

## **POLÍTICA DE GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS DE GESEM ASESORAMIENTO FINANCIERO AV, S.A.**

## ÍNDICE

### 0. CONTROL DE VERSIONES

### 1. DEFINICIONES, OBJETIVO Y PRINCIPIOS GENERALES

- 1.1. Definiciones
- 1.2. Objetivo
- 1.3. Principios generales

### 2. DETECCIÓN Y DIAGNÓSTICO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

- 2.1. Catálogo de conflictos de interés
- 2.2. Situaciones que pueden generar conflictos de interés
  - 2.2.1. Situaciones en las que la AVS o una persona de la misma pueda obtener una ganancia financiera o evitar una pérdida financiera, a expensas del cliente
  - 2.2.2. Situaciones en las que se pueda tener un interés en el resultado de un servicio prestado al cliente distinto al interés de dicho cliente
  - 2.2.3. Escenarios en los que se desarrolla la misma actividad que el cliente
  - 2.2.4. Situaciones en las que la Sociedad pueda recibir de una persona distinta del cliente un incentivo en relación con el servicio prestado al mismo, distinto de la comisión estándar o coste del servicio

### 3. PROCEDIMIENTO PARA TENER ACTUALIZADO EL CATÁLOGO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

### 4. PROCEDIMIENTOS PARA EVITAR QUE SE PRODUZCAN CONFLICTOS DE INTERÉS

- 4.1. Aprobación de 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”
- 4.2. Gestión de las “operaciones vinculadas”
- 4.3. Comisiones
- 4.4. Gestión de Incentivos
- 4.5. Asesoramiento IIC
- 4.6. Mantenimiento de un adecuado grado de independencia y una adecuada segregación de funciones
- 4.7. Medidas tendentes a evitar una influencia inadecuada sobre una “persona competente”
- 4.8. Procedimientos para resolver conflictos de interés planteados.
- 4.9. Registro y sistemas de comunicación de los conflictos de interés planteados
- 4.10. Información a los clientes.

### 0. CONTROL DE VERSIONES

| REV. | FECHA      | DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN   |
|------|------------|--|
| V1   | 02/10/2017 | Implementación del Manual de Política de Gestión de Conflictos de Interés                    |
| V2   | 16/12/2019 | Actualización del Manual conforme a la legislación vigente y a los servicios de la sociedad. |
| V3   | 30/10/2024 | Actualización del Manual incluyendo los cambios normativos                                   |

## 1. DEFINICIONES, OBJETIVO Y PRINCIPIOS GENERALES.

### 1.1. Definiciones

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 deberá tener en consideración, como criterio mínimo, si la empresa de asesoramiento o una “persona pertinente” (según se define en este capítulo), o una persona directa o indirectamente vinculada a la empresa 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:

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

Se considerarán “**personas pertinentes**” las siguientes:

- a) Los administradores, socios (o personas equivalentes), directivos o agentes vinculados a la Sociedad.

- b) Los administradores, socios (o personas equivalentes), o un directivo de cualquier agente vinculado a la empresa.
- c) Un empleado de la sociedad o de un agente vinculado a la sociedad.
- d) Cualquier otra persona física cuyos servicios se pongan a disposición y bajo el control de la empresa y que participe junto a la Sociedad en la prestación de servicios de inversión.
- e) Otras personas físicas que, como consecuencia de un contrato de externalización suscrito con la Sociedad, presten servicios a la Sociedad para que ésta, a su vez, preste servicios de inversión.

Se considerarán “**áreas separadas**” las áreas de negocio especialmente sometidas a conflicto de interés, mencionadas en el apartado 1.2.1.

