

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

**AURIGA GLOBAL INVESTORS S.V., S.A.**



AURIGA GLOBAL INVESTORS

Actualización febrero 2023



## Índice

<b>0. Entidad, autor(es) y responsables de contenido.....</b>	<b>3</b>
<b>1. Introducción, objetivo y ámbito de aplicación.....</b>	<b>4</b>
1.1. Introducción.....	4
1.2. Objetivo.....	5
1.3. Ámbito de aplicación.....	5
<b>2. Definiciones, objetivo y principios generales .....</b>	<b>6</b>
2.1. Definiciones .....	6
2.2. Principios generales.....	7
<b>3. Detección y diagnóstico de conflictos de interés .....</b>	<b>10</b>
<b>4. Catálogo de posibles conflictos .....</b>	<b>13</b>
<b>5. Procedimiento para tener permanentemente actualizado el catálogo de conflictos de interés reales o potenciales.....</b>	<b>15</b>
<b>6. Procedimientos para evitar que se produzcan conflictos de interés.....</b>	<b>15</b>
6.1. Aprobación de un Reglamento Interno de Conducta.....	15
6.2. Gestión de las operaciones vinculadas .....	18
6.3. Mantenimiento de un adecuado grado de independencia y una adecuada segregación de funciones.....	18
6.4. Medidas tendentes a evitar una influencia inadecuada sobre una “persona competente” .....	20
6.5. Formación sobre la política de conflictos de interés.....	21
<b>7. Procedimientos para resolver conflictos de interés planteados .....</b>	<b>21</b>
7.1. Registro y sistemas de comunicación de los conflictos de interés planteados .....	22
7.2. Información a clientes .....	23
<b>8. Aprobación y revisión de la política .....</b>	<b>23</b>



AURIGA GLOBAL INVESTORS

## 0. Entidad, autor(es) y responsables de contenido

APROBACIÓN		REVISIÓN	
Órgano Responsable	Fecha	Versión	Revisión
Consejo de Administración	04/01/2021	1.0	
Consejo de Administración	22/07/2021	1.1	001
Consejo de Administración	22/02/2023	1.2	002



## **1. Introducción, objetivo y ámbito de aplicación**

### **1.1. Introducción**

Con la finalidad de dar cumplimiento a las exigencias de la Directiva 2014/65/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, relativa a los mercados de instrumentos financieros (en adelante, “**MIFID II**”) en materia de conflictos de interés, derivadas del artículo 16.6 de la propia norma, la Sociedad ha elaborado la presente Política con la que busca poner en marcha las medidas adecuadas para detectar de forma exhaustiva todos los existentes o posibles conflictos de interés, para así garantizar su eliminación o gestión adecuada (entre sus clientes y la propia empresa o su grupo, incluidos sus directivos, empleados, personas vinculadas con ella, directa o indirectamente, por una relación de control; o entre los diferentes intereses de dos o más de sus clientes). Todos sus empleados, ejecutivos, colaboradores y agentes vinculados están sujetos a la presente Política y, por tanto, deben evitar todos los existentes y posibles conflictos de interés, y cuando éstos no puedan evitarse, acudir a los mecanismos internos establecidos para su gestión.

Adicionalmente, el Reglamento (UE) 2021/1253 de 22 de abril de 2021, que modifica el Reglamento Delegado (UE) 2017/565 en relación con la integración de los factores, riesgos y preferencias de sostenibilidad en ciertos requisitos organizativos y condiciones operativas de las entidades que prestan servicios de inversión, recoge la consideración de aquellos tipos de conflictos de intereses que se deriven de la integración de las preferencias de sostenibilidad del cliente al identificar los tipos de conflictos de intereses cuya existencia pueda menoscabar los intereses de los clientes.

En virtud de lo anterior, la Política de Gestión de Conflictos de Interés definida por la Sociedad trata de establecer los principios que debe observar para impedir que los posibles conflictos de interés que se le puedan presentar en la prestación de sus servicios de inversión y auxiliares perjudiquen a sus clientes.

