



# Política de Gestión de Conflictos de Interés de Caja Rural Central S.C.C.

Dr. José M<sup>a</sup> Sarget, 29. 03300 ORIHUELA (Alicante)  
T. (0034) 96 674 78 00 / F. (0034) 96 674 78 27

902 104 102 [www.ruralcentral.es](http://www.ruralcentral.es)

Inscrita en el Registro Mercantil de Alicante, Tomo 857 general, Libro nº1, Sección 4ª, Folio 49, Hoja nº4, Inscripción 1ª - C.I.F F-03/014677  
Inscrita con el nº 3005 en el Registro Especial de Cooperativas de Crédito del Banco de España.





## **POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE CAJA RURAL CENTRAL S.C.C.**

### **1. Introducción**

El presente manual de política de conflictos de interés (el “Manual”) de Caja Rural Central Sociedad Cooperativa de Crédito (la “Entidad”) se elabora con el fin de poner en conocimiento de sus clientes las posibles situaciones susceptibles de crear conflictos de interés que puedan perjudicarles.

A estos efectos se procederá en primer lugar en el presente Manual a la identificación de los tipos de conflictos que potencialmente pueden presentarse en el ámbito de sus relaciones con la Entidad y, posteriormente, se indicarán los procedimientos/medidas puestos en marcha para gestionar los conflictos de manera que se garantice que las actividades se desarrollen con independencia y sin menoscabo para los intereses de los clientes.

### **2. Ámbito de aplicación de la política**

Esta política es de aplicación a todas las áreas de la Entidad y, consecuentemente, a todos los empleados y directivos que las conforman, cuya actividad esté relacionada con la prestación de servicios de inversión o auxiliares, o la realización de actividades de inversión.

### **3. Conflictos de interés**

Deberá entenderse que existe un conflicto de interés cuando se produzca la concurrencia en una misma persona o ámbito de decisión de, al menos, dos intereses contrapuestos que podrían comprometer la prestación imparcial de un servicio de inversión o auxiliar o de una actividad de inversión.

En particular se entenderá que existe conflicto de interés cuando:

- a) la Entidad o la persona considerada pueda obtener un beneficio financiero, o evitar una pérdida financiera, a expensas del cliente;
- b) la Entidad o la persona considerada 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) la Entidad o la persona considerada 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) la Entidad o la persona considerada desarrolle la misma actividad que el cliente; o

e) la Entidad o la persona considerada reciba o vaya 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.

Además, para que se dé un conflicto de interés no será suficiente que la Entidad 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 para otro cliente.

#### **4. Situaciones susceptibles de generar conflicto de interés**

##### **4.1. Entre clientes y la Entidad**

Podrá entenderse igualmente que existe un conflicto de interés en el supuesto de que la Entidad pueda obtener un beneficio financiero extraordinario o evitar una pérdida financiera a expensas del cliente, como, a título enunciativo, en los siguientes casos:

- Cuando la Entidad presente servicios en los que tenga cierto poder de influencia sobre las decisiones del cliente, como en el caso de los servicios de gestión discrecional de carteras, asesoramiento de inversiones y transmisión y ejecución de órdenes.

- Cuando la Entidad tenga acceso a información no pública sobre clientes que la sitúe en posición de ventaja con respecto al resto del mercado.

- Cuando la Entidad tenga potencialmente un interés distinto de aquel del cliente en relación con la prestación de un servicio o la ejecución de una operación por cuenta del mismo, como, por ejemplo:

- realización de operaciones adelantándose a la orden dada por un cliente en el mismo sentido que este, ya sea por cuenta de la Entidad o propia del empleado que conozca dichas órdenes;
- multiplicación de operaciones sin beneficio aparente para el cliente;
- situaciones en las que se pueda sesgar recomendaciones para beneficiar los intereses de la Entidad; o
- desarrollo de la misma actividad que el cliente.





#### 4.2. Entre distintos Departamentos de la Entidad

Dado que algunos Departamentos de la Entidad con objetivos de negocio contrapuestos pueden llegar a realizar en ocasiones el mismo tipo de operaciones, este hecho podrá, en su caso, implicar un conflicto de interés que perjudique al cliente, como en los siguientes supuestos:

- Convivencia entre las actividades de gestión de cartera propia y de clientes.
- Realización por parte de los empleados de servicios o actividades de inversión de forma simultánea o consecutiva, cuando dicha participación pueda ir en detrimento de los intereses de uno o más clientes.

#### 4.3. Entre empleados de la Entidad y la Entidad

El hecho de que los empleados también puedan actuar como clientes de la Entidad hará que alguna ocasión puedan obtener mayor beneficio actuando por cuenta propia que por la del resto de clientes, como en los siguientes casos:

- Empleo de información privilegiada con fines personales por parte de los empleados de la Entidad.
- Anticipación de operaciones personales con respecto a las de otros clientes en detrimento de estos.