## 1.2. 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 política sobre gestión de los conflictos de interés será circularizada entre todas las “personas pertinentes” y **podrá formar parte del Reglamento Interno de Conducta.**

## 1.3. 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 ( en connivencia con el intermediario)
- No deberá privilegiarse a ningún cliente cuando exista conflicto de intereses entre varios.
- No se atribuirá para sí mismo uno o varios valores cuando haya clientes que los hayan solicitado en idénticas o mejores condiciones (en connivencia con el intermediario)

- 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 (en connivencia con el intermediario)
- Se cumplirá y hará cumplir con todo rigor las demás reglas, derivadas de disposiciones legales o reglamentarias o adoptadas de modo complementario por la AVS, 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.
- Las “personas competentes” no podrán utilizar la información reservada obtenida por ellos mismos en su actividad, 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 del responsable de la AVS.
- Las “personas competentes” de la AVS no podrán aceptar gratificaciones ni regalos de clientes por encima del límite fijado

La actividad desarrollada en cada momento por la AVS, según lo previsto en su programa de Actividades, constituyen actividades reservadas a los profesionales que, de acuerdo con su estructura organizativa, haya determinado la AVS. Estas actividades se realizarán siempre en nombre de la AVS, por lo que a las “personas competentes” les queda prohibida la realización de actividades paralelas o al margen de la AVS.

- 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.
- En todo caso el servicio prestado por la AVS será continuado y personalizado, de forma que se realizará un asesoramiento adecuado al perfil cliente, a la normativa de gobernanza de producto aplicado a la cartera y manteniendo controles mensuales de las misma a fin de dar seguimiento a cada producto en

relación con la cartera y el perfil del cliente, proporcionando un seguimiento continuo de valor añadido.

## 2. DETECCIÓN Y DIAGNÓSTICO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

**GESEM AVS, S.A.** ha identificado aquellas situaciones que puedan generar un conflicto de interés real o potencial según lo indicado en los apartados anteriores.

### 2.1. Catálogo de conflictos de interés.

a) **Áreas de negocio** especialmente sometidas a conflicto de interés de la propia AVS

Asesoramiento en materia de inversión  
Asesoramiento a empresas sobre estructura de capital  
Elaboración de Informes  
Otras Actividades accesorias

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

b) **Sociedades del Grupo** con las que pueden producirse conflictos de interés:

- Con sociedades que prestan servicios de corporate, asesoramiento actividad de la Sociedad o generar situaciones de conflicto de interés. financiero, capital riesgo u otras actividades financieras que puedan representar una continuidad del servicio prestado por la AVS

c) **Personas** que puedan estar sometidas a situaciones de conflictos de interés:

“**Personas pertinentes**”, según la definición realizada en este Manual.  
“**Personas vinculadas**” a las “personas pertinentes”.

Las “**personas pertinentes**” tendrán permanentemente formulada y actualizada ante el órgano de seguimiento del RIC, 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 3% del capital de una Sociedad no cotizada o al 1% del capital en sociedades cotizadas.

Tendrá la consideración de “**vinculación familiar**” el parentesco hasta el segundo grado, por consanguinidad o afinidad (ascendientes, descendientes, hermanos o cónyuges o persona unida a él por vínculo semejante, cualquiera de ellos), con

clientes o con personas que ejerzan cargos de administración o dirección en sociedades clientes o cotizadas.

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.

El listado de personas vinculadas será custodiado por el órgano de Seguimiento del RIC.

d) **Personas pertinentes** 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 AVS o actividades sensibles realizadas por la AVS.

Los que formen parte de órganos de administración en otras sociedades con las que puedan surgir conflictos de interés

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

IIC asesoradas por la AVS.

IIC gestionadas/ comercializadas por el Grupo.

Productos cotizados poco líquidos.

Instrumentos financieros emitidos (cotizados y OTC) por empresas del Grupo o por “personas competentes”.

## 2.2. Situaciones que pueden generar conflictos de interés.

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

### 2.2.1. Situaciones en las que la AVS o una persona de la misma pueda obtener una ganancia financiera o evitar una pérdida financiera, a expensas del cliente:

1. **Asesoramiento a clientes en determinadas inversiones financieras:** en la medida en que los empleados puedan estar más incentivados en vender determinados productos respecto a otros, en el marco de su política retributiva:

- Entre diferentes tipos de productos
- También referido a un tipo de instrumento financiero, por el hecho de que entre los productos sobre los que se puede asesorar existan productos propios del grupo o de la sociedad que presta el servicio y otros productos de terceros.

