



AFI INVERSIONES GLOBALES, S.G.I.I.C, S.A.
POLÍTICA
DE GESTIÓN DE
CONFLICTOS DE INTERÉS

Julio de 2019

ÍNDICE

0. ELABORACIÓN, APROBACIÓN E HISTÓRICO DE VERSIONES.....	2
1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. DEFINICIONES Y PRINCIPIOS GENERALES.....	3
3. DESTINATARIOS DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	7
4. DETECCIÓN Y DIAGNÓSTICO DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	8
4.1. CATÁLOGO DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	8
4.2. PROCEDIMIENTO PARA EVITAR QUE SE PRODUZCAN CONFLICTOS DE INTERÉS.....	9
5. PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER CONFLICTOS DE INTERÉS PLANTEADOS.....	13
6. REGISTRO Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS PLANTEADOS.....	14
ANEXO I. CATÁLOGO DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	15
ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	17
ANEXO III. REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	18

0. ELABORACIÓN, APROBACIÓN E HISTÓRICO DE VERSIONES.

ELABORACIÓN:	AFI FINREG COMPLIANCE SOLUTIONS, S.L		
APROBACIÓN:	Responsable		Consejo de Administración
	Fecha 1ª Aprobación		23/07/2019
VERSIÓN ACTUAL:	v.1	<u>Breve descripción</u>	<u>Fecha de Aprobación</u>
		Política de Gestión de Conflictos de Interés	23/07/2019
HISTÓRICO DE ACTUALIZACIONES	<u>Fecha Actualización</u>	<u>Detalle Actualización / Motivo</u>	<u>Fecha de Aprobación</u>

1. INTRODUCCIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en la *Circular 6/2009, de 9 de diciembre, de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, sobre control interno de las SGIIC y entidades de inversión*, AFI Inversiones Globales debe contar con procedimientos o políticas internas que permitan reducir el riesgo de que los intereses de las instituciones de inversión colectiva (en adelante, "IIC") o de los clientes se vean perjudicados por conflictos de interés.

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

Esta Política se leerá y aplicará conjuntamente con el Reglamento Interno de Conducta (RIC) de la Entidad.

Los criterios y controles establecidos en la Política serán también de aplicación a las carteras de terceros gestionadas por la Entidad en el marco de su actividad de gestión discrecional de carteras y a su servicio de asesoramiento en materia de inversión.

La política sobre gestión de los conflictos de interés será **circularizada** entre todas las "personas competentes" y podrá formar parte del Reglamento Interno de Conducta.

2. DEFINICIONES Y PRINCIPIOS GENERALES.

Son **conflictos de intereses** los que pueden surgir cuando se actúa de forma imparcial al desarrollar la actividad que constituye el objeto social de la SGIIC y cuya existencia pueda menoscabar los intereses de un cliente; a juicio de un observador neutral.

Los conflictos de interés pueden surgir entre

- (i) Los intereses de la Entidad y sus clientes.
- (ii) Los intereses de la Entidad y una IIC gestionada por la misma.
- (iii) Los intereses de dos o más clientes de la Entidad.
- (iv) Los intereses entre los clientes de la Entidad y una IIC gestionada por la Entidad.

- (v) Los intereses de dos o más IIC gestionadas por la Entidad.
- (vi) Los intereses de consejeros o directivos y una IIC gestionada por la Entidad.
- (vii) Los intereses de consejeros o directivos y un cliente de la Entidad.

Para identificar un conflicto de interés, se deberá tener en consideración, como criterio mínimo, si la SGIIC o una “**persona competente**” (según se define en este apartado), o una persona directa o indirectamente vinculada a la empresa mediante una relación de control, se encuentra en alguna de las siguientes situaciones, ya sea como consecuencia del desarrollo de la actividad social o por otros motivos:

- a) La SGIIC o la persona competente puede obtener un beneficio financiero, o evitar una pérdida financiera, a expensas del cliente (o IIC gestionadas);
- b) La SGIIC o la persona competente tiene un interés en el resultado de un servicio prestado o de una operación efectuada por cuenta de la IIC, que sea distinto del interés de la IIC en ese resultado;
- c) La SGIIC o la persona competente tiene incentivos financieros o de otro tipo para favorecer los intereses de una IIC o clientes frente a los intereses de otra IIC o cliente;
- d) La SGIIC o la persona competente desarrolla la misma actividad o similar que el cliente;
- e) La SGIIC o la persona competente 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 el servicio de gestión y administración de IIC.

