

## POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS: PROCEDIMIENTOS INTERNOS

### I. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene la política de gestión de conflictos de interés (en adelante, la “**Política**”) de Mutuactivos Inversiones, A.V., S.A. (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**”):

- Comercialización de fondos de inversión gestionados por Mutuactivos, S.A.U., S.G.I.I.C. Ocasionalmente podrían comercializarse fondos gestionados por terceros (gestoras extranjeras) integrados en la plataforma de distribución de Allfunds, S.A.
- Comercialización de planes de pensiones gestionados por Mutuactivos, SGFPF, S.A.U.
- Mediación en la contratación de seguros de vida Mutua Madrileña Automovilista, Sociedad de Seguros a Prima Fija.
- De forma complementaria a la comercialización de productos de ahorro y de inversión, la prestación de servicios de asesoramiento en materia de planificación patrimonial y de “asset allocation” dentro de la gama de productos distribuidos por la Sociedad.
- Servicio de gestión discrecional e individualizada de carteras de inversión, comercializado bajo el nombre de “Gestiona”. Dicho servicio consiste en una gestión perfilada por niveles de riesgo establecidos bajo metodología “VaR” y que se materializa las inversiones en la gama de IIC gestionadas por Mutuactivos, S.A.U., S.G.I.I.C. si bien, no se descarta la posibilidad de que con carácter ocasional y de forma marginal pudiera invertirse en IIC extranjeras.

Con ocasión de la prestación de los anteriores Servicios se podrían, potencialmente, generar diversos conflictos de interés entre:

- a. La Sociedad y sus clientes.
- b. Los clientes entre sí.
- c. Entre los consejeros, directivos, empleados y agentes de la Sociedad (las “**Persona/s Sujeta/s**”) con la propia Sociedad
- d. 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 controlar su actuación en relación con la prevención y gestión de conflictos de interés, de acuerdo con la normativa aplicable en cada momento.

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.

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 24/1988, del Mercado de Valores, el Real Decreto 217/2008, 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**”).

### II. DEFINICIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

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):

- a. puedan obtener un beneficio financiero, o evitar una pérdida financiera, a expensas del cliente;
- b. tenga un interés en el resultado de un servicio prestado al cliente o de una operación efectuada por cuenta del cliente, que sea distinto del interés del cliente en ese resultado;
- c. tenga incentivos financieros o de otro tipo para favorecer los intereses de otro cliente o grupo de clientes frente a los intereses del cliente;
- d. 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.

A tales efectos no se considerará suficiente que la persona sujeta pueda obtener un beneficio, si no existe también un posible perjuicio para un cliente, o que un cliente pueda obtener una ganancia o evitar una pérdida, si no existe la posibilidad de pérdida concomitante de un cliente.

El personal de la compañía, sujeto al cumplimiento del Reglamento Interno de Conducta (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.

### III. PAUTAS DE ACTUACIÓN GENERAL ANTE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

La Sociedad actuará conforme a los siguientes principios generales:

- Identificación. Se identificará los posibles conflictos de intereses que puedan surgir en el ámbito de la prestación de los Servicios.
- 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.
- Revelación. En aquellos casos en que los mecanismos 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, si lo estimasen oportuno, el previo consentimiento expreso de éstos una vez informados de la existencia del conflicto.

### IV. IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES GENERADORAS DE UN POTENCIAL CONFLICTO Y GESTIÓN DE LOS MISMOS

Las actividades desarrolladas por la Sociedad que generan potenciales conflictos de interés son:

- Comercialización de IIC o de fondos de pensiones
- La gestión discrecional e individualizada de carteras de inversión con arreglo a los mandatos de clientes.
- El asesoramiento en materia de inversión a clientes.

Se detalla a continuación se resumen, de forma no exhaustiva, los potenciales conflictos de interés identificados en la Sociedad, así como las medidas de gestión establecidas para garantizar una actuación independiente en la prestación de servicios de inversión consistentes en el asesoramiento en materia de inversión y gestión de carteras.