#### 4.4. Entre distintos clientes de la Entidad

El hecho de prestar un mismo servicio a varios clientes puede permitir que en algún caso un cliente obtenga un trato preferente con respecto al resto de clientes, provocando que el servicio no sea prestado de forma equitativa, como en los siguientes supuestos:

- En la recepción y transmisión de órdenes o en la gestión discrecional de carteras, dando prioridad a las órdenes de determinados clientes frente a otros.
- Mediante la aceptación de incentivos financieros o de otro tipo para favorecer los intereses de un cliente sobre los de otro.
- Con la prestación de un mismo servicio o servicios relacionados a dos a más clientes con intereses contrapuestos o que sean competidores entre sí.

#### 4.5. Otros posibles conflictos de interés

La Entidad, cuando preste servicios de inversión o, en su caso, servicios auxiliares a clientes, actuará con honestidad, imparcialidad y profesionalidad, en el mejor interés de sus clientes.

En determinadas circunstancias y en el marco de prácticas generalmente aceptadas en los mercados financieros, es posible que la Entidad realice pagos o reciba de otras entidades pertenecientes al Grupo Caja Rural o de





terceros, remuneraciones, honorarios, comisiones, descuentos u otros beneficios monetarios o no monetarios en relación con los productos o servicios de inversión que la Entidad ofrece y presta a sus clientes.

Dichos beneficios normalmente forman parte del precio de los productos y servicios de inversión (comisión de gestión, comisión de estructuración, etc.) y no suponen coste adicional o extraordinario para el cliente.

En el caso de que se cumplieran las condiciones necesarias para admitir la percepción de honorarios y/o comisiones de un tercero, siempre encaminadas a mejorar la calidad del servicio prestado al cliente, la Entidad actuará con la máxima transparencia informando de su existencia al cliente, cuando lo considere conveniente, y revelando, si fuera posible, el importe de dichos pagos u honorarios percibidos.

## **5. Medidas preventivas o mitigadoras y correctoras de conflictos de interés**

### **5.1. Entre clientes y la Entidad**

Con el fin de prevenir y corregir las situaciones potenciales de crear conflictos de interés, los responsables de la Entidad tomarán las siguientes medidas:

- No deberán, bajo ningún concepto, revelar a unos clientes las operaciones realizadas por otros.
- No deberán estimular la realización de una operación por un cliente con objeto de beneficiar a otro.
- Deberán establecer reglas generales de prorrateo o de distribución de las órdenes masivas una vez ejecutadas para evitar favorecer a unos determinados clientes en detrimento del resto.
- Deberán, en relación con los servicios y actividades de inversión y servicios auxiliares específicos realizados, definir las circunstancias que den o puedan dar lugar a un conflicto de intereses.
- No multiplicarán las transacciones de forma innecesaria y sin beneficio para el cliente.
- En caso de conflicto entre clientes, se lo comunicarán a los afectados, pudiendo desarrollar los servicios u operaciones en que se manifieste el conflicto únicamente si estos lo consienten.





## 5.2. Entre distintos departamentos de la Entidad

Dado que determinadas áreas de la Entidad pueden llegar a incurrir en un conflicto de interés por tener objetivos distintos con respecto a sus clientes, con el fin de evitar este tipo de situaciones se deberán tomar las siguientes medidas preventivas:

- Cada área tomará sus propias decisiones de manera imparcial y autónoma.
- El cliente deberá estar informado en todo momento acerca de las decisiones de cada una de las áreas implicadas en su situación personal.
- En el caso de que algún área entienda que puede entrar en conflicto de interés con otra, deberá automáticamente advertirle de este hecho a aquella y al propio cliente, indicándole los posibles peligros que de ese conflicto pudieran derivarse.

## 5.3. Entre empleados de la Entidad y la Entidad

Los empleados de la Entidad no podrán hacer uso de ningún tipo de información confidencial o privilegiada a la que puedan acceder por el desempeño de su actividad en la Entidad, que pudiera favorecer o representar una ventaja añadida bien a sí mismos, familiares o personas allegadas.

