

POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

BANK DEGROOF PETERCAM SPAIN, S.A.U.

POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

ÍNDICE

1. Introducción.

2. Ámbito de Aplicación.

2.1 Ámbito de aplicación objetivo

2.2 Ámbito de aplicación subjetivo

3. Identificación de conflictos de interés potenciales. Principios generales de actuación.

3.1 Definiciones y objetivos

3.2 Principios generales de actuación

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

5. Procedimientos para resolver conflictos de interés planteados.

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

6.1 Registro

6.2 Información a los clientes

7. Tratamiento de operaciones personales.

8. Anexo 1: Catálogo de conflictos de interés.

1. Introducción

De acuerdo con la actual normativa de aplicación y en particular con las nuevas normas de conductas en el ámbito del Mercado de Valores es principio fundamental que las entidades adopten unas medidas que, con vistas a garantizar la protección de sus clientes, detecten, eviten, y, en su caso, gestionen de forma adecuada los posibles conflictos de interés que pudieran surgir en el desempeño de sus actividades.

En este sentido es intención de BANK DEGROOF PETERCAM SPAIN, S.A.U. (en adelante BANK DEGROOF PETERCAM SPAIN o la Sociedad) ofrecer a sus clientes la máxima protección posible respecto de potenciales conflictos de interés.

A estos efectos, BANK DEGROOF PETERCAM SPAIN ha adoptado las medidas organizativas necesarias para una adecuada gestión de conflictos de interés y ha aprobado la presente “Política de Gestión de Conflictos de Interés” que, como antes se ha señalado, pretende detectar, impedir y, en su caso, gestionar de forma adecuada y en interés de sus clientes las mencionadas situaciones y que pudieran derivar en un conflicto de interés.

2. Ámbito de Aplicación

2.1 Ámbito de aplicación objetivo.

De acuerdo con lo señalado en la parte introductoria de éste documento, la presente política se aplicará a todos los conflictos de interés, tanto existentes como potenciales.

2.2 Ámbito de aplicación subjetivo.

La presente política será de aplicación a BANK DEGROOF PETERCAM SPAIN quedando obligados a su cumplimiento tanto las personas competentes como las personas vinculadas a las personas competentes que se definen en el presente documento.

Dichas personas deberán evitar todos los conflictos de interés, existentes o potenciales y, en caso de no poder evitarse, BANK DEGROOF PETERCAM SPAIN dispondrá de los mecanismos necesarios para gestionarlos y resolverlos de forma adecuada en interés de sus clientes que, sea cual sea su clasificación, gozarán de la protección a que se refiere la política contemplada en este documento.

3. Identificación de conflictos de interés potenciales. Principios generales de actuación.

3.1 Definiciones y objetivos.

Los conflictos de interés potenciales son aquellas situaciones que pueden surgir al prestar servicios de inversión o auxiliares, o una combinación de los mismos y cuya existencia puede menoscabar los intereses de un cliente.

En este sentido, el objetivo perseguido mediante este documento es la detección y actualización permanente de situaciones de conflictos de interés reales o potenciales y evitar que dichas situaciones lleguen a producirse o que, en el caso de que ello no resulte posible, se realice una gestión adecuada de los conflictos de interés producidos, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente, mediante un procedimiento de registro y comunicación dentro de la organización.

La política sobre gestión de los conflictos de interés será puesta en conocimiento de todas las “personas competentes”.

Se considerará que pueden producirse conflictos de interés potenciales, cuando BANK DEGROOF PETERCAM SPAIN, una “Persona Competente” (tal y como más adelante se define), o una persona directa o indirectamente vinculada a la persona competente (conjuntamente “persona considerada”) o a BANK DEGROOF PETERCAM SPAIN, mediante una relación de control, se encuentre en alguna de las situaciones que a continuación se describen, ya sea como consecuencia de la prestación de servicios de inversión o auxiliares, la realización de actividades de inversión o por otros motivos:

- BANK DEGROOF PETERCAM SPAIN, o la persona considerada puede obtener un beneficio financiero, o evitar una pérdida financiera, a expensas del cliente;
- BANK DEGROOF PETERCAM SPAIN, o la persona considerada tiene 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;
- BANK DEGROOF PETERCAM SPAIN, o la persona considerada tiene incentivos financieros o de otro tipo para favorecer los intereses de otro cliente o grupo de clientes frente a los intereses del cliente;
- BANK DEGROOF PETERCAM SPAIN, o la persona considerada desarrolla la misma actividad que el cliente;
- BANK DEGROOF PETERCAM SPAIN, o la persona considerada recibe o va a recibir de una persona distinta del cliente un incentivo en relación con un servicio prestado al cliente, en forma de dinero, bienes o servicios, aparte de la comisión o retribución habitual por ese servicio.