Adicionalmente, al amparo de la Ley 5/2021, de 12 de abril, en lo que respecta al fomento de la implicación a largo plazo de los accionistas en las sociedades cotizadas, se deberán detectar,



AURIGA GLOBAL INVESTORS

impedir, gestionar y controlar los conflictos de interés que pudieran surgir en relación con la implicación de los accionistas o partícipes en la política de inversión.

### 1.2. Objetivo

La Política de Gestión de Conflicto de Interés (en adelante, la “**Política**”) de Auriga Global Investors SV, S.A. (en adelante, “**Auriga**” o la “**Sociedad**”) tiene como objetivo la detección y actualización permanente de las situaciones de conflictos de interés, reales o potenciales, así como 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.

Esta Política será circularizada entre todas las “Personas Competentes” y podrá formar parte del Reglamento Interno de Conducta de Auriga.

### 1.3. Ámbito de aplicación

La presente Política es de aplicación junto a la Sociedad, a sus directivos, empleados o personas vinculadas con ella, directa o indirectamente, por una relación de control. En todo caso, la Política de Conflictos de Interés se aplicará con independencia del cargo o posición ostentada en la Sociedad.

Las personas y departamentos de la Entidad que intervienen en la aplicación de la Política son los siguientes:

- Los miembros del Consejo de Administración de Auriga y cualquier otra persona, tanto empleados como directivos de Auriga serán responsables de identificar los potenciales conflictos de interés.
- Responsables de los distintos departamentos o áreas de Auriga serán responsables de comunicar los potenciales conflictos de interés al departamento de Cumplimiento Normativo.



- El departamento de Cumplimiento Normativo será el responsable de adoptar las medidas de vigilancia o corrección necesarias. Asimismo, será responsable de la revisión anual del contenido de la Política y su adecuación con las exigencias normativas.
- Departamento de Auditoría Interna - externalizado (en adelante, “Auditoría Interna”): será responsable de la supervisión del cumplimiento de la Política por parte de los anteriores departamentos e informará sobre cualquier incumplimiento detectado al Consejo de Administración.

A todos ellos se hará referencia en la presente Política con la expresión “Personas Sujetas”.

## **2. Definiciones, objetivo y principios generales**

### **2.1. Definiciones**

Existe un conflicto de interés cuando en el ejercicio de las actividades propias de un servicio o actividad se produce una contraposición entre los intereses de la entidad responsable y los de sus clientes, o entre los de varios clientes entre sí, que pueda conducir al menoscabo de los intereses de uno de los clientes, sin que sea preciso que llegue a producirse tal menoscabo; será suficiente con que exista la posibilidad de que se produzca en un futuro.

Para identificar un conflicto de interés, que surja al prestar servicios de inversión y auxiliares o una combinación de los mismos, y cuya existencia pueda menoscabar los intereses de un cliente, incluidas sus preferencias de sostenibilidad, se deberá tener en consideración, como criterio mínimo, si la Sociedad o una “Persona Sujeta” (según se define en este capítulo), o una persona directa o indirectamente vinculada a la Sociedad mediante una relación de control, se encuentra en alguna de las siguientes situaciones:

- Auriga o una Persona Sujeta a la presente Política pueden obtener un beneficio financiero, o evitar una pérdida financiera, a expensas de un cliente;
- Auriga o una Persona Sujeta a la presente Política tienen 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 de un cliente en ese resultado;



- Auriga o una Persona Sujeta a la presente Política tienen incentivos financieros o de otro tipo para favorecer los intereses de otro cliente o grupo de clientes frente a los intereses de un cliente dado;
- Auriga o una Persona Sujeta a la presente Política desarrollan la misma actividad que el cliente;
- Auriga o una Persona Sujeta a la presente Política reciben o van 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 competentes**” las siguientes:

- a) Los administradores, socios (o personas equivalentes) o empleados de la Sociedad.
- b) 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.
- c) 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.