Se considerarán “**personas competentes**” aquellas que, por razón de su cargo, tienen acceso a información sensible con la que pueden producirse situaciones de conflictos de interés, por ejemplo:

- a) Los administradores, socios (o personas equivalentes), consejeros y empleados de AFI Inversiones Globales.
- b) Cualquier otra persona física cuyos servicios se pongan a disposición y bajo el control de la empresa y que participe junto a AFI Inversiones Globales en la gestión de la cartera de IIC y clientes.
- c) Otras personas físicas que, como consecuencia de un contrato de externalización suscrito con AFI Inversiones Globales, presten servicios a la propia SGIIC para que ésta, a su vez, preste el servicio de gestión de IIC o de carteras de clientes.

Las “personas competentes” tendrán permanentemente formulada ante las Unidades de Control Interno (Auditoría Interna, Cumplimiento Normativo y Control de Riesgos), y mantendrán actualizada,

una **declaración en la que consten sus vinculaciones económicas, familiares o de otro tipo con clientes o sociedades cotizadas en Bolsa**, según lo que en cada momento se disponga en el Reglamento Interno de Conducta.

Tendrá la consideración de “**vinculación económica**” la titularidad directa o indirecta de una participación superior al 5% del capital de una Sociedad no cotizada o al 1% del capital en sociedades cotizadas.

Tendrá la consideración de “**vinculación familiar**” el parentesco hasta el segundo grado, por consanguinidad o afinidad (ascendientes, descendientes, hermanos o cónyuges o persona unida a él por vínculo semejante, cualquiera de ellos), con clientes o con personas que ejerzan cargos de administración o dirección en sociedades clientes o sociedades cotizadas.

La declaración incluirá las vinculaciones distintas de las expresadas que, a juicio de un observador externo y ecuánime, podrían comprometer la actuación imparcial de un consejero o empleado. En caso de duda razonable a este respecto, los “Consejeros y Empleados” deberán consultar a la Unidad de Cumplimiento Normativo.

El listado de personas vinculadas será custodiado por el Órgano de Seguimiento del Reglamento Interno de Conducta.

AFI Inversiones Globales ha establecido una serie de **principios generales de actuación** en materia de gestión de conflictos de interés destinados a:

- Garantizar que las personas competentes que participen en distintas actividades que impliquen un conflicto de intereses, desarrollen dichas actividades con un nivel de independencia adecuado al tamaño y actividades de la SGIIC y del grupo al que, en su caso, pertenezca, y a la importancia del riesgo de menoscabo de los intereses de las IIC gestionadas (clientes).
- Impedir o controlar el intercambio de información entre personas competentes que participen en actividades que comporten el riesgo de un conflicto de intereses, cuando el intercambio de esta información pueda ir en detrimento de los intereses de uno o más clientes.
- Establecer la supervisión separada de las personas competentes cuyas funciones principales sean la realización de actividades o la prestación de servicios por cuenta o en favor de clientes con intereses contrapuestos, o que representen intereses distintos que puedan entrar en conflicto, incluidos los de la SGIIC.
- Suprimir cualquier relación directa entre la remuneración de las personas competentes que desarrollan principalmente una actividad y la remuneración de otras personas competentes

que desarrollan principalmente otra actividad, o los ingresos generados por éstas, cuando pueda surgir un conflicto de intereses en relación con estas actividades.

- Impedir o limitar que cualquier persona ejerza una influencia inadecuada sobre la forma en que una persona competente realiza sus funciones.
- Impedir o controlar la participación simultánea o consecutiva de una persona competente en diversos servicios o actividades cuando dicha participación pueda ir en detrimento de una gestión adecuada de los conflictos de intereses.

