Política de Conflictos de Interés

Tipo: 1 Política	Área: 5 Cumplimiento Normativo	Tema: 006 Conflictos de Interés
1.05.006	**Fecha última revisión:** 30/06/2025	

ÍNDICE

1 | Introducción 2
1.1 Definición de conflicto de interés 2
1.2 Marco Normativo 2
2 | Objeto 3
3 | Alcance 4
4 | Departamentos afectados 4
4.1 Personal Directivo y Consejeros/as 4
4.2 Todos los/las empleados/as 5
5 | Excepciones 5
6 | Situaciones susceptibles de generar conflicto de interés 6
6.1 Entre clientes y la Entidad 6
6.2 Entre distintos departamentos de la Entidad 6
6.3 Entre empleados/as de la Entidad y la Entidad 7
6.4 Entre distintos clientes de la Entidad 7
6.5 Entre empleados/as, familiares y relaciones anteriores 7
6.6 Operaciones vinculadas 7
6.7 Otros posibles conflictos de interés 8
7 | Medidas preventivas o mitigadoras y correctoras de conflictos de interés 8
7.1 Entre clientes y la Entidad 8
7.2 Entre distintos departamentos de la Entidad 9
7.3 Entre empleados/as de la Entidad y la Entidad 9
7.4 Entre distintos clientes de la Entidad 10
7.5 Entre empleados/as, familiares y relaciones anteriores 10
7.6 Operaciones Vinculadas 10
7.7 Otros conflictos de interés 11
8 | Notificación y gestión de un conflicto de interés 12
9 | Registro de conflictos de interés 12
10 | Revisión y mantenimiento 12

HISTORIAL DE VERSIONES Y MODIFICACIONES

Versión	Secciones Afectadas	Descripción de la modificación	Autor	Fecha
Inicial	Todas	Versión Inicial	Maria Dolores Ruiz Navajas	30/06/25

1 Introducción

1.1 Definición de conflicto de interés

Un conflicto de interés surge cuando las relaciones personales, profesionales, financieras o de otra índole, interfieren o pueden interferir con la objetividad o lealtad de un empleado/a, directivo/a o consejero/a de *Caja Rural Nuestra Madre del Sol, S.C.A.C.*, en adelante la Entidad.

Deberá entenderse que existe un conflicto de interés cuando se produzca la concurrencia en una misma persona o ámbito de decisión de, al menos, dos intereses contrapuestos que podría comprometer la prestación imparcial de un servicio prestado por nuestra Entidad.

En particular se entenderá que existe conflicto de interés cuando:

a) La Entidad o la persona considerada puede obtener un beneficio, o evitar una pérdida, 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 ese resultado;

c) La Entidad 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;

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 servicios o beneficios monetarios o no monetarios;

f) los intereses personales del/de la consejero/a, directivo/a y empleados/as, sean por cuenta propia o ajena, entran o puedan entrar en conflicto con el interés social de la Entidad y sus deberes para con la Entidad. El interés personal del colectivo antes mencionado podrá ser propio o de sus personas vinculadas.

1.2 Marco Normativo

El marco normativo de referencia para esta política es el siguiente:

Normativa Europea

- Directiva 2013/36/UE, 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
- La normativa europea MiFID, es la Directiva que regula los mercados de instrumentos financieros, y es aplicable en la Unión Europea desde noviembre de 2007. En 2014, se publicó la denominada MiFID II que se basaba en la mejora de las reglas ya adoptadas en la anterior normativa. Esta norma entró en vigor el 3 de enero de 2018.
- Los desarrollos de la MiFID:
    - Directiva Delegada (UE) 2017/593 de la Comisión de 7 de abril de 2016, en lo que respecta a la salvaguarda de los instrumentos financieros y los fondos pertenecientes a los clientes, las

obligaciones en materia de gobernanza de productos y las normas aplicables a la entrega o percepción de honorarios, comisiones u otros beneficios monetarios o no monetarios.

- Reglamento Delegado (UE) 2017/565 de la Comisión de 25 de abril de 2016 relativo a los requisitos organizativos y las condiciones de funcionamiento de las empresas de servicios de inversión y términos definidos a efectos de dicha Directiva

- Guía de la EBA sobre gobierno interno (EBA/GL/2021/05), de 2 de julio de 2021.
- Directrices de la EBA sobre externalización (EBA/GL/2019/02) de 25 de febrero de 2019.

