



**CAJA RURAL  
DE SALAMANCA**

# **POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

**Septiembre 2016**

## INDICE

<b>1.</b>	<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA POLÍTICA .....</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>CONFLICTOS DE INTERÉS.....</b>	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE GENERAR CONFLICTO DE INTERÉS .....</b>	<b>4</b>
4.1.	Entre clientes y la Entidad.....	4
4.2.	Entre distintos departamentos de la Entidad.....	5
4.3.	Entre empleados de la Entidad y la Entidad .....	5
4.4.	Entre distintos clientes de la Entidad .....	5
4.5.	Otros posibles conflictos de interés .....	6
<b>5.</b>	<b>MEDIDAS PREVENTIVAS O MITIGADORAS Y CORRECTORAS DE CONFLICTOS DE INTERÉS .....</b>	<b>6</b>
5.1.	Entre clientes y la Entidad.....	6
5.2.	Entre distintos departamentos de la Entidad.....	7
5.3.	Entre empleados de la Entidad y la Entidad .....	7
5.4.	Entre distintos clientes de la Entidad .....	9
5.5.	Otras medidas mitigadoras .....	9
<b>6.</b>	<b>REVISIÓN DE LA POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS....</b>	<b>10</b>
<b>7.</b>	<b>MANTENIMIENTO DE LA POLÍTICA .....</b>	<b>10</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

La Directiva 2004/39/CE relativa a los Mercados de Instrumentos Financieros, y sus dos normas de desarrollo, la Directiva 2006/73/CE y el Reglamento (CE) 1287/2006, requieren que las entidades financieras elaboren un manual que recoja la Política de Conflictos de Interés con el fin de poner en conocimiento de sus clientes las posibles situaciones susceptibles de crear conflictos de interés que puedan perjudicarles.

A estos efectos se procederá en primer lugar en el presente manual a la **identificación de los tipos de conflictos** que potencialmente pueden presentarse en el ámbito de sus relaciones con la Entidad y, posteriormente, se indicarán los **procedimientos/medidas** puestos en marcha para gestionar los conflictos, de manera que se garantice que las actividades se desarrollen con independencia y sin menoscabo para los intereses de los clientes.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA POLÍTICA

Esta política es de aplicación a todas las áreas de la Entidad y consecuentemente a todos los empleados y directivos que las conforman, cuya actividad esté relacionada con la prestación de servicios de inversión o auxiliares, o la realización de actividades de inversión.

## 3. CONFLICTOS DE INTERÉS

Deberá entenderse que existe un conflicto de interés cuando se produzca la concurrencia en una misma persona o ámbito de decisión de, al menos, dos intereses contrapuestos que podría comprometer la prestación imparcial de un servicio de inversión o auxiliar o de una actividad de inversión (en adelante, prestación de servicios o actividades de inversión).

En particular se entenderá que existe conflicto de interés cuando:

- a) La Entidad o la persona considerada puede obtener un beneficio financiero, o evitar una pérdida financiera, a expensas del cliente;
- b) La Entidad o la persona considerada tiene un interés en el resultado de un servicio prestado al cliente o de una operación efectuada por cuenta del cliente , que sea distinto del interés del cliente en ese resultado;

- c) La Entidad o la persona considerada tiene incentivos financieros o de otro tipo para favorecer los intereses de otro cliente o grupo de clientes frente a los intereses del cliente;
- d) La Entidad o la persona considerada desarrolla la misma actividad que el cliente
- e) La Entidad o la persona considerada recibe o va a recibir de una persona distinta del cliente un incentivo en relación con un servicio prestado al cliente, en forma de dinero, bienes o servicios, aparte de la comisión o retribución habitual por ese servicio

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

## **4. SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE GENERAR CONFLICTO DE INTERÉS**

### **4.1. Entre clientes y la Entidad**

En determinadas ocasiones la Entidad podría obtener un beneficio financiero extraordinario o evitar una pérdida financiera a expensas del cliente. En estas situaciones puede surgir un conflicto de interés.

