

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS
GBS FINANZAS INVESTCAPITAL A.V., S.A.

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS

La nueva Directiva Europea sobre Mercados de Instrumentos Financieros, MiFID II, y la legislación española que la traspone, requiere de las empresas de servicios de inversión, documentar e implementar la gestión de los potenciales conflictos de interés que puedan surgir en el normal ejercicio de sus actividades.

Se considera que existe un conflicto de interés cuando en la prestación de servicios de inversión, se produce una contraposición entre los intereses de la Agencia (incluidos consejeros, directores, empleados o cualquier persona vinculada directa o indirectamente a ella) y los intereses de sus clientes, o entre varios clientes entre sí, que puede conducir al menoscabo de los intereses de estos últimos.

Para considerar la existencia de un conflicto de interés, no es necesario que se llegue a producir tal menoscabo, es suficiente con que exista la posibilidad de que se produzca en el futuro. Tampoco es suficiente que la Agencia pueda obtener beneficio si no existe a la vez un posible perjuicio para el cliente, o que un cliente con respecto al cual la Agencia mantenga obligaciones pueda obtener una ganancia o evitar una pérdida si no existe posibilidad de pérdida concomitante para otro cliente.

GBS Finanzas Investcapital A.V., S.A. como Agencia de Valores (en adelante la Agencia) incluida en el Registro especial de Empresas de Servicios de Inversión de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, debe:

- Identificar las circunstancias que pueden dar lugar conflictos de intereses.
- Procurar evitarlos.
- Adoptar medidas para gestionarlos y resolverlos si fuera necesario.

Nuestra actividad se centra en la gestión de las carteras integradas por instrumentos y productos financieros, así como en el asesoramiento financiero o global del patrimonio de nuestros clientes.

Para identificar los conflictos de interés que pueden surgir al prestar nuestro servicio habrá que tener en cuenta si la compañía o una persona competente (socio, gestor, miembro del Consejo de Administración, o empleado de la compañía) o una persona directa o indirectamente vinculada se encuentran en alguna de las situaciones siguientes:

- La compañía o la persona considerada puede obtener beneficio financiero o evitar una pérdida financiera, a expensas del cliente.
- La compañía o la persona considerada tiene algún tipo de interés en el resultado de un servicio prestado al cliente o de una operación efectuada a cuenta del cliente que sea diferente del interés del cliente en el resultado.
- La compañía o la persona considerada tiene incentivos financieros o de cualquier otro tipo que puedan favorecer los intereses de otro cliente o grupo de clientes frente a los intereses del cliente.
- La compañía o la persona considerada recibe o va a recibir de una persona diferente del cliente un incentivo en relación con un servicio prestado al cliente, en forma de dinero, bienes o servicios, a parte de la retribución habitual por ese servicio.
- La compañía o la persona considerada efectúa la misma actividad que el cliente y pueda entrar en colisión con él.

La Unidad de Cumplimiento Normativo controlará el cumplimiento de esta Política y el adecuado funcionamiento de los procedimientos que en ella se detallan. Además, deberá mantener informado al Consejo de Administración de todos los sucesos relevantes que se identifiquen en el seguimiento y control de la aplicación de esta política.

Todas las personas competentes (socio, gestor, miembro del Consejo de Administración, o empleado de la compañía) serán responsables de identificar los conflictos de interés tanto potenciales como reales dentro de su ámbito de aplicación y deberán informar a la Unidad de Cumplimiento Normativo tan pronto como conozcan su existencia.

La compañía ha identificado situaciones que pueden suponer un conflicto de interés real o potencial:

a) Áreas de negocio especialmente sometidas a conflictos de interés:

- Gestión de carteras y asesoramiento financiero
- Unidad de control y cumplimiento normativo

Las anteriores áreas serán consideradas áreas separadas a los efectos de lo previsto en la normativa vigente y en esta política.

b) Personas que puedan estar sometidas a situaciones de conflicto de interés:

- Personas competentes, según la definición realizada en esta política
- Personas vinculadas a las personas competentes.

Las personas competentes tendrán permanentemente formulada ante la función de cumplimiento normativo y mantendrán actualizada una declaración en la que consten sus vinculaciones económicas, familiares o de otro tipo con clientes o sociedades cotizadas en Bolsa.

