POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

El presente documento ha sido elaborado por Afi Finreg Compliance Solutions, S.L. y es propiedad de Haltia Capital Agencia de Valores, S.A. ©. Queda prohibida su reproducción, distribución, copia, grabación, transmisión, comunicación pública, modificación total o parcial, gratuita u onerosa, por cualquier medio o procedimiento, sin el consentimiento previo y por escrito de Afi Finreg Compliance Solutions, S.L. y de Haltia Capital Agencia de Valores, S.A.

Índice

0. **ELABORACIÓN, APROBACIÓN E HISTÓRICO DE VERSIONES** 3
1. INTRODUCCIÓN 4
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN 5
2.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN OBJETIVO 5
2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN SUBJETIVO 5
3. CLASIFICACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS 5
4. SERVICIOS SUSCEPTIBLES DE GENERAR CONFLICTOS DE INTERÉS 5
5. PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN 7
6. DETECCIÓN Y DIAGNÓSTICO DE CONFLICTOS DE INTERÉS 8
6.1. CATÁLOGO DE CONFLICTOS DE INTERÉS 9
6.2. PROCEDIMIENTOS PARA EVITAR QUE SE PRODUZCAN CONFLICTOS DE INTERÉS 10
6.3. MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS 13
6.4. PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER CONFLICTOS DE INTERÉS PLANTEADOS 14
7. RETRIBUCIÓN DE EMPLEADOS 14
8. REGALOS E INCENTIVOS 14
9. INFORMACIÓN A CLIENTES Y REVELACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS 15
10. REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS 16
11. APROBACIÓN Y REVISIÓN DE LA POLÍTICA 17
ANEXO I. CATÁLOGO DE CONFLICTOS DE INTERÉS 18
ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS 19
ANEXO III. REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS 20

0. ELABORACIÓN, APROBACIÓN E HISTÓRICO DE VERSIONES

ELABORACIÓN:	AFI FINREG COMPLIANCE SOLUTIONS, S.L		
APROBACIÓN:	**Responsable**	Consejo de Administración	
	Fecha 1ª Aprobación	1 de octubre de 2019	
VERSIÓN ACTUAL:	v.1	Breve descripción del cambio/actualización	Fecha de Aprobación
		Política de Conflictos de Interés	1/10/2019
HISTÓRICO DE ACTUALIZACIONES	Fecha Actualización	Detalle Actualización / Motivo	Fecha de Aprobación

1. INTRODUCCIÓN

HALTIA CAPITAL AGENCIA DE VALORES, S.A. (la "**Entidad**" o "**Haltia**") es una agencia de valores, en el sentido en que estas entidades se definen en el artículo 143 del *texto refundido de la Ley del Mercado de Valores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 4/2015, de 23 de octubre* (el "**TRLMV**"), inscrita en el registro oficial de sociedades y agencias de valores de la Comisión Nacional del Mercado de Valores (la "**CNMV**") con el número 290.

El presente documento contiene la Política de Conflictos de Interés (la "**Política**") desarrollada por la Entidad para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 182 del TRLMV y en el artículo 61 del *Real Decreto 217/2008, de 15 de febrero, sobre el régimen jurídico de las empresas de servicios de inversión y de las demás entidades que prestan servicios de inversión* (el "**RDESI**"), los cuales derivan, a su vez, de lo dispuesto con carácter general en el artículo 16.3 de la *Directiva 2014/65/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, relativa a los mercados de instrumentos financieros* ("**MiFID II**").

Dicha normativa y las disposiciones que la desarrollan exigen que las empresas que presten servicios de inversión adopten, apliquen y mantengan una política efectiva de conflictos de interés en la cual se identifiquen, en relación con los servicios y actividades de inversión y los servicios auxiliares específicos realizados por la empresa de servicios de inversión o por cuenta de ésta, las circunstancias que den o pudieran dar lugar a un conflicto de interés que implique un riesgo de menoscabo de los intereses de uno o más clientes.

