



Políticas y Normas

Política de Gestión de Conflictos de Interés

| | |
|--------------------------|---|
| CÓDIGO DE REFERENCIA: | A-GCI-0001 |
| VERSIÓN: | 1.0 - 29/06/2018 |
| FECHA DE CREACIÓN: | 07/06/2018 |
| FICHERO: | Política de Gestión de Conflictos de Intereses |
| HERRAMIENTAS DE EDICIÓN: | Google Docs |
| AUTORES: | Cumplimiento Normativo |
| EMPRESA: | Banca Pueyo, S.A. |
| ESTADO: | Aprobado |
| CLASIFICACIÓN: | USO INTERNO |

La información aquí contenida y en los documentos adjuntos, si los hubiera, es estrictamente de USO INTERNO y propiedad exclusiva de Banca Pueyo, no pudiendo ser divulgada o transmitida a personas distintas a la organización sin la previa aprobación por escrito de Banca Pueyo.

Índice

| | |
|--|-----------|
| 1. ANTECEDENTES | 3 |
| 1.1. Introducción | 3 |
| 1.2. Objetivo | 4 |
| 1.3. Alcance y ámbito de aplicación | 4 |
| 1.4. Marco normativo | 5 |
| 2. ROLES Y RESPONSABLES | 7 |
| 3. IDENTIFICACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS | 8 |
| 4. OBLIGACIONES GENERALES | 10 |
| 5. DETECCIÓN Y DIAGNÓSTICO DE CONFLICTOS DE INTERÉS | 11 |
| 6. COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS | 12 |
| 6.1. Situaciones puntuales | 12 |
| 6.2. Situaciones recurrentes | 12 |
| 6.3. Canal de denuncias | 13 |
| 6.4. Obligación de registro | 13 |
| 7. MEDIDAS DE MITIGACIÓN EN EL CASO DE CONFLICTOS DE INTERÉS | 14 |
| 8. OTROS ÁMBITOS DE IMPORTANCIA RELATIVOS A LOS CONFLICTOS DE INTERÉS | 16 |
| 9. INFRACCIONES DE LA POLÍTICA | 17 |
| 10. FIRMAS Y APROBACIONES | 18 |
| 11. PLAN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CUMPLIMIENTO | 19 |
| 12. MODIFICACIONES Y BAJAS | 20 |
| 13. ALMACENAMIENTO Y DIFUSIÓN | 21 |
| 14. CONTROL DE VERSIONES | 22 |
| 15. REFERENCIA A OTROS DOCUMENTOS INTERNOS | 23 |

1. ANTECEDENTES

1.1. Introducción

Una de las principales evoluciones que han tenido lugar en los últimos años en la normativa reguladora de la actividad de las entidades de crédito, corresponde a la necesidad de establecer y definir mecanismos precisos y concretos para la gestión de los conflictos de interés que puedan derivarse en la prestación de servicios de carácter financiero o de inversión por parte de las entidades de crédito.

La principal referencia normativa en este sentido deriva del marco normativo introducido por 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**”), su correspondiente normativa de desarrollo de segundo y tercer nivel reglamentario, así como la normativa nacional de transposición. Con anterioridad a esta normativa, la Directiva 2004/39/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 21 de abril de 2004 relativa a los mercados de instrumentos financieros (“**MIFID**”) establecía la necesidad de adoptar medidas razonables destinadas a impedir que los conflictos de intereses perjudiquen los intereses de sus clientes.

En particular, las entidades que prestan servicios de inversión están obligadas a adoptar medidas adecuadas para garantizar la protección de sus grupos de interés (clientes, accionistas, trabajadores, etc.), resultando por lo tanto necesario que todo conflicto o potencial conflicto de interés que surja en relación con las actividades que preste la entidad sea detectado y evitado o, por lo menos, gestionado de forma adecuada si resulta imposible eliminar dicho conflicto.

Adicionalmente a lo anterior, y en lo que se refiere al objeto concreto de la presente política, resulta preciso destacar que la normativa propia de ordenación aplicable a las entidades de crédito introduce preceptos específicos relativos a la necesidad de establecer mecanismos de gestión de aquellos conflictos de interés que puedan ocurrir en sede del Órgano de Administración de las entidades de crédito, y aquellos conflictos de interés que puedan surgir entre los empleados de la Entidad y ésta.

Así, el artículo 88 de la Directiva 2013/36/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de junio de 2013 relativa al acceso a la actividad de las entidades de crédito y a la supervisión prudencial de las entidades de crédito y las empresas de inversión (“**CRD IV**”), establece la necesidad de que los órganos de dirección de las entidades de crédito definan sistemas de gobierno corporativo que contemplen la prevención de conflictos de interés.

