



Manual de Políticas

Política General de Conflictos de Interés

POLÍTICA GENERAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Indice

1. INTRODUCCIÓN.....	4
1.1. Objetivo de la Política General de Conflictos de Interés.	4
1.2. Definición de conflicto de interés.	4
1.3. Identificación de los conflictos de interés.	5
1.4. Alcance de la Política General de Conflictos de Interés.	6
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	6
2.1. Identificación de las actividades generadoras de conflictos de interés.	6
2.2. Identificación de tipos de instrumentos y operaciones que generan situaciones de conflictos de interés.....	6
2.3. Identificación de personas competentes sujetas.	7
2.4. Análisis respecto a la categoría de los clientes.	8
3. FUNCIÓN CENTRALIZADA.....	8
3.1. Definición de responsabilidades del Comité de Cumplimiento Normativo respecto a la Política de Conflictos de Interés.	8
3.2. Implantación de la Política General de Conflictos de Interés.....	8
3.3. Aplicación.	9
3.4. Actualización.	9
4. PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS .	10
4.1. Información sensible.....	10
4.2. Operaciones personales.....	11
4.3. Áreas separadas.....	14



POLÍTICA GENERAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS

5. PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	15
5.1. Declaración de situaciones personales	15
5.2. Actuación ante los conflictos de interés.....	15
6. REVELACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	15
7. REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	16
7.1. Tipos de registros.	16
8. GLOSARIO	18

POLÍTICA GENERAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS

1. Introducción

La creciente gama de servicios de inversión ofrecidos por las entidades pertinentes, entre las que se encuentra Banco de Castilla-La Mancha, S.A. (en adelante, CCM) y las entidades de inversión participadas por el Grupo Cajastur, al cual pertenece CCM, ha incrementado la posibilidad de que surjan situaciones generadoras de conflictos de interés entre CCM y sus clientes, o entre sus propios clientes.

Resulta necesario, por tanto, el establecimiento de normas precisas, y procedimientos y medidas adecuadas, que garanticen el no perjuicio de los intereses de los clientes.

La Política General de Conflictos de Interés deriva de la Política de Cumplimiento Normativo mediante la cuál se regulan las responsabilidades del Comité de Cumplimiento Normativo y del Departamento de Cumplimiento Normativo.

El presente documento pretende estructurar las medidas y procedimientos de prevención y gestión de obligado cumplimiento en las situaciones identificadas como potenciales generadoras de conflicto de interés.

El Comité de Cumplimiento Normativo se erige como máximo órgano responsable de la correcta aplicación de la Política General de Conflictos de Interés.

En aquellas circunstancias en las que no se pudiera evitar el conflicto de interés, se diseña el modo de revelación del mismo, el procedimiento a seguir, así como su registro y archivo.

La normativa aplicable se refiere en el artículo 70 quáter de la Ley 47/2007 de 19 de diciembre, así como en los artículos 44 a 47 del Real Decreto 217/2008 de 15 de febrero.

1.1. *Objetivo de la Política General de Conflictos de Interés.*

El objetivo de la Política General de Conflictos de Interés reside en (i) la identificación de aquellas situaciones potencialmente generadoras de un conflicto de interés (entre CCM y un cliente de la misma, o entre diferentes clientes), y (ii) la especificación de procedimientos a seguir y medidas a adoptar para la prevención del conflicto.

Para ello es preciso indicar que la obligación relativa a la gestión de conflictos de interés, establecida en la Directiva MiFID, no tiene carácter absoluto, es decir, no prohíbe su existencia, sino que obliga a la adopción de medidas razonables para la prevención y resolución de los mismos iniciando, de la misma manera, un proceso de comunicación a clientes para aquellos casos en los que no se puedan evitar los conflictos de interés.

La adopción de esas medidas razonables para la resolución de conflictos de interés se detallan en:

- ◆ En el Reglamento Interno de Conducta de Mercado de Valores (RIC).
- ◆ En el Código de Conducta del Mercado de Valores.
- ◆ En el Procedimiento de Gestión de Conflictos de Interés.

1.2. *Definición de conflicto de interés.*

Es conflicto de interés, a los efectos de la presente Política, toda situación que pueda darse con ocasión de la prestación de un servicio de inversión, o actividades conexas, de la que pueda derivarse un menoscabo de los intereses de uno o varios clientes.

POLÍTICA GENERAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Se consideran en todo caso situaciones de conflicto de interés aquellas en las que CCM, una persona competente (según se definen en la presente Política) o una persona directa o indirectamente vinculada a la Entidad mediante relación de control, se encuentra en alguna de las siguientes posiciones en razón de la prestación de servicios de inversión o actividades conexas:

- a) La Entidad, o la persona considerada, puede obtener un beneficio financiero o evitar una pérdida financiera a expensas del cliente.
- b) La Entidad, 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 el resultado del servicio o la operación.
- c) La Entidad, o la persona considerada, tiene incentivos financieros o de otro tipo para favorecer los intereses de otro u otros clientes frente a los del cliente.
- d) La Entidad, o la persona considerada, desarrolla la misma actividad que el cliente.
- e) La Entidad, 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 la prestación de ese servicio.

