



POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

VERSIÓN 1

SEPTIEMBRE 2018

1.	ANTECEDENTES.....	3
1.1.	Introducción	3
1.2.	Objetivo	4
1.3.	Alcance y ámbito de aplicación	6
1.4.	Normativa aplicable.....	6
2.	ROLES Y RESPONSABLES DEL MODELO.....	7
3.	POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS	7
3.1.	Identificación de conflictos de interés	7
3.2.	Obligaciones generales	9
3.3.	Detección y diagnóstico de conflictos de interés	10
3.4.	Comunicación y gestión de conflictos de interés del personal.....	11
3.4.1.	Situaciones puntuales	11
3.4.2.	Situaciones recurrentes.....	11
3.4.3.	Canal de denuncias.....	12
3.4.4.	Obligación de registro	12
3.5.	Medidas de mitigación en el caso de conflictos de interés.....	13
3.5.1.	Medidas mitigadoras de conflictos de interés a nivel de Entidad	13
3.5.2.	Medidas mitigadoras de conflictos de interés para el personal	14
3.6.	Otros ámbitos de importancia relativos a los conflictos de interés	14
3.7.	Infracciones de la Política.....	15
4.	FIRMAS Y APROBACIONES.....	15
5.	PLAN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO	16
6.	CONTROL DEL DOCUMENTO	16
6.1.	Modificaciones	16
6.2.	Archivo y difusión	17
6.3.	Control de versiones	17
6.4.	Referencia a otros documentos internos	18

1. ANTECEDENTES

1.1. Introducción

Una de las principales evoluciones que han tenido lugar en los últimos años en la normativa reguladora de la actividad de las entidades de crédito, corresponde a la necesidad de establecer y definir mecanismos precisos y concretos para la gestión de los conflictos de interés que puedan derivarse en la prestación de servicios de carácter financiero o de inversión por parte de las entidades de crédito.

La principal referencia normativa en este sentido, deriva del marco normativo introducido por 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”), de su correspondiente normativa de desarrollo de segundo y tercer nivel reglamentario, así como de la normativa nacional de transposición.

En particular, las entidades que prestan servicios de inversión están obligadas a adoptar medidas adecuadas para garantizar la protección de sus grupos de interés (clientes, accionistas, trabajadores, etc.), resultando por lo tanto necesario que todo conflicto o potencial conflicto de interés que surja en relación con las actividades que preste la Entidad, sea detectado y evitado o, por lo menos, gestionado de forma adecuada si resulta imposible eliminar dicho conflicto.

Adicionalmente a lo anterior y en lo que se refiere al objeto concreto de la presente política, resulta preciso destacar que la normativa propia de ordenación aplicable a las entidades de crédito introduce preceptos específicos relativos a la necesidad de establecer mecanismos de gestión de aquellos conflictos de interés que puedan ocurrir en sede del Órgano de Administración de las entidades de crédito y aquellos conflictos de interés que puedan surgir entre los empleados de la Entidad y ésta.

Así, el artículo 88 de la Directiva 2013/36/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de junio de 2013 relativa al acceso a la actividad de las entidades de crédito y a la supervisión prudencial de las entidades de crédito y las empresas de inversión (“CRD IV”), establece la necesidad de que los órganos de dirección de las entidades de crédito definan sistemas de gobierno corporativo que contemplen la prevención de conflictos de interés.

En la misma línea, el artículo 29.2 de la Ley 10/2014, de 26 de junio, de ordenación, supervisión y solvencia de entidades de crédito (“LOSSEC”), establece que el Órgano de Administración de las entidades de crédito deberá definir un sistema de gobierno corporativo que garantice una gestión sana y prudente de la Entidad y que incluya el adecuado reparto de funciones en la organización y la prevención de conflictos de intereses.

Recientemente, la Autoridad Bancaria Europea (“EBA” conforme a sus siglas en inglés) publicó la revisión del documento de “Directrices sobre gobierno interno” en fecha 21 de marzo de 2017 (EBA GL/2017/11), ampliando las obligaciones preexistentes de definición del marco de identificación, evaluación, gestión, mitigación y prevención de conflictos de interés. Estas directrices entraron en vigor el 30 de junio de 2018 y derogan las anteriores sobre gobierno interno (EBA GL/2011/44).