En particular, tal y como se desarrolla más adelante, la Política contiene las medidas oportunas para identificar, prevenir y gestionar los posibles conflictos de interés entre los clientes de la Entidad y la propia Entidad, incluidos sus directivos, empleados, agentes o 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 Entidad mantenga obligaciones, incluidos los posibles conflictos derivados de la recepción de incentivos.

Además, deberá preverse que, en determinadas situaciones y únicamente cuando las medidas organizativas y administrativas efectivas establecidas por la Entidad 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.

A los efectos de la Política, se entenderá por "conflicto de interés" toda aquella situación en la que se confronte, de forma directa o indirecta, un interés de un cliente con el interés de alguna de las personas señaladas en el Apartado 3 de la Política o cualquier otro cliente y, como consecuencia de ello, se genere un perjuicio o se menoscaben los intereses del cliente.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

2.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN OBJETIVO

La Política será de aplicación a las actividades relacionadas con la prestación de cualesquiera servicios de inversión y/o auxiliares por Haltia, al objeto de prevenir conflictos de interés y, en caso de que se produzcan, gestionarlos.

2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN SUBJETIVO

La presente Política resulta de aplicación, con carácter general, a la Entidad, a sus directivos, empleados y personas vinculadas con ella, directa o indirectamente, por una relación de control. En cuanto a los empleados de Haltia, la Política se aplicará concretamente a todos aquellos que lleven a cabo actividades relacionadas con la prestación de servicios de inversión y/o auxiliares, independientemente del cargo o posición que ostenten en la Entidad.

3. CLASIFICACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

Conforme a la definición de conflicto de interés incluida en la Introducción, se han identificado los siguientes cinco tipos de conflictos de interés:

1. Conflictos de interés entre Haltia y uno o varios clientes.

2. Conflictos de interés entre clientes.

3. Conflictos de interés entre las personas competentes de Haltia y uno o varios clientes.

4. Conflictos de interés entre Haltia y las personas competentes derivados de intereses personales.

Para identificar un conflicto de interés, se deberá tener en consideración, como criterio mínimo, si la Entidad o una "**persona competente**" (según se define más adelante en este apartado), 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 del desarrollo de la actividad social o por otros motivos:

- Obtención por parte de Haltia o algún empleado o consejero de un beneficio financiero u oportunidad de evitar una pérdida financiera, a expensas del cliente.
- Interés por parte de Haltia o algún empleado o consejero en el resultado de un servicio prestado al cliente o de una operación efectuada por cuenta del cliente que sea diferente del interés del cliente en el resultado.
- Existencia de incentivos financieros o de otro tipo para favorecer los intereses de otro cliente o grupo de clientes frente a los intereses del cliente.
- Haltia o el empleado desarrolla la misma actividad que el cliente.

- Entrega por parte de Haltia o algún empleado o consejero de regalos o invitaciones a eventos a clientes; asimismo, y en sentido contrario, recepción de regalos o invitaciones a eventos de clientes.
- 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 éste vaya a realizar.
- Prestación de servicios a varios clientes o potenciales clientes con intereses opuestos en lo relativo a una misma transacción.
- Prestación de servicio de asesoramiento o gestión discrecional de carteras sobre valores de una entidad emisora con la cual existen relaciones de financiación (bancaria o de carácter público).

Se considerarán "personas competentes" aquellas que, por razón de su cargo, tienen acceso a información sensible con la que pueden producirse situaciones de conflictos de interés, por ejemplo:

a) Los administradores, socios (o personas equivalentes), consejeros y empleados de Haltia.

b) Cualquier otra persona física cuyos servicios se pongan a disposición y bajo el control de la empresa y que participe junto a Haltia, en la prestación de los servicios de inversión a clientes.

c) Otras personas físicas que, como consecuencia de un contrato de externalización suscrito con Haltia, presten servicios a la propia Entidad para que ésta, a su vez, preste algún servicio de inversión a los clientes.