En ningún caso se consideran conflicto de interés las situaciones en las que CCM pueda obtener un beneficio, si no existe simultáneamente un posible perjuicio o menoscabo de los intereses de los clientes afectados por la operación o servicio de que se trate.

1.3. Identificación de los conflictos de interés.

Los responsables de la Gestión de Conflictos de Interés pertenecientes a las diferentes Unidades, deberán identificar las circunstancias que den, o puedan dar lugar a un conflicto de interés que implique un riesgo importante de menoscabo en los intereses de uno o más clientes.

A continuación se identifican diversos supuestos de conflictos de interés entre CCM y sus clientes, o entre dos o más clientes del mismo:

- a) Cuando CCM o persona competente puede obtener un beneficio financiero, o evitar una pérdida financiera, a expensas del cliente.
- b) Cuando CCM o persona competente tiene un interés en el resultado de un servicio prestado al cliente o de una operación por cuenta del cliente, distinto del interés del cliente.
- c) Cuando CCM o persona competente tienen incentivos financieros o de otro tipo que puedan favorecer los intereses de un cliente frente a los de otro.
- d) Cuando CCM o persona competente desarrollen la misma actividad que el cliente.
- e) Cuando CCM o persona competente reciba o pueda recibir de una persona distinta del cliente un incentivo en relación con el servicio prestado en forma de dinero, bienes o servicios, aparte de la comisión pactada por la prestación del servicio.

POLÍTICA GENERAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS

1.4. *Alcance de la Política General de Conflictos de Interés.*

El alcance de la Política General de Conflictos de Interés afecta a las Unidades que presten servicios de inversión o auxiliares en CCM y a las personas que participan, o pudieren participar, en actividades y/o operaciones con instrumentos financieros.

La Política General de Conflictos de Interés será de obligado conocimiento por las personas designadas por el Comité de Cumplimiento Normativo a través del Reglamento Interno de Conducta (RIC) y Circulares Internas de desarrollo.

2. **Ámbito de Aplicación**

El ámbito de aplicación de la Política General de Conflictos de Interés abarca todas aquellas actividades realizadas en el marco de la prestación de servicios de inversión o auxiliares a clientes en los mercados de valores. Sin embargo, a efectos de facilitar el cumplimiento, se identifican ciertas actividades como potencialmente generadoras de conflictos de interés así como operaciones e instrumentos financieros de criticidad elevada.

2.1. *Identificación de las actividades generadoras de conflictos de interés.*

El Departamento de Cumplimiento Normativo, por delegación del Comité de Cumplimiento Normativo, tendrá la responsabilidad de recabar la información necesaria para identificar las actividades que generan potenciales situaciones de conflicto de interés.

A continuación se identifican las principales actividades especialmente susceptibles de potenciales conflictos de interés:

- Asesoramiento en materia de inversión y la elaboración de informes personalizados de recomendaciones derivadas del citado asesoramiento.
- Análisis financiero, entendido como recomendaciones generales no personalizadas sobre instrumentos financieros.
- Operaciones de compraventa con valores e instrumentos financieros realizados por los clientes.
- Gestión discrecional o asesorada de carteras como consecuencia de la asignación de órdenes de contratación, de la retrocesión de comisiones y de la percepción de regalos e incentivos por parte de los proveedores para provocar mayores volúmenes operativos.
- Participación de CCM en OPVs y OPSs sobre valores e instrumentos financieros.
- Operaciones realizadas por los clientes cuya contrapartida es CCM.
- Políticas retributivas para los empleados de CCM asociadas a la colocación de valores e instrumentos financieros concretos.

2.2. *Identificación de tipos de instrumentos y operaciones que generan situaciones de conflictos de interés.*

El Departamento de Cumplimiento Normativo tendrá la función de recabar la información necesaria para identificar las actividades que generan potenciales situaciones de conflicto de interés.

Se considerarán como *situaciones* potencialmente generadoras de conflictos de interés todas aquellas en las que se genere y/o utilice información sensible (de

POLÍTICA GENERAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS

carácter privilegiada o relevante), requiriendo en estos supuestos el establecimiento de las adecuadas medidas de control interno en:

- El estudio y aprobación de operaciones afectadas por la información sensible.
- El traspaso de información privilegiada entre las Unidades y las áreas separadas existentes en CCM.
- La transmisión de información privilegiada a personas por encima de las barreras de información según las medidas adoptadas al efecto por CCM.

Se identifican los siguientes *instrumentos financieros* sujetos a las actividades de análisis financiero:

- Acciones ordinarias o preferentes negociadas en un mercado organizado.
- Obligaciones de cualquier tipo y valores análogos representativos de un empréstito privado.
- Contratos o instrumentos de cualquier tipo, aunque tengan un subyacente no financiero, que sean negociados, o susceptibles de negociación, en un mercado secundario.
- Contratos financieros (a plazo, de opción o de permuta) que tengan un subyacente financiero (valores negociables, índices, divisas, tipos de interés, entre otros), sean o no negociados en un mercado secundario.

