



## POLÍTICA DE GESTIÓN CONFLICTOS DE INTERÉS

Enero de 2017

## ÍNDICE

1.	Introducción.....	2
1.1.	Registro de actualizaciones .....	2
1.2.	Objetivo del procedimiento.....	2
1.3.	Responsabilidad de elaboración, aprobación, mantenimiento y actualización del procedimiento .....	2
1.4.	Destinatarios de procedimiento .....	3
2.	Identificación de las situaciones de posible conflicto de interés .....	3
2.1.	Definición de conflictos de interés .....	3
2.2.	Identificación de personas competentes .....	4
2.3.	Escenarios de potenciales conflictos de interés.....	4
3.	Gestión de los conflictos de interés .....	5
3.1.	Medidas y procedimientos preventivos de situaciones de conflictos de interés .....	6
3.2.	Procedimiento de resolución de los conflictos de interés .....	8
4.	Registro.....	8

## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1. REGISTRO DE ACTUALIZACIONES

Versión	Fecha elaboración	Fecha aprobación	Descripción de la revisión
1	2017 Enero	7 febrero 2017	Primera redacción
2			
3			

### 1.2. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

El presente documento contiene las políticas y procedimientos que ha definido SELECCIÓN DE INVERSIÓN DE CAPITAL GLOBAL, A.V., S.A. (en adelante, "Selinca", o la "Entidad"), con el objetivo de implementar las medidas a seguir para identificar, prevenir y, en su caso, subsanar, los conflictos de interés que puedan seguir entre la Entidad y sus clientes, o entre los clientes ante los cuales Selinca mantiene obligaciones, en aplicación de la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 4/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Mercado de Valores.
- 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 y por el que se modifica parcialmente el Reglamento de la Ley 35/2003, de 4 de noviembre, de Instituciones de Inversión Colectiva, aprobado por el Real Decreto 1309/2005, de 4 de noviembre.
- Circular 1/2014, de 26 de febrero, de la CNMV, sobre los requisitos de organización interna y de las funciones de control de las entidades que prestan servicios de inversión.
- Directiva 2004/39/CE (de nivel 1), de 21 de abril de 2004, relativa a los mercados de instrumentos financieros, por la que se modifican las Directivas 85/611/CEE y 93/6/CEE del Consejo y la Directiva 2000/12/CE del Parlamento Europeo y del Consejo y se deroga la Directiva 93/22/CEE del Consejo.
- Directiva 2006/73/CE (de nivel 2), de 10 de agosto de 2006, por la que se aplica la Directiva 2004/39/CE del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo a los requisitos organizativos y las condiciones de funcionamiento de las empresas de inversión, y términos definidos a efectos de dicha Directiva.

### 1.3. RESPONSABILIDAD DE ELABORACIÓN, APROBACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El órgano encargado de la elaboración y actualización del presente procedimiento conforme a la normativa vigente es la **Unidad de Cumplimiento Normativo** (función delegada en Gabinete de Servicios Empresariales Siglo XXI., S.L.) que, a tal efecto, colabora con el resto de los departamentos que se ven implicados.

El **Consejo de Administración** de Selinca es el responsable de la aprobación del presente Procedimiento y sus sucesivas actualizaciones.

La responsabilidad última del mantenimiento, la permanente actualización y el correcto cumplimiento del presente documento corresponde al Consejo de Administración de la Entidad.

Este es un documento abierto y, por tanto, será actualizado y/o modificado, al menos, en los siguientes casos:

- Cuando tengan lugar cambios legales o normativos que afecten a los procedimientos descritos.
- Cuando tengan lugar cambios internos en la Entidad que afecten a los procedimientos descritos.
- Cuando, a propuesta de la Unidad de Cumplimiento Normativo, el Consejo de Administración apruebe la inclusión de nuevos controles o modifique los existentes.
- A propuesta de los directores de los diferentes departamentos de la Entidad, de auditores, tanto internos como externos, y de inspectores de órganos reguladores.

Las diferentes versiones de este documento constan en el cuadro de Registro de actualizaciones que se recoge al principio de este documento.