Los principios generales que rigen en AFI Inversiones Globales son:

- Se deberá dar prioridad a los legítimos intereses de los clientes (incluidas las IIC gestionadas), procurando evitar que entren en conflicto y cumpliendo con lo estipulado legalmente, desplegando la máxima diligencia, lealtad, neutralidad y discreción.
- Se deberá garantizar que las personas competentes, cuando participan simultáneamente en distintas actividades que implican conflictos de interés que puedan menoscabar los intereses de clientes (incluidas las IIC gestionadas), desarrollen dichas actividades con un nivel de independencia adecuado al tamaño y actividad de la SGIIC.
- No deberá privilegiarse a ningún cliente cuando exista conflicto de intereses entre varios.
- Se cumplirá y hará cumplir con todo rigor las demás reglas, derivadas de disposiciones legales o reglamentarias o adoptadas de modo complementario por la SGIIC, que tengan por objeto prevenir o tratar adecuadamente conflictos de interés.
- Se identificarán las circunstancias que den o puedan dar lugar a un conflicto de interés que implique un riesgo importante de menoscabo de los intereses de una o más clientes (incluidas las IIC gestionadas).
- Las “personas competentes” no realizarán ni promoverán conducta alguna que, por implicar la utilización o transmisión indebida de información privilegiada o manipulación del mercado, pueda constituir abuso de mercado.
- Las “personas competentes” no podrán utilizar la información reservada obtenida por ellas mismas en AFI Inversiones Globales o, en general, la información reservada obtenida por ésta, en su propio beneficio, ni directamente ni facilitándola a clientes seleccionados o a terceros sin conocimiento de la entidad.
- Las “personas competentes” de la SGIIC no podrán aceptar gratificaciones ni regalos de clientes por importe superior a trescientos (300) euros.

- La actividad desarrollada en cada momento por la SGIC, según lo previsto en su Programa de Actividades, constituyen actividades reservadas a los profesionales que, de acuerdo con su estructura organizativa, haya determinado la SGIC. Estas actividades se realizarán siempre en nombre de AFI Inversiones Globales, por lo que a las “personas competentes” les queda prohibida la realización de actividades paralelas o al margen de la SGIC.

3. DESTINATARIOS DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.

Como se ha señalado en el apartado 2 anterior, la presente Política resulta de aplicación, junto a la Entidad, a sus administradores, consejeros, directivos, empleados y personas vinculadas con ella, directa o indirectamente, por una relación de control.

Sin perjuicio de lo anterior, las personas y departamentos de la Entidad que intervienen en la aplicación de la Política son los siguientes:

- Los miembros del Consejo de Administración de la Entidad y cualquier otra persona, tanto empleados como directivos de la Entidad: serán responsables de identificar los potenciales conflictos de interés.
- Responsables de los distintos departamentos o áreas de la Entidad: serán responsables de comunicar los potenciales conflictos de interés a la Unidad de Cumplimiento Normativo y Control de Riesgos.
- Responsable del Órgano de Seguimiento del RIC: será el responsable de adoptar las medidas de vigilancia o corrección necesarias. Asimismo, será responsable de la revisión anual del contenido de la Política y su adecuación con las exigencias normativas.
- Unidad de Cumplimiento Normativo y Control de Riesgos - externalizado: será responsable de la supervisión del cumplimiento de esta Política por parte de los anteriores departamentos e informará sobre cualquier incumplimiento detectado al Consejo de Administración.
- Unidad de Auditoría Interna: será responsable de la supervisión del cumplimiento de esta Política por parte de los anteriores departamentos e informará sobre cualquier incumplimiento detectado al Consejo de Administración.

A todos ellos se hará referencia en la presente Política con la expresión “Personas Sujetas”.

4. DETECCIÓN Y DIAGNÓSTICO DE CONFLICTOS DE INTERÉS.

La Entidad adoptará, en todo momento, las medidas oportunas para detectar los posibles conflictos de interés con el fin de impedir que perjudiquen a los intereses de los clientes (incluidas las IIC gestionadas).

En aquellos supuestos en los que las medidas adoptadas por la Entidad no sean suficientes para garantizar que se eviten perjuicios a los clientes, la Entidad revelará a los mismos, con carácter previo a actuar, la naturaleza o el origen del conflicto de interés y las medidas adoptadas.

En este sentido, las Personas Sujetas deberán asumir como principios generales de conducta el actuar con honestidad, imparcialidad y profesionalidad, en el mejor interés de los clientes (incluidas las IIC gestionadas), en los términos establecidos en la presente Política y en el RIC.

4.1. CATÁLOGO DE CONFLICTOS DE INTERÉS.

AFI Inversiones Globales debe definir un **catálogo de conflictos de interés** en el que se identifiquen aquellas situaciones que, a modo de ejemplo, puedan suponer un conflicto de interés real o potencial según lo indicado en los apartados anteriores. Véase en el **Anexo I** de la presente política.