En particular, las secciones once y doce de las Directrices de Gobierno Interno recogen la obligación del Órgano de Administración de establecer, aprobar y supervisar la aplicación y el mantenimiento de políticas eficaces para identificar, evaluar, gestionar y mitigar o prevenir conflictos de intereses reales y potenciales:

- A nivel de la Entidad, por ejemplo, como resultado de las diversas actividades y funciones de la Entidad, de entidades diferentes incluidas en el ámbito de consolidación prudencial o de diferentes líneas o unidades de negocio de la Entidad, o con respecto a terceros con intereses en la Entidad. En este sentido la Entidad deberá adoptar medidas adecuadas en el marco de sus procedimientos organizativos y administrativos para evitar que los conflictos de interés afecten negativamente a los intereses de sus clientes.
- Entre los intereses de la Entidad y los intereses privados del personal, entendiéndose como personal todos los empleados de la Entidad y de las filiales incluidas en su ámbito de consolidación, incluidas las filiales no sujetas a la Directiva 2013/36/UE, así como todos los miembros del Órgano de Administración en su función de dirección y en su función de supervisión (según la definición contenida en las directrices de gobierno interno), lo que podría influir adversamente en el desempeño de sus deberes y responsabilidades.

Mediante la presente Política de Gestión de Conflictos de Interés (en adelante, “**la Política**”) se pretende dar cumplimiento a la obligación de **COLONYA, CAIXA D’ESTALVIS DE POLLENÇA** (en adelante, la “**Entidad**” o “**Colonya**”) de establecer un procedimiento de gestión de conflictos de interés en sede del Órgano de Administración, motivo por el cual la misma deberá tenerse en consideración en conjunto con las restantes políticas y procedimientos internos de la Entidad que contengan regulaciones en materia de conflictos de interés, sin que la presente Política pretenda abarcar todos los posibles escenarios de conflictos de interés a los que se pueda ver sometida la Entidad en el contexto del desarrollo de su actividad regular (ej. de los conflictos de interés relacionados con la prestación de servicios de inversión y auxiliares).

1.2. Objetivo

El objeto de la presente Política es establecer las bases de actuación que deberán seguirse en la Entidad a los efectos de prevenir y, en su caso, gestionar los conflictos de interés que pudiera tener la misma como resultado de la realización de sus diferentes actividades y funciones, así como los conflictos de interés en los que pudieran encontrarse los miembros del Consejo de Administración (en adelante, singularmente el “**Consejero**”, o colectivamente los “**Consejeros**”), los miembros de la Comisión de Control (en adelante, singularmente el “**Comisionado**”, o colectivamente los “**Comisionados**”) y el resto de los empleados de la Entidad (en adelante, los “**Empleados**”) respecto de sus intereses privados frente a los intereses de la Entidad. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente y en el sistema de gobierno corporativo de la Entidad.

En particular, la presente Política pretende establecer un marco general de actuación respecto a los siguientes aspectos:

1. La identificación de los principales conflictos de interés reales y potenciales que puedan afectar a la Entidad en el desempeño de sus funciones (por las diversas actividades y funciones de la Entidad, de entidades participadas diferentes incluidas en el ámbito de consolidación prudencial de la Entidad o de diferentes líneas o unidades de negocio de la Entidad, o con respecto a terceros con intereses en la Entidad).
2. La obligación del personal de evitar, en la medida posible, actividades que pudieran crear conflictos de interés o su reaparición.
3. La obligación de los Consejeros de garantizar que, en caso de ocasionarse, los conflictos de interés del personal, se gestionan debidamente.
4. El proceso de revisión y aprobación que debe seguir el personal antes de emprender ciertas actividades (como servir en otros órganos de administración), a fin de garantizar que dicha actividad no ocasione un conflicto de interés.
5. El deber del personal de comunicar inmediatamente cualquier problema que pueda resultar, o haya resultado, en un conflicto de interés.
6. La responsabilidad de los Consejeros y Comisionados de abstenerse de votar en cualquier tema en que puedan tener un conflicto de interés o se vean comprometidas su objetividad o habilidad de desempeñar adecuadamente sus deberes para con la Entidad.
7. El Director de Riesgos deberá abstenerse de participar en las deliberaciones de aquellos asuntos que previamente hayan sido vetados por el mismo. No obstante, ello no impedirá que, si ha sido requerido para ello, pueda fundamentar su opinión y su decisión de veto.
8. La definición de procedimientos adecuados en las transacciones con partes vinculadas para que las mismas se produzcan de forma imparcial.
9. El modo en que el Consejo de Administración y la Comisión de Control gestionarán cualquier incumplimiento de esta Política.

Dado que gran parte de los objetivos de esta Política ya están recogidos en la normativa interna de la Entidad sobre ámbitos concretos, hay que entender la misma como un marco general que podrá verse concretado en cuestiones específicas a través de la normativa interna correspondiente.

