirección de Cumplimiento Normativo y/o del Órgano encargado de velar por el cumplimiento del RIC en el Grupo

Se consideran instrumentos financieros conexos a efectos de este apartado y del anterior aquellos instrumentos financieros cuyo precio se vea directamente afectado por las variaciones del precio de otro instrumento financiero que sea objeto de informes de inversiones, incluidos los derivados sobre ese otro instrumento financiero.

- c) El Grupo, las personas competentes que ocupen puestos de analistas financieros, y otras personas competentes implicadas en la elaboración de informes de inversiones no deberán aceptar incentivos de aquellos que tengan un interés importante por el asunto tratado en los informes de inversiones, sin que a estos efectos tengan la consideración de tales incentivos los pequeños regalos o gestos de hospitalidad cuya importancia sea inferior al nivel establecido en cada momento por la Dirección de Cumplimiento Normativo.
- d) El Grupo, las personas competentes que ocupen puestos de analistas financieros, y otras personas competentes implicadas en la elaboración de informes de inversiones no deberán comprometerse con los solicitantes de los informes a elaborar informes favorables.
- e) Si el proyecto incluye una recomendación o un objetivo de precio, los solicitantes de los informes así como las personas competentes, con excepción de aquellas que ocupen puestos de analistas financieros, no estarán autorizados para revisar los informes de inversiones antes de su difusión pública, salvo con la finalidad de comprobar que el Grupo cumple con sus obligaciones legales.

### 5.3.3. Informes de terceros



Todas las medidas señaladas hasta aquí no serán aplicadas cuando el Grupo difunda informes de inversiones elaborados por otra persona al público y a clientes y se cumplan las siguientes condiciones:

- a) la persona que elabora los informes de inversiones no es un miembro del Grupo;
- b) el Grupo no altera de manera importante las recomendaciones que figuran en los informes de inversiones;
- c) el Grupo no presenta los informes de inversiones como elaborados por cualquiera de las sociedades del Grupo;
- d) el Grupo verifica que el autor de los informes aplica medidas equivalentes a las señaladas anteriormente en relación con la elaboración de dichos informes, o ha adoptado una política que prevea tales medidas.

#### **5.3.4. Registro de informes**

El responsable del departamento o área encargada de la emisión de informes, en el caso de los de elaboración propia, o de su solicitud y distribución, en los elaborados por terceros, será el responsable de elaborar y mantener a disposición de la Dirección de Cumplimiento Normativo un registro en el que se localicen todos los informes elaborados por o para el Grupo, su origen y sus destinatarios.

### **5.4. NORMAS ESPECÍFICAS RESPECTO A INCENTIVOS**

#### **5.4.1. Concepto de incentivo**

Constituyen un incentivo todas y cualesquiera retribuciones monetarias o en especie aportados o recibidos por el Grupo de clientes o terceros por la prestación de servicios de inversión, servicios auxiliares o una combinación de ambos.

#### **5.4.2. Criterio general**

El Grupo garantiza que en sus relaciones de negocio, y en particular en aquellos servicios que puedan verse afectados por las prohibiciones que se detallan más adelante, no se cobrarán o pagarán honorarios o comisiones, ni se recibirán o aportarán beneficios no monetarios que puedan impedir su actuación en el mejor interés para sus clientes.

#### **5.4.3. Criterios específicos**

Tan sólo se admitirá el cobro o pago de honorarios o comisiones, o la aportación o recepción de beneficios no monetarios, que:

- a) Se paguen o aporten directamente a los clientes o a una persona que actúe por cuenta de los mismos, u ofrecidos por los clientes o personas que actúen por su cuenta.
- b) Sean necesarios para la prestación de los servicios de inversión, incluyendo, entre otros, gastos de custodia, de liquidación o de asesoría jurídica, y todos aquellos que determinen las leyes y reglamentos vigentes en cada momento, y que, por su naturaleza, no puedan entrar en conflicto con el deber del Grupo de actuar con honestidad, imparcialidad y profesionalidad con arreglo al interés óptimo de sus clientes.
- c) Se paguen o aporten, o se reciban, por terceros no vinculados a los clientes, siempre que sirvan para aumentar la calidad del servicio prestado al cliente y no entorpezcan el cumplimiento de la obligación del Grupo de actuar en el interés óptimo del cliente. En este caso, será necesaria la comunicación al cliente, previa a la prestación del servicio, de forma completa, exacta y comprensible, de la existencia, naturaleza y cuantía del honorario, comisión o beneficio no monetario, o, cuando dicha cuantía no pueda determinarse, el método de su cálculo.



