



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Aprobado el 17 de diciembre de 2025

Índice

1.	Introducción	4
2.	Objeto, concepto y ámbito normativo	4
3.	Principios generales y objetivos de la política de gestión de conflictos de interés	6
4.	Órgano responsable de la política de gestión de conflictos de interés	6
5.	Identificación de conflictos de interés	7
5.1	Servicios	7
5.2	Personas	7
5.3	Escenarios potenciales	7
6.	Medidas para prevenir conflictos de interés	8
6.1	Restricción o control de intercambio de información	8
6.2	Supervisión y áreas separadas	9
6.3	Medidas específicas aplicables a la comercialización de Unit Linked y productos de pensiones cuando exista simultáneamente asesoramiento.....	9
6.4	Medidas específicas relativas a los servicios recibidos por parte de AXONS PARTNERS GROUP S.A.	9
7.	Normas específicas respecto a incentivos	10
7.1	Concepto de incentivo	10
7.2	Prohibición general	10
7.3	Criterio general	10
7.4	Incentivos permitidos	10
7.5	Estructura para la gestión de la Política General de Incentivos.....	12
7.6	Incentivos de las Personas Sujetas	13
7.7	Revelación de incentivos a Clientes	13
7.8	Registro de Incentivos	14
8.	Detección de conflictos de interés	14
9.	Gestión de conflictos de interés	15
9.1	Evitación	15
9.2	Resolución.....	15
9.3	Abstención	15
9.4	Revelación y actuación según instrucciones del Cliente	15
10.	Registro de conflictos de interés.....	16
11.	Responsable.....	17

12.	Formación de las Personas Sujetas	18
13.	Disponibilidad de la Política	18
14.	Aprobación, entrada en vigor y mantenimiento de la Política	18

1. Introducción

El presente documento contiene la política de gestión de conflictos de interés (en adelante, la “**Política**”) de Axon Wealth Advisory Digital, A.V., S.A.U. (la “**Sociedad**”), agencia de valores autorizada para prestar los siguientes servicios de inversión, así como los siguientes servicios auxiliares de inversión (el/los “**Servicio/s**”):

- Gestión discrecional de carteras.
- Asesoramiento en materia de inversión.
- Comercialización de planes de pensiones gestionados por Caja de Seguros y Reaseguros, S.A. (“**CASER**”) y terceros.
- Mediación en la contratación de seguros *unit linked* de CASER.

Adicionalmente, la Sociedad presta como actividades que suponen prolongación del negocio los servicios que se señalan a continuación:

- Prestación de servicios tecnológicos a terceros para la prestación de servicios de inversión/auxiliares sobre instrumentos no contemplados en el artículo 2 del TRLMV

Durante la prestación de los anteriores Servicios se podrían potencialmente generar diversos conflictos de interés entre:

- i. La Sociedad y sus propios clientes (los “**Clientes**”).
- ii. Los Clientes entre sí.
- iii. Entre los consejeros, directivos y empleados de la Sociedad (las “**Persona/s Sujeta/s**”) con la propia Sociedad.
- iv. Las Personas Sujetas frente a los clientes.

El hecho de que se produzca una situación de este tipo es susceptible de poner en riesgo la imparcialidad e independencia de la actuación de la Sociedad, por lo que constituye una prioridad para la Sociedad controlar su actuación en relación con la prevención y gestión de conflictos de interés, de acuerdo con la normativa aplicable en cada momento.

2. Objeto, concepto y ámbito normativo

El objeto de la presente Política es establecer pautas globales para identificar y evitar la existencia de conflictos de interés y, en su caso, para la gestión eficaz de los mismos de modo que estos se resuelvan adecuadamente para los intereses de los Clientes o para los de la propia Sociedad.

Para que exista un conflicto de interés no se considerará suficiente que la Sociedad o las Personas Sujetas puedan obtener un beneficio, si no existe también un posible perjuicio correlativo 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.

La presente Política se ha elaborado de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable a la gestión y prevención de conflictos de interés, esto es, la Ley de los Mercados de Valores y de los Servicios de Inversión, y el Real Decreto 813/2023, sobre el Régimen Jurídico de las Empresas de Servicios de Inversión y por último de acuerdo con las pautas establecidas en el Reglamento Interno de Conducta de la Sociedad, (“**RIC**”).

