



**RESUMEN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE
CONFLICTOS DE INTERÉS DE C2 ASESORES
PATRIMONIALES EAFI, S.L**

Empresa de asesoramiento
financiero registrada
en la CNMV con el N° 11

POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE C2 Asesores Patrimoniales EAFI, S.L.

1. Alcance de la Política

La normativa relativa a la prestación de servicios de inversión obliga a C2 Asesores Patrimoniales, EAFI (en adelante, “C2” o la “Entidad”) A DESARROLLAR UNA Política de Gestión de Conflictos de Interés, en las que establezca las medidas necesarias para como los potenciales que surjan entre la Entidad y sus clientes, en la prestación del servicio de asesoramiento en materia de inversión o servicios auxiliares.

La finalidad de la presente Política es:

- I. La identificación con carácter previo de los potenciales conflictos de interés que puedan surgir en la prestación del servicio de asesoramiento en materia de inversión o servicios auxiliares por parte de la Entidad.**
- II. El establecimiento de medidas que permitan gestionar los conflictos de interés, con el fin de evitar un perjuicio en el interés de los clientes de la Entidad.**
- III. El establecimiento y mantenimiento del registro de conflictos de interés requerido por la normativa aplicable.**

2. Ámbito de Aplicación

La Política de Gestión de Conflictos de Interés de C2 es de aplicación tanto a la propia entidad como, a sus directivos, empleados y personas vinculadas con ella, directa o indirectamente, por una relación de control.

3. Definiciones, objetivo y principios generales

Se entiende por “conflictos de interés” como aquellos conflictos 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.

Los conflictos de interés podrán surgir entre:

- a) Los intereses de la Entidad o de las personas que presten sus servicios en la Entidad, y las obligaciones de la Entidad respecto a uno o varios clientes.**

b) *Los intereses de dos o más clientes de la Entidad.*

Para la identificación de un conflicto de interés se debe tener en cuenta si C2, una “persona competente”, una persona directa o indirectamente vinculada, se encuentra en alguna de las siguientes situaciones:

- i. Que pueda obtener un beneficio financiero o evitar una pérdida financiera, a expensas de un cliente;*
- ii. Que tenga un interés en el resultado de un servicio, que sea distinto al del cliente;*
- iii. Que tenga incentivos financieros o de otro tipo para favorecer los intereses de un cliente respecto a otro;*
- iv. Que desarrolle la misma actividad que el cliente;*
- v. Que reciba o va 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.*

No se considerará suficiente que la empresa 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.

Se entiende por “personas competentes” aquellas que se consideran a los administradores y directivos, a los empleados, a cualquier otra persona física cuyos servicios se pongan a disposición y bajo el control de la empresa y que participe junto a la Sociedad en la prestación de servicios de inversión, y a cualquier otra persona física que, como consecuencia de un contrato de externalización suscrito con la Sociedad, presten servicios a la Sociedad para que ésta, a su vez, preste servicios de inversión.

Las circunstancias que dan o pueden dar lugar a un conflicto de interés que implique un riesgo importante de menoscabo de los intereses de uno o más clientes son:

- i. Honorarios adecuados que permitan o sean necesarios para la prestación del servicio de asesoramiento en materia de inversión, que por su naturaleza no puedan entrar en conflicto con el deber de C2 de actuar con honestidad, imparcialidad y profesionalidad con arreglo al interés óptimo del cliente.*
- ii. Honorarios, comisiones o beneficios no monetarios pagados o entregados al cliente o a una persona, y los ofrecidos por el cliente o por una persona que actúe por su cuenta;*

- iii. *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:*
- *Se comunique al cliente la existencia, naturaleza y cuantía de los honorarios, comisiones o beneficios, o cuando dicha cuantía no pueda comunicarse, el método de cálculo de la misma.*
 - *El pago de los honorarios o de las comisiones, o la aportación de los beneficios no monetarios, deberá aumentar la calidad del servicio prestado al cliente y no entorpecerá el cumplimiento de la obligación de la EAFI de actuar en el interés óptimo del cliente.*
 - *Supuestos en los que la retribución percibida por las personas que prestan el servicio de asesoramiento en materia de inversión está basada en el rendimiento de las cartera asesorada.*
4. *Procedimientos para evitar que se produzcan conflictos de interés.*

En la prestación de servicios a los clientes, la Entidad deberá asumir como principios generales de conducta el actuar con honestidad, imparcialidad y profesionalidad, en el mejor interés de los clientes.

Cualquier situación de conflicto de interés surgido en el ámbito de la prestación de servicios por parte de la Entidad, deberá resolverse teniendo en cuenta que:

- *En caso de conflicto entre la Entidad y un cliente deberá salvaguardarse el interés del cliente.*
- *En caso de conflicto entre clientes deberá evitarse favorecer a uno de ellos.*
- *Si las medidas adoptadas por la Entidad para gestionar los conflictos de interés no son suficientes para evitar un perjuicio en el interés de uno o más clientes, la Entidad deberá comunicar al cliente la existencia dl conflicto de interés.*
- *La entidad adecuará su actuación a los criterios establecidos en la versión completa de la Política de Gestión de Conflictos de Interés.*

Se adoptan las siguientes medidas evitar los conflictos de interés:

- *Aprobación de un Reglamento Interno de Conducta para “personas competentes”.*

El órgano de Administración a quien le compete aprobar el RIC y las modificaciones posteriores, así como garantizar su envío a la CNMV para su supervisión.

- *Mantenimiento de un adecuado grado de independencia y una adecuada segregación de funciones.*

La información considerada sensible dentro de la Sociedad es la relativa a los clientes (tanto de carácter personal como de su situación financiera) y la relativa a las funciones de cumplimiento normativo, control de riesgos y auditoría interna.

- *Procedimientos para resolver conflictos de interés planteados.*

Cuando se produzcan conflictos de interés éstos serán resueltos por el responsable del área de actividad afectada y si el conflicto afectase a varias áreas, deberá ser resuelto por el inmediato superior jerárquico de todas ellas.

5. *Revisión de la política.*

La Política será revisada de forma anual.