2. Recomendaciones a clientes para invertir en SICAV/Fondos asesorados por la AVS, en la medida en que la AVS pueda estar interesada en incrementar el patrimonio de la IIC asesorada.

3- Recomendaciones a clientes para invertir en SICAV/Fondos asesorados en los que los socios, administradores y/o empleados mantengan participaciones

4. En el marco del servicio de **análisis financiero** posibilidad de recomendar un valor considerando intereses propios de la AVS: participación accionarial relevante en la cartera propia, relación comercial con la entidad sobre la que se realiza el análisis, etc.

#### **2.2.2. Situaciones en las que se pueda tener un interés en el resultado de un servicio prestado al cliente distinto al interés de dicho cliente:**

En el marco de acuerdos de asesoramiento de carteras en los que la remuneración esté fijada total o parcialmente en función de los resultados, la posibilidad de que no se cumplan los niveles de riesgo acordados con la finalidad de obtener una mayor comisión de éxito.

#### **2.2.3. Escenarios en los que se desarrolla la misma actividad que el cliente:**

En esta situación podríamos estar ante casuísticas más cercanas a la utilización de información privilegiada en supuestos específicos.

#### **2.2.4. Situaciones en las que la Sociedad pueda recibir de una persona distinta del cliente un incentivo en relación con el servicio prestado al mismo, distinto de la comisión estándar o coste del servicio:** Retrocesiones por volúmenes negociados: Determinación de Incentivos.

En el año 1.995, veinte años después de su constitución, GESEM CONSULTORIA Y FINANZAS SLP y BANKINTER S.A., suscribieron un Contrato de Banca Virtual, por medio del cual GESEM opera como oficina virtual de BANKINTER, GESEM actúa como un mero canal de comunicación con posibles interesados, entre ellos nuestros clientes de consultoría, pues en GESEM disponemos de diversas líneas de actividad todas ellas dedicadas al asesoramiento profesional de empresas en el ámbito de la abogacía y consultoría, debidamente registradas.

El acuerdo con BANKINTER nos permite ofrecer al público en general la contratación de cualquier producto bancario (hipotecas, prestamos, apertura de cuenta bancaria...) y para nuestros clientes amplía y completa el catálogo de servicios ofrecidos. De este modo el cliente de GESEM tiene la posibilidad de realizar cualquier actuación que afecte a su empresa, sea esta financiera, fiscal, legal o contable, lo que genera confianza, comodidad y agilidad, que son parámetros que generan un valor añadido al cliente.



Después de 20 años, BANKINTER solicita que sea suscrito con la mercantil GESEM AV, de manera que a partir de esta fecha GESEM AV es el proveedor de los servicios prestados como Oficina Virtual de BANKINTER. Por lo que se refiere a la base de cálculo y porcentajes aplicados en el cálculo de estos ingresos, GESEM AV percibe una retribución anual devengada por años naturales vencidos consistente en el 50% de los beneficios del centro contable. A estos efectos, se entiende por beneficios del centro contable, el Beneficio antes de Impuestos menos el coste neto de los recursos propios aplicados a dicho centro (la cifra, tanto de signo positivo como negativo, se denomina E.V.A). El beneficio se calcula, para la oficina virtual, de manera global por el total de productos contratados por los clientes. Es en realidad, parte del margen o beneficio del propio banco lo que GESEM AV percibe.

Los beneficios monetarios que percibe GESEM AV en virtud de este contrato de oficina virtual de Bankinter tienen su origen en un total de 400 clientes y solo 13 de ellos son clientes de los servicios de la Agencia de Valores. El beneficio que dichas operaciones proporcionan al centro contable responde a:

- a) Productos no incluidos en el artículo 2 de la Ley 6/2023, de 17 de marzo, de los Mercados de Valores y de los Servicios de Inversión (en adelante “LMV”) respecto de los que no interviene en ningún caso asesorando al cliente t se califican como actividades accesorias de la ESI.
- b) Productos incluidos en el artículo 2 de la LMV respecto de los que el cliente sí recibe servicio financiero por parte de la ESI.

