

POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS



esfera capital
agencia de valores

1.	INTRODUCCIÓN	4
1.1.	OBJETIVO.....	4
1.2.	REFERENCIAS NORMATIVAS.....	5
1.3.	ÁREAS Y ÓRGANOS RESPONSABLES DE LA APROBACIÓN Y ACTUALIZACIONES DEL MANUAL.....	6
1.4.	DESTINATARIOS DEL MANUAL.....	6
1.5.	PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD.....	7
2.	DEFINICIONES Y PRINCIPIOS GENERALES	8
2.1.	DEFINICIONES.....	8
2.1.1.	<i>Conflictos de intereses</i>	8
2.1.2.	<i>Personas competentes</i>	8
2.1.3.	<i>Áreas de negocio sometidas a conflicto de interés</i>	9
2.1.4.	<i>Sociedades del Grupo con las que pueden producirse conflicto de interés</i>	9
2.1.5.	<i>Actividades especialmente sometidas a conflicto de interés</i>	9
2.1.6.	<i>Personas que puedan estar sometidas a situaciones de conflicto de interés</i>	9
2.1.7.	<i>Personas competentes con acceso a información sensible con los que pueden surgir conflictos de interés</i>	10
2.1.8.	<i>Instrumentos financieros</i>	10
2.2.	PRINCIPIOS GENERALES.....	10
2.3.	USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.....	12
3.	IDENTIFICACIÓN DE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS	13
3.1.	ESCENARIOS DE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS.....	13
3.2.	PROCEDIMIENTO PARA TENER PERMANENTEMENTE ACTUALIZADO EL CATÁLOGO DE CONFLICTOS DE INTERÉS REALES O POTENCIALES.....	15
4.	PREVENCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS	16
4.1.	PREVENCIÓN DE CONFLICTOS.....	16
4.2.	MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS DE SITUACIONES DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	16
5.	PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER CONFLICTOS DE INTERÉS PLANTEADOS	22
6.	INFORMACIÓN A LOS CLIENTES	23
6.1.	INFORMACIÓN A LOS CLIENTES ACERCA DE LA POLÍTICA.....	23
6.2.	COMUNICACIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTOS DE INTERÉS POR LOS EMPLEADOS Y PERSONAS COMPETENTES.....	23
7.	REGISTRO Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS PLANTEADOS	25

APROBACIÓN Y MANTENIMIENTO	
RESPONSABLE DE LA APROBACIÓN:	Consejo de Administración
FECHA DE APROBACIÓN:	24/03/2015
RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO:	Unidad de Gestión de Riesgos y Cumplimiento Normativo
DIFUSIÓN A UNIDADES ORGANIZATIVAS:	General

REVISIONES	
15/12/2015	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adaptación a los cambios de la Sociedad ▪ Adaptación normativa ▪ Corrección de errores
20/12/2016	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adaptación a los cambios de la Sociedad ▪ Adaptación normativa ▪ Homogenización de los diferentes Manuales ▪ Corrección de errores
24/10/2017	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adaptación a los cambios de la Sociedad ▪ Corrección de errores ▪ Nueva imagen corporativa
04/07/2018	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adaptación a los cambios de la Sociedad ▪ Corrección de errores
10/12/2019	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nueva imagen corporativa ▪ Adaptación MIFID II

El presente documento es propiedad de Esfera Capital Agencia de Valores, S.A. e incluye información de carácter confidencial o reservado, estando destinado para uso exclusivo de las personas o entidades a quienes está dirigido. Este documento y cualquier información adjunta contienen información de carácter privilegiado, estando prohibida cualquier tipo de revelación de su contenido. Queda prohibida la reproducción, distribución, copia, grabación, almacenamiento, transmisión, comunicación pública, transformación, total o parcial, gratuita u onerosa, por cualquier medio o procedimiento, sin la autorización previa y por escrito de Esfera Capital Agencia de Valores, S.A.

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Objetivo.

El objetivo perseguido es 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.

La Directiva sobre Mercados de Instrumentos Financieros (en adelante, "MiFID"), requiere que los potenciales conflictos de interés que puedan surgir con ocasión de la prestación de servicios de inversión y servicios auxiliares entre Esfera Capital Agencia de Valores, S.A. (en adelante, Esfera Capital, la Entidad o la Sociedad) y sus clientes, o entre clientes, que no puedan ser evitados, sean gestionados de forma efectiva.

Con esta finalidad, las medidas establecidas por Esfera Capital en su Política de Gestión de Conflictos de Intereses tienen como objetivo:

- I. Identificar los posibles conflictos de intereses que puedan surgir en el ámbito de la prestación de servicios de inversión.
- II. Prevenirlos, en la medida en que sea posible.
- III. Establecer 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.
- IV. En aquellos casos en que los procedimientos y controles establecidos por Esfera Capital sean insuficientes para que el conflicto de intereses no cause un perjuicio al cliente, se procederá a la comunicación del mismo al cliente afectado o, si es necesario, se obtendrá el consentimiento expreso del cliente.

La Política es un complemento necesario del Reglamento Interno de Conducta ("RIC") de la Sociedad y ambos documentos deben ser tenidos en cuenta por los destinatarios de forma conjunta, en el desarrollo de sus tareas y funciones.

Todas las personas sujetas al RIC de la Sociedad y las Personas Competentes destinatarias de la presente Política deberán ajustar su comportamiento en lo que respecta al desarrollo de las funciones encomendadas por la Sociedad a lo dispuesto en ambos documentos.

Dicho comportamiento está íntimamente ligado con la confianza pública y por lo tanto deberá enmarcarse dentro de los principios de buena fe, lealtad, honestidad, imparcialidad e integridad que garanticen la transparencia, integridad y seguridad del mercado.

En la medida en que la Sociedad está autorizada a desarrollar simultáneamente actividades diferentes, deberá establecerse y mantenerse en todo momento una independencia entre las diferentes unidades operativas de la Sociedad.

Con el fin de mantener los estándares de profesionalidad y capacidad del equipo de Esfera Capital, la selección de las personas que integran la organización se realizará teniendo en cuenta, entre otros, criterios de experiencia, capacidad y solvencia moral que garanticen el óptimo desempeño de las funciones encomendadas.

Igualmente, la Sociedad procurará mantener altos niveles de formación en sus empleados en materias relativas a la actividad que desarrollan, salvaguardando sus capacidades técnicas y profesionales.

Esfera Capital será responsable de las actuaciones, no sólo de sus representantes legales, sino también de las restantes personas que componen la organización, y por consiguiente empleará todos los medios necesarios para asegurarse de que:

- Toda persona que comprometa a la Sociedad en un negocio determinado tenga las facultades necesarias para hacerlo.
- Todas las personas sujetas al RIC y la Personas Competentes destinatarias de esta Política estén:
 - adecuadamente entrenadas en las prácticas generales del mercado y sean perfectamente conscientes de sus responsabilidades.
 - claramente instruidas acerca de la responsabilidad de no fundamentar ninguna relación de negocios en la desinformación o en el mal entendimiento del cliente de la transacción específica que realiza o sobre el alcance de los riesgos y sus responsabilidades sobre la misma.