#### Potencial conflicto de intereses:

- o Comercialización de IIC o fondos de pensiones que sean objetivamente inapropiados para el cliente.
- o Configuración de las carteras y emisión de recomendaciones de compra sobre instrumentos financieros emitidos por sociedades del grupo en el que se integra la Sociedad.

- o Recomendación o inclusión en las carteras de IIC con mayor nivel de riesgo del aconsejable para el cliente con el fin de obtener comisiones o retrocesiones más elevadas.
- o Por la comercialización de determinados productos similares, como fondos de inversión, la Sociedad puede recibir diferentes contraprestaciones económicas.
- o La retribución de los gestores de carteras puede estar basada en el rendimiento de la cartera gestionada.

**Medidas de gestión:**

- o Entrega de información completa clara y completa a los potenciales clientes con carácter previo a la operación.
- o Información clara y transparente a los clientes de la existencia, naturaleza y cuantía o forma de determinación del incentivo.
- o Evaluación de la idoneidad/conveniencia del cliente.
- o Independencia de actuación de las áreas de negocio que pudiesen entrar en conflicto (áreas separadas).
- o Procedimientos de control sobre la actividad de los gestores.
- o Política de diseño del sistema retributivo.

De forma más específica, se relacionan a continuación las circunstancias que potencialmente podrían dar lugar a conflictos de interés y las medidas arbitradas por la Sociedad para prevenir, mitigar o gestionar los mismos:

1. Dar preferencia a las transmisión de órdenes del Grupo / otro cliente / empleado, respecto de la orden de un cliente concreto.

**Gestión del conflicto:**

Transmisión de las órdenes de suscripción y reembolso a la entidad gestora mediante un fichero diario comprensivo de todas las horas recibidas antes de la hora de corte fijada en el folleto de la institución correspondiente.

2. Recomendar la realización de operaciones a unos clientes con el objeto de beneficiar a la Sociedad o a otros clientes. En este sentido, tendríamos, entre otros, la recomendación de productos que aportan mayor margen de comisión a la Sociedad o a su grupo, y ello independientemente de que el producto fuera o no el más adecuado para el cliente.

**Gestión del conflicto:**

i) Política de información y transparencia en la comercialización de productos financieros; y ii) Política de retribución variable: ausencia de incentivos específicos por la comercialización de productos individuales concretos.

3. Usar a favor de la entidad o de terceros información privilegiada sobre las órdenes.

**Gestión del conflicto:** prohibición de hacer uso de información privilegiada y obligación de abstenerse de revelarla a terceros de acuerdo con lo previsto en el RIC.

4. Prestación de un mejor trato a unos clientes de gestión de carteras respecto a otros.

**Gestión del conflicto:**

i) Respeto a las políticas de inversión y perfiles pactados con clientes; ii) Información previa a clientes: incentivos, características del servicio prestado.

5. Las carteras de IIC y de particulares se gestionan por el mismo equipo de gestores (Mutuactivos, S.A.U., SGIIC por delegación), lo que podría dar lugar a actuaciones en beneficio de unas, y perjuicio de otras.

**Gestión del conflicto:**

i) Respeto a las políticas de inversión y perfiles pactados con clientes; ii) Procedimientos de desglose de órdenes globales.

6. La disposición en el Grupo de información privilegiada podría generar conflictos con los intereses de los clientes.

**Gestión del conflicto:**

i) Medidas para impedir que cualquier persona pueda ejercer una influencia inadecuada sobre la forma en que un empleado presta servicios de inversión; ii) Medidas para impedir la participación simultánea de personas competentes en varios servicios de inversión o gestión de varias carteras.

7. Cobrar comisiones de comercialización podría generar conflictos de interés con el servicio de gestión de carteras,

los servicios de asesoramiento y ejecución de suscripción de IICs de terceras entidades.