Normativa Nacional

- Real Decreto 217/2008 de 15 de Febrero sobre el régimen jurídico de las empresas de servicios de inversión y de las demás entidades que prestan servicios de inversión
- En España, tanto MiFID I como MiFID II, se han traspuesto al ordenamiento jurídico nacional a través de la Ley 47/2007 del 19 de noviembre, el RDL 217/2008 del 15 de febrero, sobre el régimen jurídico de las empresas del servicio de inversión y el RDL 14/2018 por el que se modifica el texto refundido de la Ley del Mercado de Valores aprobado por el RDL 4/2015.
- Ley 10/2014, de 26 de junio, de ordenación, supervisión y solvencia de entidades de crédito.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital
- 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.
- Circular 4/2017, de 27 de noviembre, del Banco de España, a entidades de crédito, sobre normas de información financiera pública y reservada, y modelos de estados financieros.

2 Objeto

Este entorno normativo requiere que las entidades financieras elaboren un manual que recoja la Política de Conflictos de Interés con el fin de poner en conocimiento de sus clientes las posibles situaciones susceptibles de crear conflictos de interés que puedan perjudicarles. Es por tanto objetivo de esta política establecer los medios para identificar, evaluar, gestionar y mitigar o prevenir conflictos reales y potenciales entre los intereses de la Entidad y los intereses privados del personal, incluidos los miembros del órgano de administración, lo que podría influir adversamente en el desempeño de sus deberes y responsabilidades.

Esta política incluye, al menos, las siguientes situaciones o relaciones en las que pueden surgir conflictos de interés:

- intereses económicos (p. 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);
- relaciones personales o profesionales con los propietarios de participaciones significativas en la entidad;

- relaciones personales o profesionales con personal de la entidad o de entidades incluidas en el ámbito de consolidación prudencial (p. ej., relaciones familiares);
- otros empleos desempeñados en la actualidad y empleos anteriores en el pasado reciente;
- relaciones personales o profesionales con terceros relevantes con intereses en la entidad (p. ej., asociaciones con proveedores , consultores u otros proveedores de servicios esenciales), e
- influencia política o relaciones políticas.

A estos efectos se procederá en primer lugar en la presente política a la identificación de los tipos de conflictos que potencialmente pueden presentarse en el ámbito de la Entidad y, posteriormente, se indicarán los procedimientos/medidas puestos en marcha en ésta para gestionar los conflictos de manera que se garantice que las actividades se desarrollen con independencia y sin menoscabo para los intereses de los clientes y de la propia Entidad.

Por último, la Entidad diferenciará entre los conflictos de intereses que persisten y necesitan ser gestionados de modo permanente y los que se producen inesperadamente debido a un solo evento y deben ser gestionados de manera puntual.

En cumplimiento de lo establecido por la normativa, esta política será comunicada a los clientes mediante la página web de la Entidad y actualizada regularmente.

3 Alcance

Esta política es de obligado conocimiento y cumplimiento para todo el personal de la Entidad, empleados/as, y directivos/as así como para los consejeros/as de la Entidad, desde la fecha de su publicación.

Cabe destacar que la Entidad dispone además, de un Manual Operativo de Gestión de Conflictos de Interés de Consejeros y sus Partes Vinculadas, Dirección General y Asimilados, específico para este colectivo, con el objetivo de tratar situaciones y supuestos concretos, completando y reforzando la presente Política.

4 Departamentos afectados

Esta Política de Conflictos de Interés forma parte del sistema de gobierno corporativo de nuestra Entidad y tiene por objeto definir los procedimientos de actuación que deberán seguirse para prevenir, o si fuera necesario, tratar los posibles conflictos de interés identificados.

Es de aplicación a todas las áreas de la Entidad y consecuentemente a todos los empleados/as, y directivos/as, así como para los consejeros/as que las conforman.

Adicionalmente, establece las normas de conducta que deben respetar los/las Empleados/as cuando desempeñen sus funciones en la Entidad.

4.1 Personal Directivo y Consejeros/as

Es responsabilidad de los consejeros/as impulsar una cultura apropiada en la Entidad que destaque la importancia de tener un comportamiento ético en todo momento y de identificar y gestionar apropiadamente los conflictos de interés, cumpliendo y siguiendo lo establecido en el Reglamento del Consejo y en el Manual Operativo de Gestión de Conflictos de Interés.

