



POLITICA DE CONFLICTOS

DE INTERES

DE MG VALORES A.V. S.A.

1.- INTRODUCCION

2.- AMBITO DE APLICACIÓN

- Ámbito de aplicación objetivo
- Ámbito de aplicación subjetivo

3.- RESPONSABILIDAD SOBRE LA POLITICA

4.- IDENTIFICACION SOBRE LAS SITUACIONES DE CONFLICTO

- Detección de conflictos de interés
- Criterios para la identificación de conflictos
- Riesgos de conflictos de interés
- Revisión de situaciones adicionales

5.- PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS PARA LA GESTION DE CONFLICTOS DE INTERESES

- Medidas y procedimientos específicos para garantizar la independencia de los procesos competentes.
- Medidas para la gestión y ejecución de órdenes
- Normas especiales para el análisis, informes de inversiones.
- Normas específicas respecto a incentivos
- Operaciones personales
- Medidas y procedimientos alternativos o supletorios

6.- REVELACION DE SITUACIONES DE CONFLICTO AL CLIENTE

7.- FORMACION DE LOS EMPLEADOS

8.-DISPONIBILIDAD DE LA POLITICA

9.-APROBACION, ENTRADA EN VIGOR Y MANTENIMIENTO DE LA POLITICA



POLÍTICA DE GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERES DE MG VALORES AV SA

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene la Política de Gestión de los Conflictos de Interés (en adelante, la Política) de MG Valores AV SA.

El establecimiento de la Política tiene como objetivo último y fundamental la máxima protección de los clientes de la Agencia. Se basa fundamentalmente en la identificación, el registro, la gestión, la evitación o eliminación de los eventuales conflictos de interés, y su revelación a los clientes cuando no puedan evitarse o eliminarse.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

2.1. Ámbito de aplicación objetivo

Existe un conflicto de interés cuando en la prestación de servicios de inversión, o servicios auxiliares, o una combinación de ambos, se produce una contraposición entre los intereses de la Agencia, incluidos sus consejeros, directivos, empleados y agentes vinculados o cualquier persona vinculada directa o indirectamente a ellas por control, y los de sus clientes, o entre los de varios clientes entre sí, que puede conducir al menoscabo de los intereses de estos últimos.

Para considerar la existencia de un conflicto de interés, no es preciso que se llegue a producir tal menoscabo, sino que será suficiente con que exista la posibilidad de que se produzca en un futuro. Tampoco es suficiente que la Agencia pueda obtener beneficio, si no existe también un posible perjuicio para un cliente, o que un cliente con respecto al cual la Agencia mantenga obligaciones pueda obtener una ganancia o evitar una pérdida si no existe la posibilidad de pérdida concomitante para otro cliente.

La Agencia considerará como conflictos de interés, entre otros, las situaciones en las que la Agencia, incluidos sus consejeros, directivos, empleados y agentes o cualquier persona vinculada directa o indirectamente a ellas por control, ya sea como consecuencia de la prestación de servicios de inversión, o por servicios auxiliares a éstos, o por una combinación de ambos:

- a) pueda obtener un beneficio financiero, o evitar una pérdida financiera, a expensas del cliente;
- b) tenga un interés en el resultado de un servicio prestado al cliente o de una operación efectuada por cuenta del cliente, que sea distinto del interés del cliente en ese resultado;
- c) tenga incentivos financieros o de otro tipo para favorecer los intereses de otro cliente o grupo de clientes frente a los intereses del cliente;
- d) desarrolle la misma actividad que el cliente;

e) reciba o vaya a recibir de una persona distinta del cliente un incentivo en relación con un servicio prestado al cliente, en forma de dinero, bienes o servicios, aparte de la comisión o retribución habitual por ese servicio.

2.2. Ámbito de aplicación subjetivo

La presente Política se aplica de manera global a la Agencia, incluidos sus consejeros, directivos, empleados y agentes que realicen funciones que guarden relación directa o indirecta con las actividades a que se refiere la Política. En adelante, se hará referencia a todas las personas citadas en este apartado con la expresión “personas competentes”.

Respecto de aquellas personas de la Agencia que realicen funciones que no guarden relación directa o indirecta con las actividades a las que hace referencia la Política, la Unidad de Cumplimiento Normativo podrá determinar de forma motivada, nominativa y expresa su inclusión en el ámbito de aplicación de la Política.