**Gestión del conflicto:**

i) Respeto a las políticas de inversión y perfiles pactados con clientes; ii) Información previa a clientes sobre la existencia, naturaleza y cuantía o forma de determinar los incentivos; iii) Política de retribución variable: no primar la comercialización de productos específicos.

8. Comercializar productos idénticos, que se distinguen unos de otros únicamente por las comisiones aplicadas: clases de fondos, fondos clónicos.

**Gestión del conflicto:**

Respeto a los límites por volumen de inversión de cada clase, según tipo de clientes.

Sin perjuicio de lo anterior, en el supuesto de que los conflictos de interés no pudieran ser evitados se resolverán por el Órgano de Seguimiento del Cumplimiento del RIC teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- a. En caso de conflicto entre la Sociedad y un cliente, la salvaguarda del interés de éste.
- b. En caso de conflicto entre persona sujeta y la Sociedad, la obligación de actuación leal de ambos.
- c. En caso de conflicto entre clientes, se evitará favorecer a ninguno de ellos.

Cuando a juicio de una persona sujeta, las medidas de resolución de conflicto de interés no sean suficientes para garantizar, con razonable certeza, que se prevendrán los riesgos de perjuicio para los intereses de un determinado cliente, deberá revelar previamente la naturaleza y origen del conflicto a este cliente antes de actuar por su cuenta.

Al efecto, la Sociedad ha elaborado y mantiene permanentemente actualizado un registro de aquellas operaciones y actividades en las que haya surgido o pueda surgir un conflicto de intereses.

**V. RÉGIMEN DE INCENTIVOS**

**5.1 Prohibición General**

Ni la Sociedad ni ninguna Persona Sujeta podrán aceptar incentivos.

En particular, con el fin de evitar posibles conflictos de intereses, 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.

**5.2 Incentivos permitidos**

No obstante lo anterior, la Sociedad y las Personas Sujetas podrán aceptar los incentivos regulados a continuación.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59 del Real Decreto 217/2008, tan sólo se admitirá el cobro o pago de los siguientes incentivos:

- a. Honorarios, comisiones o beneficios no monetarios pagados o entregados a un Cliente o a una persona que actúe por su cuenta, y los ofrecidos por el Cliente o por una persona que actúe por su cuenta;
- b. Honorarios, comisiones o beneficios no monetarios pagados o entregados a un tercero o a una persona que actúe por cuenta de aquel, y los ofrecidos por un tercero o por una persona que actúe por cuenta de aquel, cuando se cumplan las siguientes condiciones:
  - o Que se revele de forma clara, completa, exacta y comprensible al Cliente la existencia, naturaleza y cuantía de los honorarios, comisiones o beneficios no monetarios o, cuando su cuantía no se pueda determinar, el método de cálculo de esa cuantía, antes de la prestación del servicio de inversión o servicio auxiliar.
  - o El pago de los incentivos deberá aumentar la calidad del servicio prestado al Cliente y no podrá entorpecer el cumplimiento de la obligación de la Sociedad de actuar en el interés óptimo del Cliente.

- c. Honorarios adecuados que permitan o sean necesarios para la prestación de los servicios de inversión, como los gastos de custodia, de liquidación y cambio, las tasas reguladoras o los gastos de asesoría jurídica y que, por su naturaleza, no puedan entrar en conflicto con el deber de la Sociedad de actuar con honestidad, imparcialidad, diligencia y transparencia con arreglo al interés óptimo de sus Clientes.

La información al Cliente sobre los honorarios, comisiones o beneficios no monetarios podrá realizarse de forma resumida, contemplando tan sólo las condiciones esenciales del sistema de honorarios, comisiones o beneficios no monetarios. En todo caso, los Clientes tendrán derecho a solicitar una descripción completa de la existencia, naturaleza y cuantía de los honorarios, comisiones o beneficios, o, cuando dicha cuantía no pueda determinarse, el método de cálculo de esa cuantía. Se entenderá cumplida esta última obligación cuando la Sociedad ponga a disposición del Cliente la información requerida a través de los canales de distribución de la Sociedad o en su página web, siempre que el Cliente haya consentido a dicha forma de provisión de la información.