Son conflictos de intereses los que pueden surgir al prestar servicios de inversión o auxiliares, o una combinación de los mismos y cuya existencia pueda menoscabar los intereses de un Cliente.

Para identificar un conflicto de interés, se tiene en consideración, como criterio mínimo, si la Sociedad o el grupo al que pertenece la Sociedad, o una Persona Sujeta, o una persona directa o indirectamente vinculada a la Sociedad o el Grupo mediante una relación de control, se encuentra en alguna de las siguientes situaciones (ya sea como consecuencia de la prestación de servicios de inversión o auxiliares, o la realización de actividades de inversión, o por otros motivos):

- (i) puedan obtener un beneficio financiero, o evitar una pérdida financiera, a expensas del Cliente;
- (ii) tenga 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;
- (iii) tenga incentivos financieros o de otro tipo para favorecer los intereses de otro Cliente o grupo de Clientes frente a los intereses del Cliente; y/o
- (iv) reciban o vayan a recibir de una persona distinta del Cliente un incentivo en relación con un Servicio prestado al Cliente, aparte de la comisión o retribución habitual por ese servicio.

El personal de la compañía, sujeto al cumplimiento del RIC, deberá informar al Órgano de Seguimiento del Cumplimiento del RIC de los conflictos de interés a que pudieran estar sometidos por sus relaciones familiares, su patrimonio personal o por cualquier otra causa que pudiera comprometer su actuación. En la actualidad el Órgano de Seguimiento del RIC está formado por la Unidad de Cumplimiento Normativo.

3. Principios generales y objetivos de la política de gestión de conflictos de interés

La Sociedad actuará conforme a los siguientes principios generales:

- (i) Identificación. Se identificará los posibles conflictos de intereses que puedan surgir en el ámbito de la prestación de los Servicios.
- (ii) Evitación y mitigación. Se procurará evitar la aparición efectiva de conflictos de interés, estableciendo, en la medida en que sea posible, las pautas y medidas para la gestión de los conflictos de intereses que no puedan ser prevenidos, con el objeto de evitar un perjuicio a los Clientes.
- (iii) Revelación. En aquellos casos en que los procedimientos y controles establecidos por la Sociedad sean insuficientes para que el conflicto de interés no cause un perjuicio a los Clientes, se procederá a la revelación del mismo a los Clientes afectados con carácter previo a la prestación del servicio o conclusión de una operación, obteniéndose, el previo consentimiento expreso de éstos una vez informados de la existencia del conflicto.

4. Órgano responsable de la política de gestión de conflictos de interés

Corresponderá al responsable de la Unidad de Cumplimiento Normativo de la Sociedad ejercer las funciones como Responsable de la Política de Conflictos de Interés del RIC (el “**Responsable**”), encargado de la aplicación efectiva de la Política, así como de su revisión y actualización cuando sea necesario.

El Responsable tendrá encomendadas las siguientes funciones:

- (i) Adoptar las medidas oportunas para evitar la aparición de conflictos de interés.
- (ii) Gestionar los posibles conflictos de interés que pudieran surgir durante la prestación de los Servicios.
- (iii) Mantener y actualizar regularmente el Registro de conflictos de interés.
- (iv) Revisar anualmente el contenido de la presente Política y proponer, en su caso, modificaciones a la misma al Consejo de Administración de la Sociedad.

- (v) Revisar anualmente la eficacia de las medidas incluidas en la Política para prevenir conflictos de interés, así como el efectivo cumplimiento práctico de las mismas por parte de las Personas Sujetas, haciendo cumplir las mismas y denunciando al Consejo de Administración, si existiera, el incumplimiento de dicha Política por las Personas Sujetas.

5. Identificación de conflictos de interés

A la hora de identificar un conflicto de interés, la Sociedad tendrá en cuenta, como mínimo, si la Sociedad misma o una Persona Sujeta se encuentra en alguna de las siguientes situaciones, ya sea como consecuencia de la prestación de los Servicios u otra.

5.1 Servicios

Se considerarán susceptibles de generar conflictos de interés todos los servicios de inversión prestados por la Sociedad.

De forma expresa, se considerará especialmente susceptible de generar conflictos de interés la comercialización de Unit Linked y de planes/fondos de pensiones respecto de los cuales la Sociedad perciba retrocesiones, en la medida en que puedan ser objeto igualmente del servicio de asesoramiento sobre inversión.

