

IADVISE PARTNERS, EAF, SLU

POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS E INCENTIVOS

Revisado: 4 de marzo de 2022

IADVISE PARTNERS, EAF, SL

POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS E INCENTIVOS

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo previsto en la Directiva 2014/65/UE *del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014 , relativa a los mercados de instrumentos financieros y por la que se modifican la Directiva 2002/92/CE y la Directiva 2011/61/UE* (en adelante, MiFID II) y en su normativa de desarrollo el Reglamento 2017/565, así como en la Circular 1/2014, de 26 de febrero, de la CNMV, sobre los requisitos de organización interna y de las funciones de control de las entidades que prestan servicios de inversión, IADVISE PARTNERS EAF, S.L (en adelante, la «EAF», la «Entidad» o «IADVISE»), da cumplimiento a la exigencia en la que se establece que las entidades financieras que ofrezcan servicios de inversión deben adoptar una política de detección y gestión de los Conflictos de Interés que pudieran surgir en el momento de la prestación de cualquier servicio de inversión o auxiliar, o de una combinación de los mismos, entre la misma entidad y sus clientes, o entre los distintos clientes.

En la presente Política General de Conflictos de Interés e Incentivos (en adelante, la «Política») se desarrollan los procedimientos para la gestión de los conflictos de interés de IADVISE.

La obligación relativa a la gestión de conflictos de interés establecida en MiFID II y su normativa de desarrollo no tiene carácter absoluto, por cuanto no prohíbe su existencia, sino que obliga a la adopción de medidas razonables para la prevención y resolución de estos.

El objetivo de la Política es la identificación de aquellas circunstancias potencialmente generadoras de un conflicto de interés (entre la Entidad y un cliente, o entre diferentes clientes de la Entidad), y la especificación de procedimientos a seguir y medidas a adoptar para la prevención y gestión de los mismos; y establecer los criterios y principios generales para la identificación, el registro, la gestión, la prevención o eliminación de los eventuales conflictos de interés, y su revelación a los clientes cuando no puedan evitarse o eliminarse

Esta Política se aplicará conjuntamente con el RIC de la Entidad. Para toda aquella casuística en la que no se haya podido evitar el conflicto de interés, se ha diseñado el modo en que se revelará dicho conflicto al cliente que reciba el servicio de inversión pertinente.

2. CARACTERÍSTICAS DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS

2.1 La política de gestión de los conflictos de interés debe ser **eficaz y adecuada al tamaño** y organización de la empresa y a la naturaleza, escala y complejidad de su actividad.

2.2 La política de gestión debe:

a) identificar, en relación con los servicios realizados por la empresa o por cuenta de ésta, las **circunstancias que den o puedan dar lugar a un conflicto** de interés que implique un riesgo importante de menoscabo a los intereses de uno o más clientes.

b) Especificar los procedimientos y medidas a adoptar para gestionar tales conflictos, garantizando que las personas competentes que participan en las actividades que puedan implicar un conflicto de interés de acuerdo con lo señalado en la letra anterior *actúan con un nivel de independencia adecuado al tamaño y actividades de la empresa, y a la importancia del riesgo de menoscabo de los intereses de los clientes.*

3. IDENTIFICACIÓN DE CIRCUNSTANCIAS QUE PUEDEN DAR LUGAR A UN CONFLICTO

3.1 Como criterio mínimo, la EAF deberá tener en cuenta si la propia empresa, o bien una persona competente u otra persona directa o indirectamente vinculada a aquella mediante una relación de control, se encuentra en alguna de las siguientes situaciones:

a) La entidad o la persona en cuestión puede obtener un beneficio financiero, o evitar una pérdida financiera, a costa del cliente; o

b) tiene un interés en el resultado del servicio prestado o de la operación efectuada por cuenta del cliente, distinto del interés del propio cliente en ese resultado; o,

c) tiene incentivos financieros o de cualquier otro tipo para favorecer los intereses de terceros clientes, frente a los propios intereses del cliente en cuestión; o,

d) la actividad profesional es idéntica a la del cliente; o,

e) recibe, o va a recibir, de un tercero un incentivo en relación con el servicio prestado al cliente, en dinero, bienes o servicios, distinto de la comisión o retribución habitual por el servicio en cuestión.