La información al cliente sobre los honorarios, comisiones o beneficios no monetarios podrá realizarse de forma resumida, contemplando tan sólo las condiciones esenciales del sistema de honorarios, comisiones o beneficios no monetarios. En todo caso, los clientes tendrán derecho a solicitar una descripción completa de la existencia, naturaleza y cuantía de los honorarios, comisiones o beneficios, o, cuando dicha cuantía no pueda determinarse, el método de cálculo de esa cuantía.

El Grupo ha adoptado las siguientes medidas concretas relacionadas con la percepción de incentivos:

- El Grupo informa de los incentivos percibidos (rangos razonables) por la prestación de un servicio de inversión a través del folleto informativo precontractual que se entrega a sus clientes, así como a través de la web corporativa de las entidades adheridas al mismo. Dicha información también se contiene en los documentos de solicitud de suscripción o traspaso de valores.
- Asimismo, en los casos en que el Grupo (i) comercialice emisiones propias (por ejemplo, pagarés) a clientes minoristas o (ii) actúe como aseguradora y/o colocadora de una emisión de un tercero, se considerará que en todo caso el procedimiento a seguir es el de comercialización, evaluándose por tanto la conveniencia del producto para el cliente. En el supuesto (ii) se informará al cliente del incentivo percibido.
- Asimismo, en el caso de que exista una campaña comercial que incorpore instrumentos financieros, se tendrán en cuenta criterios de cumplimiento de normas de conducta, grado de satisfacción o número de reclamaciones, de forma que, por ejemplo, no se premie a los empleados que hayan comercializado productos a clientes que hayan interpuesto reclamaciones a la entidad por la contratación de los mismos.
- En todo caso, los empleados han de abstenerse de dar o recibir regalos, prebendas o comisiones, así como cualquier tipo de compensación económica derivada de su actividad en el Grupo o de su pertenencia al mismo, tan sólo podrán aceptar regalos de carácter promocional o de cortesía, siempre que su valor no sea económicamente relevante.

## **5.5. OPERACIONES PERSONALES**

### **5.5.1. Concepto de operación personal**

Es cualquier transacción con un instrumento financiero realizada por una persona sujeta al RIC (en adelante, Persona Sujeta al RIC) o por cuenta de ésta, cuando se cumpla alguno de los siguientes requisitos:

- a) Que la Persona Sujeta al RIC actúe fuera del ámbito de las actividades que le corresponden en virtud de sus cometidos en el Grupo.
- b) Que la transacción sea realizada por cualquiera de las siguientes personas:
  - (i) Por la Persona Sujeta al RIC;
  - (ii) Por cualquier persona con la que la Persona Sujeta al RIC tenga una relación de parentesco o mantenga vínculos estrechos;
  - (iii) De una persona cuya relación con la Persona Sujeta al RIC sea tal que ésta tenga un interés, directo o indirecto, significativo en el resultado de la operación. No se entenderá que existe interés alguno por el mero cobro de los honorarios o comisiones debidos por la ejecución de la transacción.

### **5.5.2. Régimen de realización de operaciones personales**

El Grupo ha establecido en el RIC un procedimiento para garantizar, en particular, que las Personas Sujetas al dicho RIC:



- (i) Estén al corriente de las restricciones en relación con las operaciones personales, así como de las medidas establecidas por el Grupo en relación con las operaciones personales y la revelación de información, de conformidad con lo anteriormente indicado.
- (ii) El Grupo sea informado rápidamente de cualquier operación personal efectuada por una Persona Sujeta al RIC, bien mediante la notificación de dicha operación o por medio de otros procedimientos que permitan al Grupo identificar tales operaciones.
- (iii) Se lleve un registro de las operaciones personales notificadas al Grupo o identificadas por éste, incluidas cualquier autorización o prohibición relacionadas con dichas operaciones.