En este sentido, se considera que las siguientes áreas de negocio, habida cuenta de la actividad desarrollada por AFI Inversiones Globales, pueden estar sometidas especialmente a situaciones de conflictos de interés, por lo que deberán ser tratadas como **áreas separadas**:

- Departamento de Inversiones.
- Área de Servicios Administrativos, Contables y Financieros.
- Asesoría Jurídica.
- Responsables de la contratación de productos financieros por cuenta de la propia SGIC con el objetivo de rentabilizar sus recursos propios.

Asimismo, se consideran “**personas que puedan estar sometidas a situaciones de conflictos de interés**” las siguientes:

- “Personas competentes”, según la definición realizada en esta Política.
- “Personas vinculadas” a las “personas competentes”.
- Personas competentes con acceso a información sensible con los que pueden surgir conflictos de interés, esto es:
 - Los que tengan acceso a información privilegiada.

- Los que tengan acceso a información reservada, especialmente cuando dicha información se refiere a clientes de AFI Inversiones Globales o actividades sensibles realizadas por la SGIC.
- Los que formen parte de órganos de administración en otras sociedades con las que puedan surgir conflictos de interés.

Los **instrumentos financieros** con los que hay mayor probabilidad de que se den situaciones de conflicto de interés son los siguientes:

- Productos cotizados poco líquidos.
- Instrumentos financieros OTC.
- instrumentos financieros emitidos (cotizados y OTC) por “personas competentes”.

El responsable del Órgano de Seguimiento del Reglamento Interno de Conducta deberá tener **permanentemente actualizado** el catálogo de conflictos de interés, así como tener archivada toda la información, comunicaciones, análisis, etc. que se generen en el proceso de mantenimiento del catálogo de conflictos de interés.

En los informes trimestrales de la Unidad de Cumplimiento Normativo que se remiten al Consejo de Administración, uno de los puntos que se tratará siempre será la consideración y análisis de posibles nuevos conflictos de interés o la revisión o baja de los existentes.

La decisión adoptada por el Órgano de Seguimiento del Reglamento Interno de Conducta podrá basarse en el análisis efectuado por las Unidades de Control Interno (Auditoría Interna, Cumplimiento Normativo y Control de Riesgos) y en la información recabada de unidades de negocio o de terceros.

En el caso de que el diagnóstico y/o recomendación de las Unidades de Control Interno diverjan del diagnóstico y/o decisión adoptada por el Órgano de Seguimiento del Reglamento Interno de Conducta, deberá elevarse al Consejo de Administración para que, en su reunión inmediatamente posterior, adopte una decisión vinculante al respecto para la consideración o no de conflicto de interés y de su tratamiento y gestión. El acuerdo del Órgano de Seguimiento del Reglamento Interno de Conducta, o en su caso del Consejo de Administración, deberá estar argumentado y documentado. Dicho conflicto de interés, será incluido en el “catálogo de conflictos de interés”.

4.2. PROCEDIMIENTO PARA EVITAR QUE SE PRODUZCAN CONFLICTOS DE INTERÉS.

Los procedimientos y medidas adoptadas para evitar que se produzcan conflictos de interés, son los siguientes:

- **IDENTIFICACIÓN:**

Cuando se origine una situación que pueda producir un conflicto de interés, la Persona Sujeta que detecte la situación o se vea incurso en la situación generadora del conflicto deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento de su responsable de área o departamento, quien, a su vez, deberá elevar inmediatamente a Cumplimiento Normativo tal hecho indicando todas las circunstancias conocidas que puedan dar lugar al conflicto de interés. Cumplimiento Normativo adoptará las medidas de vigilancia o corrección necesarias para que, en ningún caso, la situación planteada perjudique a una IIC o a un cliente, y en su caso, informará al Consejo de Administración.

En todo caso, los responsables de cada una de las áreas o departamentos de la Entidad deberán cumplimentar anualmente el cuestionario que se adjunta como Anexo II de la presente política con el fin de que identifiquen los posibles conflictos de interés que pueden surgir dentro de su departamento o área.