A continuación se presentan la principales situaciones en las que se podría producir conflictos de interés:

- Servicios prestados al cliente en los que la Entidad tiene cierto poder de influencia sobre las decisiones del cliente. Es el caso de los servicios de gestión discrecional de carteras, asesoramiento de inversiones y transmisión y ejecución de órdenes.
- Situaciones en las que la Entidad tiene acceso a información no pública sobre clientes que la sitúe en situación de ventaja respecto al resto del mercado.
- Casos en los que la Entidad tenga potencialmente un interés distinto del interés del cliente en relación a la prestación de un servicio o la ejecución de una operación por cuenta del mismo. Por ejemplo:
  - o Realización de operaciones adelantándose a la orden dada de un cliente en el mismo sentido que éste, ya sea por cuenta de la entidad o por cuenta propia del empleado que conozca dichas órdenes.
  - o Multiplicar operaciones sin beneficio aparente para el cliente.

- Situaciones en las que se pueda sesgar recomendaciones para beneficiar los intereses de la entidad.
- Desarrollar la misma actividad que el cliente.

#### **4.2. Entre distintos departamentos de la Entidad**

Algunos departamentos de la Entidad con objetivos de negocio contrapuestos pueden realizar en ocasiones el mismo tipo de operaciones. Este hecho puede implicar la consecución de un conflicto de interés que perjudique al cliente.

Las principales situaciones que pudieran darse son:

- Convivencia de las actividades de gestión de cartera propia y gestión de carteras de clientes.
- Realización por parte de los empleados servicios o actividades de inversión de forma simultánea o consecutiva, cuando dicha participación pueda ir en detrimento de los intereses de uno o más clientes.

#### **4.3. Entre empleados de la Entidad y la Entidad**

El hecho de que los empleados también puedan actuar como clientes de la Entidad hace que en contadas ocasiones pudieran obtener mayor beneficio actuando por cuenta propia que el resto de clientes.

Las principales situaciones que pudieran darse son:

- Empleo de información privilegiada con fines personales por parte de los empleados de la Entidad.
- Adelantar operaciones personales a las de otros clientes en detrimento de éstos.

#### **4.4. Entre distintos clientes de la Entidad**

El hecho de prestar un mismo servicio a varios clientes puede permitir que en algún caso algún caso un cliente obtuviera un trato preferente respecto al resto de clientes evitando que el servicio sea prestado equitativamente.

Las principales situaciones que pudieran darse son:

- En la recepción y transmisión de órdenes o en la gestión discrecional de carteras se podría dar prioridad a las órdenes de determinados clientes frente a otros.
- La Entidad podría aceptar incentivos financieros o de otro tipo para favorecer los intereses de un cliente sobre los intereses de otro.
- Prestar un mismo servicio o servicios relacionados a dos a más clientes con intereses contrapuestos o que sean competidores entre sí.

#### **4.5. Otros posibles conflictos de interés**

La Entidad, cuando presta servicios de inversión o, en su caso, servicios auxiliares a clientes, actúa con honestidad, imparcialidad y profesionalidad, en el mejor interés de sus clientes.

En determinadas circunstancias y en el marco de prácticas generalmente aceptadas en los mercados financieros, es posible que la Entidad realice pagos o reciba de otras entidades pertenecientes al Grupo Caja Rural o de terceros, remuneraciones, honorarios, comisiones, descuentos u otros beneficios monetarios o no monetarios en relación con los productos o servicios de inversión que la Entidad ofrece y presta a sus clientes.

Dichos beneficios normalmente forman parte del precio de los productos y servicios de inversión (comisión de gestión, comisión de estructuración, etc.), y no suponen coste adicional o extraordinario para el cliente.

