

Política de Conflictos de Interés - Admirals Europe Ltd

Válido desde 29.05.2024

***Las referencias a Admirals Europe Ltd se interpretarán siempre como "Admirals Europe Ltd (anteriormente conocida como Admiral Markets Cyprus Ltd)"**

1.1 '**Admirals Europe Ltd**' es una empresa de inversión chipriota constituida con arreglo a las leyes de Chipre, que tiene su domicilio social en Agias Zonis 63, 3090 Limasol, y está inscrita en el Registro Mercantil de Nicosia con el número: HE 310328 (la «Empresa»). La Compañía está regulada como una empresa de inversión de Chipre («CIF») por la Cyprus Securities and Exchange Commission («CySEC») bajo el número de licencia 201/13.

1.2 La Sociedad opera al amparo de la Directiva 2014/65/UE 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 (la «Directiva 2014/65/UE relativa a los mercados de instrumentos financieros») o «MiFID II») y por la que se modifican la Directiva 2002/92/CE y la Directiva 2011/61/UE, modificada en último lugar por la Directiva (UE) 2016/1034 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de junio de 2016, y en virtud del Reglamento (UE) n.º 600/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, relativo a los mercados de instrumentos financieros y por el que se modifica el Reglamento (UE) n.º 648/2012 (el «MiFIR»), que se aplicó en Chipre mediante la Ley de servicios y actividades de inversión y mercados regulados de 2017 (Ley 87(I)/2017), que prevén la prestación de Servicios de Inversión, el ejercicio de Actividades de Inversión, el funcionamiento de Mercados Regulados y otros asuntos relacionados (la «Ley de Servicios y Actividades de Inversión y Mercados Regulados»), ya que la misma puede ser modificada y enmendada de vez en cuando.

1.3 '**Artículo 34**' de **MiFID II** establece que las empresas deben garantizar que la revelación a los clientes de los conflictos es una medida de último recurso que sólo puede utilizarse cuando las medidas organizativas y administrativas establecidas por la empresa para prevenir o gestionar sus conflictos de intereses no sean suficientes para garantizar, con una confianza razonable, que se evitarán los riesgos de perjuicio para los intereses del cliente

1.4 Se exige a las sociedades de inversión que elaboren, establezcan, apliquen y mantengan un plan de gestión eficaz de la '**Política de conflictos de Interés**' por escrito. Cuando una Sociedad de Inversión sea miembro de un grupo, dicha política deberá considerar las circunstancias que puedan causar un «Conflicto de Interés» por las actividades empresariales de otros miembros del grupo.

1.5 La '**Política de Conflictos de Interés**' establecida de acuerdo con la citada legislación debe incluir lo siguiente:

- a. debe identificar, con referencia a los servicios específicos de inversión y/o servicios auxiliares prestados por o en nombre de la Sociedad de Inversión, las circunstancias que

constituyen o pueden dar lugar a un «Conflicto de Intereses» que implique un riesgo importante de perjuicio para los intereses de uno o más Clientes; y

b. debe especificar los procedimientos que deben seguirse y las medidas que deben adoptarse para gestionar tales «conflictos de intereses».

1.6 Estos procedimientos deben tener por objeto:

a. impedir o controlar el intercambio de información entre Personas Relevantes que participen en actividades que impliquen un riesgo de «Conflicto de Intereses» cuando el intercambio de dicha información pueda perjudicar los intereses de uno o más Clientes;

b. garantizar la supervisión separada de las Personas Relevantes cuyas funciones principales impliquen la realización de actividades por cuenta de, o la prestación de servicios a, Clientes cuyos intereses puedan entrar en conflicto, o que representen de otro modo intereses diferentes que puedan entrar en conflicto, incluidos los de la Sociedad de Inversión;

c. la eliminación de cualquier vínculo directo entre la remuneración de personas relevantes dedicadas principalmente a una actividad y la remuneración de, o los ingresos generados por, diferentes personas relevantes dedicadas principalmente a otra actividad, cuando pueda surgir un «Conflicto de intereses» en relación con dichas actividades;

d. garantizar medidas para impedir o limitar que cualquier persona ejerza una influencia inadecuada sobre la forma en que una Persona Relevante lleva a cabo servicios de inversión y/u otros servicios auxiliares, o cualquier combinación de los mismos;

e. garantizar medidas para impedir o controlar la participación simultánea o secuencial de una Persona Relevante en servicios de inversión separados y/u otros servicios auxiliares, o cualquier combinación de los mismos, cuando dicha participación pueda perjudicar la correcta gestión de los «Conflictos de Intereses».

1.7 El proceso debe incluir las siguientes acciones:

a. Identificación de situaciones de 'conflicto de intereses';

b. Gestión de situaciones de 'conflicto de intereses';

c. Divulgación de los 'conflictos de intereses' en los casos en que tales situaciones no puedan contenerse;

d. Mantenimiento y actualización de registros de situaciones identificadas de conflictos de intereses'.

1.8 En línea con **MiFID II**, la Sociedad, en su calidad de sociedad de inversión chipriota autorizada y

regulada por la Comisión del Mercado de Valores de Chipre (CySEC), está, por lo tanto, obligada a:

- a. a facilitar a sus clientes y posibles clientes una copia escrita de su '**Política de Conflictos de Interés**' (en adelante "**Política**"); y
- b. tomar todas las medidas razonables para detectar y, en la medida de lo posible, evitar los 'conflictos de interés'.

1.9 En consecuencia, la empresa ha establecido, aplicado y mantiene una '**Política de Conflictos de Intereses**' eficaz y adecuada a su tamaño y organización y a la naturaleza, escala y complejidad de sus actividades.

1.10 Esta política:

- a. identifica, en relación con los servicios y actividades de inversión específicos y los servicios auxiliares prestados por la Sociedad o en su nombre, las circunstancias que constituyen o pueden dar lugar a un «Conflicto de intereses» y representan un riesgo importante de perjuicio para los intereses de uno o varios Clientes;
- b. especifica los procedimientos que deben seguirse y las medidas que deben adoptarse para gestionar tales 'conflictos de intereses';
- c. documenta el compromiso de la Sociedad de actuar con honestidad, imparcialidad y profesionalidad y en el mejor interés de sus Clientes y de cumplir, en particular, los principios establecidos en la legislación anteriormente mencionada al prestar servicios de inversión y/o servicios auxiliares, o cualquier combinación de los mismos, relacionados con dichos Servicios.

1.11 Esta '**Política de Conflictos de Interés**' no pretende crear, ni crea, derechos o deberes de terceros que no existirían ya si la '**Política de Conflictos de Interés**' no se hubiera puesto a disposición, ni forma parte de ningún contrato entre la Empresa y ningún Cliente.

DEFINICIONES

2.1 A efectos de la presente Política:

- a. "**Compañía**" se entenderá por '**Admirals Europe Ltd**', una empresa de inversión chipriota constituida con arreglo a las leyes de Chipre, que tiene su domicilio social en Agias Zonis 63, 3090 Limasol, y está inscrita en el Registro Mercantil de Nicosia con el número: HE 310328 (la «Empresa»). La Compañía está regulada como una empresa de inversión de Chipre («CIF») por la Cyprus Securities and Exchange Commission («CySEC») bajo el número de licencia 201/13 y cualquiera de sus filiales y asociados.
- b. "**Cliente(s)**" incluirá a todos los Clientes actuales y potenciales de la Sociedad, así como a

todos los Clientes anteriores de la Sociedad en los que subsistan obligaciones fiduciarias o de otro tipo, independientemente de su categorización como «Cliente Minorista», «Cliente Profesional» o «Contraparte Elegible» (véase más adelante).

c. **“Servicios de Inversión”** y **“Servicios Auxiliares”** o **“Servicios”**, a menos que el contexto exija lo contrario, cualquiera de los servicios y actividades, respectivamente, especificados en la Parte I del Tercer Apéndice de la Ley 87(I)/2017 de Chipre, que prevé la prestación de servicios de inversión, el ejercicio de actividades de inversión, el funcionamiento de mercados regulados y otros asuntos conexos, tal como la misma pueda ser modificada y enmendada de vez en cuando, en relación con cualquiera de los instrumentos financieros enumerados en la parte III del apéndice tercero de la Ley 87(I)/2017 de Chipre, que regula la prestación de servicios de inversión, el ejercicio de actividades de inversión, el funcionamiento de mercados regulados y otras cuestiones conexas, en su versión modificada y enmendada periódicamente.

d. **“Persona Relevante”** se entenderá cualquiera de los siguientes (a) un administrador, socio o equivalente, directivo o representante designado (o en su caso, agente vinculado) de la Sociedad; (b) un administrador, socio o equivalente, o directivo de cualquier representante designado (o en su caso, agente vinculado) de la Sociedad; (c) un empleado de la Sociedad o de un representante designado (o en su caso, agente vinculado) de la Sociedad; así como cualquier otra persona física cuyos servicios se pongan a disposición y bajo el control de la Sociedad o de un agente vinculado de la Sociedad y que participe en la prestación por parte de la Sociedad de actividades reguladas; (d) una persona física que participe en la prestación de servicios a la Sociedad o a su representante designado (o, en su caso, agente vinculado) en virtud de un acuerdo de externalización a efectos de la prestación por parte de la Sociedad de servicios y actividades de inversión.

2.2 Salvo que el contexto exija lo contrario, las palabras y expresiones en mayúsculas no definidas específicamente en la presente Política tendrán el significado que se les atribuye en el «Acuerdo con el cliente - Condiciones comerciales», publicado en el sitio o sitios web oficiales de la Empresa en la siguiente URL: <https://admiralmarkets.com/es>.

OBJETIVO

3.1 El objetivo de esta política es establecer el enfoque de la empresa para identificar y gestionar los 'conflictos de intereses' que puedan surgir en el curso de sus actividades empresariales.

3.2 Como tal, esta Política tiene por objeto identificar, gestionar y, en la medida de lo posible, prevenir los «Conflictos de Intereses» que puedan surgir entre:

a. la Compañía y sus clientes;

b. los Clientes de la Sociedad y los directivos, empleados y agentes vinculados de la Sociedad, incluidas las personas directa o indirectamente vinculadas a los anteriores por control; y/o

c. los propios clientes de la Compañía.