## 2.2. Principios generales

Esta Política establece las normas de actuación para identificar, prevenir, gestionar (resolver adecuadamente el conflicto) o, en el último término, revelar la existencia y naturaleza del mismo, para que todas las personas involucradas puedan tomar la decisión que corresponda.

Las denominadas operaciones vinculadas y/o vínculos estrechos constituyen otra manifestación de los conflictos de interés y en la que, por ser al menos uno de los intervinientes una parte vinculada, con el Consejo de Administración, empleados o proveedores, puede potencialmente verse perjudicado el interés de sus clientes.

La Sociedad ha establecido principios generales de actuación en materia de gestión de conflictos de interés destinados a:



- Dar prioridad a los legítimos intereses de los clientes, procurando evitar que entren en conflicto y cumplimiento con lo estipulación legalmente, desplegando la máxima diligencia, lealtad, neutralidad y discreción.
- Garantizar que las “personas competentes” que participen en distintas actividades que impliquen un conflicto de intereses, desarrollen dichas actividades con un nivel de independencia adecuado al tamaño y actividades de la empresa y del grupo al que pertenece, y a la importancia del riesgo de menoscabo de los intereses de los clientes.
- Impedir o controlar el intercambio de información entre “personas competentes” que participen en actividades que comporten el riesgo de un conflicto de intereses, cuando el intercambio de esta información pueda ir en detrimento de los intereses de los clientes.
- Establecer la supervisión separada de las personas competentes cuyas funciones principales sean la realización de actividades o la prestación de servicios por cuenta o en favor de clientes con intereses contrapuestos, o que representen intereses distintos que puedan entrar en conflicto, incluidos los de la empresa;
- Suprimir cualquier relación directa entre la remuneración de las personas competentes que desarrollan principalmente una actividad y la remuneración de otras personas competentes que desarrollan principalmente otra actividad, o los ingresos generados por éstas, cuando pueda surgir un conflicto de intereses en relación con estas actividades;
- Impedir o limitar que cualquier persona ejerza una influencia inadecuada sobre la forma en que una persona competente realiza servicios o actividades de inversión o auxiliares;
- Impedir o controlar la participación simultánea o consecutiva de una persona competente en diversos servicios o actividades de inversión o auxiliares cuando dicha participación pueda ir en detrimento de una gestión adecuada de los conflictos de intereses.





- 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 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.
- 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 tiene 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 la Sociedad o, en general, la información reservada obtenida por ésta, en su propio beneficio, ni directamente ni facilitándola a clientes o a terceros sin conocimiento de la entidad.
- Las “personas competentes” de la Sociedad no podrán aceptar gratificaciones ni regalos de intermediarios o terceras entidades relacionadas, por encima de un límite aprobado.



- Las actividades desarrolladas 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.

### **3. Detección y diagnóstico de conflictos de interés**

A continuación, se identifican las principales actividades especialmente susceptibles de potenciales conflictos de interés:

- Gestión de IICs y clientes, como consecuencia de la asignación de órdenes de contratación, de la retrocesión de comisiones y de la percepción de regalos e incentivos por parte de los proveedores para provocar mayores volúmenes operativos.
- Políticas retributivas para los empleados de Quadriga asociadas a la colocación de valores e instrumentos financieros concretos.
- El traspaso de información privilegiada entre las Unidades y las áreas separadas existentes en Quadriga y en el grupo consolidado.
- La transmisión de información privilegiada a personas por encima de las barreras de información según las medidas adoptadas al efecto por Quadriga.

Además, las Personas Sujetas podrán estar sometidas a potenciales conflictos de interés en virtud de sus vinculaciones familiares, económicas o profesionales o por cualquier otra causa, respecto de una actuación, servicio u operación concreta.