Esfera Capital adoptará medidas de control adecuadas y suficientes para evitar que en el normal desarrollo de sus operaciones sea utilizada como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o para dar apariencia de legalidad a acciones, transacciones o movimientos de fondos vinculados con las mismas.

1.2. Referencias normativas.

Para la elaboración de este Manual se ha tenido en consideración la siguiente normativa y documentos:

- Real Decreto Legislativo 4/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Mercado de Valores.
- 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 y por el que se modifica parcialmente el Reglamento de la Ley 35/2003, de 4 de noviembre, de Instituciones de Inversión Colectiva, aprobado por el Real Decreto 1309/2005, de 4 de noviembre.
- Circular 1/2014, de 26 de febrero, de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, sobre los requisitos de organización interna y de las funciones de control de las entidades que prestan servicios de inversión.
- Directiva 2004/39/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de abril de 2004 en lo referente a la salvaguarda de instrumentos financieros (Directiva MIFID I)
- Directiva 2003/6/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 28 de enero de 2003, sobre las operaciones con información privilegiada y la manipulación del mercado (Directiva de Abuso de Mercado)
- Directiva 2014/65/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014 (art. 23).
- Directiva 2006/73/CE, de 10 de agosto de 2006, de Mercados de Instrumentos Financieros (Directiva

MIFID II)

- Reglamento Delegado (UE) 2017/565 de la Comisión de 25 de abril de 2016, por el que se completa la Directiva 2014/65/UE del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo a los requisitos organizativos y condiciones de funcionamiento de las empresas de servicios de inversión y términos definidos a efectos de dicha Directiva.
- DIRECTIVA DELEGADA (UE) 2017/593 DE LA COMISIÓN de 7 de abril de 2016 por la que se complementa la Directiva 2014/65/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, 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 (UE) 596/2014 sobre Abuso de Mercado.
- Reglamento (CE) nº 1287/2006 de la Comisión, de 10 de agosto de 2006
- Reglamento de Instituciones de Inversión Colectiva (Real Decreto 1082/2012).
- Preguntas y respuestas sobre la aplicación de la Directiva MiFID II (13.07.2018)
- Interpretaciones MiFID de la CNMV.
- Interpretaciones MiFID realizadas por el Comité Europeo de Reguladores de Valores (CESR).

1.3. Áreas y órganos responsables de la aprobación y actualizaciones del Manual.

La responsabilidad de la aprobación de este Manual y sus sucesivas actualizaciones y/o revisiones recae en el Consejo de Administración de la Sociedad.

Será responsabilidad del Consejo de Administración fijar la estrategia empresarial de la Sociedad y sus distintas áreas de negocio y garantizar que la organización cuente con medios humanos y materiales que procuren tanto la adecuada gestión del negocio como una suficiente segregación de funciones y control de los riesgos asumidos. Así, el Consejo de Administración dictará las políticas específicas que regirán la actividad de la Sociedad y definirá los criterios para la elaboración y revisión de los Manuales de Procedimientos.

En cualquier caso, la revisión de los procedimientos internos será permanente y se podrá trasladar al Consejo de Administración, en cualquier momento, cuantas propuestas de mejora considere oportuno realizar, y ello a iniciativa del responsable de cualquier otra área de actividad de la Sociedad.

1.4. Destinatarios del Manual.

Una vez aprobado el Manual y sus Anexos por el Consejo de Administración, y sus sucesivas actualizaciones o modificaciones, será circularizado entre las áreas de actividad a las que afecta.

Sin perjuicio de lo anterior, todos los empleados, directivos y consejeros tendrán acceso continuo y permanente a la última versión del Manual, a través del espacio virtual corporativo de la Agencia.

Los directores de los Áreas de la Sociedad estarán permanentemente informados de las incidencias que se produzcan en relación a los procedimientos contemplados en este Manual y las trasladarán a los empleados al objeto de que se adopten las medidas necesarias para corregirlas y se propongan, en su caso, modificaciones en los procedimientos implantados. En todo caso, comunicarán al Director General las situaciones graves que se hubieran producido antes de tomar cualquier medida para subsanarlas.

1.5. Principio de Proporcionalidad.

La estructura organizativa de la Sociedad será proporcional al tamaño de la misma, la amplitud de la gama de productos, la complejidad de las actividades y servicios ofrecidos y el tipo de clientes (minoristas, profesionales, contrapartes elegibles).

2. DEFINICIONES Y PRINCIPIOS GENERALES

2.1. Definiciones.

2.1.1. Conflictos de intereses

Se entiende por conflicto de interés una situación en virtud de la cual una persona, en razón de su actividad, se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.

Así, existirá un conflicto de interés cuando en una particular situación, la Sociedad pueda obtener un beneficio que pudiera también ocasionar un perjuicio correlativo para un cliente o cuando un cliente pueda obtener una ganancia o evitar una pérdida y simultáneamente exista la posibilidad de pérdida concomitante para otro cliente o pluralidad de clientes. A estos efectos, no se considera suficiente que la Sociedad o un cliente puedan obtener un beneficio o evitar una pérdida si no existe también a la vez un posible perjuicio o posibilidad de pérdida para otro cliente.

Los conflictos pueden producirse entre los intereses de la Sociedad o las Personas Competentes y sus obligaciones respecto a uno o varios clientes o entre los intereses de dos o más clientes de la Sociedad. Entre otros escenarios, se considera que hay conflicto de interés cuando una situación lleve a tener que escoger entre (i) el beneficio de la Sociedad, de una Persona Competente o de un tercero vinculado y el de uno o más clientes o (ii) entre la utilidad de una operación y la transparencia e integridad del mercado.

Así, a la hora de identificar si una situación es potencialmente originadora de un conflicto de interés, la Sociedad tendrá en cuenta, como criterio mínimo, si la propia Sociedad o una persona competente u otra persona directa o indirectamente vinculada a ésta se encuentra como consecuencia de la prestación de servicios de inversión o auxiliares, de la realización de actividades de inversión o por otros motivos en alguna de las siguientes situaciones:

- a) puede obtener un beneficio financiero, o evitar una pérdida financiera, a expensas del cliente;
- b) 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) 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) desarrolla la misma actividad que el cliente;
- e) 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 ese servicio.

2.1.2. Personas competentes

Se considerarán personas competentes las siguientes:

- a) Los administradores, socios (o personas equivalentes), empleados o agentes vinculados de la Sociedad.
- b) Los administradores, socios (o personas equivalentes) y empleados de los agentes vinculados de la Sociedad.
- c) Cualquier otra persona física cuyos servicios se pongan a disposición y bajo el control de la empresa o de un agente vinculado a la empresa y que participe junto a la Sociedad en la prestación de servicios de inversión.

- d) Otras personas físicas que, como consecuencia de un contrato de externalización suscrito con la Sociedad, presten servicios a la Sociedad (o a sus agentes vinculados) para que ésta, a su vez, preste servicios de inversión.