En la misma línea, el artículo 29.2 de la Ley 10/2014, de 26 de junio, de ordenación, supervisión y solvencia de entidades de crédito (“**LOSSEC**”), establece que el Órgano de Administración de las entidades de crédito deberá definir un sistema de gobierno corporativo que garantice una gestión sana y prudente de la entidad, y que incluya el adecuado reparto de funciones en la organización y la prevención de conflictos de intereses.

Recientemente, la Autoridad Bancaria Europea (“**EBA**” conforme a sus siglas en inglés) publicó la revisión del documento de “Directrices sobre gobierno interno” en fecha 21 de marzo de 2017 (EBA GL/2017/11) (“**Directrices de Gobierno Interno**”), ampliando las obligaciones preexistentes de definición del marco de identificación, evaluación, gestión, mitigación y prevención de conflictos de interés.

En particular, las secciones once y doce de las Directrices de Gobierno Interno recogen la obligación del Órgano de Administración de establecer, aprobar y supervisar la aplicación y el

mantenimiento de políticas eficaces para identificar, evaluar, gestionar y mitigar o prevenir conflictos de intereses reales y potenciales desde dos puntos de vista:

- Conflictos de interés a nivel de entidad, refiriéndose a una misma entidad, a entidades diferentes incluidas en el ámbito de consolidación prudencial o con respecto a terceros con intereses en la entidad.
- Conflictos de interés para el personal, entendiéndose como tal, todos los empleados de una entidad y de las filiales incluidas en su ámbito de consolidación, incluidas las filiales no sujetas a la Directiva 2013/36/UE, así como todos los miembros del órgano de administración en su función de dirección y en su función de supervisión (según la definición contenida en las directrices de gobierno interno).

Mediante la presente política de gestión de conflictos de interés se pretende dar cumplimiento a la obligación de la entidad de establecer un procedimiento de gestión de conflictos de interés, motivo por el cual la misma deberá tenerse en consideración en conjunto con las restantes políticas y procedimientos internos de la entidad que contengan regulaciones en materia de conflictos de interés, sin que la presente política pretenda abarcar todos los posibles escenarios de conflictos de interés a los que se pueda ver sometida la entidad en el contexto del desarrollo de su actividad regular (ej. de los conflictos de interés relacionados con la prestación de servicios de inversión y auxiliares).

La presente política deja sin efectos el documento anterior en materia de conflictos de interés a nivel interno (Política General de Conflictos de Interés), que daba cumplimiento a las obligaciones impuestas por la Directiva 2004/39/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 21 de abril de 2004 relativa a los mercados de instrumentos financieros ("MIFID").

1.2. Objetivo

El objetivo de la Política de Gestión de Conflictos de Interés es establecer las bases de actuación que deberán seguirse en Banca Pueyo, S.A. (en adelante, la "**Entidad**") y en su grupo consolidado (en adelante, el "**Grupo**"), a los efectos de prevenir y, en su caso, gestionar los conflictos de interés que pudieran producirse como resultado de la realización de sus diferentes actividades y funciones, así como los conflictos de interés en los que pudieran encontrarse los miembros del Órgano de Administración (en adelante, singularmente el "**Consejero**", o colectivamente los "**Consejeros**") y el resto de los empleados de la Entidad (en adelante, los "**Empleados**") respecto de sus intereses individuales (privados o profesionales) frente a los intereses de la entidad. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente y en el sistema de gobierno interno de la Entidad (en adelante, la "**Política de Conflictos de Interés**" o la "**Política**").

1.3. Alcance y ámbito de aplicación

En particular, la presente política pretende establecer un marco general de actuación respecto a los siguientes aspectos:

- i. La identificación de los principales conflictos de interés reales y potenciales que puedan afectar a la Entidad o al Grupo en el desempeño de sus funciones. Estos conflictos pueden surgir a raíz de:
 - las diversas actividades y funciones de la Entidad o del Grupo;