#### **1.4. DESTINATARIOS DE PROCEDIMIENTO**

Una vez aprobado por el Consejo de Administración, este documento, y sus sucesivas versiones y actualizaciones o modificaciones, será circularizado entre los sujetos destinatarios. Los sujetos destinatarios del presente documento son todos los empleados, directivos y agentes de la Entidad, constanding una copia de la última versión actualizada del mismo en los servidores de la Entidad a disposición de los mencionados sujetos.

Esta política es facilitada a los agentes a través del correo electrónico.

## **2. IDENTIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES DE POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS**

### **2.1. DEFINICIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

Se consideran conflictos de interés, las circunstancias que, con ocasión de la prestación de servicios de inversión o auxiliares, constituyan o puedan dar lugar a un posible perjuicio para un cliente o pluralidad de clientes. A estos efectos, no se considera suficiente que Selinca 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 otro cliente.

Los conflictos de intereses pueden producirse entre:

- Los intereses de Selinca o determinadas personas vinculadas a la misma (Personas Competentes) y las obligaciones de Selinca con respecto a uno o varios clientes.
- Los intereses de dos o más clientes de Selinca.

A estos efectos, se entiende que surge un conflicto de interés cuando Selinca o las Personas Competentes u otra persona directa o indirectamente vinculada a aquella mediante una relación de control, como consecuencia de la prestación de servicios de inversión o auxiliares, de la realización de actividades de inversión o por otros motivos:

- Puedan obtener un beneficio financiero, o evitar una pérdida financiera, a expensas del cliente.
- Tengan 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.
- Tengan incentivos financieros o de otro tipo para favorecer los intereses de otro cliente o grupo de clientes frente a los intereses del cliente en cuestión.
- Desarrollen la misma actividad que el cliente.
- Reciban o vayan 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.

## 2.2. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS COMPETENTES

La presente política es aplicable a Selinca y a sus Personas Competentes.

Se entiende como Persona Competente:

- Un administrador, socio o cargo directivo de Selinca.
- Un empleado de Selinca, así como cualquier otra persona física, cuyos servicios se pongan a disposición y bajo el control de Selinca, y que participe en la realización por parte de Selinca de servicios de inversión.
- Una persona física que participe directamente en la prestación de servicios a Selinca con arreglo a un acuerdo de delegación para la prestación por parte de Selinca de servicios de inversión.

## 2.3. ESCENARIOS DE POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

A continuación se exponen los escenarios que pueden generar una potencial situación de conflictos de interés, teniendo en cuenta y precisando que, dado el tamaño de Selinca y el volumen y naturaleza de los servicios autorizados a prestar, algunas de las situaciones no son de aplicación en el momento actual o es difícil que se den en la práctica.

Los servicios de inversión susceptibles de originar conflictos de interés en Selinca son los siguientes:

- Recepción y transmisión de órdenes por cuenta de clientes.
- Gestión discrecional de carteras.
- Asesoramiento.
- Comercialización.

A continuación, se identifican de forma genérica varios supuestos de conflictos de interés que puedan surgir entre Selinca y sus clientes o entre varios clientes:

- Selinca o una Persona Competente puede obtener un beneficio financiero, o evitar una pérdida financiera, en perjuicio de uno o más clientes (con independencia de las comisiones fijadas por la prestación de servicios de inversión).
- Selinca o una Persona Competente tiene un interés en el resultado de un servicio prestado al cliente o de una operación por cuenta del cliente, distinto del interés del cliente en ese resultado.
- Selinca o una Persona Competente tiene incentivos financieros o de otro tipo, para favorecer los intereses de otro cliente o clientes frente a otro.
- Selinca o una Persona Competente recibe de un tercero distinto del cliente un incentivo en relación con un servicio prestado al cliente, en forma de dinero, bienes o servicio, aparte de la comisión o retribución por los servicios prestados en las actividades financieras habituales.