El personal directivo es responsable de supervisar la identificación, documentación, comunicación y gestión de todos los conflictos de interés que puedan surgir dentro de su entorno de responsabilidad correspondiente con la Entidad, debiendo:

- Involucrarse en la implementación y comunicación de las políticas, procedimientos, controles y sistemas diseñados para gestionar dichos conflictos.
- Analizar los impactos ocurridos y, en su caso, tomar las medidas oportunas, cuando se detecte que un Empleado/a ha actuado de forma contraria a sus obligaciones y responsabilidades hacia la Entidad, los clientes o hacia las normas vigentes.
- Deberán abstenerse de participar en cualquier asunto en el que tenga o pueda tener un conflicto de interés en el que la objetividad o la capacidad para cumplir adecuadamente con sus obligaciones con la Entidad, pueda verse comprometida.

4.2 Todos los/las empleados/as

Todos/as los/las empleados/as de la Entidad tienen la responsabilidad de identificar y gestionar los conflictos de interés periódicamente, mediante la estricta observancia de:

- Cumplir con esta política y la normativa y/o procedimientos establecidos para la identificación, documentación, comunicación y gestión de los conflictos de interés.
- Actuar siempre con integridad, con el debido grado de independencia y objetividad a la hora de cumplir con sus obligaciones.
- Evitar situaciones que puedan comprometer o cuestionen su juicio o capacidad de actuar con objetividad, como por ejemplo, evitando el interés financiero personal; el interés familiar o relaciones personales estrechas o una participación anterior, actual o potencial o futura en una actividad o tarea.
- Deberán notificar inmediatamente a su responsable y/o a la Unidad de Cumplimiento Normativo, la existencia y la naturaleza general de un conflicto de interés real o potencial, para que éstos puedan revisarse, gestionarse y resolver apropiadamente.

5 Excepciones

En este sentido, cabe indicar que ser socio de una entidad, tener cuentas privadas o préstamos, o utilizar otros servicios de la Entidad no debería llevar a una situación en la que se considere que el personal sujeto descrito en el apartado 4 tiene un conflicto de interés si permanecen dentro de un umbral mínimo adecuado, debiéndose contar con autorización expresa en caso de que estos umbrales se superen.

Se considerará dentro de un umbral mínimo adecuado, y por tanto, no incurrirá en un conflicto de interés, los siguientes casos:

1. La concesión de créditos, avales, garantías o depósitos que estén amparadas en acuerdos colectivos concertados por la Caja;
2. Para los Consejeros/as y la Dirección General y Asimilados los umbrales vienen establecidos en el Manual Operativo de Gestión de Conflictos de Interés de Consejeros y sus Partes Vinculadas, Dirección General y Asimilados.
3. La adquisición de participaciones que de forma directa o indirecta, no supere una participación en el capital social de la Caja superior al 5%.

6 Situaciones susceptibles de generar conflicto de interés

6.1 Entre clientes y la Entidad

En determinadas ocasiones la *Entidad* podría obtener un beneficio financiero extraordinario o evitar una pérdida financiera a expensas del cliente. En estas situaciones puede surgir un conflicto de interés.

A continuación se presentan las principales situaciones en las que se podría producir conflictos de interés:

- Servicios prestados al cliente en los que la Entidad tiene cierto poder de influencia sobre las decisiones del cliente. Es el caso de los servicios de gestión discrecional de carteras, asesoramiento de inversiones y transmisión y ejecución de órdenes.
- Situaciones en las que la Entidad tiene acceso a información no pública sobre clientes que la sitúe en situación de ventaja respecto al resto del mercado.
- Casos en los que la Entidad tenga potencialmente un interés distinto del interés del cliente en relación a la prestación de un servicio o la ejecución de una operación por cuenta del mismo. Por ejemplo:
    - Realización de operaciones adelantándose a la orden dada de un cliente en el mismo sentido que éste, ya sea por cuenta de la entidad o por cuenta propia del/de la empleado/a que conozca dichas órdenes.
    - Multiplicar operaciones sin beneficio aparente para el cliente.
    - Situaciones en las que se pueda sesgar recomendaciones para beneficiar los intereses de la Entidad.
    - Desarrollar la misma actividad que el cliente.