Los reglamentos, manuales, políticas y restantes documentos internos (en adelante, la “**Normativa Interna**”) que contienen en la actualidad una regulación de conflictos de interés o materias directamente relacionados con ellos (entre las que se encuentran las transacciones con partes vinculadas), son los siguientes:

- Código de Conducta y Actuación
- Reglamento Interno de Conducta en el Ámbito del Mercado de Valores
- Reglamento del Consejo de Administración
- Estatutos
- Reglamento Electoral y de Régimen Interno

- Política de evaluación de la idoneidad de los miembros de los órganos de gobierno y titulares de funciones clave
- Política de incentivos en la prestación de servicios de inversión
- Plan de Sucesión de los miembros del Órgano de Administración y de la Comisión de Control
- Procedimiento de Selección de Titulares de Funciones Clave
- Manual de Prevención de Riesgos Penales

1.3. Alcance y ámbito de aplicación

De acuerdo con la Guía EBA /GL/2017/11 se considera “personal” a todos los empleados de una entidad y de las filiales incluidas en su ámbito de consolidación, incluidas las filiales no sujetas a la Directiva 2013/36/UE, así como todos los miembros del Órgano de Administración en su función de dirección y en su función de supervisión.

Esta Política tiene carácter corporativo, por lo que englobará a todos los órganos de gobierno, las unidades, departamentos y áreas de la Entidad. La correcta aplicación de esta Política es responsabilidad de todos los centros, órganos y estamentos implicados en la gestión.

Esta Política también afecta al personal y órganos de gobierno de las sociedades dependientes del Grupo:

- Colonya Inversions, S.A., en la actualidad inactiva.
- Colonya Intermediació, Operador de Banca Seguros Vinculado, S.A., empresa que realiza los servicios de intermediación de seguros del Grupo.

1.4. Normativa aplicable

Para la elaboración de la presente Política se ha tenido en cuenta la siguiente normativa nacional y europea que resulta de aplicación:

- Directiva 2014/65/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de mayo de 2014 relativa a los mercados de instrumentos financieros.
- Directiva 2013/36/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de junio de 2013 relativa al acceso a la actividad de las entidades de crédito y a la supervisión prudencial de las entidades de crédito y las empresas de inversión.
- Directrices sobre gobierno interno de la EBA de fecha 21 de marzo de 2018 (EBA GL/2017/11), en vigor desde el 30 de junio de 2018 y derogan la guía EBA/GL/2011/44.
- Real Decreto Legislativo 4/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Mercado de Valores.
- Ley 10/2014, de 26 de junio, de ordenación, supervisión y solvencia de entidades de crédito.

- Real Decreto de 22 de agosto de 1885 por el que se publica el Código de Comercio.
- Real Decreto 84/2015, de 13 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 10/2014, de 26 de junio, de ordenación, supervisión y solvencia de entidades de crédito.
- Circular 2/2016, de 2 de febrero, del Banco de España, a las entidades de crédito, sobre supervisión y solvencia, que completa la adaptación del ordenamiento jurídico español a la Directiva 2013/36/UE y al Reglamento (UE) n.º 575/2013.

2. ROLES Y RESPONSABLES DEL MODELO

A continuación, se describen los roles y acciones necesarios para desarrollar, validar, implantar y controlar la Política, y se definen quiénes son los responsables últimos para llevar a cabo los roles expuestos.

Función	Responsables
Petición y revisión	Departamento de Cumplimiento Normativo y Control Interno
Creación o coordinación	Área de Control Global de Riesgos (incluye las funciones de control de riesgos y cumplimiento normativo)
Validación	Director de Riesgos / Comisión de Retribuciones y Nombramientos
Implantación	Comité de Dirección
Seguimiento y control	Departamento de Auditoría interna / Departamento de Cumplimiento normativo y Control Interno / Comisión de Control
Firmas y aprobación	Consejo de Administración
Modificaciones	Consejo de Administración
Archivo	Área de Organización
Difusión	Área de Organización / Departamento de Cumplimiento Normativo y Control Interno

3. POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

3.1. Identificación de conflictos de interés

Con carácter general, se entiende por conflicto de interés aquella situación en la que el interés de la Entidad pueda verse menoscabado como consecuencia de las diversas actividades de la Entidad o debido a su estructura organizativa, o también como resultado de la colisión entre los intereses del personal y los de la Entidad, hasta el punto de que tal situación comprometería su capacidad para desempeñar sus funciones de manera independiente y objetiva.

Así, algunos ejemplos de situaciones que pueden dar lugar a conflictos de interés a nivel de Entidad son los siguientes:

1. Conflictos entre la Entidad y sus clientes: situaciones en las que la Entidad obtenga beneficios extraordinarios como consecuencia de actividades realizadas en detrimento de los intereses de los clientes.
2. Conflictos entre los clientes de la Entidad: en casos en los que la Entidad tenga una conducta que suponga un trato preferente a un cliente menoscabando el interés de otro u otros clientes de la Entidad.
3. Conflictos entre los diferentes departamentos de la Entidad: como consecuencia de las diferentes actividades llevadas a cabo por cada uno de los departamentos que conforman la Entidad pueden generarse conflictos de interés debido a que un departamento no actúe de manera objetiva en beneficio de otro.
4. Conflictos de interés entre la Entidad y sus grupos de interés (stakeholders): a través de la realización de prácticas que deterioren los beneficios de la Entidad a favor de los intereses de uno o varios stakeholders. Los grupos de interés que están representados en la Asamblea General de la Entidad son: Impositores, empleados, administraciones públicas y entidades representativas de intereses colectivos (ARCA, Taula del Tercer Sector Social, Cooperatives de Treball Associat y la Universitat de les Illes Balears).