3.3 En particular, esta política tiene por objeto:

a. identificar las circunstancias que dan o pueden dar lugar a un «Conflicto de Intereses» que implique un riesgo grave de perjuicio para los intereses de uno o varios Clientes;

b. especificar los procedimientos y medidas que deben adoptarse para gestionar tales 'conflictos de intereses';

c. establecer las normas para llevar un registro de los servicios de inversión y/o auxiliares, o cualquier combinación de los mismos, en los que haya surgido o pueda surgir un «Conflicto de intereses», en el caso de los servicios de inversión y auxiliares en curso o cualquier combinación de los mismos.

3.4 La Sociedad proporcionará a todos sus Clientes, antes del inicio de la prestación de cualquier servicio de inversión y/o auxiliar o cualquier combinación de los mismos, una versión resumida de esta Política mediante la publicación de la misma en el/los Sitio/s Web de la Sociedad, en la siguiente dirección <https://admiralmarkets.com/>. La Sociedad también informará a sus Clientes de su derecho a solicitar más información sobre esta Política.

3.5 Tenga en cuenta que, a pesar de los esfuerzos de la Compañía, algunos «Conflictos de Interés» no pueden ser erradicados por completo, y en tales casos, la Compañía ha adoptado un enfoque transparente y justo de revelar tales casos tan pronto como se hacen evidentes. En consecuencia, como se indica más adelante, los «Conflictos de intereses» no gestionables se comunicarán al Cliente para que éste pueda juzgar, de acuerdo con su categorización, si desea beneficiarse de los servicios de inversión y/o auxiliares prestados por la Sociedad.

3.6 Alternativamente, como se indica más adelante, si la Sociedad opina (a) que la divulgación no es apropiada para gestionar el conflicto adecuadamente, y/o (b) que no es capaz de gestionar el «Conflicto de Intereses» de ninguna otra manera, la Sociedad podrá negarse a actuar para el Cliente.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

A. ÁMBITO DE APLICACIÓN SUBJETIVO

4.1 La presente Política se aplica a todos los administradores, empleados y/o personas vinculadas a la Sociedad, incluidas las personas directa o indirectamente vinculadas a las anteriores por control, que estén, directa o indirectamente, relacionadas con la Sociedad (en lo sucesivo denominadas «Personas Relevantes») y se refiere a todas las interacciones con los Clientes de la Sociedad. Para evitar cualquier duda, la política también se aplica a las Sucursales de la Empresa, a los directores y empleados de dichas Sucursales y a las personas vinculadas a las Sucursales de la Empresa.

B. ÁMBITO OBJETIVO DE APLICACIÓN

4.2 A efectos de identificar los tipos de «Conflictos de Intereses» que pueden surgir en el curso de la prestación de servicios de inversión y/u otros servicios auxiliares, o cualquier combinación de los mismos, y cuya existencia puede perjudicar los intereses de un Cliente, la Sociedad tiene en cuenta si la Sociedad o cualquier Persona Relevante se encuentra en alguna de las situaciones descritas a continuación, ya sea como consecuencia de la prestación de servicios de inversión y/u otros servicios auxiliares, o cualquier combinación de los mismos, o de otro modo (“Conflicto(s) de Interés”).

4.3 Así, en términos generales, se considerará que existe un «Conflicto de Intereses» en los casos en que la Sociedad pueda obtener un beneficio financiero al prestar servicios de inversión y/o servicios auxiliares, o cualquier combinación de los mismos, que a su vez perjudique a uno o más Clientes, o en los casos en que uno o más Clientes obtengan un beneficio financiero o eviten una pérdida cuando exista la posibilidad de una pérdida concomitante para otro Cliente.

4.4 Existirá, en todo caso, un «Conflicto de Intereses» cuando se dé alguna de las siguientes situaciones:

- a. es probable que la Empresa y/o cualquier Persona Relevante obtenga un beneficio financiero, o evite una pérdida financiera, a expensas de un Cliente;
- b. la Sociedad y/o cualquier Persona Relevante tenga un interés en el resultado de un servicio prestado a un Cliente o de una transacción realizada por cuenta de un Cliente, que sea distinto del interés del Cliente en dicho resultado;
- c. la Empresa y/o cualquier Persona Relevante tiene un incentivo financiero o de otro tipo para favorecer los intereses de otro Cliente o grupo de Clientes en detrimento de los intereses de un Cliente en particular;
- d. la Empresa y/o cualquier Persona Relevante realiza las mismas actividades que un Cliente, con la excepción de los Clientes clasificados como Contrapartes Elegibles;
- e. la Sociedad y/o cualquier Persona Relevante reciba o vaya a recibir de una persona distinta de un Cliente un incentivo en relación con un servicio prestado al Cliente, en forma de dinero, bienes o servicios, distinto de la comisión u honorario estándar por dicho servicio.

IDENTIFICACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

5.1 Identificar de antemano los «conflictos de intereses» es el primer paso para salvaguardar la posición del cliente.

Antes de prestar servicios de inversión y/o auxiliares a un Cliente, deben identificarse los posibles conflictos entre diferentes actividades y/o intereses.

A. PRINCIPIOS GENERALES

5.2 Un «Conflicto de Interés» implica cualquier situación sujeta a al menos dos factores que están en conflicto entre sí. En caso de «Conflicto de intereses» con arreglo a la **MiFID II**, el Cliente al que se presta el servicio de inversión constituye siempre un factor, mientras que la Sociedad constituye el otro. No obstante, también son concebibles situaciones en las que varios factores de la empresa entran en conflicto con los intereses del cliente.

5.3 Los «conflictos de intereses» requieren habitualmente un ajuste equilibrado entre objetivos. Las normas legales exigen que se dé la máxima prioridad al objetivo de prestar servicios de inversión independientes y no influenciados para proteger y salvaguardar los intereses del Cliente.

5.4 Dado que la Sociedad ofrece una amplia gama de servicios de inversión y/o auxiliares, tales «Conflictos de Intereses» pueden producirse en particular debido a las diferentes áreas de actividad, los diferentes servicios de inversión y servicios auxiliares o cualquier combinación de los mismos, y también debido a la colaboración con empresas relacionadas.

5.5 En particular, como se ha indicado anteriormente, los «conflictos de intereses» pueden producirse en el contexto de cualquiera de las siguientes relaciones:

- a. entre la Empresa y sus Clientes;
- b. entre los Clientes de la Sociedad y los directivos, empleados y agentes vinculados de la Sociedad, incluidas las personas directa o indirectamente vinculadas a los anteriores por control; y
- c. entre los propios Clientes de la Sociedad.

B. EMPLEADOS Y ÁREAS DE NEGOCIO AFECTADAS

5.6 En el contexto de la amplia gama de servicios de inversión y/o auxiliares ofrecidos por la Sociedad, los «Conflictos de intereses» pueden producirse, a modo de ejemplo, en el contexto de:

- a. los servicios de inversión y/o servicios auxiliares, o cualquier combinación de los mismos, prestados por la Sociedad a, para y/o en nombre de sus Clientes; en particular, los servicios de inversión y/o servicios auxiliares que presta la Sociedad y en cuyo contexto pueden surgir posibles «Conflictos de Intereses», son los siguientes:

Servicios de Inversión:

- (i) Recepción y transmisión de órdenes relativas a uno o varios instrumentos financieros.
- (ii) Ejecución de órdenes por cuenta de clientes.

(iii) Gestión de carteras

Servicios Auxiliares:

(i) Custodia y administración de instrumentos financieros por cuenta de clientes, incluida la custodia y los servicios relacionados, como la gestión de efectivo/garantías, y excluido el mantenimiento de cuentas de valores al máximo nivel;

(ii) Concesión de créditos o préstamos a un inversor para permitirle realizar una operación con uno o varios Instrumentos Financieros, cuando la empresa que concede el crédito o préstamo participe en la operación.

(iii) Servicios de cambio de divisas cuando estén relacionados con la prestación de servicios de inversión;

b. incentivos (por ejemplo, comisiones de venta, honorarios de remolque u otras recompensas con valor monetario) recibidos u otorgados por o a terceros (por ejemplo, comisiones de venta recibidas de o pagadas a terceros) en relación con servicios de inversión y/o servicios auxiliares, o cualquier combinación de los mismos, prestados por la Sociedad a, para y/o en nombre de sus Clientes;

c. remuneración en función de los resultados pagada al personal y a los intermediarios de la Sociedad en relación con los servicios de inversión y/o servicios auxiliares, o cualquier combinación de los mismos, prestados por la Sociedad a, para y/o en nombre de sus Clientes;

d. incentivos concedidos al personal y a los intermediarios de la Sociedad en relación con servicios de inversión y/o servicios auxiliares, o cualquier combinación de los mismos, prestados por la Sociedad a, para y/o en nombre de sus Clientes;

e. la negociación de comisiones en relación con los servicios y/o servicios auxiliares, o cualquier combinación de los mismos, prestados por la Sociedad a, para y/o en nombre de sus Clientes el negocio de los Clientes;

f. la relación de la Sociedad con los emisores de instrumentos financieros, por ejemplo, relación financiera, emisiones conjuntas y cooperación;

g. la preparación de análisis financieros sobre valores ofrecidos a la venta a los Clientes de la Sociedad;

h. el acceso y uso de información obtenida por la Sociedad o por su personal y/o alta dirección, que no sea de dominio público, es decir, la obtención por la Sociedad o por su personal y/o alta dirección de información que no haya sido publicada;

i. las relaciones personales del personal y/o la alta dirección de la empresa, o de cualquier persona asociada a ellos, o la participación de estas personas en órganos de supervisión o asesoramiento.

C. ESCENARIOS POTENCIALES QUE PUEDEN CREAR 'CONFLICTOS DE INTERÉS'

5.7 Con respecto a los servicios de inversión y/o servicios auxiliares mencionados, la Sociedad ha realizado un análisis de determinados escenarios potenciales que podrían crear «Conflictos de Intereses»:

a. Posibles «Conflictos de Intereses» que pueden surgir al prestar el servicio de recepción y transmisión de Órdenes de Clientes en relación con uno o más instrumentos financieros.

5.8 Cuando la Sociedad preste el servicio de recepción y transmisión de Órdenes de Clientes en relación con uno o más instrumentos financieros, podrían surgir «Conflictos de intereses» en los casos en que se reciban al mismo tiempo Órdenes de distintos Clientes para la compra o venta de determinados instrumentos financieros, como valores de renta variable, sin que exista contrapartida en el mercado para las distintas Órdenes.