- las diferentes líneas o unidades de negocio de la Entidad;
- o con respecto a terceros con intereses en la Entidad.
- ii. La obligación del personal de evitar, en la medida posible, actividades que pudieran crear conflictos de interés o su reaparición.
- iii. La obligación de los Consejeros de garantizar que, en caso de ocasionarse conflictos de interés del personal, se gestionan debidamente.
- iv. El proceso de revisión y aprobación que debe seguir el personal antes de emprender ciertas actividades (como servir en otros órganos de administración), a fin de garantizar que dicha actividad no ocasione un conflicto de interés.
- v. El deber del personal de comunicar inmediatamente cualquier problema que pueda resultar, o haya resultado, un conflicto de interés.
- vi. La responsabilidad de los Consejeros de abstenerse de votar en cualquier tema en que puedan tener un conflicto de interés o se vean comprometidas su objetividad o habilidad de desempeñar adecuadamente sus deberes para con la Entidad.
- vii. La definición de procedimientos adecuados en las transacciones con partes vinculadas para que las mismas se produzcan de forma imparcial.
- viii. El modo en que el Órgano de Administración gestionará cualquier incumplimiento de la Política.

Dado que gran parte de los objetivos de esta Política ya están recogidos en la normativa interna de la Entidad sobre ámbitos concretos, hay que entender la misma como un marco general que podrá verse concretado en cuestiones específicas a través de la normativa interna correspondiente.

Los reglamentos, manuales, políticas y restantes documentos internos (en adelante, la "Normativa Interna") que contienen en la actualidad una regulación de conflictos de interés o materias directamente relacionados con ellos (entre las que se encuentran las transacciones con partes vinculadas), son los siguientes:

- Reglamento del Consejo de Administración.
- Reglamento de la Junta General de Accionistas.
- Reglamento Interno de Conducta en el Mercado de Valores.
- Código de Ética.
- Política de idoneidad.

Esta política tiene carácter corporativo, siendo aplicable a la Entidad y a su Grupo consolidado.

1.4. Marco normativo

- Directiva 2014/65/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de mayo de 2014 relativa a los mercados de instrumentos financieros.

- Directiva 2013/36/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de junio de 2013 relativa al acceso a la actividad de las entidades de crédito y a la supervisión prudencial de las entidades de crédito y las empresas de inversión.
- Directrices sobre gobierno interno de la EBA de fecha 21 de marzo de 2018 (EBA GL/2017/11).
- Real Decreto Legislativo 4/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Mercado de Valores.
- Ley 10/2014, de 26 de junio, de ordenación, supervisión y solvencia de entidades de crédito.
- Real Decreto de 22 de agosto de 1885 por el que se publica el Código de Comercio.
- Real Decreto 84/2015, de 13 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 10/2014, de 26 de junio, de ordenación, supervisión y solvencia de entidades de crédito.
- Circular 2/2016, de 2 de febrero, del Banco de España, a las entidades de crédito, sobre supervisión y solvencia, que completa la adaptación del ordenamiento jurídico español a la Directiva 2013/36/UE y al Reglamento (UE) n.º 575/2013.

2. ROLES Y RESPONSABLES

Los roles y acciones necesarios para desarrollar, validar, implantar y controlar esta Política son los que se detallan a continuación:

| Función | Responsables |
|------------------------|--|
| Petición | Cumplimiento Normativo / Comités delegados del Consejo de Administración |
| Validación | CODE - Comité de Dirección Ejecutivo |
| Creación | Cumplimiento Normativo |
| Implantación | Cumplimiento Normativo |
| Seguimiento y control | Comité de Cumplimiento |
| Firmas y aprobación | Consejo de Administración |
| Modificaciones y bajas | Cumplimiento Normativo |
| Almacenamiento | Cumplimiento Normativo |
| Difusión | Departamento de Informática |

3. IDENTIFICACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Con carácter general, se entiende por conflicto de interés aquella situación en la que el interés de la Entidad y/o del Grupo (en adelante nos referimos a ambos de forma conjunta como la entidad) pueda verse menoscabado como consecuencia de:

- a) Las diversas actividades y líneas de negocio de la entidad.
- b) Terceros con intereses en la misma.
- c) La estructura organizativa.
- d) La colisión entre los intereses del personal y los de la entidad, hasta el punto de que tal situación comprometa su capacidad para desempeñar sus funciones de manera independiente y objetiva.

Así, algunos ejemplos de situaciones que pueden dar lugar a conflictos de interés **a nivel de entidad** son los siguientes:

- i. Conflictos entre la entidad y sus clientes: situaciones en los que la entidad obtenga beneficios extraordinarios como consecuencia de actividades realizadas en detrimento de los intereses de los clientes.
- ii. Conflictos entre los clientes: casos en los que la entidad tenga una conducta que suponga un trato preferente a un cliente menoscabando el interés de otros clientes.
- iii. Conflictos entre los diferentes departamentos o líneas de negocio: como consecuencia de las diferentes actividades llevadas a cabo por cada uno de los departamentos de la entidad, pueden generarse conflictos de interés debido a que un departamento no actúe de manera objetiva en beneficio de otro.
- iv. Conflictos de interés entre la entidad y sus stakeholders: a través de la realización de prácticas que deterioren los beneficios de la entidad a favor de los intereses de uno o varios stakeholders.