3.1.3. Áreas de negocio sometidas a conflicto de interés

Esfera Capital ha identificado las áreas de negocio especialmente sometidas a conflicto de interés, de la propia Sociedad y de empresas del Grupo:

- Departamento de Gestión de Esfera Capital Agencia de Valores, S.A.
- Departamento de Gestión de Esfera Capital Gestión SGIIIC, S.A.U.
- Departamento de Intermediación y Custodia de la Sociedad
- Departamento Comercial de la Sociedad
- Agentes de la Sociedad
- Unidad de Gestión de Riesgos y Cumplimiento Normativo
- Departamento de Administración de IIC de Esfera Capital Gestión SGIIIC, S.A.U.

Las anteriores áreas serán consideradas "áreas separadas" a los efectos de lo previsto en la normativa vigente y en este Manual.

3.1.4. Sociedades del Grupo con las que pueden producirse conflicto de interés

Esfera Capital ha identificado las Sociedades del Grupo con las que pueden producirse conflictos de interés:

- Esfera Capital Gestión SGIIIC, S.A.U. (en Adelante "Esfera Capital Gestión")

3.1.5. Actividades especialmente sometidas a conflicto de interés

Esfera Capital ha identificado las actividades especialmente sometidas a conflictos de interés, de la propia Sociedad y de empresas del Grupo:

- Gestión Discrecional de Carteras
- Gestión de IIC gestionadas por la Sociedad Gestora
- Operaciones por cuenta de terceros
- Comercialización de productos propios y de terceros
- Prestación de servicios financieros a empresas (suscripción o venta en una oferta de valores, asesoramiento sobre fusiones y adquisiciones).

3.1.6. Personas que puedan estar sometidas a situaciones de conflicto de interés

- "Personas competentes", según la definición realizada en este Manual.
- "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 de una Sociedad no cotizada o al 1% del capital en sociedades cotizadas.

Tendrá la consideración de "vinculación familiar" cuando la persona competente tenga la siguiente relación de parentesco:

- 1) El cónyuge de la persona competente o cualquier persona unida a ella por una relación de análoga afectividad, conforme a la legislación nacional.

- 2) Los hijos o hijastros que tengan a su cargo la persona competente.
- 3) Aquellos otros parientes que convivan con ella como mínimo desde un año antes de la fecha de la operación personal considerada.

La declaración incluirá las vinculaciones distintas de las expresadas que, a juicio de un observador externo y ecuaníme, 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 función de Cumplimiento Normativo.

El listado de personas vinculadas será custodiado por la función de Cumplimiento Normativo.

3.1.7. Personas competentes con acceso a información sensible con los que pueden surgir conflictos de interés

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

3.1.8. Instrumentos financieros

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

- Productos cotizados poco líquidos.
- Instrumentos financieros emitidos (cotizados y OTC) por empresas del Grupo o por "personas competentes".
- Emisiones aseguradas.

2.2. Principios generales.

- Se deberá dar prioridad a los legítimos intereses de los clientes, 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 los clientes, desarrollen dichas actividades con un nivel de independencia adecuado al tamaño y actividad de la Sociedad.
- No se multiplicarán las transacciones de forma innecesaria y sin que ello reporte beneficios para los clientes.
- No deberá privilegiarse a ningún cliente cuando exista conflicto de intereses entre varios. En particular, se respetará el sistema de ejecución y reparto de órdenes que, siendo compatible con la normativa vigente, se tenga establecido.
- No se atribuirá para sí mismo uno o varios valores cuando haya clientes que los hayan solicitado en idénticas o mejores condiciones.
- No se antepondrá la venta de valores propios a los de los clientes, cuando éstos hayan ordenado vender la misma clase de valor en idénticas o mejores condiciones.
- Las "personas competentes" de la Sociedad podrán aceptar gratificaciones y regalos de clientes por importe máximo de 500 euros.



- Se cumplirá y hará cumplir con todo rigor las demás reglas, derivadas de disposiciones legales o reglamentarias o adoptadas de modo complementario por la Sociedad, 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 uno o más clientes.
- La política de gestión de los conflictos de interés deberá tener en consideración cualquier circunstancia que pueda provocar un conflicto de interés como consecuencia de la estructura del Grupo y actividades de otras empresas del Grupo.
- 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.
- La actividad desarrollada en cada momento por la Sociedad, según lo previsto en su Programa de Actividades, constituyen actividades reservadas a los profesionales que, de acuerdo con su estructura organizativa, haya determinado la Sociedad. Estas actividades se realizarán siempre en nombre de la Sociedad, por lo que a las “personas competentes” les queda prohibida la realización de actividades paralelas o al margen de la Sociedad.
- Los empleados de una determinada área separada no realizarán funciones para otra área separada, sin perjuicio de las funciones, en particular de supervisión y coordinación, que ejerza el personal directivo.
- Las “personas competentes” no podrán utilizar la información reservada obtenida por ellos mismos en la Sociedad 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. Con el fin de mantener un adecuado uso de la información privilegiada y de evitar en todo momento la ocurrencia de conflictos de interés, la Sociedad tendrá en cuenta los siguientes principios orientadores:
 - Transparencia: un mercado transparente es aquel en el cual es posible una apropiada formación de precios y toma de decisiones, como consecuencia de niveles adecuados de eficiencia, de competitividad y de flujos de información oportunos, suficientes y claros entre los agentes que en él intervienen.
 - Reserva: deber de abstenerse de revelar aquella información considerada como confidencial o personal.
 - Utilización adecuada de la información: los agentes que intervienen en el mercado deben abstenerse de utilizar información privilegiada para sí o para un tercero.
 - Lealtad: obligación de las Personas competentes de obrar de manera íntegra, franca, fiel y objetiva, en su relación con todas las personas que intervienen de cualquier manera en el mercado. Entre otras, son conductas alineadas con el principio de lealtad:
 - Abstenerse de obrar frente a conflictos de interés.
 - Abstenerse de dar información ficticia, incompleta o inexacta.
 - Evitar participar, bajo cualquier forma, en operaciones no adecuadas.
 - Profesionalidad: los gestores, siempre con fundamento en información seria, completa y objetiva deben, en función de las necesidades del cliente, ofrecer su mayor esfuerzo para la mejor ejecución del encargo.
 - Adecuación a la ley: exigencia de dar cumplimiento a todas las disposiciones legales, en especial a los deberes de información, subrayándose la importancia de comunicar al cliente cualquier circunstancia sobrevenida que pudiera modificar su voluntad contractual.

2.3. Uso de información privilegiada.

Se considerará información privilegiada toda información de carácter concreto que se refiera directa o indirectamente a uno o varios valores negociables o instrumentos financieros de los comprendidos dentro del ámbito de aplicación de la Ley del Mercado de Valores, o a uno o varios emisores de los citados valores negociables o instrumentos financieros, que no se haya hecho pública y que, de hacerse o haberse hecho pública, pudiera influir o hubiera influido de manera apreciable sobre su cotización en un mercado o sistema organizado de negociación.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será de aplicación también a los valores negociables o instrumentos financieros respecto de los cuales se haya cursado una solicitud de admisión a negociación en un mercado o sistema organizado de contratación.

Las Personas competentes deberán abstenerse de ejecutar por cuenta propia o ajena, directa o indirectamente, ninguna de las conductas no permitidas que se detallan en el Reglamento (UE) 596/2014 de 16 de abril de 2014 sobre Abuso de Mercado.