Las personas competentes tendrán permanentemente formulada ante las Unidades de Control Interno (Auditoría Interna, Cumplimiento Normativo y Control de Riesgos), y mantendrán actualizada, una **declaración en la que consten sus vinculaciones económicas, familiares o de otro tipo con clientes o sociedades cotizadas en Bolsa**, según lo que en cada momento se disponga en el Reglamento Interno de Conducta.

Tendrá la consideración de "**vinculación económica**" la titularidad directa o indirecta de una participación superior al 5% del capital de una Sociedad no cotizada 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 sociedades 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 Cumplimiento Normativo.

El listado de personas vinculadas será custodiado por el Órgano de Seguimiento del Reglamento Interno de Conducta.

4. SERVICIOS SUSCEPTIBLES DE GENERAR CONFLICTOS DE INTERÉS

Los servicios de inversión prestados por Haltia que pueden, potencialmente, ser originadores de conflictos de interés son los siguientes:

- Gestión discrecional e individualizada de carteras;
- Asesoramiento en materia de inversión;
- Recepción y transmisión de órdenes (RTO);
- Asesoramiento a empresas sobre estructura de capital, estrategia industrial y cuestiones afínales, así como el asesoramiento y demás servicios en relación con fusiones y adquisiciones de empresas (servicio auxiliar); y,
- Elaboración de informes de inversiones y análisis financieros u otras formas de recomendación general relativa a las operaciones sobre instrumentos financieros (servicio auxiliar).

5. PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN

Haltia ha establecido una serie de **principios generales de actuación** en materia de gestión de conflictos de interés destinados a:

- Garantizar que las personas competentes que participen en distintas actividades que impliquen un conflicto de intereses, desarrollen dichas actividades con un nivel de independencia adecuado al tamaño y actividades de la Entidad y a la importancia del riesgo de menoscabo de los intereses de los clientes.
- Impedir o controlar el intercambio de información entre personas competentes que participen en actividades que comporten el riesgo de un conflicto de intereses, cuando el intercambio de esta información pueda ir en detrimento de los intereses de uno o más clientes.
- Establecer la supervisión separada 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 de la Entidad.
- Suprimir cualquier relación directa entre la remuneración de las personas competentes que desarrollan principalmente una actividad y la remuneración de otras personas competentes que desarrollan principalmente otra actividad, o los ingresos generados por éstas, cuando pueda surgir un conflicto de intereses en relación con estas actividades.
- Impedir o limitar que cualquier persona ejerza una influencia inadecuada sobre la forma en que una persona competente realiza sus funciones.
- Impedir o controlar la participación simultánea o consecutiva de una persona competente en diversos servicios o actividades cuando dicha participación pueda ir en detrimento de una gestión adecuada de los conflictos de intereses.

Los principios generales que rigen en Haltia son los siguientes:

- 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 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 Entidad.
- No deberá privilegiarse a ningún cliente cuando exista conflicto de intereses entre varios de ellos.
- Se cumplirá y hará cumplir con todo rigor las demás reglas, derivadas de disposiciones legales o reglamentarias o adoptadas de modo complementario por la Entidad, 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 Haltia 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 Entidad no podrán aceptar gratificaciones ni regalos de clientes.
- La actividad desarrollada en cada momento por Haltia, según lo previsto en su Programa de Actividades, constituyen actividades reservadas a los profesionales que, de acuerdo con su estructura organizativa, haya determinado la Entidad. Estas actividades se realizarán siempre en nombre de ésta, por lo que a las "personas competentes" les queda prohibida la realización de actividades paralelas o al margen de la Entidad.

6. DETECCIÓN Y DIAGNÓSTICO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

La Entidad adoptará, en todo momento, las medidas oportunas para detectar los posibles conflictos de interés con el fin de impedir que perjudiquen a los intereses de los clientes de la Entidad.