2.3. **Identificación de personas competentes sujetas.**

Se consideran como mínimo personas competentes sujetas, salvo excepciones por motivos legales u otros justificados establecidos por el Comité de Cumplimiento las siguientes:

- Los miembros del Consejo de Administración y de la Comisión de Control de la Entidad.
- Los miembros del Comité de Dirección de la Entidad y los directivos de primer nivel de las entidades de CCM designados por el Comité de Cumplimiento Normativo.
- Otros directivos, empleados, apoderados y Agentes de la Entidad, cuya labor esté directamente relacionada con operaciones y actividades en los mercados de valores.
- Otras personas que pertenezcan o presten sus servicios en la Entidad y que, sin tener una función directamente relacionada con los mercados de valores, deban estar, a criterio del Comité de Cumplimiento Normativo, temporal o definitivamente sujetas al Reglamento por su participación o conocimiento de una operación relativa a esos mercados.

Es función del Comité de Cumplimiento Normativo realizar las actualizaciones pertinentes de la lista de personas competentes, recabar el cumplimiento por éstas de las obligaciones formales y materiales establecidas por el Reglamento Interno de Conducta en los Mercados de Valores y limitar la aplicación de las exenciones previstas en el mismo.

El incumplimiento por parte de las personas sujetas a la Política General de Conflictos de Interés de lo dispuesto en la misma y en los documentos específicos (Reglamento Interno de Conducta, Código de Conducta del Mercado de Valores y el procedimiento de Gestión de Conflictos de Interés) podrá dar lugar a la imposición de las correspondientes sanciones penales, administrativas o laborales.

POLÍTICA GENERAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS

2.4. *Análisis respecto a la categoría de los clientes.*

Sólo se regularán las situaciones generadoras de conflictos de interés cuando se preste un servicio de inversión o auxiliar a uno a más clientes, no siendo relevante a este respecto la clasificación de los mismos como Minoristas, Profesionales o Contrapartes Elegibles, en los términos establecidos en la Directiva MiFID.

Por lo tanto, las operaciones ejecutadas por CCM en las que éste actúe como mera contraparte, sin existir relación contractual con uno o más clientes, quedan fuera del alcance de esta obligación.

3. **Función Centralizada**

3.1. *Definición de responsabilidades del Comité de Cumplimiento Normativo respecto a la Política de Conflictos de Interés.*

El Comité de Cumplimiento Normativo, será responsable de la implementación, aplicación y mantenimiento de la Política General de Conflictos de Interés en las diferentes Unidades, asumiendo la decisión en cuestiones clave relativas a medidas de prevención, como el traspaso de barreras de información y flujo de información privilegiada, y de gestión, como la aplicación de procedimientos y revelación en su caso, de conflictos de interés.

Para la consecución de estos objetivos delega en el Departamento de Cumplimiento Normativo el establecimiento, de forma centralizada, de los procedimientos y medidas de control interno necesarios que aseguren la adecuada aplicación de la Política.

Cada una de las Unidades de CCM, a través de los responsables designados al efecto, deberán aplicar los anteriores procedimientos y medidas informando de las situaciones relevantes mediante el proceso de comunicación establecido con el Departamento de Cumplimiento Normativo.

3.2. *Implantación de la Política General de Conflictos de Interés.*

La instauración de la Política General de Conflictos es llevada a cabo por el Comité de Cumplimiento Normativo a través de las siguientes actividades:

- Comunicación al Consejo de Administración, a la Alta Dirección y a las Unidades involucradas

Comunicación al Consejo de Administración y a la Alta Dirección de la instauración de la Política General de Conflictos de Interés; indicando Unidades afectadas, operaciones con instrumentos financieros identificados, y definición de personas competentes.

Comunicación a las Unidades afectadas de la instauración de la Política General de conflictos de Interés a través de aquellas personas identificadas como responsables de la adhesión plena en el funcionamiento de dicha Política.

- Formación

El Comité de Cumplimiento Normativo, a través del Departamento de Cumplimiento Normativo, ejercerá actividades de asesoramiento y consulta para con la Dirección del Área de Personal, en el diseño de módulos formativos relativos a procedimientos de actuación respecto a situaciones potencialmente generadoras de conflictos de interés. Asimismo, se incidirá en la prevención de

POLÍTICA GENERAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS

conflictos de interés a través de medidas organizativas y el establecimiento de barreras a la información e influencia indebida.

Todas las personas sujetas deberán realizar, con ocasión de la entrada en vigor de la Política General de Conflictos de Interés o de su incorporación como persona sujeta, un curso de formación sobre el mismo y, en su caso, sobre sus obligaciones propias o sus códigos específicos.

Además, todas las personas sujetas deberán realizar, al menos una vez al año y en caso de producirse novedades relevantes, un curso de actualización.

- Recursos necesarios

El Departamento de Cumplimiento Normativo deberá identificar y comunicar a la Alta Dirección, a través del Comité de Cumplimiento Normativo, la necesidad si la hubiere de cuantos recursos humanos y técnicos estime necesarios para garantizar la correcta aplicación de la Política General de Conflictos de Interés en cada Unidad de CCM afectada.