5.9 La Sociedad podrá recibir incentivos de las sociedades de fondos y las entidades emisoras como remuneración por la venta de sus instrumentos financieros. Esto puede incluir comisiones de remolque dependientes del volumen de la cartera pagadas por las sociedades de fondos con cargo a las respectivas comisiones de gestión cobradas a los inversores y las comisiones de venta pagadas por los emisores de valores en forma de comisiones de colocación, reducciones en los precios de emisión (descuento/reembolso) y comisiones de remolque. Con el fin de evitar cualquier «conflicto de intereses», en aquellos casos en los que las sociedades de fondos y las entidades emisoras paguen a la Sociedad incentivos como remuneración por la venta de sus instrumentos financieros, la Sociedad ha decidido no retener los incentivos pagados a favor de la Sociedad, sino trasladar dichos pagos a sus clientes.

5.10 Además, en algunos casos, la Sociedad puede recibir incentivos no monetarios de otros proveedores de servicios en relación con su actividad de inversión, por ejemplo, análisis financieros u otros datos, formación y, en ocasiones, servicios técnicos y equipos para acceder a sistemas de información y difusión de terceros. Estos incentivos no están directamente relacionados con los servicios prestados a los clientes y la empresa los utiliza para prestar los servicios de alta calidad que esperan los clientes. Permiten la mejora continua de los Servicios de la Empresa.

5.11 Con respecto a las transacciones realizadas a través de su(s) plataforma(s) de trading en línea, la Empresa cobra comisiones según las condiciones acordadas con sus Clientes. El nivel de la comisión se basa y se limita al recargo respectivo, tal como se define en la lista actual de tarifas y servicios de la Empresa, a la que se puede acceder en la(s) página(s) web de la Empresa en la siguiente URL: www.admiralmarkets.com/es.

b. Posibles «Conflictos de Intereses» que puedan surgir en la prestación del servicio de gestión discrecional e individual de carteras de inversión de acuerdo con los poderes otorgados por los Clientes

5.12 Cuando la Sociedad preste el servicio de gestión discrecional e individual de carteras de inversión, los Clientes delegarán la gestión de activos en uno de los gestores de cartera de la Sociedad y, con ello, la decisión de comprar o vender instrumentos financieros individuales. La Sociedad, a través de sus gestores de cartera, decide si compra o vende activos sobre la base de las directrices de inversión acordadas con el Cliente, pero no obtiene la aprobación del Cliente en cada ocasión.

5.13 En estos casos, podrían surgir «Conflictos de Interés» en los siguientes supuestos:

- a. en caso de compra o venta de instrumentos financieros por cuenta de Clientes en mercados ilíquidos o poco transparentes; en algunos casos, esto podría dar lugar a un gran beneficio para la Sociedad o para otro Cliente.
- b. los honorarios percibidos por los empleados de la Sociedad que prestan servicios de gestión de carteras o de activos pueden basarse en la rentabilidad de la cartera del Cliente que gestionan; en este caso, puede existir un incentivo implícito relacionado con el aumento de la rentabilidad, lo que podría dar lugar a situaciones en las que los gestores, en el momento de prestar el servicio, no tengan en cuenta los riesgos inherentes a sus decisiones de inversión, dando lugar a una actuación contraria a los intereses de un Cliente o grupo de Clientes;
- c. la Sociedad es gestora discrecional de la cartera de más de un Cliente, en particular en lo que respecta a cuestiones relacionadas con la asignación.

5.14 Dado que dichos acuerdos pueden exacerbar los «Conflictos de intereses» existentes, la Sociedad, con el fin de contrarrestar los riesgos asociados, ha introducido procedimientos adecuados, en particular mediante un proceso de selección de inversiones basado en el perfil de cada Cliente individual. Además, todos los incentivos recibidos en el marco de una relación con el Cliente relacionada con la gestión de carteras se transfieren a los Clientes de la Sociedad.

5.15 La remuneración en función de los resultados es otro ámbito en el que existe un posible «Conflicto de Intereses» cuando la Sociedad presta el servicio de gestión discrecional e individual de carteras de inversión. En este caso, es imposible excluir la posibilidad de que un gestor de carteras asuma riesgos desproporcionados con el fin de maximizar su remuneración en función de los resultados.

5.16 Las medidas para reducir este riesgo incluyen la supervisión interna de las decisiones de inversión por parte del personal y la combinación de la remuneración en función de los resultados y la remuneración fija, tal como se establece en la «Política de remuneración» de la Sociedad.

c. Tasas de Retrocesión

5.17 Las comisiones de retrocesión son comisiones ilegales, comisiones de intermediación, comisiones de intermediario y otros pagos que los gestores de activos abonan a los asesores o distribuidores. Estos pagos se realizan con el dinero de los clientes, pero a menudo no se les comunica. Una crítica formulada contra las comisiones de retrocesión es que el sistema incita a los asesores a promover fondos o productos porque recibirán una comisión y no porque sean los más adecuados para los inversores finales.

5.18 La Sociedad no acepta las comisiones de retrocesión. Una situación en la que un proveedor de un producto da un porcentaje de las comisiones recibidas de otra empresa (por ejemplo, un distribuidor de este producto) se tratará como una comisión de retrocesión y no será aceptada por la Sociedad. Para que se consideren aceptables, todos los honorarios, comisiones o beneficios pagados o recibidos en relación con una inversión y/o servicio auxiliar deben estar diseñados para mejorar la calidad del servicio en cuestión y deben compartirse con el Cliente.

5.19 Además, los beneficios pagados o recibidos por la Sociedad no deberán afectar en modo alguno al deber de la Sociedad de actuar en el mejor interés del Cliente.

d. Incentivos y regalos

5.20 Los regalos y agasajos ofrecidos por los Clientes de la Empresa pueden influir en el comportamiento de los miembros del personal de una manera que entre en conflicto con el interés de la empresa o de los (otros) Clientes de la Empresa.

5.21 En algunas circunstancias, dichos regalos y/o invitaciones podrían colocar a la Empresa en una situación en la que no estaría cumpliendo con el deber general de actuar de acuerdo con los mejores intereses de sus Clientes.

5.22 Este podría ser el caso, por ejemplo, cuando la Empresa se presenta como la que consigue el mejor acuerdo para su Cliente, y el incentivo influye en su colocación de negocios de forma contraria a los intereses de sus Clientes, o la Empresa participa en la liquidación de siniestros y también recibe una comisión por beneficios que influye en la forma en que liquida los siniestros en nombre de sus Clientes de forma contraria a los intereses de sus Clientes.

e. Otros 'conflictos de intereses' que puedan surgir

5.23 Por último, los directivos, empleados, intermediarios o personas directa o indirectamente vinculadas a la Sociedad por una relación de control pueden estar sujetos a potenciales «Conflictos de Intereses» en virtud de sus vínculos familiares, económicos o profesionales, o por cualquier otro motivo relacionado con un procedimiento, servicio u operación, en los casos en que:

- a. puedan obtener un beneficio económico o evitar una pérdida económica, a costa de un

Cliente;

b. tengan un interés en el resultado del servicio prestado a un Cliente o de la transacción realizada en su nombre, distinto del interés del Cliente.

5.24 La propia Sociedad puede tener un «Conflicto de Intereses» en los casos en que compre un instrumento financiero para un Cliente y luego lo venda inmediatamente a otro de sus Clientes o viceversa.

PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS PARA EVITAR Y, EN SU CASO, GESTIONAR LOS CONFLICTOS DE INTERESES

A. EN GENERAL

6.1 La segunda etapa para mitigar los «conflictos de intereses» es la creación de un marco de control interno. Este marco consta de varios Procedimientos de Cumplimiento a través de los cuales se salvaguarda la posición de los Clientes de la Empresa.

6.2 En consecuencia, la Sociedad se esfuerza por gestionar cualquier «Conflicto de Interés» que pueda surgir de vez en cuando, de forma rápida y justa, y cuenta con políticas, procedimientos y controles internos diseñados para prevenir y gestionar los «Conflictos de Interés».

6.3 Estas políticas, procedimientos y controles, así como el contenido de esta Política, están diseñados para garantizar que las personas implicadas en las diferentes actividades que pueden dar lugar a un «Conflicto de intereses», tal y como se ha especificado anteriormente, lleven a cabo dichas actividades con un nivel adecuado de independencia.

6.4 Para garantizar que los intereses externos no influyan en la ejecución de órdenes, la gestión de carteras y/o activos, los análisis financieros, etc. de la Sociedad, ésta y su personal tienen la obligación de mantener elevados estándares éticos. Se espera diligencia e integridad en todo momento, así como un comportamiento profesional y dentro de la legalidad.

6.5 Además, la actuación de la Sociedad y de su personal debe ajustarse a las normas del mercado y, en particular, debe prestarse la debida atención a los intereses del Cliente. La Sociedad cuenta con un Departamento de Cumplimiento independiente bajo la responsabilidad directa de la alta dirección, que se encarga de identificar, evitar y gestionar los «Conflictos de Intereses».

B. BREVE RESUMEN DE LAS MEDIDAS ORGANIZATIVAS

6.6 En general, los procedimientos y controles que sigue la Sociedad para gestionar los «Conflictos de Intereses» identificados incluyen las siguientes medidas:

a. independencia de las áreas de negocio que implican o pueden implicar un 'Conflicto de Intereses' (áreas de negocio separadas), y para las que se han adoptado las siguientes

medidas a las que se hace referencia en este Apartado 6.6.

b. procedimientos eficaces para impedir o controlar el intercambio de información entre la Sociedad y las Personas Relevantes que desarrollen actividades que impliquen un riesgo de «Conflicto de Intereses» y/o recíprocamente entre dichas Personas Relevantes, cuando el intercambio de dicha información pueda perjudicar los intereses de uno o varios Clientes; establecimiento de barreras físicas de separación y barreras informáticas, contraseñas de acceso a ficheros, bases de datos, correos electrónicos, etc. entendiendo estas barreras como elementos físicos, electrónicos, o de cualquier otro tipo, para garantizar que las áreas o departamentos separados sean compartimentos estancos; establecimiento de controles y pruebas periódicas para garantizar la eficacia de las mencionadas barreras; separación funcional de los empleados asignados a los distintos departamentos, especialmente los relacionados con la prestación de diferentes servicios de inversión o auxiliares;

c. la supervisión separada de las Personas Relevantes cuyas funciones principales impliquen la realización de actividades por cuenta de, o la prestación de servicios a, Clientes cuyos intereses puedan entrar en conflicto, o que representen de otro modo intereses diferentes que puedan entrar en conflicto, incluidos los de la Sociedad;

d. la eliminación de cualquier vínculo directo entre la remuneración de las Personas Relevantes dedicadas principalmente a una actividad y la remuneración o los ingresos generados por otras Personas Relevantes dedicadas principalmente a otra actividad, cuando pueda surgir un «Conflicto de Intereses» en relación con dichas actividades; En este sentido, en la Sociedad se han establecido criterios de remuneración que garantizan razonablemente la objetividad e independencia de los servicios prestados, sin favorecer el interés de un área de negocio sobre otra; además, los esquemas de remuneración dentro de cada área se han diseñado de forma que se evite la creación de «Conflictos de Intereses» entre la Sociedad y sus Clientes.

e. medidas para impedir o limitar que cualquier persona ejerza una influencia inadecuada sobre la forma en que la Sociedad y/o la Persona Relevante llevan a cabo los servicios de inversión y/o otros servicios auxiliares, o cualquier combinación de los mismos;

f. medidas para impedir o controlar la implicación simultánea o secuencial de la Sociedad y/o de una Persona Relevante en servicios de inversión y/o otros servicios auxiliares separados, o cualquier combinación de los mismos, o actividades en las que dicha implicación pueda perjudicar la adecuada gestión de los Conflictos de Intereses. Dichas medidas incluyen lo siguiente

(i) una política de «necesidad de conocer» que regule la difusión de información confidencial o privilegiada (a) dentro de la Sociedad, (b) entre la Sociedad y las Personas Relevantes y/o (c) recíprocamente entre las Personas Relevantes;

- (ii) murallas chinas que restrinjan el flujo de información confidencial y privilegiada dentro de la Empresa, y separación física de los departamentos;
- (iii) procedimientos que regulen el acceso a los datos electrónicos;
- (iv) segregación de funciones que puedan dar lugar a «Conflictos de Intereses», si son ejercidas por una sola persona;
- (v) requisitos de gestión de cuentas personales aplicables a las Personas Relevantes en relación con sus propias inversiones;
- (vi) una política de regalos e incentivos y un registro de la solicitud, oferta o recepción de determinados beneficios;
- (vii) la prohibición de intereses comerciales externos que entren en conflicto con los intereses de la Empresa, en lo que respecta a los directivos y empleados de la Empresa, a menos que lo apruebe el Consejo de Administración de la Empresa;
- (viii) una política destinada a prevenir los «conflictos de intereses» derivados de la concesión y recepción de incentivos;
- (ix) establecimiento de un Departamento de Cumplimiento para supervisar e informar sobre lo anterior al Consejo de Administración de la Sociedad, que es responsable de identificar y gestionar los posibles «Conflictos de intereses», de actualizar las políticas y procedimientos internos pertinentes y de garantizar el cumplimiento de dichas políticas y procedimientos;
- (x) nombramiento de un Auditor Interno para garantizar que se mantienen los sistemas y controles adecuados y que se informa debidamente al Consejo de Administración de la Sociedad;
- (xi) establecimiento del principio de los «cuatro ojos» en la supervisión de las actividades de la Sociedad.

g. medidas destinadas a dificultar el intercambio de información entre áreas de negocio separadas:

- (i) establecimiento de barreras físicas de separación y barreras informáticas, contraseñas de acceso a ficheros, bases de datos, correos electrónicos, etc. entendiendo estas barreras como elementos físicos, electrónicos, o de cualquier otro tipo, que garanticen que las áreas o departamentos separados son compartimentos estancos
- (ii) establecimiento de controles y pruebas regulares para garantizar la eficacia de las barreras mencionadas.

6.7 La Sociedad también lleva a cabo una supervisión continua y periódica de sus actividades empresariales con el fin de garantizar que los controles internos son adecuados.

C. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS PRINCIPALES MEDIDAS ORGANIZATIVAS

6.8 A continuación se describen con más detalle las medidas más importantes que sigue la empresa para gestionar los «conflictos de intereses» identificados.

a. Departamento de Cumplimiento

6.9 Con el fin de cumplir con sus requisitos legales, la Sociedad ha establecido un Departamento de Cumplimiento eficaz para supervisar el cumplimiento de sus obligaciones legales, Procedimientos Internos y/o prácticas del sector, a tiempo completo y de forma exclusiva.

6.10 Además de prevenir el uso indebido de información privilegiada y la manipulación del mercado, una de las tareas principales del Departamento de Cumplimiento es identificar y gestionar los «Conflictos de Interés» (potenciales, aparentes y existentes) y supervisar las medidas aplicadas en la Sociedad y adaptarlas cuando sea necesario.

b. Confidencialidad y barreras a la información

6.11 Existen controles eficaces para gestionar el intercambio de información entre las Personas Relevantes que participan en actividades que implican un riesgo de «Conflicto de Intereses». Las barreras de información también incluyen la separación de locales, personal, líneas jerárquicas, archivos y sistemas informáticos.

6.12 La Empresa respeta la confidencialidad de la información de los Clientes aplicando un enfoque de «Necesidad de saber», de forma que el acceso a la información de los Clientes está restringido a aquellas Personas Relevantes que tienen una necesidad sincera de la información coherente con el ámbito de sus responsabilidades.

6.13 Además, la Empresa está sujeta a las leyes y reglamentos aplicables relativos al manejo y procesamiento de la información de los Clientes.

c. Murallas Chinas

6.14 El establecimiento de murallas chinas entre las distintas áreas de confidencialidad de la empresa garantiza que la difusión o comunicación de información confidencial se limite a lo necesario en el curso ordinario de los negocios (las excepciones requieren una aprobación especial). Todos los empleados están obligados a mantener la confidencialidad, las responsabilidades y las líneas jerárquicas están claramente definidas y se evita la implicación secuencial de una persona relevante en actividades de inversión separadas que darían lugar a «Conflictos de intereses». También se aplica la segregación espacial de los departamentos sensibles.

6.15 La función principal de las murallas chinas es controlar el acceso a la información sensible y no pública, aislando en general las actividades de los departamentos entre sí para evitar el uso indebido potencial o percibido de esa información, por lo que su aplicación es fundamental en la gestión y mitigación de posibles conflictos de intereses. También pueden impedir el flujo de información confidencial a nivel interno y contribuir así a garantizar que no se produzcan operaciones con información privilegiada.

6.16 Para cumplir con este principio, se espera que todo el personal de la empresa observe las siguientes reglas, sencillas pero extremadamente importantes:

- a. los empleados de la empresa deben abstenerse de hablar de información confidencial en lugares públicos como ascensores, pasillos, baños o en reuniones sociales;
- b. las personas no autorizadas y los miembros del personal de otros departamentos no están autorizados a entrar en los locales de la empresa o de otros departamentos a menos que estén acompañados y supervisados por los miembros pertinentes del personal
- c. los empleados de la empresa deben evitar el uso de altavoces en zonas en las que personas no autorizadas puedan escuchar conversaciones;
- d. cuando proceda, los empleados deben mantener la confidencialidad de la identidad de los Clientes utilizando nombres en clave o números para los proyectos confidenciales;
- e. se espera que los empleados de la empresa tengan cuidado para evitar colocar documentos que contengan información confidencial en zonas donde puedan ser leídos por personas no autorizadas y que guarden dichos documentos en lugares seguros cuando no estén en uso;
- f. cuando los documentos que contengan información material no pública deban eliminarse, se destruirán mediante trituración u otra forma segura que pueda evitar que copias legibles caigan accidentalmente en manos de personas ajenas a la empresa;
- g. se espera que los empleados de la empresa destruyan las copias de los documentos confidenciales que ya no sean necesarios para un proyecto o que no deban conservarse de otro modo en virtud de la legislación;
- h. las personas asociadas que participen en reuniones con directivos de empresas con el fin de recabar información para informes de investigación o reuniones de seguimiento con empresas, deberán conservar notas escritas de dichas reuniones, incluidas, entre otras, las siguientes:
 - (i) los nombres de los representantes de la empresa y de los directivos de la empresa en cuestión que asistan a la reunión
 - (ii) la hora, fecha y lugar de la reunión

(iii) el objetivo de la reunión

(iv) notas sobre las conversaciones mantenidas entre los directivos y los representantes de la empresa asistentes

(v) copias de cualquier folleto u otro material escrito entregado a los representantes de la empresa asistentes

i. todos los registros de la Compañía que puedan contener información material no pública, deben guardarse en cajones y archivadores cerrados con llave; sólo se sacarán cuando se necesiten para trabajar en la transacción o Cliente específico, y se cerrarán con llave cada noche.

j. todos los empleados de la Empresa que realicen diferentes tipos de actividad profesional se ubicarán en diferentes salas de acuerdo con las características funcionales; si por cualquier motivo todos los miembros del personal abandonan la sala en la que se encuentran durante las horas de trabajo, la puerta se cerrará con llave.

k. si no es posible, por falta de espacio, ubicar a los empleados de diferentes departamentos en salas separadas, el Responsable de Cumplimiento debe asegurarse de que los monitores de los ordenadores se mantienen fuera de la vista de los empleados de otros Departamentos;

l. el acceso a los locales y a la red informática de la Empresa durante los fines de semana y los días festivos sólo se concederá si se obtiene previamente el permiso de una persona autorizada.

m. debe garantizarse el uso de persianas o cortinas especiales para impedir la visibilidad de los transeúntes en las salas situadas en los pisos inferiores;

n. al final de cada jornada laboral, se apaguen todos los ordenadores y periféricos (ordenadores, impresoras y fotocopiadoras).

o. en caso de ausencia de un empleado de su puesto de trabajo, se suspende el acceso a la red de la empresa hasta su regreso.

d. Supervisión separada y separación de funciones

6.17 El principio de separación de funciones adoptado en la empresa es fundamental para evitar posibles «conflictos de intereses» que afecten negativamente a los intereses de los clientes de la empresa. En consecuencia, estos principios se reflejan en las estructuras organizativas, los procedimientos y el control interno de la empresa.

6.18 La Compañía gestiona además los posibles «conflictos de intereses» asegurándose de que:

- a. las disposiciones de supervisión prevén una supervisión separada de los empleados cuando sea necesario para una gestión justa de los «conflictos de intereses»;
- b. las funciones que pueden dar lugar a situaciones de conflicto se separan mediante líneas jerárquicas distintas;
- c. ningún empleado participe simultánea o sucesivamente en dos servicios diferentes cuando ello plantee un posible «conflicto de intereses»;
- d. en la medida de lo posible, un tercero no puede influir indebidamente en las decisiones tomadas por los empleados que prestan los Servicios;
- e. se mantienen murallas chinas para restringir el intercambio de información entre diferentes unidades o departamentos de la empresa.

6.19. Se realiza una supervisión de cuatro ojos a todas las personas relevantes cuyas funciones principales implican la realización de actividades por cuenta de, o la prestación de servicios a, Clientes cuyos intereses puedan entrar en conflicto, o que puedan representar de otro modo intereses diferentes que puedan entrar en conflicto, incluidos los de la Sociedad.

e. Formación y Supervisión

6.20. La Compañía insiste en que, en sus relaciones con los clientes, sus empleados deben actuar con el máximo nivel de integridad en todo momento.

6.21. Los programas de iniciación, formación continua y supervisión organizados por la Sociedad y, en particular, por el departamento de Cumplimiento de la Sociedad, están diseñados para garantizar que todo el personal pertinente conozca y respete, entre otras cosas, todas las normas y procedimientos aplicables en relación con la prestación de los Servicios prestados por la Sociedad.

f. Órdenes de clientes - Política de ejecución de órdenes

6.22. Las órdenes de los Clientes deben ejecutarse de conformidad con la «**Política de ejecución de órdenes**» de la empresa.

6.23. Con el fin de garantizar un trato justo en todas las órdenes de los clientes, la política de ejecución de la empresa exige a sus empleados que tomen todas las medidas razonables para lograr el mejor resultado global de negociación para los clientes, que apliquen normas coherentes y que utilicen los mismos procesos en todos los mercados, clientes e instrumentos financieros en los que opera.

6.24. No se puede dar preferencia indebida a ningún Cliente cuando se agregan operaciones.

6.25. Los mismos tipos de Órdenes de Clientes deben ejecutarse según la secuencia de su

recepción.

6.26. La Compañía trata a sus Clientes de forma justa de acuerdo con los criterios que introduce y les notifica. En caso de tratamiento diferenciado de los Clientes de la Sociedad en el curso de la prestación a los mismos de servicios de inversión o no básicos, esto se producirá sobre la base de criterios objetivos, tales como el volumen de transacciones, la cantidad de capital bajo la gestión de la Sociedad, la categoría a la que pertenece el Cliente (Cliente Minorista, Cliente Profesional o Contraparte Elegible) que habrá sido debidamente notificada por la Sociedad a sus Clientes.

g. Órdenes de clientes - Política de asignación (mejor ejecución)

6.27. Antes de asignar inversiones a los Clientes, cumplimos con nuestras obligaciones reglamentarias para evaluar la idoneidad o conveniencia. Nuestra política es ofrecer asignaciones a Clientes para los que la inversión es adecuada o apropiada, que tienen fondos suficientes en su cuenta en la fecha de compromiso y que entienden los términos y condiciones de la inversión y están dispuestos a cumplirlos (incluidas las consideraciones especiales, como las restricciones de venta, que generalmente son por un periodo de tiempo limitado). Nuestra política es asignar las inversiones a prorrata siempre que sea factible.

6.28. Con el fin de garantizar que las operaciones no se asignen a favor de un grupo de clientes o empleados, aplicamos procedimientos de negociación y asignación que cubren la negociación justa y por turnos, y cómo deben realizarse las asignaciones en caso de que no haya suficientes existencias disponibles. Del mismo modo, contamos con estrictas normas de negociación por cuenta propia para garantizar que el personal no pueda negociar por cuenta propia antes que por cuenta de nuestros clientes, o de forma contraria a los intereses de nuestros clientes (véase más adelante).

h. Inducciones de clientes a la empresa

6.29. La Compañía, en la prestación de Servicios, debe actuar de forma honesta, justa y profesional de acuerdo con los mejores intereses de un Cliente.

6.30. Al hacerlo, la Empresa puede (i) recibir un honorario, comisión o beneficio no monetario del Cliente o de una persona que actúe en nombre del Cliente o (ii) pagar un honorario, comisión u otro beneficio no monetario a un Cliente o a una persona que actúe en nombre del Cliente.

6.31. La Sociedad también puede (i) recibir un honorario, comisión o beneficio no monetario, de un tercero o de una persona que actúe en nombre de dicho tercero; o (ii) pagar un honorario, comisión o beneficio no monetario a un tercero o a una persona que actúe en nombre de dicho tercero, si:

- a. antes de prestar el Servicio, la Empresa revele al Cliente, de forma completa, precisa y comprensible, la existencia, naturaleza e importe de los honorarios, comisiones o beneficios no monetarios o, cuando el importe no pueda determinarse, el método de cálculo de dicho

importe; y

b. el honorario, comisión o beneficio no monetario está diseñado para mejorar la calidad del Servicio al Cliente y no menoscaba el cumplimiento del deber de la Empresa de actuar en el mejor interés del Cliente.

6.32. Además, la Sociedad puede pagar o recibir comisiones adecuadas que son necesarias para que la Sociedad pueda prestar el Servicio y que, por su propia naturaleza, no pueden dar lugar a conflictos con el deber de la Sociedad de actuar de forma honesta, justa y profesional en el mejor interés del Cliente, como comisiones de custodia, comisiones de liquidación y cambio, gravámenes reglamentarios y honorarios legales.

6.33. Como tal, la Sociedad puede recibir incentivos de las sociedades de fondos y las entidades emisoras como remuneración por la venta de sus instrumentos financieros. Esto puede incluir comisiones de remolque dependientes del volumen de la cartera pagadas por las sociedades de fondos con cargo a las respectivas comisiones de gestión cobradas a los inversores y las comisiones de venta pagadas por los emisores de valores en forma de comisiones de colocación, reducciones en los precios de emisión (descuento/reembolso) y comisiones de remolque. Con el fin de evitar cualquier «conflicto de intereses», en aquellos casos en los que las sociedades de fondos y las entidades emisoras paguen a la Sociedad incentivos como remuneración por la venta de sus instrumentos financieros, la Sociedad ha decidido no retener los incentivos pagados a favor de la Sociedad, sino repercutir dichos pagos a sus clientes.

6.34. Además, en algunos casos, la Sociedad puede recibir incentivos no monetarios de otros proveedores de servicios en relación con su actividad de inversión, por ejemplo, análisis financieros u otros datos, formación y, en ocasiones, servicios técnicos y equipos para acceder a sistemas de información y difusión de terceros. Estos incentivos no están directamente relacionados con los servicios prestados a los clientes y la empresa los utiliza para prestar los servicios de alta calidad que esperan los clientes. Permiten mejorar continuamente los servicios de la empresa.

6.35. Con respecto a las transacciones realizadas a través de su(s) plataforma(s) de trading en línea, la Empresa cobra comisiones según las condiciones acordadas con sus Clientes. El nivel de la comisión se basa y se limita al recargo respectivo, tal y como se define en la lista actual de tarifas y servicios de la Empresa, a la que se puede acceder en la(s) página(s) web de la Empresa en la siguiente URL: www.admiralmarkets.com.

i. Inducciones a los empleados por parte de los clientes

6.36. La Sociedad ha adoptado una «**Política de gestión de incentivos**», que define su política de precios en relación con las comisiones, cargos y otros costes y gastos necesarios para proporcionar servicios y productos de inversión y auxiliares, de forma precisa, clara y detallada, y establece que la Sociedad no paga, acepta ni permite que su personal, directivos, miembros del personal ejecutivo y

otras personas que trabajen bajo contrato para la Sociedad paguen, proporcionen o reciban honorarios, comisiones, descuentos o beneficios no monetarios, directos o indirectos, de Clientes o terceros que actúen en nombre de Clientes, excepto los claramente definidos para cada caso.

6.37. Según la «**Política de gestión de incentivos**» de la empresa, sus empleados tienen prohibido ofrecer o recibir, solicitar o aceptar incentivos, regalos, beneficios, compensaciones o contraprestaciones que razonablemente puedan comprometer su independencia y objetividad o las de otros. Los empleados tienen prohibido solicitar regalos para sí mismos, sus familiares o partes relacionadas. Los intentos por parte de proveedores, clientes o terceros de solicitar regalos en el transcurso de su interacción con los empleados de la empresa deben comunicarse inmediatamente al Responsable de Cumplimiento de la empresa.

6.38. Los regalos pequeños de menos de 10 euros, como bolígrafos, calendarios, entradas para el rugby o el teatro, son aceptables y deben ser anotados por el empleado en el registro de regalos que lleva el Responsable de Cumplimiento de la empresa en un plazo de treinta (30) días naturales a partir de su recepción.

6.39. Cualquier regalo, gratificación u otro beneficio, para el que no se haya exigido un pago en condiciones de mercado, recibido por empleados de la empresa y cuyo valor supere los 10.000 euros debe ser aprobado previamente y comunicado por escrito al Responsable de Cumplimiento, en las veinticuatro (24) horas siguientes a su recepción.

6.40. El Responsable de Cumplimiento será responsable de actualizar el registro de regalos, en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas después de que el Responsable de Cumplimiento haya dado su aprobación.

6.41. Se prohíbe expresamente la aceptación de dinero en efectivo (billetes de banco o equivalentes).

6.42. Queda prohibida la aceptación de descuentos superiores a las prácticas comerciales habituales o de afiliaciones gratuitas.

j. Procedimientos adecuados para controlar las inducciones

6.43 En el seguimiento de sus obligaciones, el Departamento de Cumplimiento de la Empresa se asegurará, junto con la alta dirección de la Empresa, de que todos los incentivos relevantes han sido identificados y clasificados en relación con el Servicio que se propone y se ajustan a todas las condiciones anteriores.

6.44 Cualquier cambio en los incentivos relacionados con los servicios existentes debe comunicarse inmediatamente a la Unidad de Cumplimiento Normativo para su revisión y aprobación.

k. Política de remuneración

6.45 La Sociedad ha adoptado una «**Política de Remuneración**», que contiene medidas para reducir el riesgo de posibles «Conflictos de Intereses» mediante la supervisión interna de las decisiones de inversión del personal y la combinación de la remuneración en función de los resultados y la remuneración fija. En este sentido, la Sociedad ha establecido unos criterios de remuneración que garantizan razonablemente la objetividad e independencia de los servicios prestados, sin favorecer el interés de un área de negocio sobre otra.

6.46 La Sociedad ha eliminado cualquier vínculo directo entre la remuneración de las personas relevantes dedicadas principalmente a una actividad y la remuneración de otra persona relevante dedicada principalmente a otra actividad, cuando pueda surgir un conflicto de intereses en relación con dichas actividades. En virtud de la «**Política de Remuneración**» de la Sociedad, la remuneración de las Personas Relevantes dedicadas principalmente a un Servicio no está directamente vinculada a la remuneración o los ingresos de otras Personas Relevantes dedicadas principalmente a otro Servicio.

6.47 Además, los sistemas de remuneración dentro de cada área se han diseñado para evitar la creación de posibles «conflictos de intereses» entre la empresa y sus clientes.

6.48 De acuerdo con su «**Política de Remuneración**», la Empresa se compromete a no incentivar actividades que puedan dar lugar a «Conflictos de Intereses». La empresa no ofrecerá paquetes de remuneración que recompensen comportamientos que perjudiquen los intereses de los clientes en favor de la empresa o de otros clientes. Los empleados son recompensados en función de sus méritos.

I. Provisión de liquidez

6.49 En el seguimiento de sus obligaciones y evitar conflictos de intereses, la Compañía debe considerar el hecho de que actualmente tiene dos (2) proveedores de liquidez, a saber, Admiral Markets AS y Admiral Markets PTY Ltd (en lo sucesivo denominados colectivamente los «**Proveedores de Liquidez**»), y la Compañía y los Proveedores de Liquidez están bajo la propiedad común del grupo. Los estrechos vínculos ejemplificados con los Proveedores de Liquidez son posibles preocupaciones de conflictos, dado que las pérdidas de sus clientes podrían resultar en ganancias para los Proveedores de Liquidez y por lo tanto el grupo más amplio del que la Compañía forma parte.

Los posibles conflictos de intereses se mitigan con los siguientes hechos y medidas:

- a. Los proveedores de liquidez son empresas de inversión reguladas. En concreto, Admiral Markets AS está constituida en la República de Estonia y supervisada por la Autoridad de Supervisión y Resolución Financiera de Estonia, mientras que Admiral Markets PTY Ltd está constituida en Australia y supervisada por la Comisión Australiana de Valores e Inversiones.
- b. Admiral Market AS está sujeta a todas las regulaciones de servicios financieros de la Unión

Europea, incluyendo la obligación de tomar todas las medidas suficientes para obtener los mejores resultados posibles en la ejecución de órdenes comerciales de los clientes. Esto también incluye las órdenes transferidas por la Compañía. Además, Admiral Markets PTY Ltd está sujeta a estrictos requisitos de la Comisión Australiana de Valores e Inversiones para obtener los mejores resultados posibles en la ejecución de órdenes de clientes. Esto también incluye las órdenes transferidas por la Compañía.

c. Los proveedores de liquidez están sujetos a diversos requisitos de transparencia en lo que respecta a la ejecución de las operaciones.

d. La dirección de la empresa tiene suficiente conocimiento de los procesos internos de los proveedores de liquidez.

e. La Sociedad presta servicios de inversión de tipo «sólo ejecución», lo que significa que corresponde exclusivamente al cliente de la Sociedad decidir si inicia o no una operación en cualquiera de los instrumentos disponibles.

Además de lo anterior, la Sociedad revisará periódicamente su provisión de liquidez para garantizar que los Clientes no se encuentren indebidamente en una posición perjudicial debido al hecho de que el 100% de las órdenes colocadas por la Sociedad son con los Proveedores de Liquidez. Además, las circunstancias atenuantes derivadas principalmente del hecho de que la Sociedad opere mediante un modelo de procesamiento directo (Straight Through Processing) limitan en cierta medida el hecho de que puedan surgir conflictos en cuanto a la contratación de los Proveedores de Liquidez. La Sociedad debe realizar una evaluación continua para garantizar que se evitan los conflictos de intereses y que los términos de la provisión de liquidez con los Proveedores de Liquidez aplican principios vitales para evitar conflictos entre la Sociedad y los clientes. La aplicación de los principios de «mejor ejecución» y «cobertura», así como el hecho de que los proveedores de liquidez apliquen una proporción aceptable en términos de colocación de las operaciones de los clientes en la «cartera a», la «cartera b» y la «cartera c», en consonancia con la categorización de los clientes y las actividades con la Sociedad, mitigan aún más los posibles conflictos de intereses que puedan surgir debido a la provisión de liquidez del grupo.

6.50 En algunos casos en los que la Sociedad envía órdenes para su ejecución a sus Proveedores de Liquidez, dichos Proveedores de Liquidez pagan a la Sociedad una comisión de reembolso por el flujo de órdenes enviado para su ejecución. Con el fin de gestionar los posibles conflictos derivados de esta práctica, la Sociedad ha establecido los siguientes procedimientos y acuerdos relativos a las comisiones percibidas por sus Proveedores de Liquidez:

1. La Sociedad ha examinado esta cuestión y ha dejado constancia del modo en que las comisiones percibidas de sus Proveedores de Liquidez mejoran la calidad de los servicios prestados a los Clientes, así como de las medidas adoptadas para no menoscabar el deber de la Sociedad de actuar con honestidad, imparcialidad y profesionalidad en el mejor interés de sus Clientes.

2. La Sociedad declara que este beneficio no la induce a favorecer a los Proveedores de Liquidez particulares en detrimento de otros proveedores de liquidez y confía en que el Cliente saldría ganando con este acuerdo en comparación con el uso/empleo de otros acuerdos (incluidos otros proveedores de liquidez).

m. Tramitación de cuentas personales

3. La empresa ha implementado normas y procedimientos de negociación por cuenta personal que regulan las transacciones de sus empleados o personas asociadas (negociaciones por cuenta personal), que se establecen en el «Manual de Operaciones» de la empresa y tienen como objetivo evitar «conflictos de intereses» entre los clientes y sus empleados o resolverlos en interés de los clientes. En virtud de las normas y procedimientos de negociación por cuenta personal de la empresa, se imponen restricciones a la negociación por cuenta personal a los empleados de la empresa y a las personas asociadas con ellos en situaciones en las que pueda crearse un «conflicto de intereses».

4. Por operaciones por cuenta personal (operaciones AP) se entienden las operaciones con un instrumento financiero efectuadas por una persona pertinente o en su nombre, cuando se cumple al menos uno de los siguientes criterios (según se definen en la «Directiva 2006/73/CE de la Unión Europea de agosto de 2006»):

a. esa persona relevante actúa fuera del ámbito de las actividades que realiza en calidad de tal;

b. la operación se realiza por cuenta de alguna de las siguientes personas:

(i) la Persona Relevante;

(ii) cualquier persona con la que tenga una relación de parentesco o con la que mantenga vínculos estrechos;

(iii) una persona cuya relación con la Persona Relevante sea tal que la persona relevante tenga un interés material directo o indirecto en el resultado de la operación, distinto de un honorario o comisión por la ejecución de la operación.

5. Está prohibido realizar una transacción personal que cumpla al menos uno de los siguientes criterios:

a. dicha persona tiene prohibida su participación en virtud de la «Directiva europea 2003/6/CE sobre las operaciones con información privilegiada y la manipulación del mercado (abuso del mercado)», transpuesta en Chipre por la «Ley sobre las operaciones con información privilegiada y la manipulación del mercado (abuso del mercado) de 2005»;

b. implique el uso indebido o la divulgación indebida de información confidencial;

c. entre en conflicto o pueda entrar en conflicto con una obligación de la Sociedad en virtud de MiFID II;

d. asesorar o procurar, salvo en el marco de su empleo o de un contrato de servicios, que otra persona realice una operación con instrumentos financieros:

(i) que, de ser una transacción personal de la Persona Relevante, se consideraría una transacción personal prohibida, tal y como se describe en el párrafo anterior; o

(ii) con conocimiento del calendario probable o del contenido de un informe de investigación de inversiones que se esté elaborando en ese momento, que no esté a disposición del público o de los clientes y que no pueda deducirse fácilmente de la información disponible, hasta que los destinatarios de la investigación de inversiones hayan tenido una oportunidad razonable de actuar en consecuencia;

(iii) lo que es contrario a las recomendaciones actuales;

(iv) que constituya un uso indebido de la información relativa a las Órdenes de Clientes pendientes.

e. revelar, fuera del curso normal de su empleo o contrato de servicios, cualquier información u opinión a cualquier otra persona si la Persona Relevante sabe, o razonablemente debería saber, que como resultado de esa revelación esa otra persona tomará o es probable que tome cualquiera de las siguientes medidas:

(i) realizar una transacción prohibida, tal y como se describe anteriormente;

(ii) aconsejar o procurar a otra persona que realice dicha transacción.

6. Con el fin de garantizar la correcta gestión de las operaciones de AP, la empresa ha adoptado las siguientes medidas:

a. cada Persona Relevante es consciente de las restricciones a las transacciones personales, y de las medidas establecidas por la Empresa en relación con este requisito.

b. la Sociedad deberá ser informada sin demora de cualquier transacción personal realizada por una Persona Relevante, ya sea mediante la notificación de dicha transacción o mediante otros procedimientos que permitan a la Sociedad identificar dichas transacciones;

c. En el caso de acuerdos de subcontratación, la empresa se asegura de que la empresa a la que se subcontrata la actividad mantiene un registro de todas las transacciones personales realizadas por cualquier Persona Relevante y proporciona esa información a la empresa sin demora cuando se le solicita.

d. se lleve un registro de la transacción personal notificada a la empresa o identificada por ella, incluida cualquier autorización o prohibición en relación con dicha transacción.

7. Además, es política de la empresa solicitar a todos los empleados que faciliten una lista de todas las afiliaciones, directas o indirectas, con cualquier empresa registrada públicamente. Dicha lista incluirá el nombre de la empresa, la naturaleza de la afiliación, el porcentaje (%) de propiedad (ya sea directa o indirecta) y la fecha en que la afiliación existió por primera vez.