En este sentido, la Sociedad ha diseñado unas normas de conducta que restringen el flujo de información entre las distintas áreas de actividad y garantizan que las decisiones se adoptan autónomamente. El objetivo es establecer mecanismos que impidan que la información privilegiada y la información reservada no sean utilizadas de forma abusiva y/o desleal.

De acuerdo con lo anterior, se han establecido las siguientes barreras organizativas (“murallas chinas”):

- Separación física de las unidades en las que se trate con información sensible. Estas unidades estarán encuadradas en espacios físicos diferenciados, y el acceso a dicha información será restringido.
- Control de la información. Se establecerán claves de acceso confidenciales a la información confidencial. Las operaciones sensibles llevarán un nombre en clave. Los informes serán custodiados por cada Unidad responsable. Se mantendrá actualizada la lista de valores e instrumentos financieros sobre los que se dispone de información privilegiada y una relación de personas que hayan tenido acceso a tal información y las fechas en la que lo han hecho.

Con el fin de preservar el principio de igualdad en el acceso a la información y brindar transparencia al mercado, las Personas Competentes deberán abstenerse en el desarrollo de sus actividades de utilizar información privilegiada.

En todo caso, el conocimiento por cualquier Persona Competente de información privilegiada ajena a su Unidad de competencia deberá ser comunicado al Órgano de Seguimiento del RIC de forma inmediata, y bajo ninguna circunstancia ser utilizada en beneficio propio ni facilitarse a terceros.

La Sociedad deberá comunicar a la Comisión Nacional del Mercado de Valores (CNMV), con la mayor celeridad posible, cuando considere que existen indicios razonables para sospechar que una operación utiliza información privilegiada o constituye una práctica que falsea la libre formación de los precios. Asimismo, la Sociedad estará obligada a guardar silencio sobre dicha comunicación.

3. IDENTIFICACIÓN DE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS

3.1. Escenarios de posibles conflictos de interés

La Sociedad ha identificado las siguientes situaciones que, desde un plano teórico, pueden generar una potencial situación de conflicto de interés, si bien dada la naturaleza de los servicios efectivamente prestados por la Sociedad, no todos los escenarios detallados son de aplicación en el momento actual.

El factor común en todos los supuestos descritos es que pueden ser susceptibles de generar situaciones en las que, por ejemplo, (i) la inversión por cuenta de clientes en productos propios en lugar de hacerlo en otras alternativas comparables de terceros, o en productos emitidos por una empresa a la que el Grupo de la Sociedad presta servicios, (ii) la recepción de beneficios monetarios o no monetarios procedentes de terceros como consecuencia de la inversión realizada por cuenta de clientes, o (iii) la adquisición de valores en los que alguna Persona Competente tuviera intereses personales o profesionales, pueden generar un aliciente a la inversión en productos no convenientes para el cliente.

A. Conflictos relacionados con los productos en los que se invierte el patrimonio de las carteras gestionadas

- Supuestos en los que entre los valores susceptibles de inversión del patrimonio de las carteras gestionadas existen, por un lado, productos emitidos, avalados o gestionados por las sociedades del Grupo o por entidades vinculadas a él (por ejemplo, IIC gestionadas) y por otro, como alternativa a aquellos, productos de terceros de similares características.
- Respecto la inversión en instrumentos de renta fija, cuando una sociedad del Grupo o vinculada a él actúe como contrapartida con su cartera propia o con la de otro cliente gestionado.
- Supuestos en los que la Sociedad reciba, procedentes de terceros, remuneraciones, honorarios, comisiones, descuentos u otros beneficios monetarios o no monetarios en relación con los productos en los que la Sociedad invierte las carteras gestionadas.
- La inversión de las carteras gestionadas de clientes en productos respecto a los cuales:
 - Los administradores o directivos de la Sociedad o de su Grupo ejerzan algún cargo.
 - Esfera Capital actúe en su emisión, como colocador, asegurador, asesor, coordinador o director.
 - Esfera Capital preste servicios tales como los de (i) asesor registrado, (ii) proveedor de liquidez, (iii) intermediario en un programa de recompra o (iv) corporate broking.
 - Alguna entidad o Persona Competente del Grupo Esfera Capital haya realizado un Informe de Inversiones.
- Supuestos en los que existan productos similares con diferentes comisiones.
- En el marco de contratos de gestión de carteras en los que la remuneración esté fijada en función de los resultados, la posibilidad de que no se cumplan los niveles de riesgo acordados con el objetivo de obtener una mayor comisión de gestión.

B. Conflictos relacionados con la transmisión de órdenes al mercado para las carteras gestionadas

- Supuestos en los que por motivos de carácter comercial se produzca una rotación excesiva e injustificada de las carteras gestionadas.

C. Conflictos relacionados con la actividad de comercialización e intermediación

- Supuestos en los que Esfera Capital recibe, procedentes de terceros, remuneraciones, honorarios, comisiones, descuentos u otros beneficios monetarios o no monetarios, en relación con los productos que intermedia o comercializa a sus clientes.
- Supuestos en los que Esfera Capital, de cara a la ejecución de órdenes de clientes, transmite las órdenes a terceros intermediarios, recibiendo parte del corretaje de los intermediarios ejecutores.
- Supuestos en los que la retribución percibida por los empleados pueda estar basada en la inversión de la cartera de los clientes en determinados productos, lo cual puede condicionar su actuación.

D. Conflictos relacionados con la actividad de los Agentes financieros

- Supuestos en los que el Agente financiero realiza operaciones por cuenta propia sobre los mismos valores que las operaciones realizadas por los clientes presentados a la Agencia.
- Supuestos en los que un socio, administrador o empleado de una sociedad Agente es a su vez empleado, socio o administrador de la Agencia de Valores.
- Supuestos en los que un socio, administrador o empleado de una sociedad Agente es a su vez empleado de la Sociedad Gestora del Grupo.
- Supuestos en los que el Agente, un socio, o un directivo de una sociedad Agente es autorizado de alguno de los clientes presentados a la Agencia

E. Conflictos relacionados con la asignación de operaciones de compraventa de instrumentos financieros

- Supuestos en los que se realicen asignaciones de operaciones dando prioridad a las órdenes de la propia Sociedad o de determinados clientes, para obtener unas condiciones más beneficiosas respecto a otras operaciones de los clientes.
- Supuestos de asignación, a posteriori, de operaciones tramitadas mediante órdenes globales, que pudieran perjudicar a unos clientes en beneficio de otros.
- Recepción de órdenes de un cliente para la compraventa de determinados activos, en aquellos supuestos en los que, para su efectivo cumplimiento, se retrasara la compra o venta del mismo activo por cuenta de otro cliente hasta que no se hubiera ejecutado la operación del primero.

F. Conflictos relacionados con los flujos de información

- Supuestos en los que directivos o empleados de la Sociedad tengan participaciones directas o indirectas en el capital de otra sociedad con el mismo, análogo o complementario género de actividad al que constituye el objeto social de la Sociedad, así como que ostenten cargos o funciones en dicha entidad.
- Supuestos en que, por la situación jerárquica y las funciones de control y dirección de algunos directivos, se tenga acceso a información de distintos departamentos entre los cuales puedan existir conflictos de interés, y puedan derivarse influencias indebidas en los mismos en base a dicha información.
- Supuestos en los que se produzca un intercambio de información entre Personas Competentes de áreas separadas, y dicho intercambio pueda ir en detrimento de los intereses de uno o varios clientes.