Tendrá la consideración de vinculación económica la titularidad directa o indirecta de una participación superior al 5% del capital en sociedades clientes de la Agencia, o al 1% del capital en sociedades cotizadas.

Tendrá la consideración de vinculación familiar el parentesco hasta segundo grado, por consanguinidad o afinidad (ascendientes, descendientes, hermanos o cónyuges cualquiera de ellos), con clientes o con personas que ejerzan cargos de administración o dirección en sociedades clientes o cotizadas. El listado de personas vinculadas será custodiado por la Unidad de Cumplimiento Normativo.

c) Personas competentes con acceso a información sensible con los que pueden surgir conflictos de interés:

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

d) Instrumentos financieros con los que hay mayor probabilidad de que se den situaciones de conflicto de interés:

- Instrumentos financieros emitidos por personas competentes
- Productos cotizados poco líquidos
- Emisiones aseguradas

A continuación, se detalla una relación no exhaustiva de situaciones que podrían generar conflictos de interés:

- Retrocesiones de comisiones
- Operaciones vinculadas
- Inversión de IIC, de las que se ha obtenido la gestión por delegación, que inviertan unas en otras.

Los conflictos de interés detectados serán resueltos por el responsable del área afectada. Si afectara a varias áreas, será el director de GBS Finanzas Investcapital el responsable de resolver el conflicto. Si no fuera posible aplicar las reglas anteriores, será el área de Cumplimiento Normativo quien designe a un responsable para hacerse cargo de la resolución del conflicto. La decisión sobre el conflicto y las posibles incidencias resultantes deberán comunicarse a la Unidad de Cumplimiento Normativo de la compañía.

En la resolución de los conflictos de interés, será obligatorio aplicar las siguientes reglas:

- En caso de conflicto entre la compañía y un cliente, deberá salvaguardarse siempre el interés del cliente.
- En caso de conflicto entre clientes:
 - Será necesario evitar favorecer a ninguno de ellos.
 - No se podrá proponer a un cliente la realización de una operación con objeto de beneficiar a otro cliente.
 - No se deberá bajo ningún concepto, revelar a clientes las operaciones realizadas por otros.

PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE CIRCUNSTANCIAS QUE PUEDAN DAR LUGAR A CONFLICTOS DE INTERÉS

I. Prioridad de los intereses del cliente

En el ejercicio de sus funciones en la Agencia, los miembros del Consejo de Administración y Empleados deberán dar prioridad a los legítimos intereses de los clientes, procurando evitar que entren en conflictos de los intereses de los clientes entre sí y/o los intereses de la Agencia y los clientes y cumpliendo con lo estipulado legalmente, lo que implica, al mismo tiempo, servir a los mismos con diligencia, lealtad, neutralidad y discreción.

El criterio general es la neutralidad en el trato a los clientes y por ello, en la asignación de órdenes no se favorecerá a ningún cliente en particular frente a los restantes. No se multiplicarán las transacciones de forma innecesaria y sin que ello reporte beneficios para los clientes.

II. Operaciones personales

Se entiende por operación personal toda operación con un instrumento financiero efectuada por una persona competente o por cuenta de ésta, cuando se cumpla al menos uno de los siguientes criterios:

- La persona competente actúa fuera del ámbito de las actividades que desarrolla como persona competente dentro de la entidad.
- Cualquier persona con la que la persona competente tenga una relación de parentesco o mantenga vínculos estrechos tal como establece el Reglamento Interno de Conducta.
- Una persona cuya relación con la persona competente sea tal que ésta tenga interés directo o indirecto en el resultado de la operación.

Según el Reglamento Interno de Conducta, todos los empleados de la compañía deben comunicar por escrito a Cumplimiento Normativo, dentro de los cinco primeros días de cada mes, todas las operaciones personales que hayan realizado en el mes anterior. Esta comunicación es de carácter obligatorio y responsabilidad de cada empleado. Estas operaciones están sujetas al requisito de autorización previa de la Unidad de Cumplimiento Normativo al menos 24 horas antes de la realización de la operación, excepto en el caso de los fondos de inversión y de las operaciones recogidas en el apartado 8.2 del RIC.

Con carácter general, los empleados deberán mantener estos valores durante un periodo mínimo de 3 días.

Asimismo, los consejeros y empleados no podrán realizar las operaciones que aparecen expresamente recogidas en el apartado 8.10 del Reglamento Interno de Conducta.