### **3. PROCEDIMIENTO PARA TENER ACTUALIZADO EL CATÁLOGO DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

El director General de la AVS es el órgano de Seguimiento de RIC, con la asistencia y asesoramiento de la Unidad de cumplimiento Normativo, 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.

En el caso de que el diagnóstico y/o recomendación de la función de Cumplimiento Normativo diverja del diagnóstico y/o decisión adoptada por el Órgano de seguimiento del RIC, deberá elevarse al Consejo de Administración de la AVS para que 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. Dicho conflicto de interés será incluido en el “catálogo de conflictos de interés”

### **4. PROCEDIMIENTOS PARA EVITAR QUE SE PRODUZCAN CONFLICTOS DE INTERÉS.**

Los procedimientos y medidas adoptadas para evitar que se produzcan conflictos de interés, son los siguientes:

#### **4.1. Aprobación de 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”.**

Ver RIC

#### **4.2. Gestión de las “operaciones vinculadas”.**

La gestión de conflictos de interés que realiza la AVS, se basa en buena medida en el tratamiento de “operaciones vinculadas”, según lo detallado en el RIC.

#### **4.3. Comisiones**

Respecto del beneficio que recibe Gesem AV, en virtud del contrato de oficina virtual suscrito con Bankinter, por aquellos productos no incluidos en el artículo 2 de la LMV y respecto de los que no interviene en ningún caso asesorando al cliente, las mismas se califican como **actividades accesorias de la ESI**.

Sobre dichas operaciones realizadas por el cliente, GESEM AV cobra comisiones que quedan sujetas a los límites del artículo 127 LMV y a las directrices contenidas en la Guía Técnica 2/2019 de CNMV sobre las prestaciones accesorias por parte de la ESI.

En este sentido, la ESI tiene implementados unos mecanismos de control previstos en la normativa descrita que garantizan que esta prolongación del negocio no desvirtúe el objeto social autorizado a la ESI. Este servicio accesorio es ciertamente una prolongación del negocio de la ESI pues mantiene un grado de conexión con el ámbito financiero indiscutible y permite aprovechar los recursos disponibles en la ESI para actividades vinculadas y que nuestros clientes demandan, considerando la comodidad, agilidad y confianza que les proporciona GESEM.

La ESI, y concretamente su Unidad de Cumplimiento Normativo, procede al control de los volúmenes que esta actividad accesorio proporciona al global de su negocio a fin de no desvirtuar su objeto social, en este sentido, esta actividad es una actividad sometida a control por organismos supervisores, en este caso BANCO DE ESPAÑA, de manera que se aplica un enfoque más flexible tal y como reza la GUIA 2/2019. En este sentido, y con el ánimo de evitar cualquier conflicto de interés que pudiera darse, la ESI tiene aplicadas las siguientes pautas de control y supervisión de la actividad accesorio:

- 1) La UNIDAD DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO tiene establecida (y así viene reflejado en el manual que ostenta la ESI de procesos de las Unidades de Control), el control semestral de las actividades accesorias a fin de comprobar que los ingresos que generan se situen por debajo del 45% de los ingresos brutos totales de la entidad. El control de dichos límites se deberá incluir expresamente en el informe de control semestral y anual de la UCN.

- 2) Queda prohibida cualquier posibilidad de que este servicio incluya ningún tipo de funciones atribuidas en exclusiva a sociedades gestoras de IIC, fondos de pensiones o fondos de titulización.
- 3) El cliente siempre formaliza la relación directamente con BANKINTER, en ningún caso la ESI firma o suscribe ninguno de los contratos entre CLIENTE BANKINTER. Se limita a actuar con un mero canal de comunicación entre las partes.
- 4) La política salarial de la ESI no está vinculada a estas comisiones, y el personal no percibe ningún incentivo o comisión vinculado a la contratación concreta de los productos no pertenecientes al artículo 2 LMV.