En aquellos supuestos en los que las medidas adoptadas por la Entidad no sean suficientes para garantizar que se eviten perjuicios a los clientes, la Entidad revelará, con carácter previo a actuar, la naturaleza y origen del conflicto de interés.

En este sentido, los empleados y consejeros deberán asumir como principios generales de conducta el actuar con honestidad, imparcialidad y profesionalidad, en el mejor interés de los clientes, en los términos establecidos en la presente Política y en el RIC.

6.1. CATÁLOGO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Haltia debe definir un **catálogo de conflictos de interés** en el que se identifiquen aquellas situaciones que, a modo de ejemplo, puedan suponer un conflicto de interés real o potencial según lo indicado en los apartados anteriores (**Anexo I)**.

En este sentido, para impedir o controlar el intercambio de información entre personas sujetas a la Política que participen en actividades que comporten el riesgo de un conflicto de intereses, cuando ese intercambio pueda perjudicar los intereses de uno o diversos clientes, y para evitar el flujo de información privilegiada se han establecido áreas separadas dentro de la Entidad.

La separación implica la implantación de "barreras de información" (murallas chinas), prohibición de revelación de información confidencial o privilegiada y separación física de los espacios de trabajo.

Se considera que las siguientes áreas de negocio, habida cuenta de la actividad desarrollada por Haltia, pueden estar sometidas especialmente a situaciones de conflictos de interés, por lo que deberán ser tratadas como **áreas separadas:**

- Gestión discrecional de carteras y asesoramiento en materia de inversiones.
- Elaboración de informes de inversión y análisis financieros.
- Asesoramiento Corporativo.

Asimismo, se consideran "**personas que puedan estar sometidas a situaciones de conflictos de interés**" las siguientes:

- "Personas competentes", según la definición realizada en esta Política.
- Personas vinculadas a las "personas competentes".
- Personas competentes con acceso a información sensible con los que pueden surgir conflictos de interés, esto es:
    - Los que tengan acceso a información privilegiada.
    - Los que tengan acceso a información reservada, especialmente cuando dicha información se refiere a clientes de Haltia o actividades sensibles realizadas por la Entidad.
    - Los que formen parte de órganos de administración en otras sociedades con las que puedan surgir conflictos de interés.

El responsable del Órgano de Seguimiento del Reglamento Interno de Conducta deberá tener **permanentemente actualizado** el catálogo de conflictos de interés, así como tener archivada toda la información, comunicaciones, análisis, etc. que se generen en el proceso de mantenimiento del catálogo de conflictos de interés.

En los informes trimestrales de la Unidad de Cumplimiento Normativo que se remiten al Consejo de Administración, se incluirá la consideración y análisis de posibles nuevos conflictos de interés y/o la revisión o baja de los existentes.

La decisión adoptada por el Órgano de Seguimiento del Reglamento Interno de Conducta podrá basarse en el análisis efectuado por las Unidades de Control Interno (Auditoría Interna, Cumplimiento Normativo y Control de Riesgos) y en la información recabada de unidades de negocio o de terceros.

En el caso de que el diagnóstico y/o recomendación de las Unidades de Control Interno diverjan del diagnóstico y/o decisión adoptada por el Órgano de Seguimiento del Reglamento Interno de Conducta, deberá elevarse al Consejo de Administración para que, en su reunión inmediatamente posterior, adopte una decisión vinculante al respecto para la consideración o no de conflicto de interés y de su tratamiento y gestión. El acuerdo del Órgano de Seguimiento del Reglamento Interno de Conducta, o en su caso del Consejo de Administración, deberá estar argumentado y documentado. Dicho conflicto de interés, será incluido en el "catálogo de conflictos de interés".

6.2. 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:

- **IDENTIFICACIÓN**

  Cuando se origine una situación que pueda producir un conflicto de interés, la persona que detecte la situación o se vea incursa en la situación generadora del conflicto deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento de su responsable de área o departamento, quien, a su vez, deberá elevar inmediatamente a Cumplimiento Normativo tal hecho indicando todas las circunstancias conocidas que puedan dar lugar al conflicto de interés. La Unidad de Cumplimiento Normativo adoptará las medidas de vigilancia o corrección necesarias para que, en ningún caso, la situación planteada perjudique a un cliente, y en su caso, informará al Consejo de Administración.