### 5.3 Incentivos relacionados con terceras entidades

La Sociedad ha adoptado las medidas oportunas para evitar que la actividad comercial pudiera verse sesgada inclinándose hacia determinado producto concreto a causa de la existencia de incentivos.

La Sociedad puede recibir cobros de proveedores de productos o servicios financieros incluidos los del grupo al que pertenece, de conformidad con el artículo 59 apartado b) del Real Decreto 217/2008 en los siguientes casos:

- Por comercialización/contratación de participaciones o acciones de Instituciones de Inversión Colectiva.
- Por la comercialización de Planes de Pensiones y seguros de vida.
- Por la comisión de custodia.

En todos los casos, la intervención de la Sociedad, permite al cliente obtener unas condiciones más favorables, lo que aumenta la calidad del servicio prestado, por lo que se considera, que se actúa en el mejor interés del cliente.

Los Incentivos que pudiera recibir la Sociedad variarán en función de la entidad y productos, o activos financieros que se contraten en cada momento y siempre representarán como máximo un [●] % del beneficio que obtenga la tercera entidad. En ningún momento la Sociedad basará sus decisiones de comercialización, asesoramiento o inversión en los posibles incentivos, sino en buscar el resultado óptimo para el cliente.

### 5.4 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.

### 5.5 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.

En el ámbito de la prestación del servicio de gestión discrecional de carteras se informará a los clientes con carácter anual de los

incentivos percibidos por la Sociedad, lo que podrá llevarse a cabo mediante comunicaciones individualizadas dirigidas al mismo o a través de la puesta a disposición de la información necesaria a través de su página web.

## VI. REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

El Responsable mantendrá y actualizará regularmente un registro de los Servicios realizados por las Personas Sujetas o por cuenta de las mismas en los que hayan surgido un conflicto de interés o, en el caso de un Servicio en los que pueda surgir tal conflicto.

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 5 años.

En el Registro quedará constancia de la siguiente información:

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

## VII. RESPONSABLE

Corresponde al responsable del Departamento de Operaciones velar por el cumplimiento y correcta aplicación de la presente Política, sin perjuicio de las labor que corresponde al titular de la Unidad de Cumplimiento Normativo en tanto que responsable del cumplimiento del RIC.

Se designa como responsable del Órgano de Seguimiento del Cumplimiento del RIC al responsable de la Unidad de Cumplimiento Normativo de la Sociedad.

En particular, corresponde al responsable del Departamento de Operaciones lo siguiente:

- Identificar conflictos de interés distintos que eventualmente se detecten distintos a los ya identificados en la presente Política.
- Adoptar las medidas oportunas para evitar la aparición de conflictos de interés.
- Gestionar los posibles conflictos de interés que pudieran surgir durante la prestación de los Servicios.
- Elaborar los modelos generales de revelación de incentivos a los clientes.
- Mantener permanentemente actualizado el Registro de conflictos de interés.
- Procurar el adecuado conocimiento por parte de las Personas Sujetas de la presente Política, proponiendo las acciones en materia de formación que considera adecuadas para difundir el conocimiento y entendimiento de la misma.
- Interpretar la presente Política sus aplicaciones concretas, supervisar su cumplimiento y proponer las medidas correctoras que, en su caso, resulten oportunas.
- 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.
- 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.

## **VIII. 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.

## **IX. 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 el resumen dicha información se encuentra también publicada en la página web de la Sociedad.

## **X. 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:

- a. Cuando tengan lugar cambios legales o normativos que afecten a la política establecida.
- b. 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.
- c. 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.