### **a) Potenciales conflictos de interés que pueden surgir en relación con los flujos de información y determinados directivos y empleados de Selinca.**

- Pueden existir supuestos en los que directivos o empleados de Selinca tengan participaciones directas o indirectas en el capital de otra sociedad con el mismo, análogo o complementario género de actividad al que constituye el objeto social de la Entidad, así como que ostenten cargos o funciones en dicha sociedad.
- Pueden existir supuestos en que por la situación jerárquica y las funciones de control y dirección de algunos directivos, se tenga acceso a información de distintos departamentos entre los cuales

puedan existir conflictos de interés, y puedan derivarse influencias indebidas en los mismos en base a dicha información.

- Supuestos en los que se produzca un intercambio de información entre Personas Competentes de áreas separadas, y dicho intercambio pueda ir en detrimento de los intereses de uno o varios clientes.

#### **b) Vinculaciones económicas o familiares de Personas Competentes.**

- Potenciales conflictos de interés que puedan surgir en relación con las vinculaciones económicas o familiares de las Personas Competentes:
  - o Cuando la persona en cuestión o alguna persona o entidad con la que tenga un vínculo de parentesco (cónyuge o cualquier persona unida a ella por una relación análoga de afectividad, hijos o hijastros que tenga a su cargo, aquellos otros parientes que convivan con ella) o un vínculo estrecho (poseer de manera directa o indirecta o mediante un vínculo de control, el 20% o más de los derechos de voto del capital de una empresa, o existencia de vínculo de control), pertenezca al Consejo de Administración o Alta Dirección de una empresa con un ámbito de actividad concurrente con el de Selinca.
  - o Cuando la persona en cuestión o alguna persona o entidad con la que tenga un vínculo de parentesco o un vínculo estrecho, ostente una participación accionarial significativa en empresas con un ámbito de actividad concurrente con el de Selinca.
  - o Cuando la persona en cuestión ostente una relación de parentesco (cónyuge o cualquier persona unida a ella por una relación análoga de afectividad, hijos o hijastros que tenga a su cargo, aquellos otros parientes que convivan con ella) con clientes de Selinca por servicios de inversión, o con personas que ejerzan cargos de administración o dirección en sociedades clientes de Selinca por dicho tipo de servicios o en sociedades cotizadas.
  - o Cuando la persona en cuestión ostente la titularidad directa o indirecta de una participación superior al 5% del capital en sociedades clientes de Selinca por servicios de inversión, o al 1% del capital en sociedades cotizadas.
- Aquellas otras vinculaciones distintas de las expresadas que, a juicio de un observador externo y ecuánime, podrían comprometer la actuación imparcial de la Persona Competente.

#### **c) Acceso a Información Privilegiada o Confidencial.**

La Entidad o algunas Personas Competentes pueden tener acceso a Información Privilegiada o Información Confidencial que sería susceptible de utilizarse de forma indebida, bien en la realización de operaciones personales por cuenta propia, bien facilitándosela a terceros en perjuicio del mercado y de los clientes, bien utilizándola a favor de la Entidad en detrimento de terceros, bien utilizándola en beneficio de unos clientes en detrimento de los intereses de otros clientes. Si bien, esta situación es difícil que se produzca en la Entidad dado el tipo de información financiera y sobre los mercados que se puede manejar, se tendrá en cuenta de cara a la identificación de posibles situaciones de conflictos de interés.

A este respecto, hay que tener en cuenta también lo previsto en el Reglamento Interno de Conducta de Selinca.

### **3. GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS**

Selinca es capaz de gestionar de forma adecuada los potenciales conflictos de interés que pudieran surgir durante la prestación de sus actividades o servicios de inversión. Como norma general, Selinca actuará de

forma preventiva, evitando las situaciones generadoras de conflictos de interés detalladas anteriormente, así como adoptando medidas y procedimientos adecuados a este fin.