3.3. *Aplicación.*

El Comité de Cumplimiento Normativo es el máximo responsable de la correcta aplicación de la Política General de Conflictos de Interés, si bien existen tareas concretas de la misma que se encuentran delegadas en las distintas Unidades afectadas, siendo la verificación de su cumplimiento misión del Departamento de Cumplimiento Normativo.

Las Unidades de CCM deberán cumplir con el método de actuación respecto a la prevención y gestión de las situaciones de conflictos de interés que establece el Departamento de Cumplimiento Normativo:

- Prevención de situaciones de conflictos de interés: el Departamento de Cumplimiento Normativo mantendrá una comunicación periódica con las Unidades de CCM prestando, cuando fuera necesario, aprobación expresa en las situaciones que aplica (traspaso de barreras de información, transmisión de información sensible, etc.)
- Gestión de situaciones de conflictos de interés: El Departamento de Cumplimiento Normativo prestará verificación expresa en la gestión de los conflictos de interés por parte de las personas responsables de cada Unidad. Asimismo, determinará la casuística de revelación de los conflictos de interés no resueltos eficazmente, diseñando el modo de puesta en conocimiento a los clientes.
- Comunicación y reporte de las distintas Unidades afectadas al Departamento de Cumplimiento Normativo

3.4. *Actualización.*

Con carácter trimestral, o cuando se ponga de manifiesto una situación que lo requiera, el Departamento de Cumplimiento Normativo revisará la eficacia de las medidas establecidas para la prevención de conflictos de interés, estableciendo los nuevos controles que estime necesarios.

POLÍTICA GENERAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS

4. Procedimientos y medidas de prevención de conflictos de interés

Los procedimientos a seguir y las medidas a adoptar para gestionar las situaciones de potenciales conflictos de interés serán aprobados por el Comité de Cumplimiento Normativo e implementados, supervisados y controlados por el Departamento de Cumplimiento Normativo con el soporte de la Unidad correspondiente.

En la prevención de conflictos de interés, se aplican fundamentalmente medidas administrativas y organizativas relacionadas con barreras a la información privilegiada y relevante así como el traspaso de la misma entre distintas Unidades de CCM.

Además, se presta especial atención a los procedimientos y medidas existentes para garantizar la independencia de las personas competentes, sus operaciones por cuenta propia y la no realización de prácticas que generen alteraciones en la formación de precios.

4.1. Información sensible

El uso de información sensible, tanto privilegiada como relevante, tiene un tratamiento especial debido a su importancia en la generación de potenciales conflictos de interés.

A continuación, se detallan los supuestos en los que el uso de este tipo de información puede generar conflictos de interés así como las diferentes medidas organizativas y administrativas existentes para la prevención de los mismos.

Uso de información sensible en los Mercados de Valores: Las medidas establecidas van encaminadas a:

- **Comunicar la información:** Las personas que tengan acceso a información privilegiada deberán ponerlo en conocimiento del Responsable de su Unidad quién, a la menor brevedad posible, elaborará una lista que incluya fecha, hora, clase de información y personas que hayan accedido a la misma.
- **Proteger la información:** Toda persona que esté en posesión de información privilegiada deberá:
 - Mantener la información reservada y a buen recaudo
 - No deberá compartirla o comunicarla a persona alguna, ni de CCM ni de fuera de él, salvo que deban conocerla por razón de su cargo, función, encargos profesionales u otra forma de relación de carácter análogo.
 - Mantener las medidas de seguridad que permitan el control de acceso a la misma y a la documentación escrita y/o electrónica que la contenga
 - Cuando por ser necesario se permita el acceso a la información a personas externas a CCM, se exigirá la firma previa del compromiso de confidencialidad, custodia y abstención de ejecución de operaciones relacionadas con la citada información
- **Restringir el uso de información privilegiada:** Las personas que dispongan de esta información deberán abstenerse de ejecutar por cuenta propia o ajena, directa o indirectamente, algunas de las siguientes actuaciones:
 - Preparar o realizar operaciones sobre valores o instrumentos financieros relacionados con la información
 - Comunicarla a terceros salvo en el ejercicio normal de sus funciones

POLÍTICA GENERAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS

- Recomendar a un tercero la adquisición o cesión de valores o instrumentos financieros en base a dicha información

Además de estas condiciones generales, se dispondrá de los controles específicos que garanticen el flujo de información privilegiada dentro de CCM.

Uso de información sensible en actividades de análisis: los analistas, sin perjuicio de la aplicación de otras reglas según el tipo de información de que se trate, deben de dar a toda la información no pública a la que tengan acceso, el tratamiento general previsto para la información sensible.

Además tienen, como consecuencia de la función que realizan los deberes de lealtad, imparcialidad, abstención e información que a continuación se detallan:

- Cuando se realicen, publiquen o difundan informes o recomendaciones sobre sociedades emisoras de valores o instrumentos financieros, las personas sujetas deberán comportarse de forma leal e imparcial.
- La Entidad y las personas sujetas que formen parte de las unidades responsables de la realización, publicación o difusión de informes y recomendaciones de inversión, no deberán aceptar incentivos de aquellos que tengan un interés relevante en el contenido del informe o recomendación.
- La Entidad y las personas sujetas que formen parte de las unidades responsables de la realización, publicación o difusión de informes y recomendaciones de inversión, no deberán comprometerse con los emisores a elaborar informes o recomendaciones de inversión favorables.
- El responsable de las unidades referidas en este artículo deberá remitir al menos una vez al semestre al Departamento de Cumplimiento Normativo un programa en el que figuren los informes sobre empresas concretas que esté previsto elaborar en el futuro próximo. Asimismo le hará llegar de inmediato todo informe que se publique.