En cuanto a las situaciones que pueden dar lugar a conflictos de interés **para el personal**, se recogen a continuación algunos ejemplos:

- i. Intereses económicos (ej. acciones, otros derechos de propiedad y pertenencia a asociaciones, participaciones financieras y otros intereses económicos en clientes comerciales, derechos de propiedad intelectual, préstamos otorgados por la Entidad a una empresa propiedad del personal, pertenencia a un órgano o propiedad de un órgano o una entidad con intereses enfrentados).
- ii. Pertenencia a un Órgano de Administración o Junta de Accionistas de otra entidad con intereses compartidos con Banca Pueyo o su Grupo consolidado.
- iii. Relaciones personales o profesionales con los propietarios de participaciones significativas en la entidad.
- iv. Relaciones personales o profesionales con personal de la Entidad o de entidades incluidas en el ámbito de consolidación prudencial.
- v. Otros empleos y empleos anteriores en el pasado reciente en entidades con intereses compartidos con la Entidad o su Grupo consolidado (inferior a cinco años).

- vi. Relaciones personales o profesionales con terceros relevantes con intereses en la Entidad (ej. asociación con proveedores, consultores u otros proveedores de servicios esenciales o cuya presencia en la entidad resulte significativa).
- vii. Ostentar influencia política o relaciones políticas.

No obstante lo anterior, la entidad tendrá en cuenta que ser accionista de una entidad, tener cuentas privadas o préstamos, o utilizar otros servicios de la misma no conllevará automáticamente una situación en la que se considere que el personal tienen un conflicto de intereses si permanecen dentro de un umbral mínimo adecuado.

Adicionalmente, en lo que respecta a los conflictos de interés que pueden afectar **al personal** deben destacarse los supuestos contemplados en el artículo 229 del Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital, y que a efectos ilustrativos se recoge a continuación:

- Realizar transacciones con la entidad, excepto que se trate de operaciones ordinarias, hechas en condiciones estándar para los clientes y de escasa relevancia, entendiéndose por tales aquéllas cuya información no sea necesaria para expresar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la entidad.
- Utilizar el nombre de la entidad o invocar su condición de administrador (o empleado a los efectos de la presente Política) de la entidad para influir indebidamente en la realización de operaciones privadas.
- Hacer uso de los activos de la entidad, incluida su información confidencial con fines privados.
- Aprovecharse de las oportunidades de negocio de la entidad.
- Obtener ventajas o remuneraciones de terceros distintos de la Entidad y su grupo asociadas al desempeño de su cargo, salvo que se trate de atenciones de mera cortesía.
- Desarrollar actividades por cuenta propia o cuenta ajena que entrañen una competencia efectiva, sea actual o potencial, con la entidad o que, de cualquier otro modo, le sitúen en un conflicto permanente con los intereses de la entidad.

Las situaciones anteriores serán consideradas igualmente como conflictos de interés en el supuesto en que el beneficiario de tales situaciones sea una persona vinculada al personal, entendiéndose como tales: el cónyuge del Consejero o Empleado, o las personas con análoga relación de afectividad; los ascendientes, descendientes y hermanos del Consejero o Empleado del Cónyuge del Consejero o Empleado; los cónyuges de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos del Consejero o Empleado; y las sociedades en las que el Consejero o Empleado, por sí o por persona interpuesta, se encuentre en alguna de las situaciones contempladas en el apartado primero del artículo 42 del Código de Comercio.

En lo que respecta a los Consejeros, en el caso de que los mismos tengan la condición de persona jurídica, tendrán la consideración de personas vinculadas, además de las enumeradas en el párrafo anterior respecto del representante persona física del Consejero, las siguientes: los socios que se encuentren, respecto del Administrador, en alguna de las situaciones contempladas en el apartado primero del artículo 42 del Código de Comercio (estas son situaciones de control), los administradores, de derecho o de hecho, los liquidadores, y los apoderados con poderes generales del Consejero, y las sociedades que formen parte del mismo grupo y sus socios.