Se considerarán “personas competentes” las siguientes:

- a) Los administradores, socios (o personas equivalentes), empleados o agentes vinculados de la Sociedad.
- b) Los administradores, socios (o personas equivalentes) y empleados de los agentes vinculados de la Sociedad.
- c) Cualquier otra persona física cuyos servicios se pongan a disposición y bajo el control de la Sociedad o de un agente vinculado a la Sociedad y que participe junto a la Sociedad en la prestación de servicios de inversión.

d) Otras personas físicas que, como consecuencia de un contrato de externalización suscrito con la Sociedad, presten servicios a la Sociedad (o a sus agentes vinculados) para que ésta, a su vez, preste servicios de inversión.

Se considerarán “áreas separadas” las áreas de negocio especialmente sometidas a conflicto de interés.

3.2 Principios generales de actuación.

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 la Sociedad y/o las personas competentes, cuando participen simultáneamente en distintas actividades que implican conflictos de interés que puedan menoscabar los intereses de los clientes, desarrollen dichas actividades con un nivel de independencia adecuado al tamaño y actividad de la Sociedad.

- No se multiplicarán las transacciones de forma innecesaria y sin que ello reporte beneficios para los clientes.

- No deberá privilegiarse a ningún cliente cuando exista conflicto de intereses entre varios. En particular, se respetará el sistema de ejecución y reparto de órdenes que, siendo compatible con la normativa vigente, se tenga establecido.

- No se atribuirá para sí mismo uno o varios valores cuando haya clientes que los hayan solicitado en idénticas o mejores condiciones.

- No se antepondrá la venta de valores propios a los de los clientes, cuando éstos hayan ordenado vender la misma clase de valor en idénticas o mejores condiciones.

- Se cumplirá y hará cumplir con todo rigor las demás reglas, derivadas de disposiciones legales o reglamentarias o adoptadas de modo complementario por la Sociedad, que tengan por objeto prevenir o tratar adecuadamente conflictos de interés.
- Se identificarán las circunstancias que den o puedan dar lugar a un conflicto de interés que implique un riesgo importante de menoscabo de los intereses de uno o más clientes.
- La política de gestión de los conflictos de interés deberá tener en consideración cualquier circunstancia que pueda provocar un conflicto de interés como consecuencia de la estructura del Grupo de BANK DEGROOF PETERCAM SPAIN y actividades de otras empresas del Grupo.
- Las “personas competentes” no realizarán ni promoverán conducta alguna que, por implicar la utilización o transmisión indebida de información privilegiada o manipulación del mercado, pueda constituir abuso de mercado.
- Las “personas competentes” no podrán utilizar la información reservada obtenida por ellos mismos en la Sociedad o, en general, la información reservada obtenida por ésta, en su propio beneficio, ni directamente ni facilitándola a clientes seleccionados o a terceros sin conocimiento de la entidad.
- Las “personas competentes” de la Sociedad no podrán aceptar gratificaciones ni regalos de clientes ni de proveedores por encima de un límite razonable.
- Las actividades desarrolladas en cada momento por la Sociedad constituyen actividades reservadas a los profesionales que, de acuerdo con su estructura organizativa, haya determinado la Sociedad. Estas actividades se realizarán siempre en nombre de la Sociedad, por lo que a las “personas competentes” les queda prohibida la realización de actividades paralelas o al margen de la Sociedad.
- Los empleados de una determinada área separada no realizarán funciones para otra área separada, sin perjuicio de las funciones, en particular de supervisión y coordinación, que ejerza el personal directivo.

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

Las principales medidas adoptadas para evitar que se produzcan conflictos de interés, así como el tratamiento de “operaciones vinculadas” y las funciones de la Unidad de Cumplimiento Normativo, están recogidas y ampliamente desarrolladas en el Reglamento Interno de Conducta de la Entidad,

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

La Entidad tiene desarrolladas medidas para impedir y controlar el intercambio de información entre “personas competentes” que comporten riesgo en conflicto de interés, cuando el intercambio de información pueda ir en detrimento de los intereses de uno o varios clientes.

A estos efectos, la Sociedad ha establecido barreras físicas y de sistemas que garantizan razonablemente que no exista intercambio de información susceptible de generar perjuicio en los intereses de los clientes. En este sentido, la Sociedad ha establecido áreas separadas físicamente y acceso restringido a registros informáticos.

Las personas que presten servicios a la Sociedad y/o tengan acceso a información sensible o privilegiada, deberán suscribir un pacto de confidencialidad. Tendrá la consideración de información no sensible, y por lo tanto podrá transmitirse libremente, aquella que no pueda utilizarse, consciente o inconscientemente, en detrimento de los intereses de uno o varios clientes. El resto de información será considerada información sensible o privilegiada.