5.2 Personas

Se considerarán susceptibles de generar conflictos de interés las siguientes personas cualesquiera personas sujetas al RIC de la Sociedad.

5.3 Escenarios potenciales

A continuación se detalla una lista meramente ejemplificativa de los posibles conflictos de interés que pudieran darse durante la prestación de los Servicios. A este respecto, se consideran posibles supuestos susceptibles de generar conflictos de interés los siguientes:

- (a) Supuestos en los que la Sociedad o las Personas Sujetas pudiesen obtener una ganancia financiera o evitar una pérdida financiera a expensas del Cliente.
- (b) Tener 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.

- (c) Tener incentivos financieros o de cualquier otro tipo para favorecer los intereses de terceros Clientes frente a los propios intereses del Cliente en cuestión.
- (d) Recibir 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.
- (e) Posible incentivo implícito a asesorar sobre productos de mayor riesgo, potencialmente relacionados con un mayor margen o beneficio para la Sociedad.
- (f) La entidad tiene como actividad accesoria la comercialización de seguros Unit Linked y de planes o fondos de pensiones gestionados por CASER y terceros, respecto de los cuales la Sociedad percibe retrocesiones u otras remuneraciones por su distribución y, simultáneamente, presta el servicio de asesoramiento en materia de inversión sobre dichos productos, percibiendo asimismo remuneración por ese asesoramiento.

En estos casos existe un riesgo de que la Sociedad pueda tener un incentivo financiero para recomendar productos sobre los que perciba retrocesiones superiores o más favorables, pudiendo menoscabar la imparcialidad del asesoramiento prestado.

- (g) La entidad recibe soporte administrativo, financiero, contable y legal de AXON PARTNERS GROUP, S.A., socio mayoritario de FINTECT HOLDING S.L. quien contrata el 100% de AWAD.
- (h) La entidad ubica su centro de trabajo en un Coworking de oficinas titularidad de AXON PARTNERS GROUP, S.A., socio mayoritario de FINTECT HOLDING S.L. quien contrata el 100% de AWAD.

6. Medidas para prevenir conflictos de interés

La Sociedad adoptará todas las medidas necesarias y establecerá los procedimientos adecuados para prevenir los posibles conflictos de interés que pudieran surgir durante la prestación de los Servicios y en particular, las específicamente señaladas en los siguientes apartados:

6.1 Restricción o control de intercambio de información

Para impedir o controlar el intercambio de información entre las Personas Sujetas, cuando el intercambio de esta información pueda perjudicar los intereses de uno o más Clientes, la Sociedad aplicará, entre otras, las medidas expuestas a continuación:

- (a) Acceso restringido a la información por contraseñas personales.
- (b) Archivo y custodia de la documentación.
- (c) Establecimiento y mantenimiento de murallas chinas (áreas separadas).
- (d) Control de operaciones personales.
- (e) Deber de confidencialidad respecto de la información sobre Clientes que pudiera provocar conflictos de interés.

6.2 Supervisión y áreas separadas

La Sociedad garantizará la supervisión separada y adscripción a distintas áreas o departamentos de las Personas Sujetas cuyas funciones principales sean la realización de actividades o la prestación de Servicios que puedan entrar en conflicto que no pueda ser evitado.

6.3 Medidas específicas aplicables a la comercialización de Unit Linked y productos de pensiones cuando exista simultáneamente asesoramiento.

- (a) Información transparente en la web sobre la diversidad de productos ofrecidos por la Entidad.
- (b) Antes de la contratación, se informa al cliente de que percibe remuneración de CASER derivada del asesoramiento prestado, así como de las retrocesiones asociadas a la distribución de los Unit Linked vinculados a dicho asesoramiento.
- (c) CASER conoce y consiente expresamente que la Sociedad distribuya los productos Unit Linked sobre los que presta asesoramiento, siendo este hecho parte explícita de la relación contractual.
- (d) La actividad de asesoramiento prestada a CASER se realiza de forma separada y sin intervención de las personas encargadas de la distribución de los Unit Linked, garantizando independencia en ambos procesos.

6.4 Medidas específicas relativas a los servicios recibidos por parte de AXONS PARTNERS GROUP S.A.

La entidad valora los servicios con proveedores alternativos para comprobar que estos se cobran al precio de mercado.

