

# **Política de Gestión de Conflictos de Interés**

**Norwealth Capital, A.V, S.A. – CNMV 277**

**C/ Elcano 7, 5º Izda**

**48011 (Bilbao)**

**A-95903613**

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	4
<b>2. ÁMBITO DE APLICACIÓN</b> .....	4
2.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN OBJETIVO .....	4
2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN SUBJETIVO.....	5
<b>3. CATÁLOGO DE CONFLICTOS DE INTERÉS</b> .....	5
<b>4. SERVICIOS SUSCEPTIBLES DE GENERAR CONFLICTOS DE INTERÉS</b> .....	6
<b>5. PROCEDIMIENTOS PARA EVITAR QUE SE PRODUZCAN CONFLICTOS DE INTERÉS</b> .....	6
<b>6. MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS</b> .....	7
<b>7. ÁREAS SEPARADAS</b> .....	9
<b>8. RETRIBUCIÓN DE EMPLEADOS</b> .....	9
<b>9. REGALOS E INCENTIVOS</b> .....	9
<b>10. INFORMACIÓN A CLIENTES Y REVELACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS</b> .....	10
<b>11. VINCULACIONES DE PERSONAS SUJETAS</b> .....	11
<b>12. REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS</b> .....	12
<b>13. APROBACIÓN Y REVISIÓN DE LA POLÍTICA</b> .....	13
<b>ANEXO I. MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS Y VINCULACIONES FAMILIARES Y ECONÓMICAS.</b> .....	14
<b>ANEXO II. REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS.</b> .....	15

## INTRODUCCIÓN

NORWEALTH CAPITAL, A.V., S.A. (la “Entidad” o “Norwealth”) es una agencia de valores, en el sentido en que estas entidades se definen en el artículo 143 del *texto refundido de la Ley del Mercado de Valores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 4/2015, de 23 de octubre* (el “**TRLMV**”), inscrita en el registro oficial de sociedades y agencias de valores de la Comisión Nacional del Mercado de Valores (la “**CNMV**”) con el número 277.

El presente documento contiene la Política de Conflictos de Interés (la “**Política**”) desarrollada por la Entidad para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 182 del TRLMV y en el artículo 61 del *Real Decreto 217/2008, de 15 de febrero, sobre el régimen jurídico de las empresas de servicios de inversión y de las demás entidades que prestan servicios de inversión* (el “**RDESI**”), los cuales derivan, a su vez, de lo dispuesto con carácter general en el artículo 16.3 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 (“MiFID II”)*.

Dicha normativa y las disposiciones que la desarrollan exigen que las empresas que presten servicios de inversión adopten, apliquen y mantengan una política efectiva de conflictos de interés en la cual se identifiquen, en relación con los servicios y actividades de inversión y los servicios auxiliares específicos realizados por la empresa de servicios de inversión o por cuenta de ésta, las circunstancias que den o pudieran dar lugar a un conflicto de interés que implique un riesgo de menoscabo de los intereses de uno o más clientes.

En particular, tal y como se desarrolla más adelante, la Política contiene las medidas oportunas para identificar, prevenir y gestionar los posibles conflictos de interés entre los clientes de la Entidad y la propia Entidad o su grupo, incluidos sus directivos, empleados, agentes o personas vinculadas con ella, directa o indirectamente, por una relación de control; o entre los diferentes intereses de dos o más de sus clientes, frente a cada uno de los cuales la Entidad mantenga obligaciones, incluidos los posibles conflictos derivados de la recepción de incentivos.

Además, deberá preverse que, en determinadas situaciones y únicamente cuando las medidas organizativas y administrativas efectivas establecidas por la Entidad no sean suficientes para garantizar, con razonable certeza, la prevención de los riesgos de perjuicio de los intereses del cliente, se comunique apropiadamente al cliente las circunstancias específicas del conflicto de interés en concreto, en la que se informe sobre todos los aspectos exigidos por la normativa aplicable.

A los efectos de la Política, se entenderá por “conflicto de interés” toda aquella situación en la que se confronte, de forma directa o indirecta, un interés de un cliente con el interés de alguna de las personas señaladas en el Apartado 2.1 de la Política o cualquier otro cliente y, como consecuencia de ello, se genere un perjuicio o se menoscaben los intereses del cliente.