#### 4.4. Gestión de Incentivos

Respecto a aquellos productos incluidos en el artículo 2 de la LMV, respecto de los que el cliente sí recibe servicio financiero por parte de la ESI, GESEM AV cobra comisiones únicamente en el caso de que el Cliente tuviera la cuenta de valores en la oficina virtual (actividad explicada en el apartado 2.2.4 del presente manual).

En este sentido, y para salvar el posible conflicto de interés que pudiera darse en este supuesto, y tras analizar los clientes incluidos en esta situación y se han alcanzado y desarrollado las siguientes conclusiones/medidas de salvaguardia de los posibles conflictos de interés:

1. La **política salarial de la compañía** en ningún caso está ligada a la percepción de estos incentivos o comisiones de manera que el personal de la ESI no percibe incentivo o comisión vinculada al acuerdo de Oficina Virtual.
2. Los **potenciales clientes** de la ESI mantienen una entrevista de manera previa a la firma del contrato de servicios con el Director General, en la que éste le debe informar de la existencia del acuerdo de Oficina virtual con BANKINTER. De igual modo se les informará del resto de servicios que proporcionan las empresas de GESEM.

En el caso de que el cliente decida contratar con la ESI los servicios de asesoramiento y/o de recepción y transmisión de órdenes se deberá proceder del siguiente modo: 1º se le hace entrega del contrato en el que se contiene de forma expresa la existencia de posibles comisiones de terceros (cláusula 2) y 2º la ESI procede a clasificar al cliente en función de la entidad en la que tenga abierta su cuenta de valores a fin de que se anexe a dicho contrato, si procede, la información detallada a que se refiere los artículos 212 LMV y 120 del RD 813/2023.

- a. En el supuesto de que el cliente no tenga abierta la cuenta de valores en la oficina virtual, no se dará ningún conflicto de interés por lo que se procederá a la firma del contrato y puesta a disposición de los manuales de conflicto de

interés, manual de percepción de incentivos, y demás documentación pertinente en cumplimiento de la normativa aplicable.

- b. En el supuesto de que el cliente si tenga abierta la cuenta de valores en la oficina virtual, se procederá a hacer entrega al cliente de *Dossier Informativo Anexo* al contrato, en el que, con el objetivo de salvar cualquier posible conflicto de interés que pudiera darse, la UNIDAD DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO, le informa:
- i. De forma completa, exacta y comprensible, la fórmula de cálculo de dichas comisiones percibidas, de conformidad con las obligaciones contenidas en el artículo 212 LMV.
  - ii. Acerca de la posibilidad que tiene de excluir de la misma los productos del artículo 2 LMV sobre los que sí reciben el servicio de asesoramiento de la ESI. En este sentido, el cliente puede solicitar nuestro servicio de Recepción y transmisión de órdenes, por el que GESEM AV no les cobra ningún importe, y de esta forma, GESEM AV no obtiene beneficio alguno.

Es el cliente, y solo el cliente, es el que toma la decisión de llevar a cabo dicha operación a través de la cuenta abierta en la oficina virtual de GESEM AV o de otra cuenta (a través de nuestro servicio RTO) sin que esto le suponga coste adicional alguno. De este modo queda salvado el posible conflicto de interés que se llegara a generar por la percepción de esta comision.