Así mismo, el Comité de Cumplimiento Normativo tiene las siguientes responsabilidades específicas respecto a las unidades responsables de la elaboración de informes y recomendaciones de inversión:

Mantendrá informadas y asesorará a las unidades responsables de la realización, publicación o difusión de informes y recomendaciones, sobre la normativa aplicable a su actividad, y en particular:

- Las normas para la presentación imparcial de los informes y recomendaciones.
- Las normas para la información sobre conflictos de interés.
- Las normas sobre difusión de recomendaciones elaboradas por un tercero.
- Las normas aplicables a las recomendaciones no escritas.
- Los informes y recomendaciones serán remitidos, una vez publicados, por las unidades responsables de su realización, publicación o difusión, al Departamento de Cumplimiento Normativo.

4.2. Operaciones personales

Operaciones por cuenta propia.

POLÍTICA GENERAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Los sujetos afectos al Reglamento Interno de Conducta podrán realizar operaciones con valores o instrumentos financieros en los mercados de valores, con las siguientes limitaciones:

- Las operaciones se realizarán bajo el criterio de no especulación estando prohibidas las operaciones intradía.
- Las personas sujetas deberán mediar sus operaciones a través de CCM o empresa de servicios de inversión o entidad de crédito del Grupo, excepto para los valores e instrumentos financieros establecidos en el Reglamento.
- Las órdenes de las personas sujetas deberán formalizarse por escrito o medio telemático o informático habilitado.
- Las personas sujetas aportarán los fondos y garantías específicas y exigibles para cada tipo de operación.
- Las personas sujetas deberán comunicar mensualmente al Departamento de Cumplimiento Normativo las operaciones sobre valores e instrumentos financieros realizados por cuenta propia y por las personas equiparables según el Reglamento.

Procedimientos y medidas especiales a las operaciones por cuenta propia

El Comité de Cumplimiento Normativo podrá establecer, con carácter general o particular, obligaciones especiales y excepciones respecto a las operaciones por cuenta propia, incluyendo entre otras:

- La restricción de operar o la necesidad de autorización o comunicación previa en relación con operaciones, valores o personas concretas.
- La exclusión de la obligación de comunicar operaciones sobre valores de deuda pública.
- Quedan exceptuadas de esta obligación las inversiones en participaciones y acciones de instituciones de inversión colectiva españolas y europeas armonizadas y en valores de deuda pública salvo los contratos de instrumentos financieros derivados sobre dichos valores.

Se considera que no son instituciones de inversión colectivas armonizadas:

- las IIC inmobiliarias.
- las IIC de inversión libre y las IIC de IIC de inversión libre.
- La exigencia de información, general o referida a obligaciones concretas, a las personas sujetas que tengan contratos de gestión discrecional e individualizada de carteras de inversión.
- La exigencia de información sobre las operaciones por cuenta propia incluidas las exceptuadas de la obligación de mediación y comunicación que se establecen en el Reglamento.
- Según el art. 47.2 del Real Decreto 217/2008, los analistas financieros y otras personas competentes, no podrán realizar operaciones personales o negociar por cuenta de cualquier persona, incluida la propia empresa, salvo si lo hacen como creadores de mercado actuando de buena fe y en el curso ordinario de esta actividad o al ejecutar una orden no solicitada por un cliente sin que haya mediado previa propuesta de la entidad, en relación con los instrumentos financiero a los que

POLÍTICA GENERAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS

se refiera el informe de inversiones, o con cualquier instrumento financiero conexo, si tienen conocimiento de las fechas de difusión o del contenido probable del informe y esos datos no se han hecho públicos o no se han revelado a los clientes ni pueden inferirse fácilmente de la información disponible, hasta que los destinatarios del informe hayan tenido una posibilidad razonable de actuar al respecto.

- Los analistas financieros y las personas competentes encargadas de la elaboración de informes sobre inversiones no podrán realizar operaciones personales con instrumentos financieros a que se refieran dichos informes, o con instrumentos financieros conexos de modo contrario a las recomendaciones vigentes, salvo en circunstancias excepcionales y con la aprobación previa por escrito de Dpto. de Cumplimiento Normativo.
- Dichas personas no podrán aceptar incentivos de aquellos que tengan un interés relevante en el objeto del informe en cuestión ni podrán comprometerse con los emisores a elaborar informes favorables.
- Cuando el borrador del informe sobre inversiones contenga una recomendación o bien un objetivo de precio, no se permitirá que los emisores, las personas competentes, con excepción de los analistas financieros, y cualquier otra persona revisen el borrador antes de la difusión pública del informe, con el fin de verificar la exactitud de declaraciones objetivas contenidas en el informe, o con cualquier otra finalidad, salvo la de comprobar que la empresa cumple con sus obligaciones legales.
- Lo dispuesto en los apartados anteriores no resultará de aplicación cuando la Entidad que presta servicios de inversión difunda un informe de inversión, si se cumplen los siguientes requisitos:
 - a).- Que la persona que elabora el informe no sea miembro de CCM al que pertenece la entidad.
 - b).- Que la entidad no modifique de manera importante las recomendaciones que figuren en el informe.
 - c).- Que la entidad no presente el informe como elaborado por ella.
 - d).- Que la entidad verifique que la persona que elabora el informe está sujeta a requisitos equivalentes a los previstos en esta política.