  En todo caso, los responsables de cada una de las áreas o departamentos de la Entidad deberán cumplimentar anualmente el cuestionario que se adjunta como **Anexo II**, con el fin de que identifiquen los posibles conflictos de interés que pueden surgir dentro de su departamento o área.

  Los responsables de cada área o departamento de la Entidad serán, por lo tanto, responsables de identificar los conflictos de su departamento en los que exista un riesgo importante de perjudicar el interés de un cliente o pluralidad de clientes. Dichos conflictos de interés deberán incorporarse en un Registro de Conflictos de Interés (**Anexo III**) que será mantenido por el órgano de Seguimiento del RIC de conformidad con lo establecido en la Política de Mantenimiento de Registros Mínimos de la Entidad.

- **EVITACIÓN**

  Se procurará evitar la aparición efectiva de conflictos de interés, estableciendo, en la medida posible, las pautas y medidas para la gestión de los conflictos de interés que no puedan ser prevenidos, con el objeto de evitar un perjuicio a los clientes.

- **REVELACIÓN**

  En aquellos casos en que los mecanismos establecidos por la Entidad sean insuficientes para que el conflicto de interés no cause un perjuicio a los clientes, y, por tanto, éstos sean inevitables, se procederá como medida de último recurso, a la revelación del mismo a los clientes afectados con carácter previo a la prestación del servicio o conclusión de una operación.

Las medidas establecidas por Haltia para la gestión de los conflictos de interés detectados están diseñadas para permitir que los empleados y consejeros puedan actuar con un nivel adecuado de profesionalidad e independencia. En concreto, tales medidas comprenden:

- Aprobación de un Reglamento Interno de Conducta que afecta a las "personas competentes". Por delegación del Consejo de Administración, el Órgano de Seguimiento del RIC será el encargado de velar por el cumplimiento del mismo y resolver los conflictos de interés e incidencias que haya detectado o le hayan sido comunicadas por las "personas competentes"; y para ello, desempeñará, entre otras, las siguientes funciones:
  - Mantener un registro actualizado de todas las comunicaciones relativas al RIC (aceptación del RIC, declaración sobre conflictos de interés, comunicación mensual de operaciones, etc.) y del listado de personas competentes, con la colaboración del Consejo de Administración.
  - 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.
  - Autorizar, en casos excepcionales, el levantamiento de la separación entre áreas separadas, manteniendo un registro de dichas autorizaciones.
- Medidas de prevención y control del uso inadecuado de información relativa a los clientes de la Entidad, cuando dicha información implique el riesgo de perjudicar el interés de uno o varios clientes. LLegado este caso, y para evitar el flujo de dicha información, Haltia establecerá las barreras necesarias que aseguren la separación física e informática entre las diferentes áreas separadas de forma que se garantice que cada una de éstas tome de manera autónoma sus decisiones referentes al ámbito de los mercados y, asimismo, se eviten conflictos de interés.

- 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.
- 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.
- 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 por dicho Órgano de Seguimiento, y que solo podrá autorizar la solicitud en casos estrictamente necesarios y cuando la persona que accede a la información haya suscrito un "compromiso de confidencialidad". Las personas competentes que hayan recibido y aceptado expresamente el RIC, y por lo tanto hayan suscrito un pacto de confidencialidad, no necesitarán firmar un nuevo compromiso de confidencialidad.
- Las personas que presten servicios a la Entidad y/o que tengan acceso a información sensible o privilegiada, deberán suscribir igualmente un pacto de confidencialidad.
- No podrá haber un coordinador o jefe inmediato de dos áreas separadas.
- La Unidad de Auditoría Interna realizará comprobaciones periódicas, al menos anuales, de la eficacia de las barreras de información establecidas.