G. Conflictos que pudieran derivarse de la gestión de carteras de las IIC gestionadas por la Sociedad Gestora del Grupo

- Supuestos de aplicaciones entre clientes y/o IIC del Grupo
- Supuestos de información privilegiada para vender o comprar acciones o participaciones de las IIC.

H. Vinculaciones económicas o familiares de Personas Competentes

- Potenciales conflictos de interés que puedan surgir cuando las Personas Competentes o alguna persona o entidad con la que tengan un vínculo económico o familiar se encuentren en una situación que pudiera comprometer la actuación imparcial de la Persona Competente.

I. Acceso a Información Privilegiada o Confidencial

- La Sociedad o algunas Personas Competentes pueden tener acceso a Información Privilegiada o Información Confidencial que sería susceptible de utilizarse de forma indebida, bien en la realización de operaciones personales por cuenta propia, bien facilitándosela a terceros en perjuicio del mercado y de los clientes, bien utilizándola a favor de la Sociedad en detrimento de terceros o bien utilizándola en beneficio de unos clientes en detrimento de los intereses de otros clientes.
- A este respecto, hay que tener en cuenta lo previsto en el RIC.

J. Informes de Inversiones (Análisis) respecto a valores sobre los que alguna Sociedad del Grupo vaya a actuar como colocador/asegurador

- El hecho de que una entidad del Grupo Esfera Capital vaya a tener la condición de colocador, director o asegurador respecto algún valor sobre el que alguna Persona Competente u otra entidad del Grupo vaya a emitir un Informe de Inversiones, puede implicar un conflicto de intereses en la medida en que la emisión del Informe de Inversiones se pueda ver influenciado o mediatizado.

3.2. Procedimiento para tener permanentemente actualizado el catálogo de conflictos de interés reales o potenciales

El Órgano de Seguimiento del RIC será el órgano responsable de tener permanentemente actualizado el catálogo de conflictos de interés, así como de tener archivada toda la información, comunicaciones, análisis, etc. que se generen en el proceso de mantenimiento del catálogo de conflictos de interés.

Si tras la consideración y el análisis del Órgano de Seguimiento del RIC, éste considera que efectivamente se ha producido un conflicto de interés, 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 Consejo de Administración, deberá estar argumentado y documentado.

La decisión adoptada por el Consejo de Administración podrá basarse en el análisis efectuado por el Órgano de Seguimiento del RIC y en la información recabada de unidades de negocio o de terceros. Dicho conflicto de interés, será incluido en el "catálogo de conflictos de interés".

4. PREVENCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

4.1. Prevención de conflictos.

Con el fin de gestionar de forma adecuada los potenciales conflictos de interés que pudieran surgir durante la prestación de sus actividades o servicios de inversión la Sociedad actuará, como norma general, de forma preventiva, evitando las situaciones generadoras de conflictos de interés detalladas anteriormente, así como adoptando medidas y procedimientos adecuados a este fin, tales como:

- La vigilancia reforzada del desempeño de aquellas Personas Competentes cuyas funciones principales consistan en la realización de actividades o de servicios por cuenta de clientes con intereses distintos -o que representen intereses distintos- y que puedan entrar en conflicto, incluidos los de la propia Sociedad.
- La eliminación de 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 entre ambas actividades.
- Procedimientos para impedir o controlar el intercambio de información entre Personas Competentes cuando tal intercambio pueda ir en detrimento de los intereses de uno o más clientes.
- Medidas para impedir o limitar que cualquier persona pueda ejercer una influencia inadecuada sobre la prestación de servicios de inversión o auxiliares por una Persona Competente.
- Medidas para impedir o controlar la participación simultánea o consecutiva de una Persona Competente en varios servicios de inversión o auxiliares, cuando dicha participación pueda ir en detrimento de una gestión adecuada de los conflictos de interés.

Además, Esfera Capital cuenta con una Unidad de Cumplimiento Normativo, externa e independiente que reporta de forma directa al Consejo de Administración y cuyas funciones se encuentran detalladas en el Manual de Organización y Responsabilidades. De esta manera, Esfera Capital asegura una adecuada gestión de las distintas obligaciones legales que le afectan, así como de aquellas otras normas de funcionamiento interno recogidas en el RIC y en los diferentes procedimientos internos, entre las cuales se encuentra la gestión de conflicto de interés.

Asimismo, Esfera Capital dispone de un Órgano de Seguimiento del RIC y de un Órgano de Seguimiento de operaciones vinculadas, designado por el Consejo de Administración de la Sociedad, y del cual depende. Sus funciones son las de velar por el cumplimiento de dicho Reglamento, así como de asegurar el cumplimiento de la normativa en vigor.

4.2. Medidas y procedimientos preventivos de situaciones de conflictos de interés.

Para prevenir y gestionar en su caso las situaciones de conflicto potenciales descritas en el punto 3 anterior la Sociedad ha adoptado, entre otras, las siguientes medidas:

- Ha establecido procedimientos relativos a la toma de decisiones de inversión e intermediación que:
 - Prohíben la recepción de comisiones de terceros por la transmisión de órdenes o por la inversión del patrimonio de los clientes diferentes a la comisión de intermediación por el servicio prestado.
 - Impiden la percepción de retrocesiones por comercialización de IIC en las carteras gestionadas.
 - Establecen el control, a priori, sobre la compra o suscripción de acciones o participaciones de IIC para los clientes minoristas para asegurar que se adquieren las clases más baratas.



- Establecen un riguroso orden cronológico -según recepción- para la transmisión de las órdenes de clientes a fin de resolver situaciones de conflictos de interés entre ordenantes.
- Exigen la preasignación del titular y el desglose previo de los datos de las órdenes transmitidas por los gestores.
- Se ha aprobado un Reglamento Interno de Conducta, cuya estructura de control y seguimiento es la que se detalla en este Manual, y que afecta a las “personas competentes”. Y para garantizar un adecuado conocimiento del mismo, se impartirá un curso de formación en materias de normas de conducta. En relación al Reglamento Interno de Conducta, la estructura organizativa es la siguiente:

- 1) Al Consejo de Administración le compete aprobar el RIC y las modificaciones posteriores, así como garantizar su envío a la CNMV para su supervisión.

Además, el Consejo de Administración es el responsable de aprobar y supervisar la política de cumplimiento del RIC llevada a cabo por la función de Cumplimiento Normativo.