Procedimientos y medidas aplicables a tramitación de órdenes y formación de precios.

Las personas sujetas que en su actividad profesional con CCM ordenen, tramiten, ejecuten o liquiden operaciones sobre valores deberán:

- Abstenerse de la preparación o realización de prácticas que falseen la libre formación de los precios.
- No anteponer las órdenes de compra o venta de valores por cuenta propia a la de los clientes de características iguales.
- Asegurar que en la tramitación agrupada de órdenes por cuenta propia y ajena, la distribución de los valores comprados o vendidos se produce sin perjuicio a los clientes, es decir, mediante el criterio preestablecido dejando constancia escrita del criterio aplicado cuando no pueda mantenerse éste.

POLÍTICA GENERAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS

- Abstenerse de actuar anticipadamente por cuenta propia conociendo la próxima actuación de clientes o inducir a la actuación de estos últimos en su propio beneficio.

4.3. Áreas separadas

Las áreas separadas se constituirán en las diversas áreas, departamentos o unidades de CCM donde se desarrollen actividades relacionadas con los mercados de valores y que deban mantener entre sí la debida separación con el objeto de minimizar el riesgo del inadecuado uso de la información sensible así como la aparición de conflictos de interés entre CCM y sus clientes o entre los clientes de CCM.

El Consejo de Administración, y por delegación el Comité de Auditoría, determinará las áreas separadas y las personas sujetas incluidas en cada una de ellas.

En particular, se constituirán en áreas separadas, al menos, cada uno de los departamentos que desarrollen las actividades de gestión de cartera propia, gestión de cartera ajena y análisis.

Para cada una de las áreas separadas existentes en CCM se establecerán:

- *Mecanismos de control:*
 - Existencia de un responsable del área separada al que corresponderá, dentro de su ámbito de competencias, velar por el cumplimiento de todos los aspectos previstos en el Reglamento Interno de Conducta en relación con la información privilegiada y relevante, los conflictos de interés y la prevención del abuso de mercado.
 - Definición por el Comité de Cumplimiento Normativo y los responsables de las áreas separadas de los sistemas físicos, electrónicos o de otro tipo, que eviten el uso indebido de información privilegiada y relevante así como procurar la estanqueidad de las áreas separadas.

El Departamento de Cumplimiento Normativo efectuará comprobaciones periódicas con el fin de verificar que las operaciones realizadas en el mercado por cuenta propia o por cuenta de clientes, y de las personas sujetas, no están afectadas por el acceso indebido a información privilegiada y, en definitiva, verificar el correcto funcionamiento del sistema de barreras de información.
 - Las personas que presten sus servicios, cualquiera que sea su rango, en un área separada, suscribirán un documento por el cuál asumirán el compromiso de no utilizar en beneficio propio ni transmitir a personas ajenas al área separada, información privilegiada a la que hayan tenido acceso por razón de sus funciones.
- *Procedimientos de control para transmisión de información privilegiada entre áreas separadas:*
 - Esta transmisión sólo será posible cuando resulte imprescindible para el correcto desarrollo de las funciones de un área separada, de una operación concreta o para la adopción de una decisión.
 - La transmisión de información privilegiada entre áreas separadas requerirá la autorización del Comité de Cumplimiento Normativo.
 - El Departamento de Cumplimiento Normativo llevará un registro individualizado de las autorizaciones concedidas.

POLÍTICA GENERAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS

- Cuando la transmisión de la información privilegiada deba realizarse a las personas sujetas situadas jerárquicamente por encima de las barreras del área separada, se deberá poner en conocimiento del Departamento de Cumplimiento Normativo.

5. Procedimientos y medidas de gestión de conflictos de interés

5.1. Declaración de situaciones personales

- **Declaración general de vinculaciones.** Las personas sujetas deberán formular al Departamento de Cumplimiento Normativo con carácter mensual una declaración actualizada en la que se detallan sus vinculaciones personales de índole familiar, económica o profesional.
- **Situaciones de posibles conflictos.** Las personas sujetas deberán poner en conocimiento del Departamento de Cumplimiento Normativo y del responsable del área correspondiente cualquier situación en la que, por sus vinculaciones o por cualquier otro motivo o circunstancia, la imparcialidad de su actuación pudiera resultar comprometida a juicio de un observador neutral, y de ello pueda generarse un menoscabo de los intereses de un cliente.