También deben controlarse aquellas operativas en las que un cliente, accionista de la Entidad, pueda beneficiarse de dicha relación para obtener ventajas en operaciones que no se encuentren dentro de las normas establecidas en la Entidad. En este caso deberán tenerse en cuenta la normativa, tanto interna como externa, sobre operaciones vinculadas.

6.2 Entre distintos departamentos de la Entidad

Algunos departamentos de la Entidad con objetivos de negocio contrapuestos pueden realizar en ocasiones el mismo tipo de operaciones. Este hecho puede implicar la consecución de un conflicto de interés que perjudique al cliente.

Las principales situaciones que pudieran darse son:

- Convivencia de las actividades de gestión de cartera propia y gestión de carteras de clientes.
- Realización por parte de los/las empleados/as servicios o actividades de inversión de forma simultánea o consecutiva, cuando dicha participación pueda ir en detrimento de los intereses de uno o más clientes.

6.3 Entre empleados/as de la Entidad y la Entidad

El hecho de que los/las empleados/as también puedan actuar como clientes de la Entidad hace que en contadas ocasiones pudieran obtener mayor beneficio actuando por cuenta propia que el resto de clientes.

Las principales situaciones que pudieran darse son:

- Empleo de información privilegiada con fines personales por parte de los/las empleados/as de la Entidad.
- Adelantar operaciones personales a las de otros clientes en detrimento de éstos.

6.4 Entre distintos clientes de la Entidad

El hecho de prestar un mismo servicio a varios clientes puede permitir que en algún caso un cliente obtuviera un trato preferente respecto al resto de clientes evitando que el servicio sea prestado equitativamente.

Las principales situaciones que pudieran darse son:

- En la recepción y transmisión de órdenes o en la gestión discrecional de carteras se podría dar prioridad a las órdenes de determinados clientes frente a otros.
- La Entidad podría aceptar incentivos financieros o de otro tipo para favorecer los intereses de un cliente sobre los intereses de otro.
- Prestar un mismo servicio o servicios relacionados a dos a más clientes con intereses contrapuestos o que sean competidores entre sí.
- Regalos e invitaciones: No se aceptarán regalos, incentivos directos o indirectos que puedan crear Conflictos de Intereses con otros clientes.

6.5 Entre empleados/as, familiares y relaciones anteriores

El hecho de prestar un mismo servicio a familiares del empleado puede permitir que en algún caso un cliente obtuviera un trato preferente. De igual forma, las relaciones que pueda haber tenido el/la empleado/a con anterioridad también pueden generar conflictos de interés.

- Un empleado/a (o, en su caso, un familiar o una relación personal estrecha) puede recibir un beneficio financiero u otra ventaja importante de naturaleza inapropiada como resultado de la posición del/de la Empleado/a en *la Entidad*.
- Un empleado/a tiene la oportunidad de influir en *la Entidad* concediendo negocios o tomando decisiones administrativas o importantes de forma que redunden en un beneficio o ventaja personal para el/la Empleado/a, Familiar o Relación personal estrecha.
- El interés financiero, o de otro tipo, que puede tener un Empleado/a o su participación anterior en una tarea, actividad o relación con otra persona, afecta o puede afectar a su juicio u objetividad a la hora de cumplir con sus obligaciones y responsabilidades hacia *la Entidad*.

6.6 Operaciones vinculadas

Para esta política, se entienden por operaciones vinculadas las siguientes:

- la concesión de préstamos, créditos, avales y garantías, como otras transacciones llevadas a cabo por el/la consejero/a, director general y asimilado, y sus partes vinculadas y la Entidad;

- las operaciones intragrupo, entendiéndose como las realizadas por la Entidad con su sociedad dominante u otras sociedades de su grupo sujetas a conflicto de interés.

6.7 Otros posibles conflictos de interés

La Entidad, cuando presta servicios de inversión o, en su caso, servicios auxiliares a clientes, actúa con honestidad, imparcialidad y profesionalidad, en el mejor interés de sus clientes.

En determinadas circunstancias y en el marco de prácticas generalmente aceptadas en los mercados financieros, es posible que *la Entidad* realice pagos o reciba de otras entidades pertenecientes al Grupo Caja Rural o de terceros, remuneraciones, honorarios, comisiones, descuentos u otros beneficios monetarios o no monetarios en relación con los productos o servicios de inversión que *la Entidad* ofrece y presta a sus clientes.