El Consejo de Administración podrá delegar estas tareas en un órgano (p.ej.: Comité Interno de Control, Comisión Delegada, etc.). No obstante, el Consejo de Administración ha decidido no delegar, por el momento, dichas tareas, por lo que sus funciones en relación al RIC son las siguientes:

- Supervisar el cumplimiento del RIC y la correcta actuación de la función de Cumplimiento Normativo.
 - Resolver los conflictos e incidencias que le transmita la función de Cumplimiento Normativo, dando las instrucciones pertinentes a la Alta Dirección y/o a las “personas competentes”.
 - Valorar el grado de cumplimiento del RIC y, en su caso, la adopción de medidas para su mejora.
- 2) A la función de Cumplimiento Normativo le corresponden, en relación al RIC, las siguientes funciones:
 - Promover el conocimiento del RIC entre las “personas competentes”.
 - Asesoramiento al resto de la organización.
 - Mantener un registro actualizado de todas las comunicaciones relativas al RIC y del listado de personas competentes.
 - 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.
 - Otras responsabilidades y tareas particulares que se detallen en el RIC.
 - Autorizar en casos excepcionales el levantamiento de la separación entre áreas separadas, manteniendo un registro de dichas autorizaciones.

Para desarrollar sus funciones, la función de Cumplimiento Normativo tendrá derecho a:

- Obtener el acceso a la información necesaria para el correcto cumplimiento de sus funciones.
- Adoptar las medidas adicionales que, según lo previsto en el RIC y normativa vigente, considere necesarias para cumplir con los objetivos para los que se diseñó y aprobó el RIC.
- Acceder y expresarse libremente ante el Consejo de Administración.
- Contar con los recursos necesarios para llevar a cabo todas las funciones que le son encomendadas en el RIC.

Las principales medidas que se derivan del Reglamento Interno de Conducta son las siguientes:



OBJETIVO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS	DETALLE DE LOS PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS ADOPTADAS
Comunicaciones obligatorias al Órgano de Seguimiento del RIC (función de Cumplimiento Normativo).	<ul style="list-style-type: none">○ Carta de recepción y aceptación del RIC.○ Pacto de confidencialidad.○ Declaración sobre conflictos de interés.○ Relación de personas por cuenta de las cuales se está autorizado a operar.○ Relación de entidades a las que, por su cargo o relación, la "persona competente" también está sujeta a un RIC.○ Comunicación de las operaciones por cuenta propia realizadas por las "personas competentes".○ Solicitud de autorización para vender valores antes de finalización del plazo mínimo de mantenimiento.○ Comunicación de contratos de gestión suscritos con otras entidades.○ Solicitud de autorización para firmar un contrato de gestión de carteras con la Sociedad (en su caso).○ Solicitud de autorización del levantamiento de áreas separadas.○ Solicitud de autorización para el acceso a información sensible (reservada/privilegiada).○ Comunicación de situaciones producidas de conflicto de interés (Registro de Conflictos de Interés).
Otras obligaciones establecidas en el RIC.	<ul style="list-style-type: none">○ Actuación conforme a lo establecido en las normas de conducta en los mercados de valores.○ Confidencialidad y segregación de funciones.

- En el ejercicio de sus funciones, las Personas Competentes,
 - Deberán dar prioridad a los legítimos intereses de los clientes, procurando evitar que entren en conflicto con los de la Sociedad o con los de otros clientes, cumpliendo con lo estipulado legalmente y desplegando la máxima diligencia, lealtad, neutralidad y discreción.
 - No multiplicarán las transacciones de forma innecesaria sin que ello reporte beneficios para los clientes.
 - No deberán privilegiar a ningún cliente cuando exista conflicto de interés entre varios.
 - Garantizarán la igualdad de trato, evitando primar a unos clientes frente a otros a la hora de distribuir las recomendaciones.
 - No se atribuirán a sí mismos uno o varios valores cuando tengan clientes que los hayan solicitado en idénticas o mejores condiciones.
 - No antepondrán la venta de valores propios a los de sus clientes, cuando éstos hayan ordenado vender la misma clase de valor en idénticas o mejores condiciones.
 - Cumplirán y harán cumplir con todo rigor las reglas derivadas de disposiciones legales o reglamentarias o adoptadas de modo complementario por la Sociedad que tengan por objeto prevenir o tratar adecuadamente conflictos de interés.

- 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 uno o más clientes.
- Las Personas Competentes no podrán realizar inversiones (salvo autorización expresa en respuesta a solicitud justificada suficientemente) en valores en los que la Sociedad (i) actúe como colocador, asegurador, asesor, coordinador o director o (ii) preste servicios de asesor registrado, proveedor de liquidez, intermediario en un programa de recompra o corporate broking.
- Estarán en todo caso sometidas a autorización previa, en la que se valorará el interés del cliente en la transacción y que ésta se realiza a precios iguales o mejores a los de mercado, las siguientes operaciones realizadas por clientes con un contrato de gestión discrecional de carteras:
 - La suscripción de participaciones y compraventa de acciones de instituciones de inversión colectiva gestionadas por empresas del Grupo si supera el 3% del patrimonio de la IIC en la que se invierte.
 - Las aplicaciones de valores entre carteras gestionadas o entre éstas e IIC gestionadas por entidades del Grupo.
 - La adquisición de valores en los que la Sociedad actué como colocador, asegurador, asesor, coordinador o director.
 - La adquisición de valores en los que la Sociedad tenga contratado con el emisor servicios de asesor registrado, proveedor de liquidez, intermediario en un programa de recompra o corporate broking.
- Para impedir o controlar la participación simultánea o consecutiva de las Personas Competentes en diversos servicios o actividades de inversión o auxiliares, cuando dicha participación pueda perjudicar los intereses de los clientes, la Unidad de Cumplimiento Normativo identificará las tareas desarrolladas por las personas afectadas, analizará las posibles incompatibilidades que puedan producirse y elevará su informe al Consejo de Administración.
- Se ha aprobado una política para la contratación de análisis de terceros que separa la recepción de éstos del volumen de intermediación y que, en cualquier caso, no prevé la repercusión del coste del análisis a sus clientes.
- Se mantienen separadas aquellas áreas de negocio especialmente sometidas a conflictos de interés (comercial, intermediación y custodia, unidades de control, etc.). Dichas áreas mantienen entre sí la debida separación con el fin de prevenir conflictos de interés y de evitar la utilización o transmisión indebida de información privilegiada, garantizando de esta forma que cada una de estas áreas toma de manera autónoma, y en su ámbito, las decisiones correspondientes. Asimismo, permite garantizar la autonomía y objetividad de aquellas Personas Competentes que participan en la elaboración de informes de inversiones.

De esta manera,

- Las Personas Competentes que presten servicios en una de estas áreas separadas deberán comprometerse por escrito a no transmitir información privilegiada o reservada a cualquier persona ajena a la propia área separada.
- Cualquier Persona Competente ajena a un área separada no podrá acceder a los archivos y bases de datos correspondientes a dicha área si no es con el permiso explícito del responsable del área.
- La Sociedad tiene establecidas medidas de separación física y lógica razonables entre las diferentes áreas separadas para evitar el flujo de información e influencias entre éstas.
- Las personas que presten sus servicios en áreas separadas deberán adoptar medidas para que los archivos, programas o documentos que utilicen no estén al alcance de nadie que no deba acceder a la información correspondiente.

