



Política de Conflictos de Interés

Índice

1.- INTRODUCCIÓN	2
2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	2
2.1 PERSONAL DIRECTIVO	2
2.2 TODOS LOS EMPLEADOS	3
3.- NOTIFICACIÓN DE UN CONFLICTO DE INTERÉS	3
4.- CONFLICTOS DE INTERÉS - DEFINICIÓN	4
5.- SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE GENERAR CONFLICTO DE INTERÉS.....	4
5.1 - ENTRE CLIENTES Y LA ENTIDAD	4
5.2 - ENTRE DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE LA ENTIDAD.....	5
5.3 - ENTRE EMPLEADOS DE LA ENTIDAD Y LA ENTIDAD	5
5.4 - ENTRE DISTINTOS CLIENTES DE LA ENTIDAD	5
5.5 - ENTRE EMPLEADOS, FAMILIARES Y RELACIONES ANTERIORES	6
5.6 OTROS POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS.....	6
6.- MEDIDAS PREVENTIVAS O MITIGADORAS Y CORRECTORAS DE CONFLICTOS DE INTERÉS	6
6.1 - ENTRE CLIENTES Y LA ENTIDAD	7
6.2 - ENTRE DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE LA ENTIDAD.....	7
6.3 - ENTRE EMPLEADOS DE LA ENTIDAD Y LA ENTIDAD	7
6.4 - ENTRE DISTINTOS CLIENTES DE LA ENTIDAD	9
6.5 - ENTRE EMPLEADOS, FAMILIARES Y RELACIONES ANTERIORES	9
6.6 - OTROS POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS	9
7.- REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS	10
8.- REVISIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS	10

1.- Introducción

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.

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.

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.

Se considerarán conflictos aquellas situaciones en las que el interés de un cliente, o posible cliente de **Cajasiete, Caja Rural, S.C.C.**, en adelante la **Entidad**, entre en conflicto con el interés de otro/s y/o el interés de la Entidad, y por tanto subyace una situación de riesgo de que el interés de uno o más clientes resulte perjudicado.

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 sus relaciones con la Entidad y, posteriormente, se indicarán los procedimientos/medidas puestos en marcha 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.

Adicionalmente, en cumplimiento de lo establecido por la Directiva comunitaria y sus desarrollos, esta política será comunicada a los clientes mediante la página web de la Entidad y actualizada regularmente.

2.- Ámbito de aplicación

Esta **Política de Conflictos de Interés** es de aplicación a todas las áreas de la Entidad y consecuentemente a todos los empleados y directivos que las conforman, cuya actividad esté relacionada con la prestación de servicios de inversión o auxiliares, o la realización de actividades de inversión. Establece las normas de conducta que deben respetar los Empleados cuando desempeñen sus funciones en la Entidad.

2.1 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:

- Impulsar una cultura apropiada entre los empleados que destaque la importancia de suministrar un trato ético a los clientes y de manejar apropiadamente los conflictos de interés.
- 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 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.
- Los miembros del órgano de administración no podrán ocupar cargos en entidades competidoras, a menos que formen parte de entidades que pertenezcan al mismo sistema institucional de protección, entidades de crédito afiliadas de forma permanente a un organismo central o entidades incluidas en el ámbito de consolidación prudencial.

2.2 Todos los empleados

Todos los empleados 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 un supervisor y/o al Departamento 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.

3.- Notificación de un conflicto de interés

Todos los empleados deberán informar al Departamento de 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.

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

4.- Conflictos de Interés - Definición

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 de inversión o auxiliar o de una actividad de inversión (en adelante, prestación de servicios o actividades de inversión).

En particular se entenderá que existe conflicto de interés cuando:

- 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 ese resultado;
- d) 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;
- e) La Entidad o la persona considerada desarrolla la misma actividad que el cliente
- f) 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.

Además, para que se dé un conflicto de interés no es suficiente que la Entidad pueda obtener un beneficio si no existe también un posible perjuicio para un cliente, o que un cliente pueda obtener una ganancia o evitar una pérdida, si no existe la posibilidad de pérdida para otro cliente.

5.- Situaciones susceptibles de generar conflicto de interés

5.1 - 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 empleado 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.

5.2 - 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 empleados 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.

5.3 - Entre empleados de la Entidad y la Entidad

El hecho de que los empleados 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 empleados de la Entidad.
- Adelantar operaciones personales a las de otros clientes en detrimento de éstos.

5.4 - Entre distintos clientes de la Entidad

El hecho de prestar un mismo servicio a varios clientes puede permitir que en algún caso 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,

atendiéndose además a lo establecido en el Código Ético y de Conducta de la Entidad.

5.5 - Entre empleados, familiares y relaciones anteriores

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

- Un empleado (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 Empleado en la Entidad.
- Un empleado 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 Empleado, Familiar o Relación personal estrecha.
- El interés financiero, o de otro tipo, que puede tener un Empleado 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.

5.6 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.

6.- Medidas preventivas o mitigadoras y correctoras de conflictos de interés

El Código Ético y de Conducta de la Entidad, recoge las pautas de conducta de carácter general de obligado cumplimiento para todos los empleados y miembros de los órganos de administración de la misma. Asimismo, el Reglamento Interno de Conducta en el Mercado de Valores aprobado por la Unión Nacional de Cooperativas

de Crédito (UNACC) y al cual está adherida la entidad, también detalla pautas de conducta a seguir por parte del personal sujeto 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.

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:

6.1 - 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 al Departamento de Cumplimiento Normativo.

6.2 - 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 al Departamento de Cumplimiento Normativo.

6.3 - Entre empleados de la Entidad y la Entidad

Los empleados 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 empleados de la Entidad deberán actuar en todo momento con lealtad al mismo, anteponiendo el interés de éste 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:

- Como representantes de la Entidad, los directivos deberán mostrar permanentemente una conducta pública acorde con los comportamientos sociales de general aceptación.
- El desempeño de un cargo directivo en la Entidad supone un alto grado de responsabilidad, que debe verse reflejado, entre otros aspectos, en la plena dedicación de su tiempo a las funciones que desarrolle.
- En las relaciones que mantengan con los clientes, los empleados 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 y detallado en el Código Ético y de Conducta de la Entidad, 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 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 empleados 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 empleados 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 empleados 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 la ésta asegure, por los medios que estime oportuno, una adecuada e independiente toma de decisiones.

Ante una actuación por parte del directivo o empleado 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 o empleado.

6.4 - 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, tengan un fin comercial legítimo y se engloben dentro de lo establecido en el Código Ético y de Conducta de la Entidad.
- 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 los empleados.

6.5 - Entre empleados, familiares y relaciones anteriores

Por norma general, los empleados 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 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 empleado 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.

6.6 - Otros posibles 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 empleados 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 empleados 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) 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.

7.- 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 supongan un daño importante a los intereses de uno o más clientes y que hayan surgido o puedan surgir con relación a los servicios o actividades comerciales reguladas.

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.

8.- Revisión y mantenimiento de la política de conflictos de interés

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.