5.2. Actuación ante los conflictos de interés.

- **Evitación de conflictos.** Las personas sujetas procurarán evitar los conflictos de interés y, en el caso de que fueran afectados personalmente por el conflicto, se abstendrán de intervenir en los actos preparatorios y de decidir, o en su caso, emitir voto en las situaciones que se planteen advirtiendo de ello a quienes vayan a tener la correspondiente decisión.
- **Resolución de conflictos.** Los conflictos de interés serán resueltos por el responsable del área separada afectada. Si afectara a varias áreas será resuelto por el inmediato superior jerárquico de todas ellas. Si no fuera aplicable ninguna de las reglas anteriores, será resuelto por quien designe el Comité de Cumplimiento Normativo.

En caso de duda sobre las competencias o sobre la forma de resolver el conflicto, se podrá consultar al Comité de Auditoría.

En la resolución de los conflictos de interés se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- En caso de conflictos entre CCM y un cliente, deberá salvaguardarse el interés de este último.
- En caso de conflictos entre clientes, se evitará favorecer a ninguno de ellos, no se podrá bajo ningún concepto, revelar a unos clientes las operaciones realizadas por otros y no se podrá estimular la realización de una operación por un cliente con el objeto de beneficiar a otro.

La decisión sobre el conflicto y las posibles incidencias resultantes serán comunicadas al Departamento de Cumplimiento Normativo.

6. Revelación de conflictos de interés

La Entidad deberá poner la Política General de Conflictos de Interés a disposición del cliente con anterioridad a la prestación de servicios de inversión a los mismos.

POLÍTICA GENERAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Si las medidas adoptadas por la Entidad no son suficientes para garantizar, con razonable certeza, que se prevendrán los riesgos de perjuicio para los intereses de los clientes, se comunicará a los afectados la naturaleza y origen del conflicto, pudiendo desarrollarse los servicios u operaciones en que se manifieste el mismo únicamente si los clientes lo consienten.

7. Registro de conflictos de interés

El Departamento de Cumplimiento Normativo y el área o unidad que corresponda, deberán llevar un registro actualizado de los conflictos de interés que hayan tenido lugar o de aquellos que se estén produciendo en servicios o actividades continuadas.

7.1. Tipos de registros.

Tanto las áreas o unidades en las que se genere el posible conflicto de interés como el Departamento de Cumplimiento Normativo, llevarán a cabo los siguientes registros que se distinguen en función de la fase en la que se encuentra el posible conflicto de interés:

- *Fase de identificación:* en esta fase las áreas o unidades elaborarán un registro que contenga:
 - El motivo de la aparición del conflicto y la descripción detallada de la situación.
 - Los instrumentos o servicios a los que hace referencia el conflicto.
 - Fecha de generación del conflicto de interés.
 - Personas físicas y jurídicas afectadas, tanto por parte de los clientes como de CCM.
- *Fase de gestión:* el Departamento de Cumplimiento Normativo llevará a cabo un registro que contenga:
 - Causas y circunstancias que han originado el conflicto de interés.
 - Consecuencias del mismo.
 - Persona competente implicada en el conflicto.
 - Interrelación, si procede, con otras situaciones de conflictos de interés.
- *Fase de resolución:* el Departamento de Cumplimiento Normativo realizará el siguiente registro:
 - Área o unidad encargada de la resolución o persona designada por el Comité de Cumplimiento Normativo.
 - Tratamiento adoptado en la resolución.
 - Resolución del conflicto de interés. Si la resolución es positiva se indicará la fecha de baja de la situación registrada.
- *Fase de comunicación:* el Departamento de Cumplimiento Normativo realizará los siguientes registros:
 - Comunicación de la situación al cliente indicando la fecha y el soporte en que se ha realizado la misma.



POLÍTICA GENERAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS

- Forma y fecha en la que el cliente ha aceptado expresamente la situación, autorizando el inicio o la continuación del servicio de inversión afectado por el conflicto.

POLÍTICA GENERAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS

8. Glosario

1. Área separada

Se entiende por áreas separadas los diversos departamentos o áreas de CCM en los que se desarrollen actividades relacionadas con los mercados de valores y que deban mantener entre sí la debida separación con el fin de prevenir conflictos de interés entre ellos y de evitar la utilización o transmisión indebida de información privilegiada, de forma que se garantice que cada una de éstas tome de manera autónoma sus decisiones.

2. Barreras

Se entiende por barreras a los elementos físicos, electrónicos o de otro tipo y los procedimientos que han de establecerse para procurar la estanqueidad de las áreas separadas.

Las barreras pueden ser de los siguientes tipos:

Barreras físicas, que incluyen medidas de separación física y áreas restringidas.

Barreras de acceso a la información, referidas a la protección de documentos y archivos físicos y electrónicos, lo que comporta medidas tales como el uso de claves de acceso, identificación con nombres clave de las operaciones y otros análogos.

Barreras de comunicación, que implican medidas de control de las comunicaciones escritas, electrónicas o telefónicas y restricción de comentarios o comunicaciones, entre otras.

3. Conflicto de interés

Existirá conflicto de interés cuando la imparcialidad de la actuación de las personas sujetas pueda resultar comprometida, a juicio de un observador neutral y de ello pueda derivarse un menoscabo de los intereses de un cliente.