Los responsables de cada área o departamento de la Entidad serán por lo tanto responsables de identificar los conflictos de su departamento en los que exista un riesgo importante de perjudicar el interés de una IIC o un cliente o pluralidad de clientes. Dichos conflictos de interés deberán incorporarse en un Registro de Conflictos de Interés (Anexo III de la política) que será mantenido por el órgano de Seguimiento del RIC de conformidad con lo establecido en la Política de Mantenimiento de Registros Mínimos de la Entidad.

- **EVITACIÓN:**

Se procurará evitar la aparición efectiva de conflictos de interés, estableciendo, en la medida en que sea posible, las pautas y medidas para la gestión de los conflictos de intereses que no puedan ser prevenidos, con el objeto de evitar un perjuicio a los Clientes.

- **REVELACIÓN:**

En aquellos casos en que los mecanismos establecidos por la Entidad sean insuficientes para que el conflicto de interés no cause un perjuicio a los Clientes, y por tanto estos sean inevitables, se procederá como medida de último recurso, a la revelación del mismo a los Clientes afectados con carácter previo a la prestación del servicio o conclusión de una operación.

Las **medidas establecidas por AFI Inversiones Globales para la gestión de los conflictos de interés detectados** están diseñadas para permitir que las Personas Sujetas puedan actuar con un nivel adecuado de profesionalidad e independencia. En concreto, tales medidas comprenden:

- Aprobación de un Reglamento Interno de Conducta que afecta a las “personas competentes”. Por delegación del Consejo de Administración, el Órgano de Seguimiento del RIC será el encargado de velar por el cumplimiento del mismo y resolver los conflictos de interés e

incidencias que haya detectado o le hayan sido comunicadas por las “personas competentes”; y para ello, desempeñará, entre otras, las siguientes funciones:

- Mantener un registro actualizado de todas las comunicaciones relativas al RIC (aceptación del RIC, declaración sobre conflictos de interés, comunicación mensual de operaciones, etc.) y del listado de personas competentes, con la colaboración de la Dirección General.
 - Informar de forma periódica al Consejo de Administración sobre el grado de cumplimiento del RIC y las incidencias detectadas.
 - Proponer al Consejo de Administración las reformas o medidas adicionales que estime oportunas en el RIC.
 - Autorizar en casos excepcionales el levantamiento de la separación entre áreas separadas, manteniendo un registro de dichas autorizaciones.
- Medidas de prevención y control del uso inadecuado de información relativa a los clientes de la Entidad, cuando dicha información implique el riesgo de perjudicar el interés de una IIC o uno o varios clientes. Para evitar el flujo de información, AFI Inversiones Globales tiene establecidas las barreras necesarias que aseguran la separación física e informática entre las diferentes áreas separadas de forma que se garantice que cada una de éstas tome de manera autónoma sus decisiones referentes al ámbito de los mercados y, asimismo, se eviten conflictos de interés.
- Cada “persona competente” custodiará su propio archivo de información sensible, que deberá mantener fuera del alcance del resto de personas, salvo autorización previa del Órgano de Seguimiento del RIC.
 - El acceso al archivo de otra persona deberá ser autorizado por el Órgano de Seguimiento del RIC, previa solicitud justificada de la persona que desea acceder al archivo.
 - El Órgano de Seguimiento del RIC llevará un registro con las personas que solicitan acceder al archivo de información sensible de otra persona competente, los motivos de la solicitud y si dicho acceso ha sido o no por dicho Órgano de Seguimiento, y que solo podrá autorizar la solicitud en casos estrictamente necesarios y cuando la persona que accede a la información haya suscrito un “compromiso de confidencialidad”. Las personas competentes que hayan recibido y aceptado expresamente el RIC, y por lo tanto hayan suscrito un pacto de confidencialidad, no necesitarán firmar un nuevo compromiso de confidencialidad.