Adicionalmente, se han identificado situaciones que pueden suponer un conflicto de interés real o potencial según lo indicado en los apartados anteriores:



a) Áreas de negocio especialmente sometidas a conflicto de interés, de la propia Sociedad y de empresas del Grupo:

- Asesoramiento y Gestión de Carteras
- Intermediación
- Análisis (no aplica actualmente)
- Cuenta Propia
- Control

Se considerarán “áreas separadas” las áreas de negocio especialmente sometidas a conflicto de interés a las que, a estos efectos, se hace referencia en el Reglamento Interno de Conducta. Se constituirán en áreas separadas los diversos departamentos o áreas de la Sociedad en los que se desarrollen actividades relacionadas con los mercados de valores siempre y cuando deban, de conformidad con la normativa vigente, mantener entre sí la debida separación por medio de barreras (“murallas chinas”) con el objeto de impedir el flujo de información privilegiada y de evitar conflictos de interés.

b) Las sociedades del grupo que prestan servicios de inversión tendrán también la consideración de áreas separadas. Sociedades del Grupo con las que pueden producirse conflictos de interés:

- Quadriga Asset Managers, SGIIC, S.A.
- iBroker Global Markets SV, S.A.
- Alternative Financing EyO, S.L.
- Finalter, S.L.
- Sherpa Capital 2, S.L.
- Auriga Capital Markets, S.L.

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

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



Las “personas competentes” anualmente realizarán una declaración de sus vinculaciones que harán llegar al departamento de Cumplimiento Normativo, y que mantendrán actualizada, donde incluirán sus vinculaciones económicas, vínculo estrecho, vinculación societaria, profesional, 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 “vínculo estrecho” la tenencia, de forma directa o indirecta o mediante un vínculo de control, del 20% o más de los derechos de voto o del capital de una empresa.

La “vinculación societaria” será la derivada de la pertenencia al órgano de administración o a la alta dirección de sociedades clientes, empresas de servicios de inversión o sociedades cotizadas.

La “vinculación profesional” será cualquier tipo de prestación de servicios u otras vinculaciones contractuales de tipo laboral o mercantil que el declarante tenga con otras empresas.

La “vinculación familiar” existirá vinculación familiar cuando algún cliente o persona que ejerza cargos de administración o dirección en sociedades clientes o cotizadas tenga alguna de las relaciones siguientes con el declarante: (i) cónyuge o persona unida a él por una relación análoga de afectividad; (ii) pariente hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad; y/o, (iii) pariente que conviva con él como mínimo desde hace más de un año antes de la fecha de la operación.

La declaración incluirá las vinculaciones distintas de las expresadas que, a juicio de un observador externo y ecuánime, podrían comprometer la actuación imparcial de un consejero o empleado. En caso de duda razonable a este respecto, los “Consejeros y Empleados” deberán consultar al departamento de Cumplimiento Normativo.

El listado de personas vinculadas será custodiado por Cumplimiento Normativo.



d) 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.

e) 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.

A los efectos de este documento se considerarán como tales vinculaciones personales las definidas en el Reglamento Interno de Conducta de la Sociedad.

#### **4. Catálogo de posibles conflictos**

Auriga adoptará, en todo momento, las medidas oportunas para detectar los posibles conflictos de interés con el fin de impedir que perjudiquen a los intereses de las IIC o de los clientes de la Sociedad.

En aquellos supuestos en los que las medidas adoptadas por Auriga no sean suficientes para garantizar que se eviten perjuicios a los clientes, Auriga revelará, con carácter previo a actuar, la naturaleza y origen del conflicto de interés.

En este sentido, las Personas Sujetas deberán asumir como principios generales de conducta el actuar con honestidad, imparcialidad y profesionalidad, en el mejor interés de las IIC gestionadas y de los clientes, en los términos establecidos en la presente Política y en el Reglamento Interno de Conducta.