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

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

1. Las personas competentes no admitirán regalos de clientes ni de proveedores por encima de un límite razonable.
2. El sistema de remuneración establecido por la Sociedad deberá evitar situaciones de conflictos de interés. En este sentido, la remuneración de “personas competentes” de un área separada no podrá estar referenciada a los resultados alcanzados por otra área separada.

III. Formación sobre la política de conflictos de interés.

BANK DEGROOF PETERCAM SPAIN informa de su política sobre conflictos de interés a todas las personas que están afectas a la misma. La Unidad de Control Interno realiza un seguimiento de la entrega y aceptación de la Política de conflictos de interés y del Reglamento Interno de Conducta y garantiza la formación en esta materia de dichas personas.

5. Procedimientos para resolver conflictos de interés planteados.

Como principio 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 se comunicará a la Unidad de Cumplimiento Normativo, que designará a 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 de interés y todos los aspectos y hechos relacionados con el mismo, serán comunicadas a la Unidad de Cumplimiento Normativo.

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

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

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

6.1 Registro.

BANK DEGROOF PETERCAM SPAIN, llevará un registro actualizado de los tipos de servicios de inversión o auxiliares, o de actividades de inversión en los que haya surgido un conflicto de interés que haya supuesto un riesgo importante de menoscabo de los intereses de uno o más clientes o, en el caso de un servicio o de una actividad en curso, en los que pueda surgir tal conflicto.

En el registro quedará constancia de manera precisa la siguiente información:

- Identidad de las personas que han estado expuestas al conflicto de intereses
- Fecha en la que se ha originado el conflicto
- Instrumentos o servicios a los que hace referencia el conflicto
- Incidencia sobre el cliente y/o la Sociedad
- Motivo y descripción detallada de la aparición del conflicto
- Descripción del proceso y subsanación de la situación

A tal efecto, la Unidad de Cumplimiento Normativo será responsable de llevar dicho registro actualizado de los conflictos de interés que se hayan producido o que se estén produciendo de forma continuada.

Todos los conflictos de interés que se produzcan en el seno de la organización serán remitidos a la Unidad de Cumplimiento Normativo utilizando para ello el canal de comunicación electrónica establecido para ello.

6.2 Información a los clientes.

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

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

a) **De forma resumida.** Se comunicará al cliente las características principales de la política de gestión de los conflictos de interés (identificación de conflictos, procedimientos y medidas para su gestión), siendo preciso que la Sociedad se comprometa con el cliente a comunicar más detalles cuando el cliente lo solicite.

b) **De forma amplia.** Se deberá poner a disposición del cliente cuando éste lo solicite y se informará de forma más detallada de cada uno de los potenciales conflictos de interés, de cada servicio de inversión e instrumentos financieros, etc.

Cuando varias entidades estén implicadas en el canal de distribución, cada entidad que preste el servicio de inversión o auxiliar, debe cumplir con su obligación de informar a sus clientes.

La información a clientes deberá realizarse a través de mecanismos que permitan una verificación posterior, mediante soporte duradero.

En los casos en los que no resulte posible evitar situaciones de conflictos de interés, deberá **advertirse** al cliente de la naturaleza, origen del conflicto y posible impacto.

7. Tratamiento de operaciones personales

Las operaciones por cuenta propia que realicen las personas sujetas se deberán regir por los siguientes principios:

- No se podrán llevar a cabo operaciones personales si:
 - Son operaciones prohibidas en virtud de la normativa aplicable.
 - Implican el uso inadecuado o la divulgación indebida de información confidencial.

- Pueda entrar en conflicto con una obligación de BANK DEGROOF PETERCAM SPAIN con arreglo a la normativa MIFID.
- No se podrá asesorar a otra persona para que realice una operación personal de la persona sujeta.
- No se podrá comunicar cualquier información que implique la realización de alguno de los dos puntos anteriores.

Las medidas exigidas deberán estar concebidas para:

- Garantizar que las personas competentes conozcan las restricciones sobre operaciones personales.
- Garantizar que se informe debidamente de cualquier operación personal efectuada por una persona competente.
- Garantizar el adecuado registro de todas las operaciones personales que se realicen.

Las operaciones personales que quedarán exentas serán:

- Operaciones efectuadas en el marco de un servicio discrecional de gestión de cartera, cuando no exista comunicación previa relativa a la operación entre el gestor de la cartera y la persona competente por cuenta de la cual se efectúa la operación.
- Operaciones personales con participaciones en organismos de inversión colectiva, siempre y cuando la persona competente y cualquier otra persona para la que se efectúen las operaciones no participe en la gestión de este organismo.