- Las personas que presten servicios a la SGIIC y/o que tengan acceso a información sensible o privilegiada, deberán suscribir igualmente un pacto de confidencialidad.
- No podrá haber un coordinador o jefe inmediato de dos áreas separadas.
- La Unidad de Auditoría Interna realizará comprobaciones periódicas, al menos anuales, de la eficacia de las barreras de información establecidas.
- Medidas destinadas a dificultar el intercambio de información entre las Personas Sujetas pertenecientes a distintas áreas o departamentos. En particular, los empleados y administradores que presten servicios en un área separada deberán comprometerse por escrito a no transmitir información privilegiada o reservada a cualquier persona ajena a la propia área separada. Los empleados ajenos a un área separada no podrán acceder a los archivos y bases de datos correspondientes a dicho área si no es con el permiso explícito del responsable del área o departamento correspondiente y con la autorización del Órgano de Seguimiento del RIC (véase más arriba).
- Estas medidas son igualmente aplicables, no sólo entre áreas de la misma Entidad, sino también entre las entidades del Grupo de la SGIIC. En el caso concreto de que un empleado de la Entidad, también realice actividades para otra entidad del Grupo, dicho empleado deberá garantizar una actuación objetiva en sus funciones en ambas entidades y, en caso de acceso a información sensible o privilegiada por sus funciones en una u otra entidad, este empleado deberá actuar con la máxima prudencia y confidencialidad para evitar situaciones que podrían ir en detrimento de los intereses de los clientes. Este empleado, por tanto, asumirá de manera reforzada los principios generales de conducta el actuar con honestidad, imparcialidad y profesionalidad, en el mejor interés de los clientes en ambas Entidades.
- La remuneración de los empleados de la Entidad está basada en criterios que garanticen razonablemente la objetividad e independencia de los servicios que se prestan, sin que prime el interés de un área de negocio sobre el de otra. Asimismo, los esquemas de remuneración dentro de cada área se han diseñado de forma que se evite la generación de conflictos de interés entre los intereses personales ligados a la remuneración de los empleados y los intereses de una IIC o de los clientes. La Entidad cuenta con una Política de Remuneraciones.
- Medidas que permitan limitar la posibilidad de que un tercero ejerza una influencia inadecuada en las decisiones adoptadas por los empleados de la Entidad. En esta línea, las decisiones de adquisición o enajenación de valores deberán tomarse de forma autónoma dentro de cada área separada, sin órdenes o recomendaciones concretas provenientes de

otras áreas separadas. Así, las personas competentes no admitirán regalos de clientes ni de proveedores.

- La gestión de conflictos de interés que realiza la SGIIC, se basa en buena medida en el tratamiento de “operaciones vinculadas”, según lo detallado en el Reglamento Interno de Conducta y en el Procedimiento de Operaciones Vinculadas.
- Actuación profesional, justa y honesta:
 - Entrega de información clara y completa a los clientes y potenciales clientes con carácter previo a la operación.
 - Evaluación de la idoneidad del cliente.
 - Procedimientos de control sobre la actividad de los gestores.
 - Herramientas informáticas para la prestación del servicio de gestión de vehículos.
 - Procedimientos que aseguren la comercialización de la clase de fondos, o el fondo más ventajoso para el cliente en términos de comisiones en caso de productos idénticos o fondos clónicos.
 - Formación continua sobre la política de conflictos de interés.

5. PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER CONFLICTOS DE INTERÉS PLANTEADOS.

Como regla general, cuando se produzcan conflictos de interés éstos serán resueltos por el responsable del área de actividad afectada y si el conflicto afectase a varias áreas, deberá ser resuelto por el inmediato superior jerárquico de todas ellas.

En cualquier otro caso, será el órgano de Seguimiento del RIC, con el apoyo de la Unidad de Cumplimiento Normativo, quién designe la persona o personas responsable/s de resolver el conflicto de interés y prestar el asesoramiento y apoyo técnico necesario.

La decisión sobre el conflicto y todos los aspectos y hechos relacionados con el mismo, serán comunicadas a las Unidades de Control Interno (Auditoría Interna, Cumplimiento Normativo y Control de Riesgos).

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

Si las medidas adoptadas por AFI Inversiones Globales no resultan suficientes para garantizar, con razonable certeza, que se evitarán los riesgos de perjuicio para los intereses de los clientes (incluidas las IIC gestionadas), la SGIIC comunicará a los afectados el origen y la naturaleza del conflicto.

6. REGISTRO Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS PLANTEADOS.

Tal y como se ha mencionado anteriormente, el Órgano de Seguimiento del RIC será responsable de llevar un “registro” actualizado de los conflictos de interés que se hayan producido o que se estén produciendo de forma continuada, en base a las comunicaciones que efectúen las personas competentes.

En el Registro se incluirá la siguiente información:

- (i) La identidad de las Personas Sujetas que han estado expuestas a los conflictos de interés.
- (ii) La fecha en la que se originó el conflicto de interés.
- (iii) El motivo de la aparición del conflicto y la descripción detallada de la situación.
- (iv) La descripción del proceso de gestión y minimización, o en su caso la subsanación de la situación.