- iii. Para el caso de que el cliente expresamente la posibilidad antes descrita, en el propio anexo se le proporcionará toda la información relativa a cómo esta ESI cumple con las obligaciones de diligencia, transparencia y conflictos de interés del artículo 197 de la LMV. En este sentido, el Anexo descrito contendrá las siguientes advertencias:
  1. Que el cliente ha sido informado de la fórmula de cálculo del beneficio percibido.
  2. Que se le ha ofrecido expresamente excluir el beneficio que pudiera darse por la prestación del servicio de oficina virtual, respecto de los productos del artículo 2 LMV sobre los que la ESI presta asesoramiento en materia de inversión.
  3. Que el propio cliente ha escogido abonar esta comision o beneficio monetario porque estima que efectivamente mejora la calidad del servicio prestado y no perjudica el cumplimiento

de de las obligaciones de honestidad, imparcialidad y profesionalidad en el mejor interés de sus clientes y ello porque según el artículo 120 del RD 813/2023:

- a. El servicio de esta ESI es de un nivel superior para el cliente ya que siempre se le ofrece al menos dos alternativas de terceros. En este sentido se apoya el hecho de que el cliente ha declinado el servicio exclusivo de RTO.
  - b. Beneficia a ambas partes, GESEM AV y Cliente ,en tanto que se dotan de mayor confianza, honestidad y transparencia las relaciones.
  - c. Esta justificado en un beneficio mutuo en tanto que el cliente conoce la existencia de la comisión, la acepta de forma expresa y le permite aprovechar los recursos disponibles para necesidades vinculadas y que el cliente demanda considerando la comodidad, agilidad y confianza que la firma GESEM le proporciona.
4. Que la ESI mantiene una lista interna de las comisiones percibidas por oficina virtual tanto segmentada en importe global e importe procedente de los productos del artículo 2 LMV.
5. Y por último, que la ESI estima que este beneficio permite a la entidad ofrecer un servicio de nivel superior al cliente, que ha sido aceptado de forma expresa por el cliente y que esto le permite a éste aprovechar los recursos disponibles sobre la base de la transparencia, la comodidad, agilidad y confianza que la firma GESEM le proporciona.
3. Los **clientes que siéndolo de Oficina Virtual contraten con la ESI** seguiran el mismo proceso de informacion, eleccion y transparencia que se ha descrito para los potenciales clientes que sí tienen cuenta de valores en la oficina virtual.

#### 4.5. Asesoramiento IIC

4.5.1 En el caso de recomendar a clientes IIC asesoradas por la AVS, la AVS no percibirá honorarios por la parte de patrimonio invertida en dicha IIC. Se informará de este hecho a los clientes de forma clara y por escrito

4.5.2. En el caso de recomendar a clientes IIC con algún tipo de vinculación con la AVS, (posean participación relevante, formen parte del Consejo de administración... ) se comunicará de forma clara y por escrito a los clientes a los que se recomiende la inversión en esas IIC. Así mismo se informará de cualquier circunstancia que modifique la situación comunicada

#### **4.6. Mantenimiento de un adecuado grado de independencia y una adecuada segregación de funciones.**

Las medidas para impedir o controlar el intercambio de información entre “personas pertinentes”

- Los empleados de cada Departamento serán responsables de elaborar en cada momento un catálogo actualizado de **información privilegiada** y de las personas de la organización o ajenas a ella que dispongan de acceso a tal información.
- Tendrá la consideración de **información no sensible**, y por lo tanto que comporten riesgo de conflicto de interés, cuando el intercambio de información pueda ir en detrimento de los intereses de uno o varios clientes: podrá transmitirse libremente, aquella que no pueda utilizarse, consciente o inconscientemente, en detrimento de los intereses de uno o varios clientes. El resto de información será considerada **información sensible o privilegiada**.
- La clasificación entre información sensible y no sensible o privilegiada será realizada por la función de Cumplimiento Normativo, tras la correspondiente información aportada a dicha Unidad por el Área de Actividad implicada y por la “Alta Dirección”.
- La función de Cumplimiento Normativo establecerá los procedimientos y medidas a seguir en relación a cada tipo de información sensible o privilegiada, informando de ello a la Dirección y a las “personas pertinentes” afectadas.
- Cada “persona pertinente” custodiará su propio archivo de información sensible, que deberá mantener fuera del alcance del resto de personas, salvo autorización previa de la función de Cumplimiento Normativo.
- El acceso al archivo de otra persona deberá ser autorizado por la función de Cumplimiento Normativo, previa solicitud justificada de la persona que desea acceder al archivo.
- El Órgano de seguimiento del RIC llevará un **registro** con las personas que solicitan acceder al archivo de información sensible de otra persona competente, los motivos de la solicitud y si dicho acceso ha sido o no autorizado por la función de Cumplimiento Normativo. La función de Cumplimiento Normativo sólo podrá autorizar la solicitud en casos estrictamente necesarios y cuando la persona que accede a la información haya suscrito un “compromiso de confidencialidad”. Las