4. OBLIGACIONES GENERALES

Tanto la Entidad y su Grupo consolidado como todo el personal, sin perjuicio de los deberes y obligaciones específicos recogidos a lo largo de la presente Política, deberán llevar a cabo sus tareas y actividades con honestidad, imparcialidad y profesionalidad, buscando siempre el mejor interés tanto de la entidad como de sus clientes.

A tales efectos, el personal asumirá como principios generales de actuación los siguientes:

i. Independencia: deberán actuar en todo momento con libertad de juicio, con lealtad a la entidad, sus accionistas y clientes e independientemente de intereses propios o de personas que puedan estar vinculadas a ellos.

En consecuencia, se abstendrán de primar sus propios intereses a expensas de los de la Entidad.

ii. Abstención: deberán abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a las personas o entidades con las que exista conflicto y de acceder a información relevante o privilegiada que pueda afectar a dicho conflicto.

iii. Comunicación: deberán informar al Comité de Cumplimiento sobre los conflictos de interés en que se encuentren incurso por causa de sus actividades fuera de la entidad, sus relaciones familiares, su patrimonio personal, o por cualquier otro motivo, de conformidad con lo establecido en el apartado 6 de la Política.

Esta comunicación debe efectuarse en el plazo más breve posible y, en todo caso, antes de tomar la decisión que pudiera quedar afectada por el posible conflicto de interés.

Asimismo, el personal deberá informar al Comité de Cumplimiento en su condición de organismo garante del modelo de gestión de conflictos de interés de la entidad, respecto de aquellos conflictos de interés que puedan surgir de relaciones que mantuviesen durante los cinco años anteriores a su incorporación en la entidad.

Cualquier duda sobre la posibilidad de un conflicto de intereses por parte del personal deberá ser consultada con el Comité de Cumplimiento.

5. DETECCIÓN Y DIAGNÓSTICO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Para identificar los tipos de conflictos de interés que pueden surgir, cuya existencia pueda menoscabar la imagen corporativa o la propia Entidad y/o su grupo consolidado, el personal y la entidad tendrán en cuenta como mínimo, si el personal o cualquiera de sus personas vinculadas se encuentran en alguna de las circunstancias siguientes:

- i. Pueden obtener un beneficio financiero o evitar una pérdida financiera, en detrimento de los intereses de otra parte relacionada con la Entidad y su Grupo consolidado.
- ii. Tienen un interés en el resultado de un servicio, operación o transacción efectuada que sea diferente del interés de una parte relacionada con la Entidad y su Grupo consolidado.
- iii. Tienen incentivos financieros o de otro tipo para favorecer los intereses de otra entidad o grupo de entidades frente a los intereses de la propia Entidad y su Grupo consolidado.
- iv. Reciben o van a recibir de una persona diferente de la Entidad o el Grupo un incentivo en relación con un servicio o una actividad prestada al Grupo Banca Pueyo, en forma de dinero, bienes o servicios, aparte de la comisión o retribución habitual por sus labores profesionales, que infrinja lo establecido en el Código de Ética del Grupo Banca Pueyo para este tipo de situaciones.

En este sentido, cabe mencionar que no resulta indispensable que el riesgo de perjudicar a la Entidad se materialice, siendo suficiente la existencia de una situación de riesgo de perjuicio de los intereses de la Entidad para la aplicación en general de la presente Política, y en particular, para realizar la comunicación de cualquier situación real o potencial de conflicto de interés mencionada en el apartado 6 siguiente de la presente Política.

6. COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Los Consejeros y los Empleados deberán informar al Comité de Cumplimiento sobre los conflictos de interés en que se encuentren incurso, bien se traten de conflictos de interés derivados de situaciones puntuales (ej. Operaciones concretas, contrataciones con terceras partes, etc.), bien se trate de situaciones de carácter recurrente, para su adecuada gestión por parte de la Entidad.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de aquellas situaciones de conflictos de interés que sean identificadas por la propia Entidad en el transcurso regular de su actividad.

6.1. Situaciones puntuales

Los conflictos de interés serán comunicados por el personal tan pronto como tengan constancia del mismo a cualquiera de los miembros del Comité de Cumplimiento o al Comité de forma conjunta, que procederá inmediatamente a su registro y apertura del procedimiento de revisión correspondiente, que deberá documentarse adecuadamente de acuerdo con sus funciones.

En la revisión del conflicto de interés correspondiente, el Comité de Cumplimiento deberá evaluar la existencia de conflictos de intereses reales y potenciales, tanto a nivel individual como colectivo, observando como premisa principal en la revisión del conflicto de interés la salvaguardia de los intereses de la Entidad y su Grupo consolidado o de sus grupos de interés.