Todos los conflictos de interés que se produzcan en el seno de la organización serán remitidos al Órgano de Seguimiento del RIC, utilizando para ello el canal de comunicación electrónica establecido para ello, quien tras el correspondiente análisis y registro lo elevará al Consejo de Administración para la adopción de las medidas pertinentes.

La presente Política y el Registro serán mantenidos durante un periodo mínimo de cinco (5) años, debiendo también guardarse por el mismo periodo de tiempo cualquier cambio realizado en los mismos.

El Consejo de Administración recibirá con una frecuencia trimestral informes emitidos por la Unidad de Cumplimiento Normativo y Control de Riesgos sobre las situaciones de conflictos de interés efectivamente producidas.

(viii) ANEXO I. CATÁLOGO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Actividad/es	Potencial conflicto de interés
GESTIÓN DE IIC VS GESTIÓN DE CARTERAS	GESTIÓN DE CARTERA SESGADA: Al prestar simultáneamente estos dos servicios la Entidad podría orientar las inversiones de las carteras que gestiona hacia los fondos de IIC que también gestiona que reportasen un beneficio para la entidad bien por adquisición de productos de la entidad o por participar en productos de empresas en los que la entidad tiene intereses.
GESTIÓN DE IIC VS ASESORAMIENTO	ASESORAMIENTO SESGADO: Al prestar simultáneamente estos dos servicios la Entidad podría orientar el asesoramiento de las inversiones hacia los fondos que gestiona/ asesora no siendo la mejor opción para el cliente
	RECOMENDACIONES INAPROPIADAS: Al prestar simultáneamente ambos servicios la Entidad puede proporcionar recomendaciones de inversión en fondos que gestiona/ asesora y que objetivamente puede representar una buena opción como alternativa de inversión, pero no la mejor para las necesidades del cliente.
GESTIÓN DE CARTERAS (IIC Y CARTERAS DISCRECIONALES, EN SU CASO)	RETRASOS EN LA ASIGNACIÓN DE OPERACIONES: asignar operaciones a clientes o IIC gestionadas una vez haya transcurrido bastante tiempo desde la ejecución de las mismas.
	USO INAPROPIADO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA: La Entidad al prestar el servicio de gestión discrecional de carteras o de IIC obteniendo información no divulgada al mercado, que podría llevar a utilizar dicha información en beneficio de la Entidad o en beneficio de otro cliente.
	APLICACIONES ENTRE CLIENTES/IIC: Operaciones en las que hacen de contrapartida clientes entre sí o alguna de los clientes o IIC gestionadas por la propia SGIC.
	INCUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE ATRIBUCIÓN DE ÓRDENES: ejecución o transmisión de órdenes por cuenta de las IIC y clientes gestionados sin respetar el orden cronológico con el que fueron adoptadas las decisiones de gestión.
	DISCRIMINACIÓN ENTRE PARTICIPES/CLIENTES: aplicación de diferentes comisiones de gestión a clientes o IIC gestionadas sin que exista una justificación aparente por volumen de la operación, plazo, etc.
	INCOMPATIBILIDAD DE INTERESES CLIENTES: La Entidad tiene relaciones con clientes entre los cuales existe una relación de incompatibilidad de intereses. Casos en que se podría dar esta situación, gestionar a clientes sobre una misma operación con el mismo interés o con intereses contrapuestos.
	INFORMACIÓN ENGAÑOSA: La Entidad podría ser reacia a proporcionar informes desfavorables sobre el rendimiento de las inversiones del partícipe/cliente, por el riesgo de inducir una salida de fondos o de los activos gestionados, o proporcionar un informe restringido, con lo que el partícipe/cliente no tiene un verdadero conocimiento de la situación.
	GESTIÓN DE CARTERAS SESGADA: Incumplimientos de acuerdos de gestión de cartera discrecional por la entidad no cumpliendo las pautas fijadas por el cliente, o en el caso de IIC de la vocación inversora establecida en el folleto, en aquellas carteras en que la remuneración esté fijada en función de los resultados. Otra situación que se podría plantear es la sustitución de productos rentables de la cartera por otros menos