- Medidas destinadas a dificultar el intercambio de información entre las Personas sujetas a la Política pertenecientes a distintas áreas o departamentos. En particular, los empleados y administradores que presten servicios en un área separada deberán comprometerse por escrito a no transmitir información privilegiada o reservada a cualquier persona ajena a la propia área separada. Los empleados ajenos a un área separada no podrán acceder a los archivos y bases de datos correspondientes a dicho área si no es con el permiso explícito del responsable del área o departamento correspondiente y con la autorización del Órgano de Seguimiento del RIC (véase más arriba).
- La remuneración de los empleados de la Entidad está 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 de los clientes. La Entidad cuenta con una Política de Remuneraciones.
- Medidas que permitan limitar la posibilidad de que un tercero ejerza una influencia inadecuada en las decisiones adoptadas por los empleados de la Entidad. En esta línea, las decisiones de adquisición o enajenación de valores deberán tomarse de forma autónoma dentro de cada área separada, sin órdenes o recomendaciones concretas provenientes de otras áreas separadas.

Así, las personas competentes no admitirán regalos de clientes ni de proveedores.

- La gestión de conflictos de interés que realiza la Entidad, se basa en el tratamiento de "operaciones vinculadas", según lo detallado en el Reglamento Interno de Conducta.
- Actuación profesional, justa y honesta:
  - Entrega de información clara y completa de los potenciales clientes con carácter previo a la operación.
  - Evaluación de la conveniencia del cliente.
  - Procedimientos de control sobre la actividad de los gestores.
  - Formación continua sobre la política de conflictos de interés.

6.3. MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

La Entidad y sus empleados desempeñarán en todo caso sus funciones con la mayor diligencia para evitar la aparición de situaciones de conflicto de interés que pudieran perjudicar a los clientes. En este sentido, evaluarán de forma continuada la posible aparición de conflictos cuando presten servicios de inversión y, si se detectara uno, se atendrán a las siguientes pautas de actuación:

- Aceptar la operación y el conflicto de interés asociado, extremando las precauciones para prevenir un perjuicio al cliente y tomando cuantas medidas sean necesarias para gestionar el conflicto.

- No realizar la operación concreta en la que haya surgido el conflicto de interés, a efectos de proteger los intereses del cliente que se pudiera ver afectado.

- Revelar el conflicto de interés, cuando éste no pueda ser gestionado adecuadamente empleando las medidas señaladas anteriormente u otras que Haltia estime convenientes para minimizar los riesgos de menoscabo a los intereses del cliente.

  En aquellos supuestos en los que Haltia considerase que el conflicto de interés no puede gestionarse adecuadamente con las medidas anteriores, comunicará a los clientes la información necesaria y suficiente sobre la naturaleza y origen de este conflicto para que éstos puedan tomar las decisiones necesarias sobre una base sólida (consentir o renunciar).

  En todo caso, revelar los conflictos de interés no exceptuará a la Entidad de su deber de gestionar los conflictos de interés con el fin de prevenir cualquier abuso y proteger a los clientes.

6.4. 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, con el apoyo de la Unidad de Cumplimiento Normativo, 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 a las Unidades de Control Interno (Auditoría Interna, Cumplimiento Normativo y Control de Riesgos).

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

7. RETRIBUCIÓN DE EMPLEADOS

El sistema retributivo de los empleados vinculados a los servicios de gestión o asesoramiento en materia de inversión se fijará sobre la base de elementos cuantitativos y cualitativos que alinean al empleado con la consecución de los objetivos a largo plazo con la Entidad y los clientes de ésta.

Tampoco se adoptarán 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.

8. REGALOS E INCENTIVOS

Haltia prestará los servicios y actividades de inversión a sus clientes con honestidad, imparcialidad y profesionalidad, buscando el mejor interés de sus clientes.