7. Normas específicas respecto a incentivos

7.1 Concepto de incentivo

Constituyen un incentivo todas y cualesquiera retribuciones monetarias o en especie aportados o recibidos por la Sociedad o por las Personas Sujetas de Clientes o terceros por la prestación de los Servicios.

7.2 Prohibición general

Ni la Sociedad ni ninguna Persona Sujeta podrán aceptar incentivos a excepción de los señalados en el apartado 7.4.

En particular, con el fin de evitar posibles conflictos de interés, las Personas Sujetas no podrán mantener relaciones financieras con los Clientes. De forma enunciativa, no limitativa, está prohibido:

- (a) Llegar a acuerdos privados entre Personas Sujetas y Clientes.
- (b) Garantizar resultados, o repartir beneficios o pérdidas por operaciones realizadas.
- (c) Prestar o tomar dinero prestado de un Cliente.

7.3 Criterio general

La Sociedad garantizará que en sus relaciones de negocio y en particular en aquellos Servicios que puedan verse afectados por las prohibiciones que se detallan más adelante, no se cobrarán o pagarán honorarios o comisiones, ni se recibirán o aportarán beneficios no monetarios que puedan impedir su actuación en el mejor interés para sus Clientes.

7.4 Incentivos permitidos

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62 del Real Decreto 217/2008, sobre el régimen jurídico de las Empresas de Servicios de Inversión, se consideran incentivos admisibles los que cumplan las condiciones previstas a continuación:

- (i) Que los incentivos hayan sido concebidos para mejorar la calidad del servicio pertinente prestado al cliente.

Se considera que un incentivo eleva la calidad del servicio pertinente al cliente si se cumplen todas las condiciones siguientes:

- a. está justificado por la prestación al cliente de un servicio adicional o de nivel superior al cliente, proporcional al nivel de los Incentivos recibidos, como son:

- i. La prestación de asesoramiento no independiente sobre inversión, respecto a una amplia gama de instrumentos financieros adecuados, y el acceso a dichos instrumentos, incluido un número apropiado de instrumentos de proveedores terceros de productos que carezcan de vínculos estrechos con la Agencia.
 - ii. La prestación al cliente de asesoramiento no independiente sobre inversión combinado con: (i) bien de una oferta al cliente para evaluar, al menos anualmente, la continuidad de la idoneidad de los instrumentos financieros en los que haya invertido, (ii) o bien otro servicio continuo que pueda ser de valor para el cliente, como el asesoramiento sobre la asignación óptima propuesta para sus activos,
 - iii. El acceso a un precio competitivo, a una amplia gama de instrumentos financieros que puedan satisfacer las necesidades del cliente, incluido un número apropiado de instrumentos gestionados o asesorados por proveedores terceros de productos que carezcan de vínculos estrechos con la Agencia, junto con la provisión de herramientas de valor añadido, como los instrumentos de información objetiva que ayuden al cliente a adoptar decisiones de inversiones o le faculten para su seguimiento, la modelación y el ajuste de la gama de instrumentos financieros en los que haya invertido, o la provisión de informes periódicos del rendimiento y los costes y cargos asociados a los instrumentos financieros.
- b. No beneficia directamente a la Agencia, sus accionistas o empleados sin un beneficio tangible para el cliente en cuestión
 - c. Está justificado por el devengo al cliente de un beneficio continuo al cliente en cuestión en relación con un incentivo continuo.

Los costes que permitan o sean necesarios para prestar servicios de inversión, tales como gastos de custodia, gastos de liquidación y cambio, tasas reguladoras o gastos de asesoría jurídica y no puedan entrar en conflicto con el deber de actuar con honestidad, imparcialidad y profesionalidad están permitidos sin necesidad de cumplir los requisitos anteriores.

Los incentivos no se considerarán aceptables si la prestación de servicios al cliente esta sesgada o distorsionada como el resultado del pago o recepción de estos.

- (ii) Que los incentivos no perjudiquen en cumplimiento de la obligación de la Agencia de actuar con honestidad imparcialidad y profesionalidad en el mejor interés de los clientes.
- (iii) Que se haya informado al cliente con claridad, previamente a la prestación del servicio, de la naturaleza y cuantía de los pagos o beneficios o, si no se puede calcular en ese momento, del método de cálculo de esa cuantía.