Dichos beneficios normalmente forman parte del precio de los productos y servicios de inversión (comisión de gestión, comisión de estructuración, etc.), y no suponen coste adicional o extraordinario para el cliente.

En el caso de que se cumplieran las condiciones necesarias para admitir la percepción de honorarios y/o comisiones de un tercero, siempre encaminadas a mejorar la calidad del servicio prestado al cliente, *la Entidad* actuará con la máxima transparencia informando de su existencia al cliente, cuando lo considere conveniente, y revelando, si fuera posible, el importe de dichos pagos u honorarios percibidos.

En el caso de la *Gobernanza de Productos*, la Entidad ha implantado procedimientos internos dentro de este proceso para analizar los posibles conflictos de interés que puedan generarse entre la Entidad y el Cliente, sus inversores o entre Clientes y los generadores de los productos. En el caso de que se detecten tales conflictos, se seguirá el procedimiento establecido en esta política.

7 Medidas preventivas o mitigadoras y correctoras de conflictos de interés

El Código de Conducta de *la Entidad*, recoge las pautas de conducta de carácter general de obligado cumplimiento para todos los/las empleados/as y miembros de los órganos de administración de la misma. Asimismo, *la Entidad* dispone de un Reglamento Interno de Conducta en el ámbito de los mercados de valores de obligado cumplimiento para las personas afectas al mismo.

A continuación se detallan las medidas que *la Entidad* ha establecido para gestionar los posibles potenciales conflictos y, de manera razonable, evitar un riesgo importante de deterioro de los intereses de sus clientes y de la propia Entidad.

Las medidas de gestión de conflictos de interés se han agrupado en varias categorías en función de los sujetos implicados, aunque en algunas ocasiones algunas son aplicables a varias categorías:

7.1 Entre clientes y la Entidad

Con el fin de prevenir y corregir las situaciones potenciales de crear conflictos de interés, los responsables de *la Entidad* tomarán las siguientes medidas:

- No deberán, bajo ningún concepto, revelar a unos clientes las operaciones realizadas por otros.
- No deberán estimular la realización de una operación por un cliente con objeto de beneficiar a otro.

- Deberán establecer reglas generales de prorrateo o de distribución de las órdenes masivas una vez ejecutadas para evitar favorecer a unos determinados clientes en detrimento del resto.
- Deberán, en relación con los servicios y actividades de inversión y servicios auxiliares específicos realizados, definir las circunstancias que den o puedan dar lugar a un conflicto de intereses.
- No multiplicarán las transacciones de forma innecesaria y sin beneficio para el cliente.
- En caso de conflicto entre clientes, se lo comunicarán a los afectados, pudiendo desarrollar los servicios u operaciones en que se manifieste el conflicto únicamente si éstos lo consienten. Además deberá comunicarse a Cumplimiento Normativo.

7.2 Entre distintos departamentos de la Entidad

Determinadas áreas de la Entidad pueden estar implicadas en el mismo conflicto de interés por tener objetivos distintos respecto a sus clientes. Con el fin de evitar este tipo de situaciones se deberán tomar las siguientes medidas preventivas:

- Cada área tomará sus propias decisiones de manera imparcial y autónoma.
- El cliente deberá estar informado en todo momento acerca de las decisiones de cada una de las áreas implicadas en su situación personal.
- Si algún área cree que puede entrar en conflicto de interés con otra, deberá automáticamente advertirle de este hecho al otro área y al propio cliente indicándole los posibles peligros que de ese conflicto pudieran derivarse. Además deberá comunicarse a Cumplimiento Normativo.

7.3 Entre empleados/as de la Entidad y la Entidad

Los/Las empleados/as de la Entidad no podrán hacer uso de ningún tipo de información confidencial o privilegiada a la que puedan acceder por el desempeño de su actividad en la Entidad, que pudiera favorecer o representar una ventaja añadida bien a sí mismos, familiares o personas allegadas

Los/Las empleados/as de la Entidad deberán actuar en todo momento con lealtad a la misma, anteponiendo el interés de ésta a sus intereses propios. En la medida que pudieran afectar a su imparcialidad y, de forma indirecta, pueda perjudicar a los intereses de uno o más clientes, para prevenir y/o gestionar estos conflictos se establecen las siguientes pautas generales de actuación:

- En las relaciones que mantengan con los clientes, los/las empleados/as no podrán aceptar comisiones, regalos o atenciones de cualquier tipo que pudieran afectar o condicionar sus decisiones en el desarrollo de las funciones que deban realizar. No obstante, no entran dentro de esta categoría los pequeños obsequios de clientes, de valor reducido, representativos de una atención o cortesía, y que sean una práctica normal dentro de las relaciones de negocio. Nunca debe aceptarse cantidad alguna en metálico.
- La Entidad espera de sus empleados/as una total confidencialidad y la utilización estrictamente profesional de dicha información, estando prohibido el acceso a información de cualquier naturaleza que no sea imprescindible para el desarrollo del trabajo en la Entidad.
- Los/Las empleados/as deberán abstenerse de conceder, aprobar o ejercer influencia para que se aprueben financiaciones o negocios entre la Entidad y sus clientes en las que sus intereses personales puedan colisionar con los intereses de la Entidad.
- Los/Las empleados/as de la Entidad deberán poner a disposición de ésta las retribuciones que perciban en concepto de dietas, honorarios u otros cualesquiera, provenientes de terceros, cuando actúen en representación o en nombre de la Entidad.

- Los/Las empleados/as de la Entidad deberán aportar en sus relaciones con clientes soluciones eficientes a las necesidades y problemas manifestados por los mismos, así como ofrecer el asesoramiento responsable, de acuerdo con las políticas definidas en cada momento por la Entidad.

En los casos que no sea posible evitar dichas situaciones de conflicto de interés, deberán comunicarlo a la Entidad para que ésta asegure, por los medios que estime oportuno, una adecuada e independiente toma de decisiones.

Ante una actuación por parte del directivo/a o empleado/a que no esté ajustada a los principios recogidos en la presente política o implique un incumplimiento de la misma, la Entidad, atendiendo a las circunstancias del caso, podrá adoptar las medidas correctivas que entienda oportunas en relación con dicho directivo/a o empleado/a.

7.4 Entre distintos clientes de la Entidad

En estos casos es fundamental lograr un trato equitativo entre clientes. Para ello, se tendrán en cuenta las siguientes precauciones:

- No se revelará, bajo ningún concepto, a unos clientes las operaciones realizadas por otros.
- No se estimulará la realización de una operación por un cliente con objeto de beneficiar a otro.
- Se cumplirá, en todo momento, con las reglas de prorrateo o de distribución de las órdenes ejecutadas establecidas por la entidad en garantía del trato justo y equitativo de los clientes.
- Regalos e invitaciones: No se ofrecerán ni regalos o invitaciones a menos que éstas sean razonables, proporcionados y tengan un fin comercial legítimo.
- Incentivos: Con el fin de supervisar los posibles escenarios de conflicto de interés con relación a los incentivos, la Entidad ha establecido políticas, procedimientos y controles de incentivos de obligatorio cumplimiento para todos/as los/las empleados/as.

7.5 Entre empleados/as, familiares y relaciones anteriores

Por norma general, los/las empleados/as deberán abstenerse de mantener relaciones personales financieras (p.ej. un préstamo) o cualquier otra relación (familiares, relaciones personales estrechas o intereses en negocios externos compartidos) con otro empleado/a que interfiere con el cumplimiento de sus obligaciones con la Entidad.

- Cuando se pueda producir un conflicto de interés por la existencia de una relación familiar o de relación personal estrecha, la gestión de la operación y/o cliente deberá ser realizada por otra persona designada por la Entidad.
- En el caso de existencia de relaciones anteriores y/o intereses en negocios externos que puedan generar un conflicto de interés, el/la empleado/a se abstendrá de participar en la operación y/o negocio asociados. La Entidad designará la persona o personas que llevarán a cabo dicha operación y/o gestionarán dicha relación.

7.6 Operaciones Vinculadas

Respecto a la concesión de préstamos, créditos, avales y garantías, así como otras transacciones llevadas a cabo por el/la consejero/a y sus partes vinculadas y la Entidad, se cumplirá lo dispuesto en el Manual Operativo de Gestión de Conflictos de Interés para este colectivo concreto, en el que

se recogen los procedimientos y actuaciones necesarias para la gestión de esta tipología de operaciones.

Por otro lado, en las operaciones intragrupo, en su régimen de aprobación, seguirá lo establecido por la normativa de la Ley de Sociedades de Capital para este tipo de operaciones, así como en la normativa interna de la propia Entidad.