Evaluada la existencia del conflicto de interés por parte del Comité de Cumplimiento, su decisión sobre la existencia o no de conflictos de interés, todos los aspectos y hechos relacionados con el mismo, y en su caso la propuesta de medidas de mitigación adoptadas, serán comunicados al Órgano de Administración, para que sea éste último el que los valore, adopte una decisión al respecto y los gestione apropiadamente, aplicando en su caso las medidas mitigadoras propuestas junto con aquellas otras que en su caso se estimen oportunas.

6.2. Situaciones recurrentes

El personal tendrá permanentemente formulada ante el Comité de Cumplimiento una declaración conforme al modelo correspondiente, en la que consten los conflictos de interés que pudieran tener respecto de la entidad y otras obligaciones derivadas de la presente Política.

La declaración incluirá, asimismo, aquellas posibles vinculaciones del personal con terceras entidades que, en opinión del Comité de Cumplimiento, o bien de un observador externo, pudiesen comprometer la actuación del Consejero o del Empleado, aunque a su juicio no sea así (a modo de ejemplo se mencionan las situaciones incluidas en el apartado 3 de la Política). Igualmente, la declaración contemplará un listado de las posibles personas vinculadas con el Consejero o el Empleado que puedan verse afectadas por un conflicto de interés de acuerdo con la presente Política.

Las declaraciones serán custodiadas por el Comité de Cumplimiento, de acuerdo con la obligación de registro establecida en el apartado 6.4 de la presente Política, siendo obligación del personal comunicar cualquier variación en dichos documentos a la mayor brevedad posible desde el momento en que se produjo la circunstancia que dio lugar a la modificación de la declaración o del listado de personas vinculadas.

6.3. Canal de denuncias

Adicionalmente a los medios de comunicación de conflictos de interés establecidos en los apartados anteriores, el personal de la Entidad podrá informar de cualquier circunstancia real o potencial de conflicto de interés que tenga conocimiento respecto de cualquier Consejero o Empleado (incluido él mismo) en cualquier momento, a través del canal de denuncias o canal ético, independiente y autónomo, establecido por Entidad. El mismo funciona de un modo centralizado a través del sistema establecido CRC, respecto del que se habilita un procedimiento específico de gestión de denuncias. Se encuentra regulado de forma genérica en el apartado 3 del Manual de Prevención de Riesgos Penales.

Dichas comunicaciones serán de carácter anónimo, garantizando la protección de los datos personales, tanto de la persona que denuncia la infracción como de la persona física presuntamente responsable de la misma.

6.4. Obligación de registro

El Comité de Cumplimiento mantendrá un registro actualizado de los conflictos de interés, ya sea bien individuales o conjuntos, bien potenciales o reales, bien puntuales o recurrentes, comunicados por el personal o identificados por la propia Entidad, así como de las medidas de subsanación aplicadas.

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

- i. Identidad del Consejero, Empleado, y en su caso otras personas vinculadas con estos, relacionadas con el conflicto de interés.
- ii. Fecha de origen y, en su caso, terminación del conflicto.
- iii. Actividad o situación a los que hace referencia el conflicto.
- iv. Motivo de la aparición del conflicto y descripción detallada de la situación.
- v. Descripción del proceso de gestión, subsanación de la situación y en su caso medidas mitigadoras adoptadas.

En cualquier caso, en lo relativo al registro de las situaciones reales o potenciales de conflictos de interés comunicados o identificados, tanto a nivel individual como colectivo, junto con las medidas mitigadoras adoptadas, pese a llevarse a cabo por parte del Comité de Cumplimiento, será responsabilidad última del Órgano de Administración que los mismos queden debidamente documentados.

Este registro constituye un documento auditable y sobre el que habrán de hacerse revisiones periódicas como parte del ejercicio de autoevaluación del Órgano de Prevención de Riesgos Penales. La responsabilidad de mantener actualizado el mismo corresponderá al Comité de Cumplimiento.

Adicionalmente, el Comité de Cumplimiento realizará un informe sobre las situaciones que originen conflictos de interés. Dicho informe será presentado periódicamente a la alta dirección del grupo.

La información contenida en el Registro de Conflictos de Interés únicamente estará disponible al personal del Grupo que el Comité de Cumplimiento estime oportuno, así como a los Organismos Supervisores que así lo soliciten.