## ÁMBITO DE APLICACIÓN

### ÁMBITO DE APLICACIÓN OBJETIVO

La Política será de aplicación a las actividades relacionadas con la prestación de cualesquiera servicios de inversión y/o auxiliares por Norwealth, al objeto de prevenir conflictos de interés y, en caso de que se produzcan, gestionarlos.

## ÁMBITO DE APLICACIÓN SUBJETIVO

La presente Política resulta de aplicación, con carácter general, a la Entidad, a sus directivos, empleados y personas vinculadas con ella, directa o indirectamente, por una relación de control. En cuanto a los empleados de Norwealth, la Política se aplicará concretamente a todos aquellos que lleven a cabo actividades relacionadas con la prestación de servicios de inversión y/o auxiliares, independientemente del cargo o posición que ostenten en la Entidad.

## CATÁLOGO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Conforme a la definición de conflicto de interés incluida en la Introducción, se han identificado cinco tipos de conflictos de interés. Son los siguientes:

1. Conflictos de interés entre Norwealth y uno o varios clientes.
2. Conflictos de interés entre clientes.
3. Conflictos de interés entre los empleados de Norwealth y uno o varios clientes.
4. Conflictos de interés internos (a nivel de grupo).
5. Conflictos de interés entre Norwealth y sus empleados derivados de intereses personales.

Por ello y a efectos de esta clasificación se tendrán en cuenta las siguientes situaciones:

1. Obtención por parte de Norwealth o algún empleado de un beneficio financiero u oportunidad de evitar una pérdida financiera, a expensas del cliente.
2. Interés por parte de Norwealth o algún empleado en el resultado de un servicio prestado al cliente o de una operación efectuada por cuenta del cliente que sea diferente del interés del cliente en el resultado.
3. Existencia de incentivos financieros o de otro tipo para favorecer los intereses de otro cliente o grupo de clientes frente a los intereses del cliente.
4. Norwealth o el empleado desarrolla la misma actividad que el cliente.
5. Entrega por parte de Norwealth o algún empleado de regalos o invitaciones a eventos a clientes; asimismo, y en sentido contrario, recepción de regalos o invitaciones a eventos de clientes.
6. Acceso a información que no es pública, y que pudiera ser de naturaleza privilegiada, relativa a un cliente o a una operación o posible operación que este vaya a realizar.
7. Prestación de servicios a varios clientes o potenciales clientes con intereses opuestos en lo relativo a una misma transacción.
8. Prestación de servicio de asesoramiento o gestión discrecional de carteras sobre valores de una entidad emisora con la cual existen relaciones de financiación (bancaria o de carácter público).

## SERVICIOS SUSCEPTIBLES DE GENERAR CONFLICTOS DE INTERÉS

Los servicios de inversión prestados por Norwealth que pueden, potencialmente, ser originadores de conflictos de interés son los siguientes:

1. Gestión discrecional e individualizada de carteras, incluida la gestión de carteras de instituciones de inversión colectiva (“IIC”) por delegación de su correspondiente sociedad gestora.
2. Asesoramiento en materia de inversión; y
3. Recepción y transmisión de órdenes (RTO).

Además, el programa de actividades de la Entidad incluye el servicio auxiliar de custodia y administración de instrumentos financieros. No obstante, este servicio se limita únicamente a la llevanza de cuentas globales u ómnibus en el marco de la prestación del servicio de comercialización de IIC extranjeras.

## 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:

### - IDENTIFICACIÓN:

Cuando se origine una situación que pueda producir un conflicto de interés, la Persona Sujeta que detecte la situación o se vea incurso en la situación generadora del conflicto deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento de su responsable de área o departamento, quien, a su vez, deberá elevar inmediatamente a Cumplimiento Normativo tal hecho indicando todas las circunstancias conocidas que puedan dar lugar al conflicto de interés. Cumplimiento Normativo adoptará las medidas de vigilancia o corrección necesarias para que, en ningún caso, la situación planteada perjudique a un cliente o IIC gestionada por delegación, y en su caso, informará al Consejo de Administración.

Los responsables de cada área o departamento de la Entidad serán por lo tanto responsables de identificar los conflictos de su departamento en los que exista un riesgo importante de perjudicar el interés de un cliente o IIC gestionada por delegación o pluralidad de clientes. Dichos conflictos de interés deberán incorporarse al registro de conflictos.

### - EVITACIÓN:

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 Entidad sean insuficientes para que el conflicto de interés no cause un perjuicio a los clientes, y por tanto estos sean inevitables, se procederá como medida de último recurso, a la revelación del mismo a los clientes afectados con carácter previo a la prestación del servicio o conclusión de una operación obteniéndose.

### MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

La Entidad y sus empleados desempeñarán en todo caso sus funciones con la mayor diligencia para evitar la aparición de situaciones de conflicto de interés que pudieran perjudicar a los clientes. En este sentido, se establecen una serie de medidas en la Entidad que permiten que las Personas Sujetas puedan actuar con un nivel adecuado de profesionalidad e independencia. En concreto, las medidas comprenden:

- Aprobación de un Reglamento Interno de Conducta que afecta a las “personas competentes”. Por delegación del Consejo de Administración, el Órgano de Seguimiento del RIC será el encargado de velar por el cumplimiento del mismo y resolver los conflictos de interés e incidencias que haya detectado o le hayan sido comunicadas por las “personas competentes”; y para ello, desempeñará, entre otras, las siguientes funciones:
  - Mantener un registro actualizado de todas las comunicaciones relativas al RIC (aceptación del RIC, declaración sobre conflictos de interés, comunicación mensual de operaciones, etc.) y del listado de personas competentes, con la colaboración del Director General.
  - 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.
  - Autorizar en casos excepcionales el levantamiento de la separación entre áreas separadas, manteniendo un registro de dichas autorizaciones.
- Medidas de prevención y control del uso inadecuado de información relativa a los clientes de la Entidad, cuando dicha información implique el riesgo de perjudicar el interés de uno o varios clientes o de una IIC gestionada por delegación. Para evitar el flujo de información, Norwealth tiene establecidas las barreras necesarias que aseguran la separación física e informática entre las diferentes áreas separadas de forma que se garantice que cada una de éstas tome de manera autónoma sus decisiones referentes al ámbito de los mercados y, asimismo, se eviten conflictos de interés.
  - Cada “persona competente” custodiará su propio archivo de información sensible, que deberá mantener fuera del alcance del resto de personas, salvo autorización previa del Órgano de Seguimiento del RIC.
  - El acceso al archivo de otra persona deberá ser autorizado por el Órgano de Seguimiento del RIC, 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 por dicho Órgano de Seguimiento, y que solo 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 RIC, 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 AV y/o que tengan acceso a información sensible o privilegiada, deberán suscribir igualmente un pacto de confidencialidad.
  - No podrá haber un coordinador o jefe inmediato de dos áreas separadas.

- La Unidad de Auditoría Interna realizará comprobaciones periódicas, al menos anuales, de la eficacia de las barreras de información establecidas.
- Medidas destinadas a dificultar el intercambio de información entre las Personas Sujetas pertenecientes a distintas áreas o departamentos. En particular, los empleados y administradores que presten servicios en un área separada deberán comprometerse por escrito a no transmitir información privilegiada o reservada a cualquier persona ajena a la propia área separada. Los empleados ajenos a un área separada no podrán acceder a los archivos y bases de datos correspondientes a dicho área si no es con el permiso explícito del responsable del área o departamento correspondiente y con la autorización del Órgano de Seguimiento del RIC (véase más arriba).
- Estas medidas son igualmente aplicables, no sólo entre áreas de la misma Entidad, sino también entre las entidades del Grupo de la AV. En el caso concreto de que un empleado de la Entidad, también realice actividades para otra entidad del Grupo, dicho empleado deberá garantizar una actuación objetiva en sus funciones en ambas entidades y, en caso de acceso a información sensible o privilegiada por sus funciones en una u otra entidad, este empleado deberá actuar con la máxima prudencia y confidencialidad para evitar situaciones que podrían ir en detrimento de los intereses de los clientes. Este empleado, por tanto, asumirá de manera reforzada los principios generales de conducta el actuar con honestidad, imparcialidad y profesionalidad, en el mejor interés de los clientes en ambas Entidades.
- La remuneración de los empleados de la Entidad está basada en criterios que garanticen razonablemente la objetividad e independencia de los servicios que se prestan, sin que prime el interés de un área de negocio sobre el de otra. Asimismo, los esquemas de remuneración dentro de cada área se han diseñado de forma que se evite la generación de conflictos de interés entre los intereses personales ligados a la remuneración de los empleados y los intereses de una IIC o de los clientes. La Entidad cuenta con una Política de Remuneraciones, colgada en su página web.
- Medidas que permitan limitar la posibilidad de que un tercero ejerza una influencia inadecuada en las decisiones adoptadas por los empleados de la Entidad. En esta línea, las decisiones de adquisición o enajenación de valores deberán tomarse de forma autónoma dentro de cada área separada, sin órdenes o recomendaciones concretas provenientes de otras áreas separadas. Así, las personas competentes no admitirán regalos de clientes ni de proveedores.
- La gestión de conflictos de interés que realiza la AV, se basa en buena medida en el tratamiento de “operaciones vinculadas”, según lo detallado en el Reglamento Interno de Conducta.
- Actuación profesional, justa y honesta:
  - Entrega de información clara y completa a los potenciales clientes con carácter previo a la operación.
  - Evaluación de la conveniencia del cliente.
  - Procedimientos de control sobre la actividad de los gestores.
  - Herramientas informáticas para la prestación del servicio de gestión de carteras.
  - Procedimientos que aseguren la comercialización de la clase de fondos, o el fondo más ventajoso para el cliente en términos de comisiones en caso de productos idénticos o fondos clónicos.
  - Formación continua sobre la política de conflictos de interés.