La Sociedad ha detallado situaciones posibles que deben ser identificadas como potenciales conflictos:

- Entre diferentes tipos de productos (p.ej. el posible incentivo implícito a vender productos de mayor riesgo, normalmente relacionados con un mayor margen o beneficio para la entidad y, en última instancia, para el gestor en términos de bonus).
- Retrocesiones de Comisiones por Comercialización de Fondos de Inversión.
- Operaciones vinculadas.
- Operaciones de compraventa con valores e instrumentos financieros realizados por los clientes.
- Gestión discrecional o asesorada de carteras como consecuencia de la asignación de órdenes de contratación, de la retrocesión de comisiones y de la percepción de regalos e incentivos por parte de los proveedores para provocar mayores volúmenes operativos.
- Aplicación de diferentes comisiones a IIC sin que exista una justificación aparente por volumen de la operación, plazo, etc.
- Cuando en la prestación del servicio de gestión de carteras, la Sociedad pudiera incrementar sus comisiones mediante una mayor rotación de la cartera.
- Referido a un tipo de instrumento financiero, por la existencia de productos con diferentes comisiones: en el sentido de que se pudiera gestionar/recomendar un fondo con comisión de gestión superior a otros fondos comparables.
- Cuando la retribución percibida por la persona competente que preste el servicio de Gestión de Carteras esté basada en el rendimiento de la cartera.
- Operaciones realizadas por los clientes cuya contrapartida es Auriga.
- Políticas retributivas para los empleados de Auriga asociadas a la colocación de valores e instrumentos financieros concretos.
- El traspaso de información privilegiada entre las Unidades y las áreas separadas existentes en Auriga.
- Transmisión de órdenes de compra y venta sin respetar el orden con el que fueron adoptadas las decisiones de inversión.
- La transmisión de información privilegiada a personas por encima de las barreras de información según las medidas adoptadas al efecto por Auriga.



Además, las personas sujetas podrán estar sometidas a potenciales conflictos de interés en virtud de sus vinculaciones familiares, económicas o profesionales o por cualquier otra causa, respecto de una actuación, servicio u operación concreta.

#### **5. Procedimiento para tener permanentemente actualizado el catálogo de conflictos de interés reales o potenciales**

El Órgano de Seguimiento del RIC, constituido por el departamento de Cumplimiento Normativo, será el órgano encargado 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.

A tales efectos, cualquier empleado que detecte una situación de conflicto de interés, lo deberá trasladar inmediatamente a Cumplimiento Normativo, quien lo analizará y propondrá las medidas a adoptar, en su caso.

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 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”.

#### **6. 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:

##### **6.1. Aprobación de un Reglamento Interno de Conducta**

En relación con el 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 el departamento 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 el departamento 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 Cumplimiento Normativo le corresponden, en relación con el 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, con la colaboración del Consejo de Administración o del Órgano de seguimiento, en su caso.
    - 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, 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. Para ello, Cumplimiento Normativo proporciona un **canal electrónico para efectuar las comunicaciones y solicitudes de autorización**, por parte de las personas competentes, **que se derivan del Reglamento Interno de Conducta**. Dicho canal de comunicación es gestionado por Cumplimiento Normativo.

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 (Cumplimiento Normativo).	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Carta de recepción y aceptación del RIC.</li><li>○ Pacto de confidencialidad.</li><li>○ Declaración sobre conflictos de interés.</li><li>○ Relación de personas por cuenta de las cuales se está autorizado a operar.</li><li>○ Relación de entidades a las que, por su cargo o relación, la “persona competente” también está sujeta a un RIC.</li><li>○ Comunicación de las operaciones por cuenta propia realizadas por las “personas competentes”.</li><li>○ Solicitud de autorización para vender valores antes de finalización del plazo mínimo de mantenimiento.</li><li>○ Comunicación de contratos de gestión suscritos con otras entidades.</li><li>○ Solicitud de autorización para firmar un contrato de gestión de carteras con la Sociedad (en su caso).</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Solicitud de autorización del levantamiento de áreas separadas.</li> <li>○ Solicitud de autorización para el acceso a información sensible (reservada/privilegiada).</li> <li>○ Comunicación de situaciones producidas de conflicto de interés (Registro de Conflictos de Interés).</li> </ul>
Otras obligaciones establecidas en el RIC.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Actuación conforme a lo establecido en las normas de conducta en los mercados de valores.</li> <li>○ Confidencialidad y segregación de funciones.</li> </ul>