personas competentes que hayan recibido y aceptado expresamente el Reglamento Interno de Conducta, y por lo tanto hayan suscrito un pacto de confidencialidad, no necesitarán firmar un nuevo compromiso de confidencialidad.

- Las personas que presten servicios a la Sociedad y/o que tengan acceso a información sensible o privilegiada, deberán suscribir igualmente un pacto de confidencialidad.
- No será necesaria la autorización por parte de la función de Cumplimiento Normativo cuando el acceso a la información sensible o privilegiada sea por personas situadas jerárquicamente por encima y el acceso a la información sea necesaria para la coordinación o dirección de la actividad o para la adecuada prestación del servicio. En este caso, será suficiente una **comunicación** a la función de Cumplimiento Normativo de que dicho acceso a la información ha tenido lugar.
- Será responsabilidad del Consejo de Administración dotar a la Sociedad de una estructura organizativa y funcional que garantice dicho objetivo y medidas.
- La Sociedad ha establecido barreras físicas y de sistemas que garantizan razonablemente que no exista intercambio de información susceptible de generar perjuicio en los intereses de los clientes.
- El Órgano de Seguimiento del RIC realizará comprobaciones periódicas, al menos anuales, de la eficacia de las barreras de información establecidas.

#### **4.7. Medidas tendentes a evitar una influencia inadecuada sobre una “persona competente”**

Con el objeto de evitar situaciones de conflicto de interés, se ha establecido que las personas competentes no admitirán regalos de clientes ni de proveedores por encima de un límite fijado en este mismo manual en el tratamiento de los incentivos.

#### **4.8. Procedimientos para resolver conflictos de interés planteados.**

Debido a las dimensiones de la AVS, y en aras a simplificar la operativa, cuando se produzcan conflictos de interés éstos serán resueltos por Cumplimiento Normativo quién prestará el asesoramiento y apoyo técnico necesario.

Si las medidas adoptadas por la Sociedad no resultan suficientes para garantizar, con razonable certeza, que se evitarán los riesgos de perjuicio para los intereses de los clientes, la Sociedad comunicará a los afectados el origen y la naturaleza del conflicto. La Sociedad únicamente podrá desarrollar los servicios u operaciones en que se manifieste el conflicto de interés cuando los clientes lo consienten expresamente.

#### **4.9. Registro y sistemas de comunicación de los conflictos de interés planteados**

Tal y como se ha mencionado anteriormente, la función de Cumplimiento Normativo será responsable de llevar un “registro” actualizado de los conflictos de interés que se hayan producido o que se estén produciendo de forma continuada. Dicho registro tendrá la siguiente estructura:

**Registro de conflictos de interés.**

| Número | Fecha Origen | Instrumento y/o servicio donde se han originado | Personas Implicadas | Causas del conflicto | Descripción del conflicto | Incidencia sobre el cliente/ sociedad | Gestiones realizadas para la subsanación |
|--------|--------------|---|---------------------|----------------------|---------------------------|---------------------------------------|--|
|        |              |   |                     |                      |                           |                                       |  |
|        |              |   |                     |                      |                           |                                       |  |
|        |              |   |                     |                      |                           |                                       |  |

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

**4.10. Información a los clientes**

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, mediante soporte duradero, y podrá incorporarse en la información precontractual relativa a cada servicio de inversión, en el propio contrato suscrito con el cliente o en la página web, cumpliendo para ello los requisitos establecidos en la normativa vigente. 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.