- o Las áreas que participen en proyectos u operaciones que por sus características entrañen información privilegiada elaborarán en cada caso, y mantendrán convenientemente actualizado, un listado de personas con acceso al proyecto u operación y la fecha de acceso al mismo, y del que remitirán copia al Órgano de Seguimiento del RIC.
- o Las Personas Competentes que, en cumplimiento de las funciones que le hayan sido encomendadas, soliciten el acceso puntual o recurrente a información privilegiada o reservada, deberán pedir al Órgano de Seguimiento del RIC una autorización de acceso, identificando la citada información y el motivo de tal solicitud.
- o Si una Persona Competente considera que cualquier información a la que haya tenido acceso debería ser considerada como privilegiada o reservada, dirigirá al Órgano de Seguimiento del RIC una solicitud en tal sentido, describiendo la citada información y exponiendo las razones por las que fundamenta tal información como sensible.

Cualquier Persona Competente puede solicitar que sean levantadas las barreras establecidas entre dos o más áreas separadas si así lo estima necesario o conveniente. En tal caso, la Persona Competente dirigirá una solicitud al Órgano de Seguimiento del RIC en la que expondrá los motivos que considere para realizar la solicitud, así como una relación de las áreas afectadas.

- Ha aprobado una Política retributiva para sus empleados, que se revisa anualmente, con la finalidad de dotar a la Sociedad con procedimientos de retribución sólidos que sean compatibles con una gestión adecuada y eficaz de su actividad. La Política retributiva persigue alinear la retribución del mérito y capacidad de los empleados en el desempeño de sus funciones con la gestión efectiva de los riesgos en materia de normas de conducta y conflictos de interés que puedan plantearse a fin de velar por que los intereses de los clientes no se vean dañados en el medio y largo plazo.
- Informa -a través del documento "Manual de Políticas MiFID"- a todos los clientes y potenciales clientes antes de establecer relaciones contractuales con ellos de que dispone de una Política para gestionar las situaciones que puedan conllevar la existencia de conflictos de interés. Asimismo, se les informa de que un resumen de la Política se encuentra a su disposición en la página web de la Sociedad y de que pueden solicitar la Política completa en las oficinas de la Sociedad.
- Para evitar conflictos de interés que pudieran derivarse de la gestión de carteras de las IIC gestionadas por la Sociedad Gestora del Grupo:
 - Se revelará al resto de clientes accionistas o partícipes la existencia de los conflictos de interés.
 - Se establecerán áreas separadas entre las funciones de gestión de las IIC y la comercialización de sus acciones o participaciones.
 - Para evitar la duplicidad de comisiones, a aquellos clientes con contrato de gestión discrecional de carteras en la Agencia de Valores, que a su vez se les haya comercializado alguna de las IIC gestionadas por la Sociedad Gestora, no se les cobrará la comisión por comercialización.
 - No se permitirá la aplicación entre clientes cuando una de las partes sea una sociedad del grupo, incluidas las IIC gestionadas por la Sociedad Gestora del grupo, salvo cuando resulte indispensable para evitar el incumplimiento de obligaciones derivadas del desarrollo de sus actividades de negociación por cuenta ajena o en los casos que determine el Ministro de Economía y Hacienda. En este caso, el gestor debe haber solicitado previamente autorización al Órgano de Seguimiento de Operaciones Vinculadas, asegurándose ésta de que la operación se hace en interés exclusivo del cliente y en condiciones mejores o iguales que la de mercado. En todo caso, los clientes de la Agencia deberán ser informados adecuadamente de esta situación.
 - Se deberán aplicar correctamente los procedimientos establecidos por la Agencia de Valores de acumulación y gestión de órdenes, así como los sistemas de predesglose y prorrateo. La unidad de Gestión de Riesgos y Cumplimiento Normativo deberá comprobar su correcta aplicación.

-
- El gestor responsable de la gestión de las IIC gestionadas por la Sociedad Gestora del Grupo no podrá utilizar información privilegiada para vender o comprar acciones o participaciones de las IIC.
 - Para evitar conflictos de interés que pudieran derivarse de la gestión de las restantes carteras del Grupo:
 - Las normas y limitaciones para la gestión de la cartera propia de la Agencia de Valores se harán extensibles a las demás entidades del Grupo. Así, sólo se podrá ofrecer, con carácter instrumental y transitorio, contrapartida a sus clientes cuando resulte indispensable para evitar el incumplimiento de obligaciones derivadas del desarrollo de sus actividades de negociación por cuenta ajena o en los casos que determine el Ministro de Economía y Hacienda.
 - El Departamento de Gestión deberá aplicar correctamente los procedimientos establecidos por la Agencia de Valores de acumulación y gestión de órdenes, así como los sistemas de predeglase y prorrateo. La unidad de Gestión de Riesgos y Cumplimiento Normativo deberá comprobar su correcta aplicación.
 - Finalmente señalar, que las decisiones de inversión de la cartera propia de la Agencia de Valores, con las limitaciones establecidas por el Real Decreto 217/2008, en su artículo 51, se llevará de forma colegiada, por Dña. Isabel María Andrés Ruiz y D. José Antonio Andrés Ruiz.

En todo caso, la Sociedad y las Personas Competentes actuarán en el desarrollo de sus actividades, con honestidad, imparcialidad y profesionalidad, en interés de sus clientes. Cuando la adopción de las medidas y procedimientos anteriores no garantice el necesario grado de independencia, la Sociedad aplicará los procedimientos y medidas alternativas o adicionales que considere necesarios y apropiados para conseguir tal fin.

5. PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER CONFLICTOS DE INTERÉS PLANTEADOS

Cuando las medidas organizativas o administrativas adoptadas para gestionar el conflicto de interés no sean suficientes para garantizar, con razonable certeza, que se prevendrán los riesgos de perjuicio para los intereses del cliente, la Sociedad notificará previamente al cliente la naturaleza y origen del conflicto antes de realizar una operación por su cuenta o prestarle un servicio. La Sociedad se asegurará de que la revelación a los clientes, en este sentido, constituya la solución de último recurso que sólo se utilice en los casos en los que las medidas organizativas y administrativas efectivas establecidas por la Entidad para gestionar o prevenir los conflictos de intereses mencionadas no sean suficientes para garantizar la prevención de los riesgos de perjuicio de los intereses del cliente.

Asimismo, la comunicación deberá indicar claramente que las medidas organizativas y administrativas establecidas por la Entidad para prevenir o gestionar ese conflicto no son suficientes para garantizar, con razonable certeza, que se prevendrán los riesgos de perjuicio de los intereses del cliente. La comunicación deberá incluir la descripción de los conflictos de interés que surjan en la prestación de servicios de inversión teniendo en cuenta la naturaleza del cliente. Adicionalmente, deberá explicar la naturaleza general y el origen de los conflictos de intereses, así como los riesgos que surjan para el cliente como consecuencia de dichos conflictos y las medidas adoptadas para mitigar esos riesgos, con suficiente detalle para que aquel pueda tomar una decisión con conocimiento de causa en relación con el servicio de inversión o auxiliar en el contexto del cual surja el conflicto de intereses.

Dicha notificación se hará en un soporte duradero e incluirá los datos suficientes, en función de la naturaleza del cliente, para que éste pueda tomar con fundamento una decisión en relación con el servicio de inversión o auxiliar al que afecte el conflicto de interés.