4. Información privilegiada

1. Se considerará información privilegiada toda información de carácter concreto que se refiera directa o indirectamente a uno o varios valores negociables o instrumentos financieros, o a uno o varios emisores de los citados valores negociables o instrumentos financieros, que no se haya hecho pública y que, de hacerse o haberse hecho pública, podría influir o hubiera influido de manera apreciable sobre su cotización en un mercado o en un sistema organizado de contratación.

Se entiende incluida en el concepto de cotización, además de la correspondiente a los valores negociables o instrumentos financieros, la cotización de los instrumentos financieros derivados relacionados con aquéllos.

Se considerará que una información puede influir de manera apreciable sobre la cotización cuando dicha información sea la que podría utilizar un inversor razonable como parte de la base de sus decisiones de inversión.

Asimismo, se considerará que la información es de carácter concreto si indica una serie de circunstancias que se dan, o pueda esperarse razonablemente que se den, o un hecho que se ha producido, o que pueda esperarse razonablemente que se produzca, cuando esa información sea suficientemente específica para permitir que se pueda llegar a concluir el posible efecto de esa serie de circunstancias o hechos sobre los precios de los

POLÍTICA GENERAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS

valores negociables o instrumentos financieros correspondientes o, en su caso, de los instrumentos financieros derivados relacionados con aquéllos.

Lo dispuesto en los párrafos anteriores será de aplicación también a los valores negociables o instrumentos financieros respecto de los cuales se haya cursado una solicitud de admisión a negociación en un mercado o sistema organizado de contratación.

2. En cuanto a las personas encargadas de la ejecución de las órdenes relativas a los valores negociables o instrumentos financieros, también se considerará información privilegiada toda información transmitida por un cliente en relación con sus propias órdenes pendientes, que sea de carácter concreto, y que se refiera directa o indirectamente a uno o varios emisores de valores o instrumentos financieros o a uno o a varios valores o instrumentos financieros y que, de hacerse pública, podría tener repercusiones significativas en la cotización de dichos valores o instrumentos financieros o en la cotización de los instrumentos financieros derivados relacionados con ellos.
3. En relación con los instrumentos financieros derivados sobre materias primas, se considerará información privilegiada toda información de carácter concreto, que no se haya hecho pública, y que se refiera directa o indirectamente a uno o a varios de esos instrumentos financieros derivados, que los usuarios de los mercados en que se negocien esos productos esperarían recibir con arreglo a las prácticas de mercado aceptadas en dichos mercados.

Se entenderá en todo caso que los usuarios de los mercados mencionados en el párrafo anterior esperarían recibir información relacionada, directa o indirectamente, con uno o varios instrumentos financieros derivados, cuando esta información:

- a) Se ponga a disposición de los usuarios de estos mercados de forma regular; o
- b) Deba revelarse obligatoriamente en virtud de disposiciones legales o reglamentarias, normas de mercado, contratos o usos del mercado de materias primas subyacentes o del mercado de instrumentos derivados sobre materias primas de que se trate.

5. Información relevante

Se considerará información relevante toda aquella cuyo conocimiento pueda afectar a un inversor razonablemente para adquirir o transmitir valores o instrumentos financieros y por tanto pueda influir de forma sensible en su cotización en un mercado secundario

6. Operaciones por cuenta propia

Se consideran operaciones por cuenta propia aquellas operaciones sobre valores e instrumentos financieros que sean realizadas por las personas sujetas en relación con su patrimonio

7. Informe de inversión

Todo informe u otra información que recomiende o que proponga una estrategia de inversión, de forma explícita o implícita, referente a uno o varios instrumentos financieros o emisores de instrumentos financieros, destinado a los canales de distribución o al público, y en relación con el cual se cumplan las siguientes condiciones:

Responda a la denominación o descripción de informe de inversiones o términos similares, o en todo caso se presente como explicación objetiva o independiente del objeto de la recomendación.

POLÍTICA GENERAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Si la recomendación en cuestión fuera hecha por una empresa de inversión a un cliente, no constituiría prestación de asesoramiento en materia de inversión a efectos de la Directiva 2004/39/CE (MiFID)

8. Valores e instrumentos financieros

Se entiende por valores e instrumentos financieros:

Los valores negociables emitidos por personas o entidades, públicas o privadas, y agrupados en emisiones.

Los contratos de cualquier tipo que sean objeto de negociación en un mercado secundario, oficial o no.

Los contratos financieros a plazo, los contratos financieros de opción y los contratos de permuta financiera, siempre que sus objetos sean valores negociables, índices, divisas, tipos de interés, o cualquier otro tipo de subyacente de naturaleza financiera, con independencia de la forma en que se liquiden y aunque no sean objeto de negociación en un mercado secundario, oficial o no.

Los contratos u operaciones sobre instrumentos no contemplados en las letras anteriores, siempre que sean susceptibles de ser negociados en un mercado secundario, oficial o no, y aunque su subyacente sea no financiero, comprendiendo, a tal efecto, entre otros, las mercancías, las materias primas y cualquier otro bien fungible.

9. Valores e instrumentos financieros de la Entidad

Se entiende como valores e instrumentos financieros de la Entidad aquellos valores e instrumentos financieros de los enumerados en el punto anterior emitidos o avalados por la entidad