De acuerdo con lo dispuesto en su Política de Incentivos, Haltia podrá pagar o aportar a un tercero o recibir de un tercero o persona que actúe por cuenta de este tercero honorarios, comisiones o beneficios no monetarios en relación con la prestación de un servicio de inversión o auxiliar al cliente siempre que este pago aumente la calidad del servicio prestado al cliente y no impida la obligación de la Entidad de actuar en el mejor interés del cliente, siempre que no se trate de un honorario, comisión o beneficio no monetario prohibido conforme a la normativa aplicable.

En relación con los pagos o beneficios percibidos de terceros, o abonados a éstos, Haltia revelará al cliente de manera completa, exacta y comprensible, la siguiente información:

1. Previamente a la prestación del servicio de inversión o auxiliar de que se trate, Haltia revelará al cliente la información relativa al pago o beneficio de que se trate. En particular, sobre la existencia, cuantía y naturaleza de los honorarios, comisiones o beneficios ofrecidos por la Entidad o el tercero;

2. Cuando no pueda determinarse ex ante el importe del pago o beneficio que deba percibirse o abonarse, se revelará previamente el método de cálculo de la mencionada cuantía y posteriormente, se facilitará a los clientes la información relativa al importe exacto del pago o el beneficio percibido o abonado ex post; y

3. Al menos una vez al año, mientras Haltia reciba incentivos continuos en relación con los servicios de inversión, informará individualmente del importe efectivo de los pagos o los beneficios percibidos o abonados (los beneficios no monetarios menores podrán describirse en genérico).

No se incluyen en la obligación de comunicación establecida en el apartado anterior, los honorarios que permitan la prestación de servicios de inversión o sean necesarios para esa finalidad tales como los gastos de custodia, gastos de liquidación y cambio, tasas reguladoras o gastos de asesoría jurídica, y que, por su naturaleza no puedan entrar en conflicto con el deber de la Entidad de actuar con honestidad, imparcialidad y profesionalidad y de acuerdo con el mejor interés de sus clientes.

La Entidad podrá pagar al cliente o a una persona que actúe por cuenta del cliente o recibir del cliente o de una persona que actúe por cuenta del cliente honorarios, comisiones o beneficios no monetarios sin tener que ajustarse a los procedimientos y requisitos establecidos en los apartados anteriores.

9. INFORMACIÓN A CLIENTES Y REVELACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Las áreas encargadas de la prestación de servicios de inversión deberán proporcionar a los clientes a quienes presten servicios o actividades de inversión sobre instrumentos financieros sujetos al ámbito de aplicación de la normativa MiFID II, antes de su contratación y en soporte duradero:

1. Una versión resumida de la política de conflictos de interés de Haltia en la que se recogerán los procedimientos y medidas generales establecidos para minimizar y gestionar los conflictos de interés.

2. A solicitud del cliente pondrán a su disposición una versión más extensa con un grado de detalle mayor, como la presente Política.

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

Entidad 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 interés.

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 Haltia 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. REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

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 o que se estén produciendo de forma continuada, en base a las comunicaciones que efectúen las personas competentes.

En el registro quedará constancia de manera clara, no manipulable y numerada correlativamente de la siguiente información:

1. Identidad de las personas sujetas a la Política que han estado expuestas al conflicto de interés.

2. Fecha en la que se ha originado el conflicto.

3. Instrumentos o servicios a los que hace referencia el conflicto.

4. Motivo de la aparición del conflicto y descripción detallada de la situación.

5. Descripción del proceso de gestión, minimización o, en su caso, subsanación de la situación.

La presente Política y el Registro serán mantenidos durante un periodo mínimo de cinco (5) años, debiendo también guardarse por el mismo periodo de tiempo cualquier cambio realizado en los mismos.

11. APROBACIÓN Y REVISIÓN DE LA POLÍTICA

La Política ha sido aprobada por el Consejo de Administración de la Entidad. Las eventuales modificaciones de la presente Política requerirán de la aprobación del Consejo de Administración de la Entidad.