En el caso de que se cumplieran las condiciones necesarias para admitir la percepción de honorarios y/o comisiones de un tercero, siempre encaminadas a mejorar la calidad del servicio prestado al cliente, la Entidad actuará con la máxima transparencia informando de su existencia al cliente, cuando lo considere conveniente, y revelando, si fuera posible, el importe de dichos pagos u honorarios percibidos.

## **5. MEDIDAS PREVENTIVAS O MITIGADORAS Y CORRECTORAS DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

### **5.1. Entre clientes y la Entidad**

Con el fin de prevenir y corregir las situaciones potenciales de crear conflictos de interés, los responsables de la Entidad tomarán las siguientes medidas:

- No deberán, bajo ningún concepto, revelar a unos clientes las operaciones realizadas por otros.
- No deberán estimular la realización de una operación por un cliente con objeto de beneficiar a otro.
- Deberán establecer reglas generales de prorrateo o de distribución de las órdenes masivas una vez ejecutadas para evitar favorecer a unos determinados clientes en detrimento del resto.
- Deberán, en relación con los servicios y actividades de inversión y servicios auxiliares específicos realizados, definir las circunstancias que den o puedan dar lugar a un conflicto de intereses.
- No multiplicarán las transacciones de forma innecesaria y sin beneficio para el cliente.
- En caso de conflicto entre clientes, se lo comunicarán a los afectados, pudiendo desarrollar los servicios u operaciones en que se manifieste el conflicto únicamente si éstos lo consienten.

## **5.2. Entre distintos departamentos de la Entidad**

Determinadas áreas de la Entidad pueden estar implicadas en el mismo conflicto de interés por tener objetivos distintos respecto a sus clientes. Con el fin de evitar este tipo de situaciones se deberán tomar las siguientes medidas preventivas:

- Cada área tomará sus propias decisiones de manera imparcial y autónoma
- El cliente deberá estar informado en todo momento acerca de las decisiones de cada una de las áreas implicadas en su situación personal
- Si algún área cree que puede entrar en conflicto de interés con otra, deberá automáticamente advertirle de este hecho al otro área y al propio cliente indicándole los posibles peligros que de ese conflicto pudieran derivarse

## **5.3. Entre empleados de la Entidad y la Entidad**

Los empleados de la Entidad no podrán hacer uso de ningún tipo de información confidencial o privilegiada a la que puedan acceder por el desempeño de su actividad en la Entidad, que pudiera favorecer o representar una ventaja añadida bien a sí mismos, familiares o personas allegadas.

Los empleados de la Entidad deberán actuar en todo momento con lealtad al mismo, anteponiendo el interés de éste a sus intereses propios. En la medida que pudieran

afectar a su imparcialidad y, de forma indirecta, pueda perjudicar a los intereses de uno o más clientes, para prevenir y/o gestionar estos conflictos se establecen las siguientes pautas generales de actuación:

- Como representantes de la Entidad, los directivos deberán mostrar permanentemente una conducta pública acorde con los comportamientos sociales de general aceptación.
- El desempeño de un cargo directivo en la Entidad supone un alto grado de responsabilidad, que debe verse reflejado, entre otros aspectos, en la plena dedicación de su tiempo a las funciones que desarrolle.
- En las relaciones que mantengan con los clientes, los empleados no podrán aceptar comisiones, regalos o atenciones de cualquier tipo que pudieran afectar o condicionar sus decisiones en el desarrollo de las funciones que deban realizar. No obstante, no entran dentro de esta categoría los pequeños obsequios de clientes, de valor reducido, representativos de una atención o cortesía, y que sean una práctica normal dentro de las relaciones de negocio. Nunca debe aceptarse cantidad alguna en metálico.
- La Entidad espera de sus empleados una total confidencialidad y la utilización estrictamente profesional de dicha información, estando prohibido el acceso a información de cualquier naturaleza que no sea imprescindible para el desarrollo del trabajo en la Entidad.
- Los empleados deberán abstenerse de conceder, aprobar o ejercer influencia para que se aprueben financiaciones o negocios entre la Entidad y sus clientes en las que sus intereses personales puedan colisionar con los intereses de la Entidad.
- Los empleados de la Entidad deberán poner a disposición de la ésta las retribuciones que perciban en concepto de dietas, honorarios u otros cualesquiera, provenientes de terceros, cuando actúen en representación o en nombre de la Entidad.
- Los empleados de la Entidad deberán aportar en sus relaciones con clientes soluciones eficientes a las necesidades y problemas manifestados por los mismos, así como ofrecer el asesoramiento responsable, de acuerdo con las políticas definidas en cada momento por la Entidad.