## ÁREAS SEPARADAS

Para impedir o controlar el intercambio de información entre personas sujetas a la Política que participen en actividades que comporten el riesgo de un conflicto de intereses, cuando ese intercambio pueda perjudicar los intereses de uno o diversos clientes, y para evitar el flujo de información privilegiada se han establecido áreas separadas dentro de la Entidad.

La separación implica la organización de diferentes departamentos con estructuras separadas en lo relativo a plataformas informáticas (Bloomberg, etc.), implantación de “barreras de información” (murallas chinas) y separación física de los espacios de trabajo.

## RETRIBUCIÓN DE EMPLEADOS

El sistema retributivo de los empleados vinculados a los servicios de gestión o asesoramiento en materia de inversión se fijará sobre la base de elementos cuantitativos y cualitativos que alinean al empleado con la consecución de los objetivos a largo plazo con la Entidad y los clientes de ésta.

Tampoco se adoptarán esquemas de remuneración que establezcan una relación directa entre la remuneración de determinadas personas que desarrollan principalmente una actividad determinada y la de otras personas que desarrollan principalmente otra actividad, o entre los ingresos generados por estas personas o los instrumentos financieros sobre los que se presten servicios de inversión o auxiliares, cuando pueda surgir un conflicto de intereses en relación con aquellas actividades.

Cumplimiento Normativo comprobará los sistemas de remuneración establecidos para asegurarse que se ajustan a los principios y límites establecidos en el apartado anterior.

## REGALOS E INCENTIVOS

Norwealth prestará los servicios y actividades de inversión a sus clientes con honestidad, imparcialidad y profesionalidad, buscando el mejor interés de sus clientes.

De acuerdo con lo dispuesto en su Política de Incentivos, Norwealth podrá pagar o aportar a un tercero o recibir de un tercero o persona que actúe por cuenta de este tercero honorarios, comisiones o beneficios no monetarios en relación con la prestación de un servicio de inversión o auxiliar al cliente siempre que este pago aumente la calidad del servicio prestado al cliente y no impida la obligación de la Entidad de actuar en el mejor interés del cliente, siempre que no se trate de un honorario, comisión o beneficio no monetario prohibido conforme a la normativa aplicable.

En relación con los pagos o beneficios percibidos de terceros, o abonados a éstos, Norwealth revelará al cliente de manera completa, exacta y comprensible, la siguiente información:

1. Previamente a la prestación del servicio de inversión o auxiliar de que se trate, Norwealth revelará al cliente la información relativa al pago o beneficio de que se trate. En particular, sobre la existencia, cuantía y naturaleza de los honorarios, comisiones o beneficios ofrecidos por la Entidad o el tercero;
2. Cuando no pueda determinarse ex ante el importe del pago o beneficio que deba percibirse o abonarse, se revelará previamente el método de cálculo de la mencionada cuantía y posteriormente, se facilitará a los clientes la información relativa al importe exacto del pago o el beneficio percibido o abonado ex post; y



3. Al menos una vez al año, mientras Norwealth reciba incentivos continuos en relación con los servicios de inversión, informará individualmente del importe efectivo de los pagos o los beneficios percibidos o abonados (los beneficios no monetarios menores podrán describirse en genérico).