III. Gestión y ejecución de órdenes.

Las personas competentes que realicen esta función deben asegurarse de que la gestión de las órdenes de sus clientes asesorados y gestionados sea puntual, justa y rápida. Éstos deberán:

- Dar prioridad a los legítimos intereses de los clientes, actuando con diligencia, lealtad, neutralidad y discreción, sin perjuicio del respeto debido a la integridad del mercado.
- No privilegiar a ningún cliente cuando pueda existir conflicto de intereses entre varios.
- No multiplicar las transacciones innecesariamente y sin beneficio para el cliente.

Respecto a la ejecución de las órdenes de clientes, se debe seguir la Política de Mejor Ejecución de la Agencia, que sigue las normas dictadas por MIFID II y la regulación española del mercado de valores. Así mismo, la Agencia velará por que las entidades elegidas para la ejecución de las órdenes de compra/venta, cumplan a su vez con las exigencias de MiFID II en la mencionada materia de Mejor Ejecución.

IV. Incentivos.

En los casos de prestación del servicio de Gestión Discrecional de Carteras, y en cumplimiento de la normativa MiFID II, la Agencia tiene prohibido el cobro de honorarios, comisiones o beneficios monetarios abonados o entregados por terceros, al ser considerados incentivos. En el supuesto caso de que se recibieran incentivos en la prestación de este servicio, la Agencia deberá proceder a la devolución de su totalidad al cliente, tan pronto como sea razonablemente posible tras su recepción.

Por otro lado, en los casos de prestación del servicio de asesoramiento no independiente, en cumplimiento con MiFID II, a fin de conseguir un aumento de la calidad del servicio prestado al cliente y actuando siempre en su mejor interés, la Agencia puede recibir o entregar honorarios, comisiones o beneficios no monetarios, cuya existencia y naturaleza constan por contrato. Por política interna, la Agencia procederá a devolver al cliente la totalidad de los incentivos recibidos por la prestación del servicio de asesoramiento de carácter recurrente, tan pronto como sea razonablemente posible tras su recepción; no así en los casos de asesoramiento puntual.

V. Medidas para garantizar la independencia de las personas competentes.

Restricción o control de intercambio de información. Cuando el intercambio de información entre personas competentes pueda perjudicar los intereses de uno o más clientes, se aplicarán:

- Medidas de accesos restringidos a la información con contraseñas o permisos de usuarios.
- Se establecerán murallas chinas en los casos de especial relevancia.

Áreas separadas: La Agencia debe garantizar la separación de las distintas áreas cuando se den casos en los que se realicen actividades o servicios a favor de clientes con intereses contrapuestos o que representen intereses distintos que puedan entrar en conflicto.

Influencias indebidas: Para impedir que cualquier persona ejerza una influencia inadecuada sobre la forma en que una persona competente realiza su actividad, si se detecta este comportamiento la Agencia deberá llevar a cabo:

- Una separación física de las distintas áreas donde se hayan identificado posibles conflictos de interés
- Establecerá sanciones a aquellas personas que traten de influir indebidamente en el comportamiento y la forma en que una persona competente realiza su actividad.

Remuneración: La Agencia establecerá sistemas de retribución diferente entre las personas competentes que desarrollan actividades distintas, en el caso en que se detecte o pueda surgir un conflicto de intereses en relación con estas actividades.

Incompatibilidades: En el caso en que se identifiquen servicios o actividades incompatibles que puedan dar lugar a conflictos de interés, se impedirá la participación simultánea o consecutiva de personas competentes en dichos servicios o actividades ya que pueden ir en detrimento de una adecuada gestión de los conflictos de interés.

La Unidad de Cumplimiento Normativo será responsable del cumplimiento de esta política y deberá mantener un registro de los tipos de servicios o situaciones en las que hayan surgido conflictos de interés. Dicho registro incluirá de forma clara y no manipulable el detalle del origen, personas y departamentos involucrados en los conflictos de interés, con la descripción de estos últimos.

Esta política será evaluada y revisada al menos una vez al año por la Unidad de Cumplimiento Normativo, que adoptará todas las medidas oportunas para corregir cualquier deficiencia y realizará cambios si fuera necesario. Siempre que se realicen actualizaciones en la política se enviará a todos los empleados para su conocimiento y será aprobada previamente por el Consejo de Administración.

Madrid, 30 noviembre 2020