7.7 Otros conflictos de interés

a) Barreras a la información
Con el fin de evitar el intercambio de información privilegiada entre áreas la Entidad que desarrollen actividades susceptibles de crear conflictos de interés en detrimento de sus clientes, la Entidad mantendrá "barreras de información" entre tales áreas.

Estas barreras suponen mantener las áreas susceptibles de crear conflictos de interés separadas entre sí, que por ejemplo pueden concretarse en:

- Separación física de las áreas.
- Establecimiento de medidas dentro de cada área que permitan tomar decisiones de manera independiente y objetiva.

b) Medidas a nivel organizativo
Además de todas las medidas comentadas anteriormente, cada área deberá, de manera autónoma, elaborar sus propias medidas mitigadoras o correctoras de conflictos de interés para sus clientes.

En general, se podrán tomar medidas con el fin de:

- Impedir cualquier persona ejercer una influencia inadecuada sobre la forma en que una persona realiza servicios o actividades de inversión o auxiliares.
- Asegurar la supervisión separada de las personas cuyas funciones principales sean la realización de actividades a clientes con intereses, incluidos los de la empresa.
- Medidas que aseguren un sistema de retribución a los/las empleados/as imparcial y objetivo.

c) Política de Remuneración. La Entidad dispone de una política de remuneración orientada a incentivar una conducta responsable y un trato justo a los clientes. Esta política ha sido diseñada para evitar los vínculos entre la retribución de los/las empleados/as que participan en la prestación de servicios de inversión o auxiliares, y la venta de determinados productos y/o a operaciones de banca de inversión.

d) Externalización de servicios. La Entidad dispone de una política de externalización de servicios en línea con lo requerido por las Directrices EBA, incluyendo controles para detectar y gestionar cualquier posible conflicto de interés en la contratación de servicios externos.

e) Otras medidas.

La Entidad, cuando presta servicios de inversión o, en su caso, servicios auxiliares a clientes, actúa siempre con honestidad, imparcialidad y profesionalidad, en el mejor interés de sus clientes. Por esta razón, no admite incentivos monetarios o no monetarios de clientes ni otras empresas que no hagan mejorar la calidad del servicio prestado por la Entidad.

8 Notificación y gestión de un conflicto de interés

Todos los/las empleados/as deberán informar a Cumplimiento Normativo sobre los conflictos de interés en que se encuentren involucrados 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. Para ello utilizaran los formularios de comunicación disponibles en la Entidad.

Respecto a los Consejeros/as, al menos una vez al año, el/la Consejero/a estará obligado/a a cumplimentar y firmar una declaración sobre los conflictos que le puedan afectar a él/ella directamente o a sus partes vinculadas y que habrá de remitir al Secretario/a del Consejo de administración. Además de esta declaración anual sobre conflictos de interés, el/la consejero/a estará obligado/a a informar al Consejo, de manera inmediata, de cualquier potencial conflicto de interés en el que se encuentre incurso/a él/ella o sus partes vinculadas, en el momento en que el mismo se produzca.

En la misma línea, y para dar cumplimiento a las directrices EBA/GL/2021/05 sobre gobierno interno, los/las empleados/as que se incorporen a la Entidad, deberán comunicar a Cumplimiento Normativo para su análisis los conflictos de intereses que puedan surgir de relaciones anteriores (aquellas situaciones o relaciones acaecidas durante el último año), por considerar que aún pueden tener un impacto sobre el comportamiento del personal y su participación en la toma de decisiones.

En caso de existir dudas sobre la posibilidad de un conflicto de interés, ésta deberá ser consultada con Cumplimiento Normativo

9 Registro de conflictos de interés

La Entidad mantendrá y actualizará periódicamente un registro de conflictos de interés, registrando en el mismo los tipos de conflicto de intereses que hayan surgido o puedan surgir en el ámbito de la Entidad.

Este registro además identificará y documentará los conflictos de interés relacionados con la estructura o las prácticas comerciales que puedan manifestarse debido a los diferentes servicios y operaciones que realiza la Entidad.

Este registro deberá detallar los procesos y medidas adoptados con relación a los conflictos de interés surgidos.

10 Revisión y mantenimiento

Con el fin de llevar un control exhaustivo de las situaciones susceptibles de crear algún conflicto de interés que suponga un riesgo importante de perjuicio de los intereses de uno o más clientes, la presente política será revisada anualmente y/o cuando puedan darse modificaciones en la misma.