Asimismo, la Agencia, cuando preste servicios de gestión discrecional de carteras, no percibirá y, en caso de percibirse, no retendrá honorarios, comisiones u otros beneficios no monetarios de un tercero o por una persona que actúe por cuenta de un tercero en relación con la prestación del servicio a los clientes. Se podrán abonar o percibir los beneficios monetarios menores que puedan servir para aumentar la calidad del servicio al cliente y cuya escala y naturaleza sean tales que no pueda considerarse que afectan al cumplimiento de la obligación de actuar en el mejor interés de sus clientes. En su caso, los beneficios no monetarios menores deberán comunicarse con claridad al cliente.

Los beneficios no monetarios menores se identifican en el apartado 3 del artículo 63 del RD 217/2008.

7.5 Estructura para la gestión de la Política General de Incentivos.

La agencia dispone de medios para acreditar que los incentivos para elevar la calidad del servicio pertinente prestado al cliente:

- (I) Mediante una relación de todos los supuestos de incentivos que se dan por cada prestación de servicios.
- (II) Mediante el registro del modo en que los incentivos percibidos por la Agencia elevan la calidad de los servicios prestados a los clientes pertinentes, y las medidas para no menoscabar la obligación de la Sociedad de actuar de manera honesta, imparcial y profesional.

El procedimiento seguido es el siguiente:

- (I) Identificar los productos en los que la Agencia perciba o pague incentivos y las áreas relacionadas con estos.
- (II) La UCN revisara el registro de incentivos con la información proporcionada por las áreas responsables de identificar y comunicar los incentivos. La UCN comprobara que los nuevos incentivos cumplen con la normativa MIFID II.

- (III) Cuando se concluya que existe un incentivo se tomaran las medidas adecuadas y se advertirá y se recabaran las manifestaciones del cliente.

La UCN en todo caso analizara anualmente con el resto de los departamentos de la Sociedad la existencia de incentivos con la finalidad de incorporarlos al Registro de Incentivos y tomar las medidas adecuadas.

Además de lo anterior, corresponde a la UCN las siguientes funciones:

- a. Evaluar anualmente la Política de incentivos y proponer las medidas que se estimen necesarias.
- b. Aclarar las dudas que se puedan plantear respecto de la Política de Incentivos y procurar un adecuado conocimiento por las personas afectadas.
- c. Revisar anualmente el Registro de Incentivos y mantener un Registro actualizado de las comunicaciones a clientes en relación con los incentivos, si fuera aplicable.⁸

7.6 Incentivos de las Personas Sujetas

La política retributiva adoptada por la Sociedad pretende, de una parte, limitar el peso de la retribución variable de la remuneración de las Personas Sujetas. De otra parte, la retribución variable no incentiva únicamente la venta de productos o servicios sino también la consecución de objetivos globales de la Sociedad y de calidad y satisfacción del cliente, evitando de este modo posibles incentivos para eventuales actuaciones incorrectas por parte de las Personas Sujetas.

7.7 Revelación de incentivos a Clientes

En el supuesto de que la Sociedad perciba algún tipo de incentivo lo pondrá en conocimiento de los clientes con carácter previo a la prestación del servicio o la contratación por éste del producto en cuestión.

La Sociedad indicará al cliente de forma fácilmente comprensible la existencia del incentivo, su naturaleza y, siempre que sea posible, la cuantía exacta del incentivo a percibir o, al menos, una horquilla aproximada indicando en todo caso la metodología para la determinación del incentivo.

En todo caso, se advertirá al cliente de la posibilidad que le asiste de solicitar mayor información acerca de los incentivos que la Sociedad en el transcurso de la prestación de un servicio de inversión pueda o pudiera haber recibido. En ese caso, la Sociedad le proporcionará de forma

transparente y detallada la información necesaria relativa a los incentivos cobrados/pagados a terceros en dicha prestación de servicios.

Cuando la Sociedad comercialice Unit Linked o productos de pensiones que generen retrocesiones, la revelación incluirá mención expresa de que la Sociedad percibe remuneración por la distribución y, adicionalmente, por la prestación del asesoramiento, describiéndose claramente la naturaleza del conflicto de interés asociado.

7.8 Registro de Incentivos

La Agencia dispone de un Registro de Incentivos en el que se recoge la siguiente información:

- (I) Lista interna de todos los incentivos en relación con la prestación de servicios de inversión o auxiliares.
- (II) El modo en el que los incentivos elevan la calidad de los servicios prestados a los clientes.
- (III) Las medidas para no menoscabar la obligación de actuar de manera honesta, cabal y profesional atendiendo al mejor interés del cliente.