En caso de conflicto de interés, en un primer momento serán los responsables de los departamentos implicados los responsables de subsanarlo, comunicándolo de manera inmediata a la Presidenta y Consejero delegado para que adopte las medidas necesarias para, en su caso, subsanarlo.

En caso de grave conflicto de interés, o si la situación no hubiera podido ser subsanada, se realizará una comunicación a la Unidad de Cumplimiento Normativo, quien asesorará a los responsables de los departamentos implicados para que sea resuelto a la mayor celeridad.

De igual modo, en caso de producirse conflicto de interés entre la Sociedad y un cliente, deberá darse prioridad a los legítimos intereses del cliente.

En caso de conflicto entre clientes, la Sociedad o las Personas Competentes:

- No privilegiarán a ninguno de ellos.
- Se respetará el sistema de asignación de órdenes establecido.
- No se podrá, bajo ningún concepto, revelar a unos clientes las operaciones realizadas por otros.

6. INFORMACIÓN A LOS CLIENTES

6.1. Información a los clientes acerca de la Política

El cliente será informado de forma completa, exacta y comprensible, antes de la prestación del servicio, sobre la política de gestión de los conflictos de interés. En particular, deberá identificarse al cliente los potenciales conflictos, así como los procedimientos y medidas adoptadas para gestionar dichos conflictos. La información deberá ser más detallada, si cabe, en aquellos casos en los que no pueda evitarse que se produzcan conflictos de interés.

La información al cliente se podrá realizar con dos niveles de detalle:

- a) **De forma resumida.** Se comunicará al cliente las características principales de la política de gestión de los conflictos de interés (identificación de conflictos, procedimientos y medidas para su gestión), siendo preciso que la Sociedad se comprometa con el cliente a comunicar más detalles cuando el cliente lo solicite.
- b) **De forma amplia.** Se deberá poner a disposición del cliente cuando éste lo solicite y se informará de forma más detallada a nivel de cada uno de los potenciales conflictos de interés, de cada servicio de inversión e instrumentos financieros, etc.

Cuando varias entidades estén implicadas en el canal de distribución, cada empresa de inversión que preste el servicio de inversión o auxiliar, debe cumplir con su obligación de informar a sus clientes.

La información a clientes deberá realizarse a través de mecanismos que permitan una verificación posterior, y podrá incorporarse en la información precontractual relativa a cada servicio, en el contrato suscrito con el cliente o en la página web.

En los casos en los que no resulte posible evitar situaciones de conflictos de interés, deberá advertirse al cliente de la naturaleza, origen del conflicto y posible impacto.

6.2. Comunicación de situaciones de conflictos de interés por los empleados y personas competentes

La Sociedad y las Personas Competentes deberán revelar la naturaleza y extensión de cualquier conflicto, o incluso indicio de conflicto, entre sus propios intereses o los de un cliente (personales, sociales, financieros o políticos) y sus propias responsabilidades legales o contractuales respecto a los clientes, en cuyo caso, deberá otorgar a éstos un tratamiento justo y equitativo y de no ser posible abstenerse de realizar la operación. La comunicación se realizará al Órgano de Seguimiento del RIC, inmediatamente después de conocer la existencia y/o indicio de existencia de dicho conflicto.

Todas las Personas Competentes tendrán permanentemente formulada ante el Órgano de Seguimiento del RIC, y mantendrán actualizada, una declaración en la que consten aquellas vinculaciones económicas, familiares, o de otro tipo, con clientes, sociedades cotizadas u otras personas físicas o jurídicas que, a juicio de un observador externo y ecuaníme, podrían comprometer una actuación ecuaníme de la Persona Competente, por ser susceptibles de generar conflictos de interés. Tal comunicación deberá producirse, sin demora, desde el mismo momento en que se conozca o se hubiese debido conocer tal circunstancia por parte de la persona en particular.

Anualmente el Órgano de Seguimiento del RIC informará a las Personas Competentes de la necesidad de actualizar sus vinculaciones.

La declaración incluirá, asimismo, aquellas vinculaciones distintas de las expresadas que, en opinión de un observador externo y ecuaníme, pudieran comprometer la actuación imparcial de las personas sujetas al RIC y a la presente Política.

La Sociedad no podrá realizar operaciones en detrimento de los intereses de sus clientes por lo que en cualquier circunstancia en la que entre en contraposición el interés del cliente y el de Esfera Capital o el de las Personas Competentes deberá prevalecer el interés del cliente.

Cuando Esfera Capital preste servicios de asesoramiento a empresas, deberá asegurarse que la información derivada de tales actividades sea conocida únicamente por las personas involucradas en este tipo de negocios, y por lo tanto que no esté al alcance, directa o indirectamente, del personal de la Sociedad que trabaje en otro departamento. Por consiguiente, cada función será ejercida de forma autónoma sin posibilidad de que surjan conflictos de interés, para lo cual deberá asignarse personal con dedicación exclusiva en esta área y establecer las correspondientes reglas de independencia dentro de los manuales internos de procedimientos.

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

La Sociedad mantiene y actualiza regularmente un registro de los tipos de actividades realizadas por la Sociedad o por su cuenta, en los que hayan surgido conflicto de interés o, de aquellos servicios o actividades en curso, en que pudieran surgir. El registro se conservará en formato electrónico durante un periodo mínimo de 5 años.

En el registro quedará constancia de manera clara, no manipulable y numerada correlativamente de la siguiente información:

Registro de conflictos de interés.

Nº	Fecha origen/revisión del conflicto	Escenario donde se ha originado		Departamentos implicados	Descripción del conflicto.	Gestión realizada para la minimización o subsanación.	Notificación al cliente
		Grupo de conflicto A-J	Supuesto de conflicto				

Todos los conflictos de interés que se produzcan en el seno de la organización serán remitidos a la función de Cumplimiento Normativo, quien tras el correspondiente análisis y registro lo elevará al Consejo de Administración para la adopción de las medidas pertinentes.

Sin perjuicio de lo anterior el Órgano de Seguimiento del RIC llevará los siguientes registros que se conservarán en formato electrónico durante un periodo mínimo de 5 años:

- Registro de personas sujetas al RIC.
- Registro de operaciones personales.
- Registro de valores restringidos y personas iniciadas.



CARTA DE RECEPCIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Por la presente, confirmo haber leído y comprendido la Política de Gestión de Conflictos de Interés, que resulta de obligado cumplimiento para todos los empleados, administradores y agentes de ESFERA CAPITAL AGENCIA DE VALORES, S.A.

Asimismo, acepto que este Procedimiento forma parte de mi relación laboral y/o profesional y entiendo que cualquier infracción del mismo, dada la especial trascendencia del asunto que trata y las consecuencias que pudieran derivarse para la Sociedad, podrá ser objeto de medidas disciplinarias.

Adicionalmente, me comprometo a poner en conocimiento, del Órgano de Seguimiento del RIC, a la mayor brevedad posible, la existencia de cualquier acontecimiento o hecho que, a mi leal saber y entender, pudiera contravenir lo expuesto en este Procedimiento y en la normativa vigente.

En _____, a ____ de _____ de ____

Fdo:

DNI: