

POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

CONSILIUM INVERSIONES GLOBAL EAF, S.L.

1 INTRODUCCIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1.1 Introducción

De conformidad con lo dispuesto en la Directiva 2014/65/EU del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, relativa a los mercados de instrumentos financieros y por la que se modifican la Directiva 2002/92/CE y la Directiva 2011/61/UE (en adelante, “**MiFID II**”), el Reglamento Delegado 2017/565 de la Comisión, de 25 de abril de 2016, por el que se completa la Directiva MiFID II (en adelante, “**Reglamento Delegado 2017/565**”), la Ley 6/2023, de 17 de marzo, de los Mercados de Valores y de los Servicios de Inversión (en adelante, “**LMVSI**”), y el Real Decreto 813/2023, de 8 de noviembre, sobre el régimen jurídico de las empresas de servicios de inversión y de las demás entidades que prestan servicios de inversión (en adelante, “**RD ESI**”), las empresas que prestan servicios de inversión deben organizarse y adoptar medidas para detectar posibles conflictos de interés entre su cliente y la propia empresa, incluidos sus directivos, empleados o personas vinculadas a ella, directa o indirectamente, por una relación de control.

En particular, CONSILIUM INVERSIONES GLOBAL EAF, S.L. (en adelante, la “**Entidad**” o la “**EAF**”), en tanto que presta el servicios de asesoramiento en materia de inversión, debe aprobar, aplicar y mantener esta política de gestión de conflictos de interés (en adelante, la “**Política**”), destinada a establecer los principios que deben observarse para impedir que los conflictos de interés que se puedan presentar a la Entidad en la prestación del servicio de inversión perjudique los intereses de su cliente.

En concreto, la presente Política:

- Identifica las circunstancias que dan o puedan dar lugar a un conflicto de interés que implique un riesgo de menoscabo de los intereses del cliente.
- Especifica los procedimientos y las medidas a adoptar para gestionar y mitigar tales conflictos.
- Establece las normas para la llevanza del registro de conflictos de interés.

Las obligaciones contempladas en la presente Política y lo establecido el Reglamento Interno de Conducta (en adelante, “**RIC**”) constituyen el marco obligacional de la Entidad en materia de conflictos de intereses.

1.2 Objetivo

Como proveedor de servicios de inversión, la EAF se enfrenta periódicamente a conflictos de interés reales y potenciales que se producen o pueden producirse y que, además, implican un riesgo de perjuicio para los intereses del cliente.

La Entidad está obligada a identificar y gestionar adecuadamente los conflictos de interés que impliquen un riesgo importante para los intereses del cliente.

En este sentido, la Entidad se compromete a tomar todas las medidas razonables para mantener y operar con los medios organizativos y de procedimiento efectivos con el fin de identificar y gestionar conflictos de interés.

La alta dirección y la Unidad de Cumplimiento Normativo y Gestión de Riesgos de la EAF son responsables de garantizar que los sistemas, controles y procedimientos de la Entidad sean adecuados para identificar y gestionar los conflictos de interés.

Asimismo, la Entidad comunicará al cliente la existencia de los conflictos, cuando las medidas establecidas para prevenir o gestionar los conflictos de interés no sean suficientes para garantizar el interés del cliente.

1.3 Ámbito de aplicación

1.3.1 Ámbito de aplicación subjetivo

La presente Política resulta de aplicación a la Entidad, a sus directivos, empleados o personas vinculadas con ella, directa o indirectamente, por una relación de control, así como a todas las personas sujetas al RIC (en adelante, "**Personas Sujetas**", o, individualmente, la "**Persona Sujeta**"). Particularmente, la Política se aplicará a todos a los empleados que participen, directa o indirectamente, en la prestación del servicio de inversión, independientemente del cargo o posición que ostenten en la Entidad.

1.3.2 Ámbito de aplicación objetivo

De conformidad con lo recogido en el RIC, se considera que existe un conflicto de interés cuando, en una situación concreta, la Entidad puede obtener un beneficio o evitar una pérdida y exista a su vez un posible perjuicio correlativo para el cliente.

En concreto, se pueden identificar los siguientes conflictos de interés en el seno de la actividad de la Entidad:

- a) Conflictos de intereses entre la EAF y el cliente;
- b) Conflictos de intereses entre las Personas Sujetas y el cliente; o
- c) Conflictos de intereses entre la Entidad y las Personas Sujetas derivados de intereses personales.