En cuanto a las situaciones que pueden dar lugar a conflictos de interés para el personal serán las siguientes:

- Intereses económicos (por ejemplo: acciones, otros derechos de propiedad y pertenencia a asociaciones, participaciones financieras y otros intereses económicos en clientes comerciales, derechos de propiedad intelectual, préstamos otorgados por la Entidad a una empresa propiedad del personal, pertenencia a un órgano o propiedad de un órgano o una entidad con intereses enfrentados).
- Pertenencia a un órgano de administración o ser titular de un órgano de otra entidad con intereses en conflicto con la Entidad.
- Relaciones de Consejeros y Comisionados en representación de cualquiera de los grupos a que se refiere el artículo 17 de los Estatutos de la Entidad (Impositores, Empleados, Entidades Representativas de Intereses Colectivos y Administraciones Públicas), y en particular del grupo de empleados de la Entidad y de los impositores, especialmente, con los representantes de los grandes impositores, figura introducida por la Ley 26/2013 de Cajas de Ahorros y Fundaciones Bancarias.
- Relaciones personales o profesionales con personal de la Entidad o de entidades incluidas en el ámbito de consolidación prudencial (por ejemplo, relaciones de parentesco cercano).
- Otros empleos y empleos anteriores en el pasado reciente (inferior a cinco años).
- Relaciones personales o profesionales con terceros relevantes con intereses en la Entidad (por ejemplo: asociación con proveedores, asesores externos u otros proveedores de servicios esenciales o cuya presencia en la Entidad resulte significativa).
- Ostentar influencia política o relaciones políticas.

- La concurrencia en una misma persona del cargo de miembro de los órganos de gobierno con la de Titular de Funciones Clave, con la de Dirección General o con la de representante del Comité de Empresa.

No obstante lo anterior, la Entidad deberá tener en cuenta que ser titular (apoderado, autorizado, avalista, etc.) de cuentas privadas o préstamos, o utilizar otros servicios de la misma no conllevará automáticamente una situación en la que se considere que el personal tiene un conflicto de intereses si permanecen dentro de un umbral adecuado.

Adicionalmente, en lo que respecta a los conflictos de interés que pueden afectar al personal deben destacarse los supuestos contemplados en el artículo 229 del Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital y que, a efectos ilustrativos, se recoge a continuación:

- Realizar transacciones con la Entidad, excepto que se trate de operaciones ordinarias, hechas en condiciones estándar para los clientes y de escasa relevancia, entendiéndose por tales aquellas cuya información no sea necesaria para expresar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la Entidad.
- Utilizar el nombre de la Entidad o invocar su condición de personal de la Entidad para influir indebidamente en la realización de operaciones privadas.
- Hacer uso de los activos de la Entidad, incluida su información confidencial con fines privados.
- Aprovecharse de las oportunidades de negocio de la Entidad.
- Obtener ventajas o remuneraciones de terceros distintos de la Entidad y su grupo, asociadas al desempeño de su cargo, salvo que se trate de atenciones de mera cortesía.
- Desarrollar actividades por cuenta propia o cuenta ajena que entrañen una competencia efectiva, sea actual o potencial, con la sociedad o que, de cualquier otro modo, le sitúen en un conflicto permanente con los intereses de la Entidad.

Las situaciones anteriores serán consideradas igualmente como conflictos de interés en el supuesto en que el beneficiario de tales situaciones sea una persona vinculada al personal, entendiéndose como tales: el cónyuge del personal o las personas con análoga relación de afectividad; los ascendientes, descendientes y hermanos del personal o de su cónyuge; los cónyuges de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos del personal; y las sociedades en las que el personal, por sí o por persona interpuesta, se encuentre en alguna de las situaciones contempladas en el apartado primero del artículo 42 del Código de Comercio.

3.2. Obligaciones generales

Tanto la Entidad como todo el personal, sin perjuicio de los deberes y obligaciones específicos recogidos a lo largo de la presente Política, deberán llevar a cabo sus tareas y actividades con

honestidad, imparcialidad y profesionalidad, buscando siempre el mejor interés tanto de la Entidad como de sus clientes.

A tales efectos, el personal asumirá como principios generales de actuación los siguientes:

1. **Independencia:** deberán actuar en todo momento con libertad de juicio, con lealtad a la Entidad, sus grupos de interés y clientes e independientemente de intereses propios o de personas que puedan estar vinculadas a ellos. En consecuencia, se abstendrán de primar sus propios intereses a expensas de los de la Entidad.
2. **Abstención:** deberán abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a las personas o entidades con las que exista conflicto y de acceder a información relevante o privilegiada que pueda afectar a dicho conflicto.
3. **Comunicación:** deberán informar al Departamento de Cumplimiento Normativo y Control Interno sobre los conflictos de interés en que se encuentren incurso por causa de sus actividades fuera de la Entidad, sus relaciones familiares, su patrimonio personal, o por cualquier otro motivo, de conformidad con lo establecido en el apartado 3.4. de esta Política. Esta comunicación debe efectuarse en el plazo más breve posible y, en todo caso, antes de tomar la decisión que pudiera quedar afectada por el posible conflicto de interés.

Asimismo, el personal deberá informar al Departamento de Cumplimiento Normativo y Control Interno en su condición de función garante del modelo de gestión de conflictos de interés de la Entidad, respecto de aquellos conflictos de interés que puedan surgir de relaciones que mantuviesen durante los cinco años anteriores a su incorporación a la Entidad.

Cualquier duda sobre la posibilidad de un conflicto de intereses por parte del personal deberá ser consultada con el Departamento de Cumplimiento Normativo y Control Interno.

3.3. Detección y diagnóstico de conflictos de interés

Para identificar los tipos de conflictos de interés que puedan surgir, cuya existencia pueda menoscabar la imagen de la Entidad, el personal y la propia Entidad, se tendrá en cuenta como mínimo, si el personal o cualquiera de sus personas vinculadas se encuentran en alguna de las circunstancias siguientes:

1. Pueden obtener un beneficio financiero o evitar una pérdida financiera, en detrimento de los intereses de otra parte relacionada con la Entidad.
2. Tienen un interés en el resultado de un servicio, operación o transacción efectuada que sea diferente del interés de una parte relacionada con la Entidad.
3. Tienen incentivos financieros o de otro tipo para favorecer los intereses de otra entidad o grupo de entidades frente a los intereses de la propia Entidad.
4. Reciben o van a recibir de una persona diferente de la Entidad un incentivo en relación con un servicio o una actividad prestada a la Entidad, en forma de dinero, bienes o servicios, aparte de la comisión o retribución habitual por sus labores profesionales en la Entidad.

En este sentido, cabe mencionar que no resulta indispensable que el riesgo de perjudicar a la Entidad se materialice, siendo suficiente la existencia de una situación de riesgo de perjuicio de los intereses de la Entidad para la aplicación en general de la presente Política y, en particular, para realizar la comunicación de cualquier situación real o potencial de conflicto de interés mencionada en el apartado 3.4. siguiente de la presente Política.

3.4. Comunicación y gestión de conflictos de interés del personal

El personal deberá informar al Departamento de Cumplimiento Normativo y Control Interno sobre los conflictos de interés en que se encuentren incursos, bien se traten de conflictos de interés derivados de situaciones puntuales (por ejemplo: operaciones concretas, contrataciones con terceras partes, etc.), bien se trate de situaciones de carácter recurrente, para su adecuada gestión por parte de la Entidad.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de aquellas situaciones de conflictos de interés que sean identificadas por la propia Entidad en el transcurso regular de su actividad.

3.4.1. Situaciones puntuales

Los conflictos de interés serán comunicados por el personal tan pronto como tengan constancia del mismo al Departamento de Cumplimiento Normativo y Control Interno, que procederá inmediatamente a su registro y apertura del procedimiento de revisión correspondiente y que deberá documentarse adecuadamente.

En la revisión del conflicto de interés correspondiente, el Departamento de Cumplimiento Normativo y Control Interno deberá evaluar la existencia de conflictos de intereses reales y potenciales, tanto a nivel individual como colectivo, observando como premisa principal en la revisión del conflicto de interés, la salvaguarda de los intereses de la Entidad o de sus grupos de interés.

Evaluada la existencia del conflicto de interés por parte del Departamento de Cumplimiento Normativo y Control Interno, su decisión sobre la existencia o no de conflictos de interés, todos los aspectos y hechos relacionados con el mismo y, en su caso, la propuesta de medidas de mitigación adoptadas serán documentados adecuadamente y, si el conflicto de interés real o potencial es a nivel de órgano de administración, serán comunicados a la Comisión de Control y al Consejo de Administración para que sea este último el que los valore, adopte una decisión al respecto y los gestione apropiadamente, aplicando en su caso las medidas mitigadoras propuestas junto con aquellas otras que en su caso se estimen oportunas.

3.4.2. Situaciones recurrentes

El personal tendrá permanentemente formulada ante el Departamento de Cumplimiento Normativo y Control Interno una declaración actualizada, conforme al modelo correspondiente, en la que consten los conflictos de interés que pudieran tener respecto de la Entidad y las medidas

mitigadoras correspondientes adoptadas por el Consejo de Administración respecto de tales situaciones de conflictos de interés.