#### **5.6. MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS ALTERNATIVOS O SUPLETORIOS**

Cuando las medidas o procedimientos expuestos en los apartados anteriores no garanticen el grado indispensable de independencia, el Grupo adoptará las medidas y procedimientos alternativos o suplementarios necesarios y apropiados a tal fin.

Tales procedimientos serán establecidos por la Dirección de Cumplimiento Normativo mediante normativa emitida al efecto.

### **6. REVELACIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTO AL CLIENTE**

El Grupo se asegurará de que la revelación a los clientes, constituya una solución de último recurso que solo se utilice en los casos en que las medidas organizativas y administrativas efectivas establecidas para prevenir o gestionar los conflictos de intereses, no sean suficientes para garantizar, con razonable certeza, la prevención de los riesgos de perjuicio de los intereses del cliente.

La Dirección de Cumplimiento Normativo determinará en cada caso el contenido y forma de comunicación a los clientes los conflictos de interés que hubiesen surgido o pudiesen surgir en la prestación de un servicio de inversión a los clientes.

La comunicación deberá indicar claramente las siguientes consideraciones:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Detalle concreto de la naturaleza general y el origen de los conflictos de intereses, 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 intereses.

### **7. FORMACIÓN DE LOS EMPLEADOS**

Las personas competentes recibirán la formación adecuada, en el momento de su incorporación al Grupo, sobre la gestión y control de los posibles conflictos de interés, en base a la presente Política.

En el momento de su incorporación recibirán a través de su correo electrónico corporativo, además, una versión resumida de la presente Política, que recoja los conflictos de interés identificados en relación con el área a la que se incorporan y las medidas que se adoptan para prevenirlos.



Los documentos de formación se revisarán periódicamente junto con la presente Política, a fin de mantenerlos actualizados y permitir un conocimiento adecuado de la situación.

## **8. DISPONIBILIDAD DE LA POLÍTICA**

Las personas competentes podrán acceder a la versión actualizada de la Política a través de la Intranet del Grupo.

Los clientes del Grupo a los que se presten servicios de inversión recibirán una información resumida sobre la Política, y tendrán a su disposición, previa solicitud, la versión completa. Asimismo, dicha versión completa se encuentra a disposición de los citados clientes en la página web de cada entidad adherida al Grupo.

## **9. APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y MANTENIMIENTO DE LA POLÍTICA**

La presente Política debe ser aprobada por el Consejo de Administración del Banco, en su condición de entidad cabecera del Grupo, entrando en vigor desde el mismo momento de dicha aprobación.

La Dirección de Cumplimiento Normativo será responsable de la redacción de la presente Política, sus pertinentes modificaciones y todos aquellos documentos anejos que sean precisos.

Con periodicidad anual, o inferior en caso de que se estime pertinente habida cuenta de las circunstancias concurrentes en cada momento, la Dirección de Cumplimiento Normativo revisará los contenidos de la Política, la eficacia de las medidas preventivas y el efectivo cumplimiento práctico de las previsiones sobre identificación de conflictos y comunicación de situaciones que no hayan podido prevenirse.

Se informará a los órganos competentes del Grupo de las actuaciones que en este ámbito se desarrollen por parte de la Dirección de Cumplimiento Normativo.

En caso necesario, el Consejo de Administración y la Alta Dirección del Banco, aprobarán las modificaciones de la Política que consideren oportunas, que se incorporarán a esta y serán de aplicación desde el momento de su aprobación.



## ANEXO I. COMUNICACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

### DATOS DEL COMUNICANTE

Nombre y Apellidos	
DNI	
Departamento/oficina	
Cargo	

### DATOS DEL CONFLICTO

Servicio que lo origina	
Personas y/o departamentos que lo originan	
Naturaleza o descripción del conflicto	
Medidas adoptadas en su caso para gestionarlo	
Observaciones	