En los casos que no sea posible evitar dichas situaciones de conflicto de interés, deberán comunicarlo a la Entidad para que la ésta asegure, por los medios que estime oportuno, una adecuada e independiente toma de decisiones.



Ante una actuación por parte del directivo o empleado que no esté ajustada a los principios recogidos en la presente política o implique un incumplimiento de la misma, la Entidad, atendiendo a las circunstancias del caso, podrá adoptar las medidas correctivas que entienda oportunas en relación con dicho directivo o empleado.

#### **5.4. Entre distintos clientes de la Entidad**

En estos casos es fundamental lograr un trato equitativo entre clientes. Para ello, se tendrán en cuenta las siguientes precauciones:

- No se revelará, bajo ningún concepto, a unos clientes las operaciones realizadas por otros.
- No se estimulará la realización de una operación por un cliente con objeto de beneficiar a otro.
- Se cumplirá, en todo momento, con las reglas de prorrateo o de distribución de las órdenes ejecutadas establecidas por la entidad en garantía del trato justo y equitativo de los clientes.
- No se aceptarán regalos, incentivos, directos o indirectos, con el fin de crear Conflictos de Intereses con otros clientes.

#### **5.5. Otras medidas mitigadoras**

##### **a) Barreras a la información**

Con el fin de evitar el intercambio de información privilegiada entre áreas la Entidad que desarrollen actividades susceptibles de crear conflictos de interés en detrimento de sus clientes, la Entidad mantendrá “barreras de información” entre tales áreas.

Estas barreras suponen mantener las áreas susceptibles de crear conflictos de interés separadas entre sí, que por ejemplo pueden concretarse en:

- Separación física de las áreas.
- Establecimiento de medidas dentro de cada área que permitan tomar decisiones de manera independiente y objetiva.

##### **b) Medidas a nivel organizativo**

Además de todas las medidas comentadas anteriormente, cada área deberá, de manera autónoma, elaborar sus propias medidas mitigadoras o correctoras de conflictos de interés para sus clientes.

En general, se podrán tomar medidas con el fin de:

- Impedir cualquier persona ejercer una influencia inadecuada sobre la forma en que una persona realiza servicios o actividades de inversión o auxiliares.
- Asegurar la supervisión separada de las personas cuyas funciones principales sean la realización de actividades a clientes con intereses, incluidos los de la empresa.
- Medidas que aseguren un sistema de retribución a los empleados imparcial y objetivo.

### **c) Otras medidas**

La Entidad, cuando presta servicios de inversión o, en su caso, servicios auxiliares a clientes, actúa siempre con honestidad, imparcialidad y profesionalidad, en el mejor interés de sus clientes. Por esta razón, no admite incentivos monetarios o no monetarios de clientes ni otras empresas que no hagan mejorar la calidad del servicio prestado por la Entidad.

## **6. REVISIÓN DE LA POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

Con el fin de llevar un control exhaustivo de las situaciones susceptibles de crear algún conflicto de interés que suponga un riesgo importante de perjuicio de los intereses de uno o más clientes, la presente política será revisada anualmente.

## **7. MANTENIMIENTO DE LA POLÍTICA**

La Política de Conflictos de Interés deberá actualizarse siempre que puedan darse modificaciones en ella y será revisada anualmente.