La declaración incluirá, asimismo, aquellas vinculaciones del personal con terceras entidades que pudiesen comprometer la actuación del personal, aunque a su juicio no sea así. Igualmente, la declaración contemplará un listado de personas vinculadas con el Consejero, el Comisionado o el Empleado que puedan verse afectadas por un conflicto de interés de acuerdo con la presente Política.

Tanto las declaraciones, como el listado de personas vinculadas serán custodiados por el Departamento de Cumplimiento Normativo y Control Interno, de acuerdo con la obligación de registro establecida en el apartado 3.4.4. de la presente Política, siendo obligación del personal comunicar cualquier variación a la mayor brevedad posible desde el momento en que se produjo la circunstancia que dio lugar a la modificación de la declaración o del listado de personas vinculadas.

3.4.3. Canal de denuncias

Adicionalmente a los medios de comunicación de conflictos de interés establecidos en los apartados anteriores, el personal de la Entidad podrá informar de cualquier circunstancia real o potencial de conflicto de interés que tenga conocimiento respecto de cualquier Consejero, Comisionado o Empleado en cualquier momento, a través del canal de denuncias específico, independiente y autónomo establecido por Entidad que corresponde a la siguiente dirección de correo electrónico:

canaldedenuncias@colonya.es

Dicha comunicación también se podrá realizar por correo postal a la siguiente dirección:

Canal de denuncias; Colonya, Caixa Pollença; Plaça Major, 7, 2º piso; 07460 Pollença, Illes Balears
o de forma verbal o por teléfono (971869404) al Departamento de Cumplimiento Normativo y Control Interno.

Tanto el Departamento de Cumplimiento Normativo y Control Interno como los órganos intervinientes garantizarán la máxima confidencialidad en el proceso de investigación de las denuncias recibidas con objeto de proteger la identidad de los denunciadores y su reputación, informando únicamente a las personas estrictamente necesarias en dicho proceso. Así mismo, dicho departamento deberá asegurarse de que no se produzca ningún tipo de represalia contra los denunciadores.

3.4.4. Obligación de registro

El Departamento de Cumplimiento Normativo y Control Interno mantendrá un registro actualizado de los conflictos de interés, ya sean individuales o conjuntos, bien potenciales o reales, bien puntuales o recurrentes, comunicados por el personal o identificados por la propia Entidad, así como de las medidas de subsanación aplicadas.

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

1. Identidad del Consejero, Comisionado o Empleado y, en su caso, otras personas vinculadas con estos, relacionadas con el conflicto de interés.
2. Fecha de origen y, en su caso, terminación del conflicto.
3. Actividad o situación 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, subsanación de la situación y en su caso medidas mitigadoras adoptadas.

En cualquier caso, en lo relativo al registro de las situaciones reales o potenciales de conflictos de interés comunicados o identificados, tanto a nivel individual como colectivo, junto con las medidas mitigadoras adoptadas, pese a llevarse a cabo por parte del Departamento de Cumplimiento Normativo y Control Interno, será responsabilidad última del Consejo de Administración que los mismos queden debidamente documentados.

3.5. Medidas de mitigación en el caso de conflictos de interés

Una vez identificadas las circunstancias que son susceptibles de generar conflictos de interés, y no habiéndose podido prevenir su existencia, se incluye a continuación un listado no exhaustivo de medidas que la Entidad podrá establecer para gestionar estos potenciales conflictos, distinguiendo entre medidas destinadas a mitigar los conflictos de interés a nivel de Entidad y las destinadas a mitigar los conflictos de interés a nivel del personal, y, de manera razonable, evitar un riesgo relevante de menoscabo de los intereses de la Entidad y sus grupos de interés:

3.5.1. Medidas mitigadoras de conflictos de interés a nivel de Entidad

- Llevar a cabo una segregación de funciones adecuada, por ejemplo, encargando a personas diferentes la realización de actividades que puedan entrar en conflicto en los procesos relacionados con las transacciones o en la prestación de servicios, o confiando a personas distintas las responsabilidades de supervisión y de comunicación de las actividades en conflicto.
- Establecer barreras a la información, por ejemplo, a través de la separación física de determinadas líneas o unidades de negocio con el fin de evitar el intercambio de información privilegiada entre departamentos y que puedan surgir conflictos de interés.
- Establecer procedimientos adecuados para las transacciones con partes vinculadas, por ejemplo, exigir que las transacciones se lleven a cabo en condiciones de mercado.