8. Periódicamente (en la actualidad, trimestralmente) se obtienen duplicados de los extractos y confirmaciones de otras empresas de inversión registradas para cada empleado de la Sociedad. El Departamento de Cumplimiento revisa la información contenida en dichos duplicados de extractos de cuenta, así como los extractos de cuenta de las cuentas afiliadas de los empleados mantenidas en la empresa.

9. El Departamento de Cumplimiento supervisa las transacciones para identificar cualquier posible infracción de las normas y procedimientos de negociación con cuentas personales de la empresa. El Departamento de Cumplimiento también investiga cualquier transacción que se negocie cerca de infringir las normas y procedimientos de negociación con cuentas personales de la empresa. Los resultados de la investigación se preparan por escrito y se envían al Consejo de Administración de la empresa para su revisión.

n. Información privilegiada y manipulación del mercado (abuso del mercado)

10. Como parte de su «Manual del Empleado», la empresa ha publicado directrices internas y normas de conducta que sirven para cumplir con el requisito legal de prevenir el abuso del mercado (uso de información privilegiada y manipulación del mercado) por parte de la empresa y sus empleados.

11. Determinada información recibida por la Sociedad en el curso de sus actividades puede ser información «privilegiada» en el sentido de la Directiva europea 2003/6/CE sobre las operaciones con información privilegiada y la manipulación del mercado (abuso del mercado), aplicada en Chipre por la Ley sobre las operaciones con información privilegiada y la manipulación del mercado (abuso del mercado) de 2005 (la «Ley sobre el abuso del mercado»), que prohíbe el uso fraudulento de dicha información en relación con la compra o venta de valores.

12. Según la Ley sobre el abuso del mercado, se entiende por «información privilegiada» la información de carácter concreto que no se haya hecho pública, relativa, directa o indirectamente, a uno o varios emisores de instrumentos financieros o a uno o varios instrumentos financieros y que, de hacerse pública, podría influir de manera apreciable sobre la cotización de dichos instrumentos financieros o sobre la cotización de los instrumentos financieros derivados relacionados con ellos.

13. Se entiende por información que, de hacerse pública, podría influir de manera apreciable sobre la cotización de instrumentos financieros o de instrumentos financieros derivados relacionados con ellos, toda información que un inversor razonable podría tener en cuenta al adoptar sus decisiones

de inversión.

14. Una información puede calificarse de privilegiada si existe una probabilidad sustancial de que un inversor razonable la considere importante a la hora de decidir si compra, conserva o vende un valor. En otras palabras, debe existir una probabilidad sustancial de que un inversor razonable considere que la divulgación de la información ha alterado significativamente la combinación total de información disponible. La información puede ser privilegiada aunque se refiera a acontecimientos especulativos o contingentes.

15. Cabe señalar que uno de los principales cambios introducidos por la Ley sobre abuso del mercado es que, para las personas encargadas de la ejecución de órdenes relativas a instrumentos financieros, también se entenderá por «información privilegiada» la información transmitida por un cliente y relacionada con las órdenes pendientes del cliente, que sea de carácter concreto, que se refiera directa o indirectamente a uno o varios emisores de instrumentos financieros o a uno o varios instrumentos financieros y que, de hacerse pública, podría influir de manera apreciable sobre la cotización de dichos instrumentos financieros o sobre la cotización de los instrumentos financieros derivados relacionados con ellos.

16. La Compañía puede estar expuesta a «información privilegiada» de varias maneras. Dicha información puede proceder de una fuente externa, como un cliente, un posible cliente u otro tercero, con la expectativa de que la empresa mantendrá la confidencialidad de la información y la utilizará únicamente en beneficio del cliente o posible cliente.

17. En virtud de las directrices y normas de conducta internas de la empresa, que sirven para cumplir el requisito legal de evitar el abuso del mercado (uso de información privilegiada y manipulación del mercado), determinados «consejos» pueden tratarse como información privilegiada. Las «pistas» son generalmente información material no pública recibida de personas con las que no existe relación de Cliente. Por ejemplo, durante la recopilación de información para la preparación de informes de investigación, los analistas de investigación pueden recibir «información privilegiada» de funcionarios de la empresa. Las Personas Relevantes dentro de la Empresa que estén expuestas a dicha información deben ponerse en contacto con el Departamento de Cumplimiento y mencionar la naturaleza de la información a la que han estado expuestas. A continuación, el Departamento de Cumplimiento deberá tomar una decisión fundamentada sobre la inclusión de los valores en la denominada «lista restringida» (véase más adelante).

18. Al prestar servicios de inversión y/o auxiliares, o cualquier combinación de los mismos, los empleados de la Sociedad pueden obtener información material/ sensible al precio y no pública. La información no es pública cuando, por lo general, no está a disposición de los inversores en el mercado o cuando no se ha difundido al público en general por medios tales como artículos en los medios de comunicación, comunicados de prensa o presentación ante la autoridad supervisora, o cuando no ha transcurrido un tiempo razonable para que la información sea absorbida por el mercado.

19. Los empleados de la empresa que lleguen a estar en posesión de dicha información tienen prohibido:

- a. aprovecharse de información sensible y no pública mediante la compra o venta de valores;
- b. recomendar o procurar a un tercero la compra o venta de los valores;
- c. revelar a un tercero información importante, sensible desde el punto de vista del precio y que no sea pública, salvo en el correcto desempeño de las funciones del empleado.

20. Cuando una unidad de negocio de la Empresa tiene conocimiento de información no publicada y sensible al precio, puede surgir un conflicto entre su deber de aplicar la normativa sobre información privilegiada y su deber de actuar en el mejor interés de sus Clientes. En general, este conflicto se resuelve no haciendo uso de la información privilegiada.

o. Lista Restringida

21. Una de las herramientas más importantes para prevenir/gestionar los conflictos de intereses es la llamada «lista restringida».

22. La finalidad de la «Lista Restringida» es informar a los miembros del personal de las restricciones/limitaciones a las actividades comerciales que existen con respecto a determinados valores, impuestas de conformidad con las exigencias legislativas y los reglamentos emitidos por los reguladores de los mercados de valores en las jurisdicciones en las que la empresa lleva a cabo actividades comerciales.

23. Un emisor y sus valores pueden figurar en la «lista restringida» por diversas razones, entre las que se incluyen las siguientes:

- a. la Empresa o cualquier entidad afiliada o Persona relevante posee información privilegiada sensible al precio;
- b. otras razones, incluidos los casos en que la negociación del valor está prohibida en vista de los requisitos legislativos aplicables (es decir, el incumplimiento de los requisitos de los reguladores en materia de divulgación de información por parte del emisor de valores) o si la restricción es iniciada por una bolsa (bourse) respectiva.

24. En función de los motivos que justifiquen la inclusión de un valor en la lista restringida, podrán imponerse algunas o todas las restricciones que se indican a continuación:

- a. la prohibición de realizar operaciones personales (PA dealings) por parte de empleados y entidades afiliadas o Personas Relevantes;
- b. la prohibición de emitir informes de investigación o la imposición de restricciones a la

emisión de informes de investigación;

c. la prohibición de captar clientes, en particular para los valores vendidos por cuenta propia;

d. otras prohibiciones/restricciones;

25. Una vez que un valor se incluye en la «lista restringida», y mientras permanezca en ella, las operaciones con dicho valor son supervisadas (señaladas) y revisadas diariamente por el Departamento de Cumplimiento.

26. Cualquier infracción de las restricciones/limitaciones impuestas (incluidos los tratos con AP) se calificará de infracción grave y podrá dar lugar a medidas disciplinarias.

p. Acuerdos de subcontratación

27. Todos los proveedores de servicios de subcontratación han firmado los acuerdos pertinentes con la empresa, que prevén el mantenimiento de registros de las transacciones personales de sus empleados de conformidad con la «Directiva 2006/73/CE de la Unión Europea de agosto de 2006» y la presentación de dichos registros a la empresa a intervalos frecuentes.

q. Controles relacionados con Recursos Humanos (RRHH)

28. Los empleados de la Compañía que participan en la prestación de servicios de inversión y/o auxiliares, o cualquier combinación de los mismos, cuentan con la formación adecuada y son titulares de un Certificado de Competencia Profesional expedido por el Ministerio de Finanzas de Chipre y/o por otras autoridades europeas competentes, previa superación de los exámenes pertinentes, o son supervisados por una persona que está en posesión de dicho certificado.

29. Las personas que vayan a ocupar puestos críticos deben ser aprobadas por las autoridades reguladoras de la empresa, la Comisión del Mercado de Valores de Chipre («CySEC»), con sujeción a determinados criterios, como la posesión de la experiencia y los conocimientos necesarios, y la ausencia de condenas previas o causas pendientes por delitos graves y, especialmente, por delitos relacionados con los mercados de capitales.

30. Las condenas por delitos relacionados con los mercados de capitales o el blanqueo de dinero conllevan la retirada del certificado y la imposibilidad de trabajar en una sociedad de inversión chipriota, además de las multas administrativas que pueda imponer la «Cyprus Securities and Exchange Commission» («CySEC») y/o las sanciones impuestas por los tribunales penales.

DECLARACIÓN

7.1 La tercera etapa para mitigar los posibles «conflictos de intereses» consiste en ser transparentes con los clientes en lo que respecta a los conflictos identificados que puedan surgir o estén a punto de surgir al realizar negocios. Se aplicarán posibles medidas para actuar en el mejor

interés del Cliente.

7.2 MiFID II exige la revelación de casos individuales y específicos de «Conflictos de intereses»: Siempre que las precauciones organizativas y contractuales sean inadecuadas, deben revelarse los «conflictos de intereses» individuales con los clientes afectados.

7.3 El objetivo es que el Cliente pueda decidir si, a pesar de todo, desea recurrir al servicio. Esto sólo será posible si la información facilitada proporciona una base suficiente para tomar tal decisión y, por esta razón, deben darse suficientes detalles del conflicto. El grado de detalle introducido requiere que también se lleve a cabo una evaluación relativa de los intereses de otros Clientes. No debe revelarse información privilegiada. Por lo tanto, antes de hacer cualquier revelación, debe comprobarse si la información concreta podría convertirse en información privilegiada en algún momento.