### 6.2. Gestión de las operaciones vinculadas

La gestión de conflictos de interés que realiza la Sociedad se basa en buena medida en el tratamiento de “operaciones vinculadas”, según lo detallado en el Manual de Procedimientos de Control Interno y en el Reglamento Interno de Conducta.

Por ello, con el objetivo de mitigar los riesgos derivados de eventuales conflictos de interés y de forma preliminar, en caso de que la Sociedad detecte la existencia de un conflicto de interés, informará de manera inmediata a las partes afectadas, a fin de lograr la mayor transparencia posible, mitigando, por tanto, los efectos del posible conflicto en caso de que la operación se lleve a cabo.

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

Objetivo de los procedimientos y medidas	Detalle de los procedimientos y medidas adoptadas
Medidas para impedir o controlar el intercambio de información entre “personas competentes” que comporten riesgo de conflicto de interés, cuando el intercambio de	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tendrá la consideración de <b>información no sensible</b>, y por lo tanto podrá transmitirse libremente, aquella que no pueda utilizarse, consciente o inconscientemente, en detrimento de los intereses de clientes. El resto de información será considerada <b>información sensible o privilegiada</b>.</li> <li>○ La clasificación entre información sensible y no sensible o privilegiada será realizada por Cumplimiento Normativo, tras la</li> </ul>



Objetivo de los procedimientos y medidas	Detalle de los procedimientos y medidas adoptadas
información pueda ir en detrimento de los intereses de una o varias IIC (clientes):	<p>correspondiente información aportada a dicha Unidad por el Área de Actividad implicada y por el Consejo de Administración</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Cumplimiento Normativo establecerá los procedimientos y medidas a seguir en relación con cada tipo de información sensible o privilegiada, informando de ello al Consejo de Administración y a las “personas competentes” afectadas.</li><li>○ Cada “persona competente” custodiará su propio archivo de información sensible, que deberá mantener fuera del alcance del resto de personas, salvo autorización previa de Cumplimiento Normativo.</li><li>○ El acceso al archivo de otra persona deberá ser autorizado por Cumplimiento Normativo, previa solicitud justificada de la persona que desea acceder al archivo.</li><li>○ Cumplimiento Normativo llevará un <b>registro</b> 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 Cumplimiento Normativo. 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.</li><li>○ 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.</li><li>○ No será necesaria la autorización por parte de Cumplimiento Normativo cuando el acceso a la información sensible o privilegiada sea por personas situadas jerárquicamente por</li></ul>



Objetivo de los procedimientos y medidas	Detalle de los procedimientos y medidas adoptadas
	<p>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 <b>comunicación</b> a Cumplimiento Normativo de que dicho acceso a la información ha tenido lugar.</p> <p>Adicionalmente, se han establecido las siguientes medidas para evitar situaciones de conflicto de interés entre clientes o de éstos con la Sociedad o “personas competentes”, evitando el flujo de información entre áreas separadas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Será responsabilidad del Consejo de Administración, u órganos o personas delegadas, dotar a la Sociedad de una estructura organizativa y funcional que garantice dicho objetivo y medidas.</li><li>○ 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. En este sentido, la Sociedad ha establecido acceso restringido a registros informáticos. En todo caso, se seguirá el principio de “proporcionalidad” al tamaño y actividad desarrollada por la Sociedad.</li><li>○ Cumplimiento Normativo realizará comprobaciones periódicas, al menos anuales, de la eficacia de las barreras de información establecidas.</li></ul>

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

Con el objeto de evitar situaciones de conflicto de interés, se han establecido las siguientes medidas:

- El sistema de remuneración establecido por la Sociedad deberá evitar situaciones de conflictos de interés. En este sentido, la remuneración de “personas



competentes” de un área separada no podrá estar referenciada a los resultados alcanzados por otra área separada.