No se incluyen en la obligación de comunicación establecida en el apartado anterior, los honorarios que permitan la prestación de servicios de inversión o sean necesarios para esa finalidad tales como los gastos de custodia, gastos de liquidación y cambio, tasas reguladoras o gastos de asesoría jurídica, y que, por su naturaleza no puedan entrar en conflicto con el deber de la Entidad de actuar con honestidad, imparcialidad y profesionalidad y de acuerdo con el mejor interés de sus clientes.

La Entidad podrá pagar al cliente o a una persona que actúe por cuenta del cliente o recibir del cliente o de una persona que actúe por cuenta del cliente honorarios, comisiones o beneficios no monetarios sin tener que ajustarse a los procedimientos y requisitos establecidos en los apartados anteriores.

Las personas sujetas no podrán aceptar para ellas ni para sus familias obsequios en relación con el trabajo que realizan en la Entidad.

### INFORMACIÓN A CLIENTES Y REVELACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Las áreas encargadas de la prestación de servicios de inversión deberán proporcionar a los clientes a quienes presten servicios o actividades de inversión sobre instrumentos financieros sujetos al ámbito de aplicación de la normativa MiFID II, antes de su contratación y en soporte duradero:

1. Una versión resumida de la política de conflictos de interés de Norwealth en la que se recogerán los procedimientos y medidas generales establecidos para minimizar y gestionar los conflictos de interés.
2. A solicitud del cliente pondrán a su disposición una versión más extensa con un grado de detalle mayor, como la presente Política.

Por otro lado, en el supuesto de que las medidas adoptadas para impedir que los conflictos de interés perjudiquen a los intereses de sus clientes, no sean suficientes para garantizar, con razonable certeza, la prevención de riesgos de perjuicio para los intereses de sus clientes a raíz de la existencia de un potencial conflicto de interés, la Entidad revelará claramente al cliente, antes de actuar por su cuenta, sobre la naturaleza y/o el origen del conflicto y las medidas adoptadas para mitigar esos riesgos.

Esta información se comunicará mediante un soporte duradero y con suficiente detalle, teniendo en cuenta la naturaleza del cliente, para que este pueda tomar una decisión sobre el servicio con conocimiento de causa, en el contexto en el que se plantee el conflicto de intereses.

La revelación de conflictos de interés a los clientes constituye una solución de último recurso que solo se utilizará en casos en que las medidas organizativas y administrativas efectivas establecidas por Norwealth para prevenir o gestionar los conflictos de intereses no sean suficientes.

La comunicación deberá indicar claramente que las medidas organizativas y administrativas, establecidas para prevenir o gestionar ese conflicto no son suficientes para garantizar, con razonable certeza, que se prevendrán los riesgos de perjuicio de los intereses del cliente. La comunicación incluirá la descripción concreta de los conflictos de interés que surjan en la prestación de servicios de inversión o servicios auxiliares, teniendo en cuenta la naturaleza del cliente al que se dirige la comunicación. La

descripción deberá explicar la naturaleza general y el origen de los conflictos de interés, así como los riesgos que surjan para el cliente como consecuencia de dichos conflictos y las medidas adoptadas para mitigar esos riesgos, con suficiente detalle para que aquel pueda tomar una decisión con conocimiento de causa en relación con el servicio de inversión o auxiliar en el contexto del cual surja el conflicto de interés.

En todo caso, se incluirán los datos siguientes con la finalidad de permitir que el cliente adopte una decisión con conocimiento de causa:

1. La existencia del conflicto.
2. La naturaleza general o el origen del conflicto.
3. Las medidas adoptadas para mitigar los riesgos.
4. Los posibles impactos que podría tener en el marco de la prestación del servicio o la realización de la actividad de inversión correspondiente.

### VINCULACIONES DE PERSONAS SUJETAS

Las Personas Sujetas deberán tener formulada y permanentemente actualizada una declaración en la que figuren las vinculaciones significativas, económicas, familiares o de otro tipo con los clientes o IIC gestionadas por la Entidad. (Véase el modelo utilizado a estos efectos en el Anexo I de la presente política)

En todo caso, tendrá la consideración de vinculación económica la titularidad directa o indirecta de una participación superior al 5% del capital en empresas con un ámbito de actividad concurrente con el de la entidad; ii) participación accionarial (superior al 5%) u otro tipo de interés personal respecto de un cliente de la Entidad; o iii) la pertenencia al Consejo de Administración o Alta Dirección de una empresa con un ámbito de actividad concurrente con el de la entidad.