La información el registro deberá mantenerse por un periodo mínimo de 5 años.

8. Detección de conflictos de interés

La Sociedad adoptará todas las medidas razonables para detectar conflictos de intereses que pudieran surgir en el momento de la prestación de los Servicios.

En este sentido, las Personas Sujetas deben conocer y respetar la presente Política y tienen la obligación de poner en conocimiento del Responsable cualquier operación, actuación o circunstancia que, en el ámbito de sus respectivos cometidos implique o pudiera implicar un conflicto de interés.

Adicionalmente, el Consejo de Administración y el Responsable llevarán a cabo un seguimiento de las actividades generales de la Sociedad a fin de detectar situaciones de conflicto o potencial conflicto de interés.

En todo caso, el Responsable tendrá la facultad de recabar y obtener puntualmente de las Personas Sujetas, incluido el Consejo de Administración, cuanta información precise para conocer y evaluar las actuaciones que de forma concreta o con carácter general sean susceptibles de constituir un conflicto de interés.

9. Gestión de conflictos de interés

Detectada una situación de conflicto de interés, el Responsable actuará aplicando una o varias de las pautas que se indican a continuación. En todo caso, el Responsable tendrá la facultad de decidir sobre la resolución del conflicto de interés, ya sea decidiendo la no prestación del Servicio generador del conflicto de interés u cualquier otra medida oportuna al efecto.

No obstante lo anterior, siempre que lo estime conveniente, el Responsable podrá elevar a la consideración del Consejo de Administración cualquier medida relacionada con la gestión del conflicto de interés.

9.1 Evitación

Una vez que el Responsable haya sido informado por las Personas Sujetas o tenga conocimiento por cualquier otro medio de la existencia de un conflicto de interés, adoptará las medidas organizativas o administrativas necesarias para evitar el mismo.

9.2 Resolución

En caso de que no fuera posible evitar el conflicto de interés adoptará las medidas que procedan para resolver el mismo en el mejor interés del Cliente o de la Sociedad si el conflicto se presentase entre la Sociedad y las Personas Sujetas.

9.3 Abstención

En el caso en que el Responsable determine que dichas medidas no sean razonablemente suficientes para la resolución del conflicto del interés, dispondrá que la Sociedad o las Personas Sujetas se abstengan de prestar el Servicio o de concluir la operación que motive el conflicto de interés.

9.4 Revelación y actuación según instrucciones del Cliente

En caso de que las medidas adoptadas no fueran suficientes para garantizar con razonable certeza la existencia de conflictos de interés o que no fuera posible resolver el conflicto a favor del Cliente y que, a juicio del Responsable, la abstención en la Sociedad en la prestación del Servicio requerido por el Cliente pudiera ser lesivo para el interés del Cliente, la Sociedad revelará claramente al Cliente la existencia del conflicto de interés, explicando la naturaleza del mismo y, una vez informado el Cliente, recabará nuevas instrucciones del Cliente acerca de cómo proceder.

A tal fin, el Responsable determinará el contenido y forma de la comunicación a los Clientes del conflicto de interés, así como de cualquier acción ulterior que corresponda a la vista de la respuesta del Cliente.

Dicha comunicación contendrá aquellos datos suficientes, a la luz de la naturaleza del Cliente, para permitir que éste pueda adoptar una decisión fundada en relación con el Servicio en cuyo contexto surja el conflicto de interés.

En todo caso el Responsable documentará las actuaciones realizadas conforme a lo establecido en este apartado, que serán incluidas en el Registro de conflictos de interés previsto en el número siguiente.

10. Registro de conflictos de interés

El Responsable de esta Política mantendrá permanentemente actualizado un Registro de Conflictos de interés que contendrá una descripción de los conflictos ya detectados, así como de otros conflictos que eventualmente pudieran detectarse en el futuro.

Dicho registro incluirá de manera clara, no manipulable y numerada correlativamente, detalle del origen, personas y departamentos involucrados en los conflictos de interés, y la descripción de estos últimos.

La información contenida en el registro antedicho deberá conservarse durante un periodo mínimo de cinco (5) años.