	rentables por beneficios para otros clientes o la entidad.
ASESORAMIENTO EN MATERIA DE INVERSIÓN	INCOMPATIBILIDAD DE INTERESES DE CLIENTES: La Entidad puede tener relaciones con clientes entre los cuales existe una relación de incompatibilidad de intereses. Casos en que se podría dar esta situación, asesorar a varios clientes sobre una misma operación, siendo uno el comprador y otro el vendedor o en el caso de que ambos tengan el mismo interés.
	ASESORAMIENTO SESGADO: Capacidad de la Entidad de orientar el destino de las inversiones de sus clientes, dirigiéndose a alternativas que priman los intereses de la Entidad sobre las necesidades de los clientes.
	RECOMENDACIONES INAPROPIADAS: La Entidad proporciona unos productos al cliente que objetivamente puede representar una buena opción como alternativa de inversión, pero no la mejor para las necesidades del cliente, por ejemplo, asumiendo riesgos superiores a los recomendados.
	USO INAPROPIADO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA: La Entidad al prestar el servicio de asesoramiento obteniendo información del cliente, no divulgada al mercado, que podría llevar a utilizar dicha información en beneficio de la Entidad o en beneficio de otro cliente.
TODAS LAS ACTIVIDADES	PRIVILEGIO DE CLIENTES: Ciertos clientes importantes, como puede ser una empresa frente a un particular, reciben un trato preferente y se les ofrece productos y servicios en condiciones más ventajosas que a otros.
GESTIÓN DE CARTERAS (IIC Y GDC) Y ASESORAMIENTO VS OTRAS ÁREAS DEL GRUPO (CORPORATE)	<p>USO INAPROPIADO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA: El área de <i>Corporate</i>, perteneciente al mismo grupo de la SGIC, actúa en determinadas emisiones como agente registrador en el Mercado Alternativo Bursátil (MAB) y Mercado Alternativo de Renta Fija (MARF). Se podría dar la circunstancia que la SGIC, a su vez, recomendase u orientase las inversiones de las carteras gestionadas (IIC y GDC) hacia estas emisiones para las cuales <i>Corporate</i> hubiese actuado como asesor experto.</p> <p>El área <i>Corporate</i> realice Informes sobre fusiones, adquisiciones y estructuras de capital de determinadas empresas. Y, además, que la SGIC recomiende u oriente las inversiones de las carteras gestionadas a las empresas sobre las que versan dichos informes.</p>

(ix) ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS

Nombre del Declarante:

Área o Departamento: **Se declaran conflictos de interés. Detalle del conflicto de interés:**

Persona/Entidad Vinculada	Tipo de Vinculación ¹	Detalle del conflicto de interés/vinculación

 No se declaran conflictos de interés.

Firma del declarante

Fecha: _____ de _____ de 20__.

¹ Tendrá en todo caso la consideración de **vinculación económica** la titularidad directa o indirecta de una participación superior al 5% del capital en las "Instituciones gestionadas" o empresas que sean clientes por servicios prestados por la SGIC, siempre que se conozca esta condición de cliente de la SGIC y que la misma da lugar a la prestación de servicios significativos, o al 1% en sociedades cotizadas en Bolsa.

Tendrá también, en todo caso, la consideración de **vinculación familiar** las relaciones de parentesco: i) el cónyuge de la "Persona Obligada" o cualquier persona unida a ella por una relación análoga de afectividad, conforme a la legislación vigente; ii) los hijos o hijastros que tenga a su cargo; iii) aquellos otros parientes con los que se conviva; iv) con clientes por servicios prestados por la SGIC (con la misma salvedad prevista en el párrafo anterior) o v) con personas que ejerzan cargos de administración o dirección en "Instituciones o carteras gestionadas", en sociedades clientes por dicho tipo de servicios o cotizadas en Bolsa.

(x) ANEXO III. REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Nº	FECHA ORIGEN	INSTRUMENTOS Y/O SERVICIO DONDE SE HA ORIGINADO	PERSONAS IMPLICADAS (CON INDICACIÓN DEL DPTO.)	CAUSAS DEL CONFLICTO	DESCRIPCIÓN DEL CONFLICTO	INCIDENCIA SOBRE EL CLIENTE Y/O LA SOCIEDAD	GESTIÓN REALIZADA PARA LA MINIMIZACIÓN O SUBSANACIÓN