3.5.2. Medidas mitigadoras de conflictos de interés para el personal

- Encomendar a personas diferentes la realización o participación en las actividades o transacciones conflictivas.
- Evitar que el personal que también desarrolle actividades fuera de la Entidad ejerza una influencia indebida en esta como consecuencia de dichas actividades.
- Establecer que el personal se abstenga de votar en cualquier asunto en el que tenga o pueda tener un conflicto de interés o en el que su objetividad o su capacidad para cumplir adecuadamente sus obligaciones con la Entidad pueda verse comprometida.
- Establecer procedimientos adecuados para las transacciones con partes vinculadas de acuerdo con las políticas establecidas por la Entidad en el contexto de las operaciones vinculadas, tal y como podría ser incluir la obligación relativa a que las transacciones se realicen en condiciones de mercado, requerir la aplicación íntegra de los procedimientos de control interno pertinentes, solicitar asesoramiento vinculante a los miembros independientes del Órgano de Administración, etc.
- Impedir que el personal ocupe cargos en entidades competidoras.
- De acuerdo con el Código de Conducta y Actuación vigente, en ningún caso se podrán aceptar regalos, comisiones o retribuciones o cualquier ofrecimiento por parte de terceros que pueda condicionar la objetividad e independencia del personal de la Entidad en la contratación de cualquier producto o servicio. En cualquier caso, antes de aceptar regalos de clientes y/o proveedores, el empleado debe considerar las intenciones que motiven dichos regalos, o sea, si se trata de un mero detalle de cortesía o con el interés de obtener algún trato de favor y en este último caso se deberá rechazar educadamente.

A estas medidas se unirán las que en cada momento considere necesarias la Entidad para gestionar adecuadamente los nuevos potenciales conflictos que se vayan identificando en el seno del Consejo de Administración de la Entidad.

3.6. Otros ámbitos de importancia relativos a los conflictos de interés

Con la entrada en vigor de la Directiva MiFID II se desarrollan nuevos requerimientos para las entidades con el objetivo de aumentar la protección de los inversores y reducir la posibilidad de que surjan conflictos de intereses entre la Entidad y sus empleados con los clientes. Estos nuevos requerimientos se centran en los siguientes ámbitos:

- Incentivos: según la normativa se prohíbe la recepción o el pago de honorarios, comisiones u otros beneficios monetarios cuando se presten servicios de asesoramiento independiente en materia de inversión o servicios de gestión de carteras, salvo que se presten servicios de asesoramiento no independiente o servicios de comercialización, donde sí podrán cobrarse si se cumplen los requisitos establecidos por la normativa (el incentivo eleva la calidad del servicio y no perjudica la obligación de la Entidad de actuar en el mejor interés de los

clientes), con el objetivo de evitar que la Entidad pueda actuar de forma que menoscaben el mejor interés de los clientes.

La Entidad, como consecuencia de esta nueva obligación, cuenta con una política de incentivos en la prestación de servicios de inversión, con el objetivo de cumplir con la norma.

- Mejor ejecución: con el objetivo de actuar en el mejor interés de los clientes en la ejecución de las órdenes, la Entidad deberá cumplir con la obligación de mejor ejecución, lo que supone adoptar todas las medidas suficientes para obtener el mejor resultado posible para los clientes. Para ello, la Entidad cuenta con procedimientos específicos y una política de mejor ejecución que se cumplirá manera estricta (salvo que exista una instrucción específica del cliente).
- Remuneración de los empleados que prestan servicios de inversión: conforme a la Directiva MiFID II, se prohíbe remunerar el rendimiento del personal que presta servicios de inversión conforme a objetivos que puedan entrar en conflicto con el mejor interés de sus clientes. Por ejemplo, el sistema de remuneración no podrá tener en cuenta objetivos de ventas o de otra índole que puedan constituir un incentivo para que el personal recomiende instrumentos financieros que no se ajusten a las necesidades de los clientes. En este sentido, la Entidad cuenta con unas políticas remuneratorias encaminadas a gestionar los conflictos de interés, garantizando que los intereses de los clientes no se vean menoscabados.

3.7. Infracciones de la Política

Las infracciones de la Política serán reportadas por el Departamento de Cumplimiento Normativo y Control Interno al Consejo de Administración y a la Comisión de Control para que se adopten las medidas que se consideren oportunas a tales efectos.

4. FIRMAS Y APROBACIONES

La facultad de aprobación de la presente Política, así como de sus sucesivas modificaciones, corresponde al Consejo de Administración.

La adaptación y coordinación del contenido de la versión inicial del presente documento de *Política de Gestión de Conflictos de Interés* ha sido realizada por el Área de Control Global de Riesgos en junio de 2018.

En 13 de septiembre de 2018 esta política fue revisada por el Comité de Dirección.

El 19 de septiembre de 2018 esta política fue revisada y validada por parte de la Comisión de Retribuciones y Nombramientos.

Con fecha 19 de septiembre 2018, esta política fue aprobada por el Consejo de Administración de la Entidad.

5. PLAN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO

Una vez que está implantada, se tiene que realizar un seguimiento continuado de la Política, en el que se ha de comprobar el correcto cumplimiento de la misma.