3.2 En cualquier caso, no se considerará suficiente que la empresa 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 concomitante de un cliente.

3.3 Los empleados de la EAF deben informar a la Dirección General de la empresa de la existencia de tales circunstancias cuando sean

identificadas.

3.4 La EAF llevará un registro actualizado con regularidad, de los servicios prestados por la empresa en los que haya surgido un conflicto de interés, o bien, pueda surgir si se trata de servicios en curso. En cualquier caso, si no se hubieran identificado circunstancias de tal tipo, la EAF dejará constancia de ello al menos de forma anual.

4. NOTIFICACIÓN AL CLIENTE

Una vez identificada la existencia de algún tipo de conflicto que pudiera afectar a los intereses de un cliente, éste será notificado inmediatamente, en un soporte duradero, y deberá incluir los datos suficientes, en función de la naturaleza del cliente, para que pueda tomar con conocimiento de causa una decisión en relación con el servicio al que afecte el conflicto de interés.

5. PROCEDIMIENTOS PARA GESTIONAR LOS CONFLICTOS

En el caso de que se identifiquen circunstancias que puedan dar lugar a conflictos de interés, se ejecutará cualquiera de los siguientes procedimientos que sea efectivo para evitar el menoscabo de los intereses del cliente que pudiera verse afectado:

5.1 Se impedirá o controlará el intercambio de información entre personas competentes que participen en actividades que comporten el riesgo de un conflicto de interés, cuando tal intercambio pueda ir en detrimento de los intereses de uno o más clientes.

5.2 Se supervisará separadamente a aquellas personas competentes cuyas funciones principales consistan en la realización de actividades o de servicios por cuenta de clientes con intereses distintos que puedan entrar en conflicto, o de aquellas personas competentes que de cualquier otro modo representen intereses distintos que puedan entrar en conflicto, incluidos los de la propia empresa.

5.3 Se eliminará cualquier relación directa entre la remuneración de aquellas personas competentes que realizan principalmente una actividad y la remuneración o los ingresos generados por otras personas competentes que realizan principalmente otra actividad, cuando pueda surgir un conflicto de interés en relación con estas actividades.

5.4 Se impedirá o limitará que cualquier persona pueda ejercer una influencia inadecuada sobre la forma en que una persona competente presta servicios de asesoramiento o auxiliares.

5.5 Se impedirá o controlará la participación simultánea o consecutiva de una persona competente en varios servicios cuando dicha participación pueda ir en detrimento de una gestión adecuada de los conflictos de interés.

5.6 Cuando la adopción de las medidas y procedimientos anteriores no garantice el necesario grado de independencia, la empresa deberá aplicar procedimientos y medidas alternativos o adicionales que considere necesarios y apropiados para conseguir tal fin.

6. CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA Y SUPERVISIÓN

El cumplimiento de la Política es responsabilidad de toda la plantilla de la EAF. Con una periodicidad anual, durante el mes de enero de cada año, se deberá remitir al Órgano de Administración, un informe sobre las situaciones identificadas en las que haya surgido un conflicto de interés y sobre las medidas aplicadas para la gestión del mismo.

7. APROBACIÓN Y REVISIÓN DE LA POLÍTICA

La Política ha sido aprobada por el Órgano de Administración de la EAF.

La Política será actualizada y/o modificada, al menos, en los siguientes casos:

- Cuando tengan lugar cambios legales o normativos que afecten a la política establecida.
- A propuesta de los responsables de las funciones Auditoría Interna y Cumplimiento Normativo, cuando se entienda que existen apartados susceptibles de mejora para la consecución de los objetivos propuestos o para adaptarse convenientemente a la situación y al negocio de la Entidad en cada momento.
- A propuesta de los órganos supervisores.

Las eventuales modificaciones de la presente Política requerirán de la aprobación del Órgano de Administración de la EAF.

8. CONTROL DE VERSIONES

Versión	Responsable elaboración documento/cambio	Responsable de validación	Fecha aprobación
V.01	Órgano de administración	Órgano de administración	15 de febrero de 2009
V.02	Órgano de administración	Órgano de administración	4 de marzo de 2022