La Política será actualizada y/o modificada, al menos, en los siguientes casos:

1. Cuando tengan lugar cambios legales o normativos que afecten a la política establecida.

2. A propuesta de los responsables de las funciones de control (Cumplimiento Normativo y Gestión de Riesgos) y auditoria interna de la Entidad, 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 Entidad en cada momento.

3. A propuesta de los órganos supervisores.

* * * * *

Potencial conflicto de interés
RETRASOS EN LA ASIGNACIÓN DE OPERACIONES: asignar operaciones a clientes gestionados o intermediados (RTO), una vez haya transcurrido bastante tiempo desde la ejecución de las mismas.
APLICACIONES ENTRE CLIENTES: operaciones en las que hacen de contrapartida clientes entre sí o gestionados por la propia Entidad.
INCUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE ATRIBUCIÓN DE ÓRDENES: ejecución o transmisión de órdenes por cuenta de clientes gestionados o intermediadios (RTO) sin respetar el orden cronológico con el que fueron adoptadas las decisiones de gestión.
DISCRIMINACIÓN ENTRE CLIENTES: aplicación de diferentes comisiones a clientes, sin que exista una justificación aparente por volumen de la operación, plazo, etc.
INCOMPATIBILIDAD DE INTERESES DE LOS CLIENTES: la Entidad tiene relaciones con clientes entre los cuales existe una relación de incompatibilidad de intereses. Casos en que se podría dar esta situación, gestionar o asesorar a clientes sobre una misma operación con el mismo interés o con intereses contrapuestos.
INFORMACIÓN ENGAÑOSA: la Entidad podría ser reacia a proporcionar informes desfavorables sobre el rendimiento de las inversiones del cliente, por el riesgo de inducir una salida de fondos o de los activos gestionados, o proporcionar un informe restringido, con lo que el cliente no tiene un verdadero conocimiento de la situación.
GESTIÓN DE CARTERAS SESGADA: incumplimientos de acuerdos de gestión de cartera discrecional por la entidad no cumpliendo las pautas fijadas por el cliente, en aquellas carteras en que la remuneración esté fijada en función de los resultados. Otra situación que se podría plantear es la sustitución de productos rentables de la cartera por otros menos rentables por beneficiosos para otros clientes o la Entidad.
PRIVILEGIO DE CLIENTES: ciertos clientes importantes, como puede ser una empresa frente a un particular, reciben un trato preferente y se les ofrece productos y servicios en condiciones más ventajosas que a otros.
ASESORAMIENTO SESGADO: incumplimientos de acuerdos de asesoramiento por la entidad no cumpliendo las pautas fijadas por el cliente, en aquellos casos en que la remuneración esté fijada en función de los resultados. Otra situación que se podría plantear es la sustitución de productos rentables de la cartera por otros menos rentables por beneficiosos para otros clientes o la Entidad.

Nombre del Declarante:

Área o Departamento:

☐ **Se declaran conflictos de interés. Detalle del conflicto de interés:**

Persona/Entidad Vinculada	Tipo de Vinculación[1]	Detalle del conflicto de interés/vinculación

☐ **No se declaran conflictos de interés.**

Firma del declarante

Fecha: _____ de _____ de 20___

[1] Tendrá la consideración de "**vinculación económica**" la titularidad directa o indirecta de una participación superior al 5% del capital de una Sociedad no cotizada 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 sociedades cotizadas.

ANEXO III. REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Nº	FECHA ORIGEN	INSTRUMENTOS Y/O SERVICIO DONDE SE HA ORIGINADO	PERSONAS IMPLICADAS (CON INDICACIÓN DEL DPTO.)	CAUSAS DEL CONFLICTO	DESCRIPCIÓN DEL CONFLICTO	INCIDENCIA SOBRE EL CLIENTE Y/O LA SOCIEDAD	GESTIÓN REALIZADA PARA LA MINIMIZACIÓN O SUBSANACIÓN