7.4 Además, cuando las disposiciones organizativas o administrativas descritas en esta Política no sean suficientes para garantizar con razonable confianza que se prevendrán los riesgos de perjuicio de los intereses del Cliente, la Sociedad revelará claramente la naturaleza general y/o las fuentes de los «Conflictos de Intereses» al Cliente antes de emprender negocios en su nombre. Las revelaciones a los Clientes se realizan con suficiente detalle para permitir al Cliente tomar una decisión informada sobre la inversión o el servicio auxiliar en el contexto del cual surge el conflicto.

7.5 En caso de cualquier «Conflicto de Intereses» potencial o aparente que el empleado responsable de la prestación de los servicios de la Sociedad al Cliente conozca o debiera haber conocido y que no haya sido revelado a los Clientes, la Sociedad, de acuerdo con las circunstancias imperantes y antes de la conclusión de la transacción, informa al Cliente por escrito o por cualquier otro medio equivalente (por ejemplo, por correo electrónico), ya sea de forma general y/o abstracta o en relación con la transacción específica, con respecto a los riesgos de «Conflictos de Intereses» entre el Cliente y la Sociedad, o entre el Cliente y otros Clientes de la Sociedad.

7.6 La información divulgada al Cliente puede, por ejemplo, incluir referencias a los siguientes aspectos:

- a. cualquier tipo de beneficio, especialmente indirecto, que la Sociedad pueda obtener de la prestación de servicios de inversión o no básicos mediante el recurso a cualesquiera terceros;
- b. el hecho de que la Sociedad ofrezca a la venta instrumentos financieros en los que la Sociedad o sus personas asociadas tengan intereses creados (por ejemplo, posean o tengan un derecho sobre los instrumentos financieros específicos);
- c. el hecho de que la Sociedad ofrezca a la venta instrumentos financieros con respecto a los cuales uno de sus Clientes ya haya emitido una Orden de compra o venta importante o en los que dicho Cliente realice un gran volumen de operaciones.

7.7 En lo que respecta a la divulgación, deben cumplirse las siguientes condiciones:

- a. la información debe facilitarse al cliente en el momento en que se propone el acuerdo;
- b. la notificación debe contener información sobre la existencia, naturaleza e importe de los honorarios, comisiones o beneficios, así como sobre el servicio o producto al que se refieren o, cuando no pueda determinarse el importe, el método de cálculo de dicho importe, de forma que el Cliente pueda decidir con conocimiento de causa si procede o no con la inversión o el servicio.

7.8 El gestor de cuentas del Cliente implicado es responsable de informar al Cliente. Dicha información deberá comunicarse por escrito o en un soporte permanente antes de la conclusión de una transacción comercial.

7.9 El Cliente debe ser informado de forma proactiva y oportuna. El mensaje escrito debe incluir los detalles pertinentes del (posible) conflicto de intereses para que el Cliente pueda evaluar las consecuencias. Los siguientes elementos son obligatorios:

- a. la naturaleza del conflicto (potencial);
- b. las partes implicadas (de forma anónima en caso necesario) y su papel en relación con el (posible) conflicto;
- c. la implicación/el papel de la Compañía en relación con el (posible) conflicto; y
- d. las medidas de control existentes.

7.10 En cualquier caso, la Sociedad deberá adoptar todas las medidas oportunas para asegurarse de que el Cliente desea proceder a la conclusión de la transacción, a pesar del «Conflicto de Intereses» que se le haya comunicado.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO DE INTERESES

8.1 Es responsabilidad de todos y cada uno de los empleados de la empresa familiarizarse con esta Política y revelar inmediatamente los «Conflictos de intereses» o posibles «Conflictos de intereses».

8.2 Cuando exista un conflicto de intereses, la persona que haya detectado la situación deberá notificarlo inmediatamente a su superior jerárquico y a la Dirección de Cumplimiento Normativo. Las notificaciones deberán realizarse en el menor tiempo posible y, en todo caso, antes de tomar cualquier decisión que pudiera verse afectada por el posible conflicto de intereses.

8.3 El Departamento de Cumplimiento informará del asunto al Departamento de Gestión de Riesgos y a la alta dirección de la Sociedad, y el Departamento de Cumplimiento, el Departamento de Gestión de Riesgos y la alta dirección de la Sociedad acordarán conjuntamente las medidas necesarias para

la gestión de dichos «Conflictos de Intereses», anteponiendo siempre los intereses de los Clientes a los de la Sociedad.

8.4 Los miembros del Departamento de Gestión de Riesgos, de la alta dirección y/o del Consejo de Administración de la Sociedad, que estén a su vez sujetos a un conflicto de intereses, informarán sin demora a la Unidad de Cumplimiento y al Consejo de Administración de la Sociedad, por iniciativa propia. Los procedimientos a este respecto prevén que estos miembros se abstengan de participar en los procesos de toma de decisiones en los que puedan tener un «Conflicto de intereses» o que les impidan decidir con plena objetividad e independencia.

8.5 En caso de que se considere que las medidas adoptadas no son razonablemente suficientes para evitar el riesgo de que los intereses de un Cliente puedan verse perjudicados, se informará al Cliente sobre la naturaleza del conflicto y cualquier otra circunstancia que le permita tomar una decisión informada sobre el servicio de inversión que vaya a adquirir de la Sociedad, en cada caso de conformidad con lo dispuesto en la Sección 7 anterior.

MANTENIMIENTO DE REGISTROS

9.1 El Departamento de Cumplimiento Normativo se encargará de anotar cualquier «Conflicto de Intereses» en un registro de «Conflictos de Intereses» apropiado y separado, e informará a la Gestión de Riesgos, a la alta dirección y al Consejo de Administración de la empresa sobre el asunto y sobre cualquier medida adoptada.

9.2 El registro incluirá asimismo una versión actualizada de la presente Política. La información contenida en el registro facilita la identificación y gestión eficaz de cualquier posible «conflicto de intereses».

9.3 La información contenida en el registro se conservará durante un mínimo de cinco (5) años, y cualquier cambio que se introduzca en él se conservará durante el mismo periodo de tiempo.

NEGARSE A ACTUAR

10.1 Si no puede evitarse un «Conflicto de intereses» a pesar de las medidas organizativas y administrativas adoptadas por la Sociedad, ésta deberá resolver dicho «Conflicto de intereses» en interés de los Clientes. Entre las posibles formas de resolver dicho «Conflicto de intereses» se incluyen (a) la revelación del «Conflicto de intereses» al Cliente o Clientes antes de emprender cualquier actividad de inversión para dicho Cliente, de conformidad con las disposiciones de la **Sección 7** anterior, o (b) si la Sociedad considera que la revelación no es adecuada para gestionar el conflicto correctamente, abstenerse de proceder con la transacción o asunto que da lugar al «Conflicto de intereses».

10.2 En consecuencia, cuando la Sociedad considere que no es capaz de gestionar el «Conflicto de Intereses» de ninguna otra manera, podrá negarse a actuar para un Cliente.

REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERESES

11.1 El cumplimiento de las directrices establecidas en esta Política será supervisado por el Departamento de Cumplimiento y revisado por el departamento de Auditoría Interna. El Departamento de Cumplimiento mantiene el Registro de «Conflictos de Intereses».

11.2 Además, es responsabilidad de todos y cada uno de los empleados familiarizarse con esta Política y revelar inmediatamente los «Conflictos de intereses» o posibles «Conflictos de intereses». Dicha comunicación debe hacerse a su superior inmediato, quien a su vez informará al Departamento de Cumplimiento.

11.3 Este «conflicto de intereses» se inscribirá en el registro correspondiente y el Departamento de Cumplimiento informará al Comité de Gestión de Riesgos y Cumplimiento sobre el asunto y las medidas adoptadas.

REVISIÓN Y MODIFICACIONES

12.1 La Compañía se reserva el derecho de revisar y/o modificar su «**Política de Conflictos de Intereses**» y cualesquiera disposiciones y/o políticas relacionadas, a su entera discreción, siempre que lo considere oportuno o apropiado.

12.2 La empresa se asegura de que su «**Política de conflictos de intereses**» y cualesquiera disposiciones y/o políticas relacionadas se apliquen y supervisen periódicamente para garantizar su eficacia. Si la adopción o la práctica de una o varias de esas medidas y procedimientos no garantiza el grado de independencia requerido, se adoptan medidas y procedimientos alternativos o adicionales.

12.3 En particular, la Sociedad revisará su «**Política de Conflictos de Intereses**» y cualesquiera disposiciones y/o políticas conexas al menos una vez al año y, en su caso, cuando sea necesario, para asegurarse de que refleja adecuadamente los tipos de conflictos o posibles conflictos que puedan surgir.

12.4 Cuando se modifique la presente «Política de conflictos de intereses» (en lo sucesivo, «**Modificación(es)**»), publicaremos dicha(s) Modificación(es) en nuestro(s) Sitio(s) Web y/o le notificaremos de otro modo dicha(s) Modificación(es). Cada una de dichas notificaciones se considerará notificación suficiente y es su deber consultar y/o comprobar regularmente esta «**Política de Conflictos de Intereses**» en nuestro(s) Sitio(s) Web en relación con cualquiera de dichos Cambios. Por lo tanto, debe revisar esta «Política de Conflictos de Intereses» de vez en cuando para asegurarse de que conoce dichos cambios.

OTROS

13.1 Nuestra «**Política de Conflictos de Intereses**» es solo una política, no forma parte de nuestras

Condiciones Generales de Contratación y no pretende imponernos ninguna obligación que no tendríamos de no ser por la Ley de Servicios y Actividades de Inversión y Mercados Regulados de Chipre de 2007 (Ley 87(I)/2017), la Directiva sobre Mercados de Instrumentos Financieros (refundición) - Directiva 2014/65/UE del Parlamento Europeo y del Consejo y/o el Reglamento sobre Mercados de Instrumentos Financieros - Reglamento 600/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo.

13.2 Esta «**Política de conflictos de intereses**» no pretende crear, ni crea, derechos o deberes de terceros que no existirían ya si no se hubiera puesto a disposición la «Política de conflictos de intereses».

13.3 Si tienes alguna pregunta sobre «**Conflictos de intereses**» en la empresa, diríjala, nuestro Departamento de Cumplimiento: compliance.cy@admiralmarkets.com.