En el registro quedará constancia de la siguiente información:

- (i) Instrumentos financieros o Servicios a los que hace referencia el conflicto.
- (ii) Identificación de las personas que han estado expuestas al conflicto de interés.
- (iii) Departamentos o áreas implicadas.
- (iv) Fecha en la que se ha originado el conflicto de interés.
- (v) Razón de la aparición del conflicto de interés y descripción detallada de la situación.
- (vi) Descripción de las medidas adoptadas para gestionar el conflicto.

11. Responsable

Corresponde al Responsable velar por el cumplimiento y correcta aplicación de la presente Política como responsable del cumplimiento del RIC.

En particular, corresponde al Responsable lo siguiente:

- (i) Identificar conflictos de interés distintos que eventualmente se detecten distintos a los ya identificados en la presente Política.
- (ii) Adoptar las medidas oportunas para evitar la aparición de conflictos de interés.
- (iii) Gestionar los posibles conflictos de interés que pudieran surgir durante la prestación de los Servicios.
- (iv) Elaborar los modelos generales de revelación de incentivos a los clientes.
- (v) Mantener permanentemente actualizado el registro de conflictos de interés.
- (vi) Procurar el adecuado conocimiento por parte de las Personas Sujetas de la presente Política, proponiendo las acciones en materia de formación que considere adecuadas para difundir el conocimiento y entendimiento de la misma.
- (vii) Interpretar la presente Política sus aplicaciones concretas, supervisar su cumplimiento y proponer las medidas correctoras que, en su caso, resulten oportunas.
- (viii) Revisar anualmente la eficacia de las medidas incluidas en la Política para prevenir conflictos de interés, así como el efectivo cumplimiento práctico de las mismas por parte de las Personas Sujetas, haciendo cumplir las mismas y denunciando al Consejo de Administración, si existiera, el incumplimiento de dicha Política por las Personas Sujetas.
- (ix) Revisar anualmente el contenido de la presente Política y proponer, en su caso, modificaciones a la misma al Consejo de Administración cuando identifique puntos de mejora para adecuarla a la efectiva realidad de la actividad de la Sociedad o que deba ser adecuada a criterios o recomendaciones emanados de la CNMV o de ESMA o ante cambios de la normativa aplicable.

12. Formación de las Personas Sujetas

Las Personas Sujetas recibirán la formación adecuada, en el momento de su incorporación a la Sociedad, sobre la presente Política.

Sin perjuicio de que las modificaciones de la presente Política sean inmediatamente comunicadas a las Personas Sujetas y a los demás empleados, periódicamente se realizarán sesiones de actualización.

13. Disponibilidad de la Política

Los Clientes recibirán una información resumida sobre la Política, y tendrán a su disposición, previa solicitud, la versión completa.

La Sociedad informará por escrito del contenido de esta Política a los clientes sin perjuicio de que dicha información se encuentre disponible en sus oficinas.

14. Aprobación, entrada en vigor y mantenimiento de la Política

La presente Política debe ser aprobada por el Consejo de Administración de la Sociedad, entrando en vigor desde el mismo momento de dicha aprobación.

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

- (i) Cuando tengan lugar cambios legales o normativos que afecten a la política establecida.
- (ii) A propuesta del Responsable para cuando entienda que existan apartados susceptibles de mejora para la consecución de los objetivos propuestos o para adaptarse convenientemente a las características de los Servicios ofrecidos por la Sociedad en cada momento
- (iii) A propuesta de los órganos supervisores.

En todo caso, con periodicidad anual, o inferior en caso de que se estime pertinente habida cuenta de las circunstancias concurrentes en cada momento, el Responsable revisará los contenidos de la Política, la eficacia de las medidas preventivas y el efectivo cumplimiento práctico de las previsiones sobre identificación de conflictos y comunicación de situaciones que no hayan podido prevenirse.

Como resultado de dicha revisión se elaborará un informe, que contendrá las modificaciones propuestas a la Política. Dicho informe se pondrá en

conocimiento del Consejo de Administración. En caso necesario, el Consejo de Administración aprobará las modificaciones de la Política que considere oportunas, que se incorporarán a ésta y serán de aplicación desde el momento de su aprobación.

En todo caso, el Responsable queda facultado para la emisión de cuantas circulares considere necesarias para desarrollar el contenido de la presente Política o aclarar cuantas dudas pueda suscitar su aplicación práctica. Dichas notas serán comunicadas a los Personas Sujetas y convenientemente archivadas por el Responsable.