7. MEDIDAS DE MITIGACIÓN EN EL CASO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Una vez identificadas las circunstancias que son susceptibles de generar conflictos de interés, y no habiéndose podido prevenir su existencia, se incluyen a continuación un listado no exhaustivo de medidas que la Entidad podrá establecer para gestionar estos potenciales conflictos, distinguiendo entre medidas destinadas a mitigar los conflictos de interés a nivel de Entidad y las destinadas a mitigar los conflictos de interés a nivel del personal, y, de manera razonable, evitar un riesgo relevante de menoscabo de los intereses de la Entidad, su Grupo consolidado y sus grupos de interés:

Medidas mitigadoras de conflictos de interés a nivel de Entidad:

- i. Llevar a cabo una segregación de funciones adecuada mediante las siguientes operaciones:
 - Encargar a personas diferentes la realización de actividades que puedan entrar en conflicto en los procesos relacionados con las transacciones o en la prestación de servicios.
 - Confiar a personas distintas las responsabilidades de supervisión y de comunicación de las actividades en conflicto.
 - Cualquier otra operación que el Comité de Cumplimiento o el Órgano de Administración (en adelante, Órganos responsables) puedan considerar necesarias para la resolución del conflicto.
- ii. Establecer barreras a la información a través de:
 - La separación física de determinadas líneas o unidades de negocio con el fin de evitar el intercambio de información privilegiada entre departamentos y que puedan surgir conflictos de interés.
 - Cualquier otro mecanismo que los Órganos responsables puedan considerar necesarios.
- iii. Establecer procedimientos adecuados para las transacciones con partes vinculadas:
 - Exigir que las transacciones se lleven a cabo en condiciones de mercado.
 - Cualquier otro procedimiento que los Órganos responsables puedan considerar necesarios.

Medidas mitigadoras de conflictos de interés para el personal

- i. Encomendar a personas diferentes la realización o participación en las actividades o transacciones conflictivas;
- ii. Evitar que el personal que también desarrolle actividades fuera de la Entidad ejerza una influencia indebida en esta como consecuencia de dichas actividades;
- iii. Establecer que los Consejeros se abstengan de votar en cualquier asunto en el que tengan o puedan tener un conflicto de interés o en el que la objetividad o la capacidad del Consejero para cumplir adecuadamente sus obligaciones con la Entidad pueda verse comprometida;
- iv. Establecer procedimientos adecuados para las transacciones con partes vinculadas de acuerdo con las políticas establecidas por la Entidad en el contexto de las operaciones vinculadas, tal y como podría ser incluir la obligación relativa a que las transacciones se realicen en condiciones de mercado, requerir la aplicación íntegra de los procedimientos

de control interno pertinentes, solicitar asesoramiento vinculante a los miembros independientes del Órgano de Administración, etc.

v. Impedir que el personal ocupe cargos en entidades competidoras, a menos que formen parte del mismo sistema institucional de protección de acuerdo con lo establecido en el artículo 113.7 del Reglamento (UE) n.º 575/2013, entidades de crédito afiliadas de forma permanente a un organismo central, en relación con el artículo 10 del mismo texto legal, o entidades incluidas en el ámbito de consolidación prudencial.

vi. Evitar que el personal realice las actividades recogidas en el artículo 4.1. del Código de Ética sin autorización previa¹.

A estas medidas se unirán las que en cada momento considere necesarias la Entidad y su Grupo consolidado para gestionar adecuadamente los nuevos potenciales conflictos que se vayan identificando en el seno del Órgano de Administración de la Entidad.

¹ Artículo 4.1 Código de Ética: “(...) Se necesita autorización previa del Banco para que el empleado pueda:

- Contratar o participar en la contratación de suministros o servicios con personas físicas o jurídicas en las cuales el empleado tenga algún interés.
- Adquirir bienes o derechos del Banco, arrendar o utilizar los mismos.
- Vender al Banco bienes y derechos del empleado.

En general, para que el empleado pueda mantener con el Banco cualquier relación de negocio o realizar transacciones ajenas a su relación de empleado o de cliente (...).”

8. OTROS ÁMBITOS DE IMPORTANCIA RELATIVOS A LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

Con la entrada en vigor de la Directiva MiFID II se desarrollan nuevos requerimientos para las entidades con el objetivo de aumentar la protección de los inversores y reducir la posibilidad de que surjan conflictos de intereses entre la Entidad y sus empleados con los clientes. Estos nuevos requerimientos se centran en los siguientes ámbitos:

- a) **Incentivos:** según la normativa se prohíbe la recepción o el pago de honorarios, comisiones u otros beneficios monetarios cuando se presten servicios de asesoramiento independiente en materia de inversión o servicios de gestión de carteras, salvo que se presten servicios de asesoramiento no independiente o servicios de comercialización, donde sí podrán cobrarse si se cumplen los requisitos establecidos por la normativa (el incentivo eleva la calidad del servicio y no perjudica la obligación de la Entidad de actuar en el mejor interés de los clientes, con el objetivo de evitar que la Entidad pueda actuar de forma que menoscaben el mejor interés de los clientes.