El Comité de Dirección se asegurará de que esta política esté efectivamente implantada.

El control de su cumplimiento correrá a cargo del Departamento de Cumplimiento Normativo y Control Interno, del Departamento de Auditoría Interna, así como de la Comisión de Control.

Las conclusiones del seguimiento deben conducir a acciones cuyo principal objetivo sea incrementar el grado de cumplimiento o mejorar el impacto de la política en la Entidad o en sus empleados.

Los cambios propuestos y la razón por la que se formula la propuesta de modificación serán comunicados para su validación al Director de Riesgos. Una vez se hayan validado y aprobado los cambios por parte del Consejo de Administración, se realizará la modificación y actualización del presente documento.

6. CONTROL DEL DOCUMENTO

6.1. Modificaciones

La aprobación inicial y cualquier modificación o baja de la presente política debe ser validada por el Director de Riesgos, revisada por el Comité de Dirección y aprobada por el Consejo de Administración, previo informe favorable de la Comisión de Retribuciones y Nombramientos.

La Política deberá ser revisada al menos anualmente por el Departamento de Cumplimiento Normativo y Control Interno (integrado dentro del Área de Control Global de Riesgos) proponiendo, en su caso, las medidas de mejora que se estimen necesarias. Dicha revisión, seguirá el circuito de aprobación definido cuando de dicha revisión se derive la necesidad de introducir algún cambio en su contenido.

El Departamento de Cumplimiento Normativo y Control Interno será responsable de garantizar y asegurar la conformidad de la Política con la normativa vigente, así como de su adecuación en cada momento a las necesidades, operativa, volumen, dimensión y complejidad de la Entidad.

La Política debe estar en todo momento actualizada. Las causas de modificación y actualización pueden ser:

- Cambios derivados del proceso de seguimiento y control.
- Cambios en los objetivos y estrategia de negocio.

- Cambios en el enfoque de gestión.
- Modificación de los procesos o procedimientos.
- Modificación de la estructura organizativa.
- Cambios en el marco normativo.

6.2. Archivo y difusión

El documento original de la presente Política se halla archivado en G:\200. Manuals interns\200.5. Politiques Govern Intern i Idoneitat\Política de gestion de conflictos de interes

Como norma general, la distribución de la política o procedimiento se realizará mediante publicación, en formato PDF en la Intranet de la Entidad. Así mismo, se publicará en la web de la Entidad mediante acceso restringido para los miembros de los Órganos de Gobierno.

Excepcionalmente, se distribuirán copias en soporte papel o en soporte informático a aquellas personas posibles destinatarias, a las que no les sea posible acceder a la Intranet o a la web.

El acceso a la Política estará limitado a aquellas personas que en su momento determine y que estén vinculadas a la Entidad (empleados, miembros órganos de gobierno, ...).

6.3. Control de versiones

El 20 de noviembre de 2017 la Entidad y CECABANK suscribieron un contrato de prestación de servicios que tenía por objeto identificar las obligaciones en materia de gobierno corporativo y análisis de su impacto que supone la adaptación a la Guía EBA/ESMA sobre la evaluación de la idoneidad de los miembros del Consejo de Administración y personas con funciones clave en la entidad y Guía EBA sobre gobierno interno. El 11 de mayo de 2018 se amplió el alcance de dicho proyecto sectorial a la elaboración de modelos o documentos estándar de las siguientes políticas y procedimientos:

- Documento de guía relativo a la política de gobierno interno
- Política de gestión de conflictos de interés
- Plan de sucesión
- Documento de guía sobre la aplicación de los criterios de proporcionalidad
- Plan de formación de Consejeros
- Política de selección de responsables de las funciones clave
- Política de aprobación de nuevos productos
- Política de selección e idoneidad de consejeros (incluye la política de diversidad)
- Política de externalización de servicios y funciones

La versión inicial del presente documento ha sido elaborada por parte del Área de Control Global de Riesgos a partir de los mencionados documentos estándar y la Guía EBA/GL/2017/11 sobre gobierno interno.

A continuación, se detalla el control de las versiones:

Versión	Fecha aprobación	Control
1	19/09/2018	Versión inicial

6.4. Referencia a otros documentos internos

El presente documento se complementa con los siguientes documentos internos:

- Código de Conducta y Actuación
- Reglamento Interno de Conducta en el Ámbito del Mercado de Valores
- Política de incentivos para la prestación de servicios de inversión
- Política de Gobierno Interno
- Política de remuneraciones
- Política de Evaluación de la Idoneidad de los Miembros de los Órganos de Gobierno y Titulares de Funciones Clave
- Plan de Sucesión de los Miembros el Órgano de Administración
- Procedimiento para la Selección de Titulares de Funciones Clave
- Manual de Prevención de Riesgos Penales
- Estatutos
- Reglamento Electoral y de Régimen Interno
- Reglamento del Consejo de Administración