Los empleados de la Entidad deberán actuar en todo momento con lealtad al cliente, anteponiendo los intereses de este a los propios. En este sentido, en la medida que pudieran afectar a la imparcialidad de los empleados de la Entidad y, de forma indirecta, perjudicar a los intereses de uno o más clientes, para prevenir y/o gestionar estos conflictos se establecen las siguientes pautas generales de actuación:

- Como representantes de la Entidad, los directivos deberán mostrar permanentemente una conducta pública acorde con los comportamientos sociales de general aceptación.
- El desempeño de un cargo directivo en la Entidad supone un alto grado de responsabilidad, que deberá verse reflejado, entre otros aspectos, en la plena dedicación de su tiempo a las funciones que desarrolle.
- En las relaciones que mantengan con los clientes, los empleados no podrán aceptar comisiones, regalos o atenciones de cualquier tipo que pudieran afectar o condicionar sus decisiones en el desarrollo de las funciones que deban realizar. No obstante, no entrarán dentro de esta categoría los pequeños obsequios de clientes, de valor reducido, representativos de una atención o cortesía, y que sean una práctica normal dentro de las relaciones de negocio. Sin perjuicio de lo anterior, en ningún caso deberá aceptarse cantidad alguna en metálico.





- Los empleados actuarán con una total confidencialidad y la utilización estrictamente profesional de la información de los clientes, estando prohibido el acceso a información de cualquier naturaleza que no sea imprescindible para el desarrollo del trabajo en la Entidad.
- Los empleados deberán abstenerse de ejercer influencia para que se aprueben financiaciones o negocios entre la Entidad y sus clientes en las que sus intereses personales puedan colisionar con los de la Entidad.
- Los empleados de la Entidad deberán poner a disposición de esta las retribuciones que perciban en concepto de dietas, honorarios o cualesquiera otros, provenientes de terceros, cuando actúen en representación o en nombre de la Entidad.
- Los empleados de la Entidad deberán aportar en sus relaciones con clientes soluciones eficientes a las necesidades y problemas manifestados por estos, así como ofrecer un asesoramiento responsable, de acuerdo con las políticas definidas en cada momento por la Entidad.

En los casos que no sea posible evitar dichas situaciones de conflicto de interés, los empleados deberán comunicarlo a la Entidad para que esta asegure, por los medios que estime oportuno, una adecuada e independiente toma de decisiones.

Ante una actuación por parte del directivo o empleado que no esté ajustada a los principios recogidos en la presente política o implique un incumplimiento de esta, la Entidad, atendiendo a las circunstancias del caso, podrá adoptar las medidas correctivas que entienda oportunas en relación con dicho directivo o empleado.

#### 5.4. Entre distintos clientes de la Entidad

Se tendrán en cuenta las siguientes precauciones con el objeto de garantizar un trato equitativo para todos los clientes de la Entidad:

- No se revelará, bajo ningún concepto, a unos clientes las operaciones realizadas por otros.
- No se estimulará la realización de una operación por un cliente con objeto de beneficiar a otro.
- Se cumplirá, en todo momento, con las reglas de prorrateo o distribución de las órdenes ejecutadas establecidas por la Entidad en garantía del trato justo y equitativo de los clientes.





- No se aceptarán regalos o incentivos, directos o indirectos, con el fin de crear conflictos de intereses con otros clientes.

## 5.5. Otras medidas mitigadoras

### 5.5.1. Barreras a la información

Con el fin de evitar el intercambio de información privilegiada entre diferentes áreas de la Entidad que desarrollen actividades susceptibles de crear conflictos de interés en detrimento de sus clientes, la Entidad mantendrá “barreras de información” entre tales áreas.

Estas barreras supondrán mantener las áreas susceptibles de crear conflictos de interés separadas entre sí, que podrán concretarse, a modo enunciativo, en lo siguiente:

- Separación física de las áreas.
- Establecimiento de medidas dentro de cada área que permitan tomar decisiones de manera independiente y objetiva.

### 5.5.2. Medidas a nivel organizativo

Además de todas las medidas comentadas anteriormente, cada área deberá, de manera autónoma, elaborar sus propias medidas mitigadoras o correctoras de conflictos de interés para sus clientes.

En general, se podrán tomar medidas con el fin de:

- impedir que cualquier persona pueda ejercer una influencia inadecuada sobre la forma en que otra persona realiza servicios o actividades de inversión o auxiliares;
- asegurar la supervisión separada de las personas cuyas funciones principales sean la realización de actividades a clientes con intereses, incluidos los de la Entidad; y
- asegurar un sistema de retribución a los empleados imparcial y objetivo.

### 5.5.3. Otras medidas

La Entidad, cuando preste servicios de inversión o, en su caso, servicios auxiliares a clientes, actuará siempre con honestidad, imparcialidad y profesionalidad, en el mejor interés de sus clientes. Por esta razón, no admitirá incentivos monetarios o no monetarios de clientes ni otras empresas que no hagan mejorar la calidad del servicio prestado por la Entidad.







## **6. Revisión de la política de conflictos de interés**

Con el fin de llevar un control exhaustivo de las situaciones susceptibles de crear algún conflicto de interés que suponga un riesgo importante de perjuicio de los intereses de uno o más clientes, la presente política de conflictos de interés será revisada anualmente. No obstante, dicha política deberá actualizarse siempre que se den circunstancias que así lo aconsejen.