Estos procedimientos y medidas son los siguientes:

- Procedimientos para impedir o controlar el intercambio de información entre Personas Competentes que participen en actividades que comporten el riesgo de un conflicto de interés, cuando tal intercambio pueda ir en detrimento de los intereses de uno o más clientes.
- La supervisión separada de aquellas Personas Competentes cuyas funciones principales consistan en la realización de actividades o de servicios por cuenta de clientes con intereses distintos que puedan entrar en conflicto, o de aquellas Personas Competentes que de cualquier otro modo representen intereses distintos que puedan entrar en conflicto, incluidos los de la propia empresa.
- La eliminación de cualquier relación directa entre la remuneración de aquellas Personas Competentes que realizan principalmente una actividad y la remuneración o los ingresos generados por otras Personas Competentes que realizan principalmente otra actividad, cuando pueda surgir un conflicto de interés entre ambas actividades.
- Medidas para impedir o limitar que cualquier persona pueda ejercer una influencia inadecuada sobre la prestación de servicios de inversión o auxiliares por una Persona Competente.
- Medidas para impedir o controlar la participación simultánea o consecutiva de una Persona Competente en varios servicios de inversión o auxiliares, cuando dicha participación pueda ir en detrimento de una gestión adecuada de los conflictos de interés.

### 3.1. MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS DE SITUACIONES DE CONFLICTOS DE INTERÉS

- Las Personas Competentes tendrán permanentemente formulada ante el Órgano de Seguimiento del Reglamento Interno de Conducta, y mantendrán actualizada, una declaración en la que consten sus vinculaciones económicas, familiares, o de otro tipo, con clientes, sociedades cotizadas en Bolsa u otras personas físicas o jurídicas que puedan generar situaciones de conflictos de interés. En este sentido, anualmente el Órgano de Seguimiento del RIC informará a las Personas Competentes de la necesidad de actualizar su listado de vinculaciones.
- En el ejercicio de sus funciones, las Personas Competentes de Selinca,
  - o Deberán dar prioridad a los legítimos intereses de los clientes, procurando evitar que entren en conflicto y cumpliendo con lo estipulado legalmente, desplegando la máxima diligencia, lealtad, neutralidad y discreción.
  - o No multiplicarán las transacciones de forma innecesaria y sin que ello reporte beneficios para los clientes.
  - o No deberán privilegiar a ningún cliente cuando exista conflicto de interés entre varios.
  - o Garantizarán la igualdad de trato entre clientes, evitando primar a unos frente a otros a la hora de distribuir las recomendaciones.
  - o No se atribuirán a sí mismos uno o varios valores cuando tengan clientes que los hayan solicitado en idénticas o mejores condiciones.
  - o No antepondrán la venta de valores propios a los de sus clientes, cuando éstos hayan ordenado vender la misma clase de valor en idénticas o mejores condiciones. No aplica este supuesto dado los productos financieros que intermedia la Entidad.
  - o Cumplirán y harán cumplir con todo rigor las demás reglas, derivadas de disposiciones legales o reglamentarias o adoptadas de modo complementario por la Entidad, que tengan por objeto prevenir o tratar adecuadamente conflictos de interés.

- 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.
- En el cobro de retrocesiones por comercialización de IIC o fondos de pensiones, la Entidad se compromete en todo caso a ofrecer a los clientes minoristas, en su caso, las clases más baratas y no aquellas con las que puedan obtener un mayor beneficio económico.
- Selinca mantiene separadas aquellas áreas de negocio especialmente sometidas a conflictos de interés (comercial, back office, unidades de control). Dichas áreas mantienen entre sí la debida separación con el fin de prevenir conflictos de interés y de evitar la utilización o transmisión indebida de información privilegiada, garantizando de esta forma que cada una de estas áreas toma de manera autónoma, y en su ámbito, las decisiones correspondientes. Asimismo, permite garantizar la autonomía y objetividad de aquellas Personas Competentes que participan en la elaboración de informes de inversiones.
- En el desarrollo de sus actividades, Selinca debe actuar con honestidad, imparcialidad y profesionalidad, en interés de sus clientes.
- Cuando la adopción de las medidas y procedimientos anteriores no garantice el necesario grado de independencia, Selinca aplicará los procedimientos y medidas alternativas o adicionales que considere necesarios y apropiados para conseguir tal fin.