Todas las Personas Sujetas tienen la responsabilidad de evaluar los riesgos de posibles conflictos de interés y de comunicarlos a la alta dirección, a los responsables de las funciones o a la Unidad de Cumplimiento Normativo, Gestión de Riesgos y Auditoría Interna.

Esta Política solamente es aplicable a aquellos conflictos de interés cuya existencia pueda suponer un riesgo material de perjudicar los intereses del cliente. No es suficiente que las Personas Sujetas puedan obtener un beneficio (o evitar una pérdida) si no hay también una posible pérdida u otra desventaja para el cliente.

En relación con la identificación y gestión de los conflictos de interés, se tendrán en cuenta:

- a) el tamaño, la organización, la naturaleza, la escala y la complejidad de la Entidad;
- b) el servicio de inversión específico llevadas a cabo por la EAF; y

2 DEPARTAMENTOS DESTINATARIOS DE LA POLÍTICA

Sin perjuicio de lo detallado en el punto 1.3.1, el personal y departamentos de la Entidad que intervienen en la aplicación de la Política son los siguientes:

I. Órgano de Administración

Será el responsable de velar por que se cumplan los procedimientos y medidas establecidos en la presente Política, así como de su aprobación y difusión. En este sentido, debe garantizar y, en su caso, dotar a la Entidad de los medios suficientes para su correcto cumplimiento.

El Órgano de Administración recibirá periódicamente información por parte de la Unidad de Cumplimiento Normativo, Gestión de Riesgos y Auditoría Interna en relación con el grado de cumplimiento de la presente Política.

II. Responsables del Departamento de Asesoramiento

Los responsables de las áreas serán los encargados de cumplir las siguientes tareas:

- Identificar aquellas circunstancias en las que exista un potencial conflicto de interés y comunicarlo a la Unidad de Cumplimiento Normativo, Gestión de Riesgos y Auditoría Interna.
- Acordar, junto con los responsables de dicha Unidad, las medidas necesarias para la gestión de los conflictos de interés que se hayan podido presentar en la Entidad.
- Poner en conocimiento de los empleados de de la Entidad la existencia de la presente Política y las obligaciones derivadas de la misma.

III. Unidad de Cumplimiento Normativo, Gestión de Riesgos y Auditoría Interna

Será el responsable de cumplir las siguientes tareas:

- Acordar, junto con los responsables del Departamento de asesoramiento, las medidas necesarias para la gestión de los conflictos de interés que se hayan podido presentar en la Entidad.
- Atender las comunicaciones y los requerimientos recibidos de la Comisión Nacional del Mercado de Valores (en adelante, la “**CNMV**”) en relación con las medidas adoptadas por la Entidad para la gestión de conflictos de interés.
- Revisar anualmente la Política y verificar que se adecúa a la normativa vigente. En su caso, proponer modificaciones de la misma al Órgano de Administración.
- Llevar y mantener el registro de conflictos de interés que se han producido (o son susceptibles de producirse) en la Entidad (en adelante, el “**Registro de Conflictos de Interés**”).
- Informar periódicamente al Órgano de Administración sobre el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Política,

especialmente cualquier incumplimiento o incidencia relevante que se haya detectado.

3 IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Las obligaciones recogidas en la Política se aplicarán al servicio de inversión prestado por la Entidad.

En todo caso, se entiende que existe un conflicto de interés cuando las Personas Sujetas se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Puedan obtener un beneficio financiero o evitar una pérdida financiera a expensas de un cliente.
- Tengan un interés en el resultado del servicio prestado al cliente, distinto del interés del cliente en ese resultado.
- Tengan incentivos financieros o de otro tipo para favorecer los intereses del cliente.
- Desarrollen la misma actividad profesional que el cliente.
- Reciban o vayan a recibir de una persona distinta del cliente un incentivo en relación con un servicio prestado al mismo, en dinero, bienes o servicios, distinto de la comisión o retribución habitual por el servicio en cuestión.

4 CRITERIOS GENERALES DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Cuando presten el servicio de inversión, las Personas Sujetas deben asumir como principios generales de conducta el actuar con honestidad, imparcialidad y profesionalidad, en el mejor interés del cliente en los términos establecidos en el RIC.