La Entidad, como consecuencia de esta nueva obligación, cuenta con una política y procedimientos de actuación en relación con los incentivos con el objetivo de cumplir con la norma.

- b) **Mejor ejecución:** con el objetivo de actuar en el mejor interés de los clientes en la ejecución de las órdenes, la Entidad deberá cumplir con la obligación de mejor ejecución, lo que supone adoptar todas las medidas suficientes para obtener el mejor resultado posible para sus clientes. Para ello, la Entidad cuenta con procedimientos específicos y una política de ejecución que se cumplirá manera estricta (salvo que exista una instrucción específica del cliente).
- c) **Remuneración de los empleados que prestan servicios de inversión:** conforme a la Directiva MiFID II, se prohíbe remunerar el rendimiento del personal que presta servicios de inversión conforme a objetivos que puedan entrar en conflicto con el mejor interés de sus clientes. El sistema de remuneración no podrá tener en cuenta objetivos de ventas o de otra índole que puedan constituir un incentivo para que el personal recomiende instrumentos financieros que no se ajusten a las necesidades de los clientes. En este sentido, la Entidad cuenta con unas políticas remuneratorias encaminadas a gestionar los conflictos de interés, garantizando que los intereses de los clientes no se vean menoscabados.

9. INFRACCIONES DE LA POLÍTICA

Las infracciones de la Política serán reportadas por el Comité de Cumplimiento al Órgano de Administración para que éste adopte las medidas que se consideren oportunas a tales efectos.

10. FIRMAS Y APROBACIONES

Se aprueba y confirma el contenido de la presente Política por el Consejo de Administración de Banca Pueyo.

11. PLAN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CUMPLIMIENTO

La aprobación inicial y de las sucesivas modificaciones de la Política corresponde al Consejo de Administración de la Entidad, a propuesta de la Dirección de Cumplimiento Normativo.

La revisión y actualización de la presente Política de Gobierno Interno se llevará a cabo, en el supuesto de resultar necesaria, con carácter anual por el Área de Cumplimiento Normativo / Comité de Cumplimiento Normativo.

La Dirección de Cumplimiento Normativo será responsable de garantizar y asegurar la conformidad de la Política con la normativa vigente, así como de su adecuación en cada momento a las necesidades, operativa, volumen, dimensión y complejidad de la Entidad.

12. MODIFICACIONES Y BAJAS

En este apartado se estipula el protocolo de modificaciones y bajas del documento. En el caso en el que se requiera de una modificación o actualización de la Política, el encargado de esta labor realizará el cambio en el documento e indicará la nueva versión en el apartado de “control de versiones”.

La Política debe estar en todo momento actualizada. Las causas de modificación y actualización pueden ser identificadas en las siguientes situaciones:

- Cambios derivados del proceso de seguimiento y control.
- Modificación de los procesos o procedimientos.
- Modificación de la estructura organizativa.
- Cambios en el marco normativo.

Las modificaciones en el documento se realizarán una vez que los cambios hayan sido aprobados por el responsable de aprobación.

13. ALMACENAMIENTO Y DIFUSIÓN

Como norma general, la distribución de la política o procedimiento se realizará mediante publicación, en formato PDF en la Intranet. Excepcionalmente, se distribuirán copias en soporte papel o en soporte informático a aquellas personas a las que no les sea posible acceder a la Intranet.

14. CONTROL DE VERSIONES

| Fecha | Órgano | Motivo revisión | Versión |
|------------|---------------------------|--------------------|---------|
| 13/07/2018 | Consejo de Administración | Aprobación inicial | 1.0 |

15. REFERENCIA A OTROS DOCUMENTOS INTERNOS

La estructura de esta Política tiene como base el contenido de la Política General de Documentación de la Banca aprobada por el Consejo de Administración.

Asimismo, esta Política tiene relación directa con los siguientes documentos internos:

- Código de Ética
- Reglamento del Consejo de Administración
- Reglamento de la Junta General de Accionistas
- Política de Idoneidad de los Miembros del Consejo de Administración y Personas con Funciones Clave en la Entidad
- Política de Gobierno interno