- Para impedir o limitar que cualquier persona ejerza una influencia indebida sobre la forma en que una persona sujeta a la presente Política realiza servicios o actividades de inversión o auxiliares, Auriga establecerá de sanciones para aquellas personas que traten de influenciar de forma indebida la forma en que una persona competente desempeña su actividad.
- Para impedir o controlar la participación simultánea o consecutiva de una persona sujeta a la presente Política en diversos servicios o actividades de inversión o auxiliares cuando dicha participación pueda ir en detrimento de una gestión adecuada de los conflictos de interés, Auriga aplicará, a través del diseño de estructura organizativa las medidas encaminadas a la identificación de aquellos servicios o actividades incompatibles, introduciendo en los criterios de selección de personal la imposibilidad de cubrir vacantes en los servicios incompatibles, simultáneamente.

#### **6.5. Formación sobre la política de conflictos de interés**

El Órgano de Seguimiento del RIC establecerá un plan de formación que comprenderá, entre otras, las siguientes materias:

- Política de gestión de conflictos de interés.
- Alcance y obligaciones de comunicación derivadas del Reglamento Interno de Conducta.

Deberá quedar constancia de los asistentes a dichas jornadas de formación y se llevarán a cabo pruebas de capacitación para verificar que los conocimientos adquiridos por los asistentes son suficientes.

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

Como regla general, cuando se produzcan conflictos de interés éstos serán resueltos por el responsable del área de actividad afectada y si el conflicto afectase a varias áreas, deberá ser resuelto por el inmediato superior jerárquico de todas ellas.



En cualquier otro caso, será el Órgano de Seguimiento del RIC quién designe la persona o personas responsable/s de resolver el conflicto de interés y prestar el asesoramiento y apoyo técnico necesario.

La decisión sobre el conflicto y todos los aspectos y hechos relacionados con el mismo, serán comunicadas al Órgano de Seguimiento del RIC.

Así, al detectar la existencia de un conflicto de interés, el Órgano de Seguimiento del RIC o, en su defecto, Cumplimiento Normativo elaborará un informe explicando los motivos por los que se considera que existe un conflicto de interés, manifestando que se realizará un seguimiento continuo del mismo para detectar cualquier cambio que pueda ocurrir hasta su resolución.

En la resolución de los conflictos de interés, se tendrán en cuenta los principios generales detallados en este capítulo.

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.

### 7.1. Registro y sistemas de comunicación de los conflictos de interés planteados

Tal y como se ha mencionado anteriormente, 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**

Nº	Fecha origen	Instrumentos y/o servicio de inversión donde se ha originado	Personas implicadas (con indicación del Departamento)	Causas del conflicto	Descripción del conflicto	Incidencia sobre el cliente y/o la Sociedad	Gestión realizada para la minimización o subsanación
1							
2							
...							



Todos los conflictos de interés que se produzcan en el seno de la organización serán remitidos al Órgano de Seguimiento del RIC quien tras el correspondiente análisis y registro lo elevará al Consejo de Administración para la adopción de las medidas pertinentes.

### **7.2. Información a 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. El cliente además tendrá a su disposición el registro de los conflictos de interés identificados y actualizados en la página web de la entidad (<https://www.aurigasv.es/>).

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.

### **8. Aprobación y revisión de la política**

La Política es aprobada por el Consejo de Administración de la Sociedad, así como sus modificaciones.

La Política será actualizada cuando:

1. Se produzcan cambios legales.
2. A solicitud de Cumplimiento Normativo.

En todo caso, Cumplimiento Normativo realizará una revisión de la política con carácter, al menos, anual.