Tendrá también, en todo caso, la consideración de vinculación familiar la relación de parentesco entre la Persona Sujeta y:

- (i) Su cónyuge o cualquier persona unida a ella por una relación análoga de afectividad, conforme a la legislación vigente.
- (ii) Los hijos o hijastros que tenga a su cargo.
- (iii) Aquellos otros parientes que convivan con ella como mínimo desde un año antes de la fecha de la operación personal considerada.
- (iv) Con clientes por servicios prestados por la AV
- (v) Con personas que ejerzan cargos de administración o dirección en “carteras gestionadas”, en sociedades clientes por dicho tipo de servicios o cotizadas en Bolsa.

La declaración incluirá asimismo otras vinculaciones que, a juicio de un observador externo y ecuánime, puedan comprometer la actuación imparcial de una Persona Sujeta. En caso de duda razonable a este respecto, las Personas Sujetas deberán consultar a Cumplimiento Normativo.

### REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

El órgano de seguimiento del RIC llevará un registro actualizado de los servicios de inversión en los que haya surgido un conflicto de interés que haya supuesto un riesgo importante de menoscabo de los intereses de uno o más clientes o, en el caso de un servicio o de una actividad en curso, de aquellos en los que pueda surgir un conflicto de este tipo.

En el registro quedará constancia de manera clara, no manipulable y numerada correlativamente de la siguiente información (véase anexo II de la presente política):

1. Identidad de las personas sujetas que han estado expuestas al conflicto de interés.
2. Fecha en la que se ha originado el conflicto.
3. Instrumentos o servicios a los que hace referencia el conflicto.
4. Motivo de la aparición del conflicto y descripción detallada de la situación.
5. Descripción del proceso de gestión, minimización o, en su caso, subsanación de la situación.

### APROBACIÓN Y REVISIÓN DE LA POLÍTICA

La Política ha sido aprobada por el Consejo de Administración de la Entidad. Las eventuales modificaciones de la presente Política requerirán de la aprobación del Consejo de Administración de la Entidad.

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

1. Cuando tengan lugar cambios legales o normativos que afecten a la política establecida.
2. A propuesta de los responsables de las funciones de control (Cumplimiento Normativo y Gestión de Riesgos) y auditoría interna de la Entidad, cuando se entienda que existen apartados susceptibles de mejora para la consecución de los objetivos propuestos o para adaptarse convenientemente a la situación y al negocio de la Entidad en cada momento.
3. A propuesta de los órganos supervisores.

\* \* \* \* \*

ANEXO I. MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS Y VINCULACIONES FAMILIARES Y ECONÓMICAS.



**DECLARACIÓN SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS Y VINCULACIONES FAMILIARES Y ECONÓMICAS**

Nombre del Declarante:

Área o Departamento:

Se declaran conflictos de interés. Detalle del conflicto de interés:

Persona/Entidad Vinculada	Tipo de Vinculación <sup>1</sup>	Detalle del conflicto de interés/vinculación

No se declaran conflictos de interés.

Firma del declarante

En Bilbao, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

<sup>1</sup> Tendrá en todo caso la consideración de vinculación económica i) la titularidad directa o indirecta de una participación superior al 5% del capital en empresas con un ámbito de actividad concurrente con el de la entidad; ii) participación accionarial significativa (superior al 5%) u otro tipo de interés personal respecto de un cliente de la Entidad; o iii) la pertenencia al Consejo de Administración o Alta Dirección de una empresa con un ámbito de actividad concurrente con el de la entidad

Tendrá también, en todo caso, la consideración de vinculación familiar las relaciones de parentesco: i) el cónyuge de la "Persona Competente" o cualquier persona unida a ella por una relación análoga de afectividad, conforme a la legislación vigente; ii) los hijos o hijastros que tenga a su cargo; iii) aquellos otros parientes con los que se conviva; iv) con clientes por servicios prestados por la AV o v) con personas que ejerzan cargos de administración o dirección en "carteras gestionadas", en sociedades clientes por dicho tipo de servicios o cotizadas en Bolsa.

ANEXO II. REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS.

Nº	FECHA ORIGEN	INSTRUMENTOS Y/O SERVICIO DONDE SE HA ORIGINADO	PERSONAS IMPLICADAS ( CON INDICACIÓN DEL DPTO.)	CAUSAS DEL CONFLICTO	DESCRIPCIÓN DEL CONFLICTO	INCIDENCIA SOBRE EL CLIENTE Y/O LA SOCIEDAD	GESTIÓN REALIZADA PARA LA MINIMIZACIÓN O SUBSANACIÓN