De esta manera,

- Los empleados y administradores que presten servicios en una de estas áreas separadas deberán comprometerse por escrito a no transmitir información privilegiada o reservada a cualquier persona ajena a la propia área separada.
- Cualquier empleado ajeno a un área separada no podrá acceder a los archivos y bases de datos correspondientes a dicha área si no es con el permiso explícito del Responsable del Área.
- La Entidad tiene establecidas medidas de separación física y lógica razonables entre las diferentes áreas separadas para evitar el flujo de información e influencias entre éstas.
- Las personas que presten sus servicios en áreas separadas deberán adoptar medidas para que los archivos, programas o documentos que utilicen no estén al alcance de nadie que no deba acceder a la información correspondiente.
- Las áreas que participen en proyectos u operaciones que por sus características entrañen información privilegiada elaborarán en cada caso, y mantendrán convenientemente actualizado, un listado de personas con acceso al proyecto u operación y la fecha de acceso al mismo, y del que remitirán copia al Órgano de Seguimiento del Reglamento Interno de Conducta.
- Las Personas Competentes que, en cumplimiento de las funciones que le hayan sido encomendadas, exijan el acceso puntual o recurrente a información privilegiada o reservada, deberán solicitar al Órgano de Seguimiento del RIC una autorización de acceso, identificando la citada información y el motivo de tal solicitud.
- Si una Persona Competente considera que cualquier información a la que haya tenido acceso debería ser considerada como privilegiada o reservada, dirigirá al Órgano de Seguimiento del RIC una solicitud en tal sentido, describiendo la citada información y exponiendo las razones por las que fundamenta tal información como sensible.
- Cualquier Persona Competente puede solicitar que sean levantadas las barreras establecidas entre dos o más áreas separadas si así lo estima necesario o conveniente. En tal caso, la Persona Competente dirigirá una solicitud al Órgano de Seguimiento del RIC en la que expondrá los motivos que considere a tal efecto, así como una relación de las áreas afectadas.



### 3.2. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

Cuando las medidas organizativas o administrativas adoptadas para gestionar el conflicto de interés no sean suficientes para garantizar, con razonable certeza, que se prevendrán los riesgos de perjuicio para los intereses del cliente, Selinca notificará previamente al cliente la naturaleza y origen del conflicto antes de actuar por cuenta del mismo. Dicha notificación se hará en un soporte duradero e incluirá los datos suficientes, en función de la naturaleza del cliente, para que éste pueda tomar con conocimiento de causa una decisión en relación con el servicio de inversión o auxiliar al que afecte el conflicto de interés.

En caso de conflicto de interés, en un primer momento serán los responsables de los departamentos implicados los responsables de subsanarlo, comunicándolo de manera inmediata al Director General para que adopte las medidas necesarias para, en su caso, subsanarlo.

En caso de producirse conflicto de interés entre Selinca y un cliente, deberá darse prioridad a los legítimos intereses de los clientes.

En caso de conflicto entre clientes, Selinca o las Personas Competentes:

- No privilegiarán a ninguno de ellos.
- En particular, se respetará el sistema de reparto de órdenes que, siendo compatible con la normativa vigente, tengan establecido.
- No se podrá, bajo ningún concepto, revelar a unos clientes las operaciones realizadas por otro.

### 4. REGISTRO

Selinca mantiene y actualiza regularmente un registro de las clases de actividades reguladas realizadas por o por cuenta de la Entidad en los que han surgido conflicto de interés o, para aquellos servicios o actividades en curso, en que pueda surgir. El registro se conservará en formato electrónico durante un periodo mínimo de 5 años.

En el registro quedará constancia de manera clara, no manipulable y numerada correlativamente de la siguiente información:

- Identificación de las personas afectadas que han estado expuestas al conflicto de interés.
- Fecha del origen del conflicto.
- Instrumentos o servicios a los que hace referencia el conflicto.
- Motivo de la aparición del conflicto y descripción detallada de la situación.
- Descripción del proceso de gestión, minimización o, en su caso, subsanación de la situación.
- Registro de personas sujetas al RIC.
- Registro de operaciones personales.

La Unidad de Cumplimiento Normativo puede, para un mayor control, solicitar dicho registro en cualquier momento que lo considere necesario.

Sin perjuicio de lo anterior, la Entidad llevará otra serie de registros derivados de las obligaciones contenidas en el RIC. La llevanza de estos registros es responsabilidad del Órgano de Seguimiento del RIC y se conservarán en formato electrónico durante un periodo mínimo de 5 años.