A estos efectos, las Personas Sujetas:

- Deben actuar en el interés de la Entidad, tratando de evitar situaciones de conflictos de interés.
- No podrán participar en las decisiones o votar en aquellos asuntos en que tengan un conflicto de interés personal.
- No podrán valerse de su posición para obtener ventaja financiera o patrimonial.

5 MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

La organización interna de la Entidad está definida para prevenir o limitar la posibilidad de que cualquier persona ejerza una influencia inadecuada sobre la forma en que una Persona Sujeta lleva a cabo el servicio de inversión. En este sentido, la organización interna tiene el objetivo de evitar una participación de forma simultánea o consecutiva

de la Persona Sujeta cuando esta participación pudiera afectar negativamente en la gestión de los conflictos de interés.

Se establecen las siguientes medidas con el fin de minimizar el riesgo de que la Entidad se encuentre en una situación de potencial conflicto de interés:

- Medidas de prevención y control del uso inadecuado de información relativa a los clientes de la EAF, cuando dicha información implique el riesgo de perjudicar el interés del mismo.
- La remuneración de las Personas Sujetas está basada en criterios que garanticen razonablemente la objetividad e independencia del servicio que se presta. Asimismo, los esquemas de remuneración 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 los clientes.
- Medidas que permiten limitar la posibilidad de que un tercero ejerza una influencia inadecuada en las decisiones adoptadas por las Personas Sujetas.

6 REGISTRO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

La Entidad, a través de la Unidad de Cumplimiento Normativo, Gestión de Riesgos y Auditoría Interna, mantendrá un registro actualizado con la información necesaria para identificar potenciales conflictos de interés efectivamente producidos, así como información sobre las medidas adoptadas a los efectos de minimizar los conflictos potenciales o los efectivamente producidos.

En particular, el Registro contendrá la siguiente información:

- Área en la que se ha producido el conflicto.
- Identidad de la Persona Sujeta que ha estado expuesta al conflicto.
- Fecha en la que se originó el conflicto de interés y fecha de registro, en los casos en los que se trate de un conflicto de interés que efectivamente se ha producido y no de un conflicto potencial.
- Los instrumentos financieros y el servicio de inversión respecto de los que se origina el conflicto.
- Descripción detallada del conflicto.
- Las medidas para la gestión y mitigación del conflicto.

El Registro se mantendrá durante un período mínimo de cinco (5) años desde la fecha en que se originaron los conflictos de interés específicos. Asimismo, cualquier cambio realizado en el mismo deberá guardarse durante el mismo período de tiempo.

7 COMUNICACIÓN AL CLIENTE

La presente Política está a disposición del cliente.

En aquellos casos en los que los mecanismos establecidos por la Entidad sean insuficientes para evitar que el conflicto de interés cause un perjuicio al cliente se procederá, como medida de último recurso, a la revelación de este al cliente afectado con carácter previo a la prestación del servicio.

La comunicación deberá indicar claramente que las medidas organizativas y administrativas establecidas por la Entidad 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 del servicio de inversión, teniendo en cuenta la naturaleza del cliente al que se dirige la comunicación. La descripción explicará la naturaleza general y el origen de los conflictos de intereses, 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 en el contexto del cual surja el conflicto de intereses.

8 APROBACIÓN Y REVISIÓN DE LA POLÍTICA

La presente Política será aprobada por Órgano de Administración de la Entidad, así como las posteriores modificaciones que se produzcan. La Política se revisará al menos una vez al año y será actualizada y/o modificada, al menos, en los siguientes casos:

- Cuando tengan lugar cambios legales o normativos que afecten a la Política o establecido.
- A propuesta de la Unidad de Cumplimiento Normativo, Gestión de Riesgos y Auditoría Interna, cuando entienda que existan aspectos susceptibles de mejora para la consecución de los objetivos propuestos o para adaptarse convenientemente a las características de los servicios ofrecidos por la Entidad en cada momento. Como mínimo, se adoptarán medidas adicionales o alternativas cuando la Entidad acepte o autorice la utilización de un nuevo medio de comunicación.
- A propuesta de los órganos supervisores.

9 SEGUIMIENTO DE VERSIONES

Versión	Responsable documento	Responsable mantenimiento	Fecha de cambio	Responsable de aprobación	Fecha de aprobación