Las personas competentes figurarán en una relación que estará permanentemente actualizada y a disposición de las autoridades españolas competentes, y que será mantenida por la Unidad de Cumplimiento Normativo (ANEXO I).

La presente Política será comunicada a todas las personas competentes, que deberán declarar por escrito su conocimiento y aceptación, en los términos que determine la Unidad de Cumplimiento Normativo. Las personas competentes tendrán permanentemente formulada ante dicha Unidad y mantendrán actualizada una declaración ajustada al modelo que se les facilite, en la que consten sus vinculaciones económicas, familiares o de otro tipo con clientes o con personas que ejerzan cargos de administración o dirección en clientes o con sociedades cotizadas.

A este respecto tendrá la consideración de:

a) Vinculación económica: la titularidad directa o indirecta de una participación superior al 5% del capital en sociedades clientes de MG Valores AV SA, o al 1% el capital en sociedades cotizadas o empresas de servicios de inversión. Adicionalmente, se entenderá que existe vinculación económica cuando las personas competentes ejerzan puestos directivos en sociedades clientes, empresas de servicios de inversión o sociedades cotizadas. A estos efectos, se entenderá por directivo cualquier responsable de alto nivel que tenga habitualmente acceso a la información privilegiada relacionada, directa o indirectamente, con las sociedades clientes, empresas de servicios de inversión o sociedades cotizadas y que, además, tenga competencia para adoptar las decisiones de gestión que afecten al desarrollo futuro y a las perspectivas empresariales.

b) Vinculación familiar: cónyuge, o parentesco hasta el segundo grado, por consanguinidad o afinidad (ascendientes, descendientes, hermanos o cónyuges de cualquiera de ellos).

La protección de la presente Política se extiende sobre todos los clientes de la Agencia, incluyendo tanto a clientes minoristas, como a profesionales y contrapartes elegibles.

3. RESPONSABILIDAD SOBRE LA POLÍTICA

La Unidad de Cumplimiento Normativo velará por el cumplimiento de la presente Política y el funcionamiento adecuado de los medios y procedimientos que en la misma se detallan, o de cualesquiera otros que la propia Unidad determine en cada momento, para lo que queda plenamente facultado, mediante la emisión de cuantas normas o documentos de procedimientos estime pertinentes, que quedarán incorporados como anexos a la presente Política.

Para el desempeño de dichas funciones la Unidad de Cumplimiento Normativo habrá de contar con los medios personales y materiales necesarios. La Unidad de Cumplimiento Normativo mantendrá informados a los órganos competentes de la Agencia de aquellos sucesos relevantes (por ejemplo, incumplimientos de la Política, situaciones no previstas, revisión de propuestas, etc.) que se identifiquen en el seguimiento de la correcta aplicación de la presente Política.

4. IDENTIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES DE CONFLICTO

La Agencia mantendrá y aplicará medidas administrativas y de organización efectiva con vistas a adoptar todas las medidas razonables destinadas a detectar conflictos de interés que pudieran surgir en el momento de la prestación de cualquier servicio de inversión o servicio auxiliar a éste o por una combinación de ambos, para los que la Agencia esté autorizada. A tal fin, se establecerán mecanismos de detección de conflictos de interés y un registro de las situaciones identificadas y las medidas adoptadas al respecto.

4.1. Detección de conflictos de interés

Las personas competentes serán responsables, con el asesoramiento en caso necesario de la Unidad de Cumplimiento Normativo, de identificar los conflictos de interés, reales o potenciales, existentes en su ámbito de actuación.

Las personas competentes deberán mantener permanentemente informada a la Unidad de Cumplimiento Normativo, tan pronto como tenga conocimiento de su existencia, de los conflictos de interés detectados, en la forma y con el contenido que la Unidad de Cumplimiento Normativo indique.

4.2. Criterios para la identificación de conflictos

Para identificar los tipos de conflictos de interés que surjan al prestar servicios de inversión o auxiliares, o una combinación de los mismos, y cuya existencia pueda menoscabar los intereses de un cliente, la Agencia tendrá en cuenta si alguna de las personas competentes o entidades relacionadas en el ámbito subjetivo de esta Política, se encuentra, entre otras que en cada momento se determinen, en alguna de las situaciones señaladas en el anterior apartado 2.1 de esta Política, ya sea como consecuencia de la prestación de servicios de inversión o servicios auxiliares, o por una combinación de ambos.

Dado que la Agencia no puede realizar operaciones para la cuenta propia, cualquier operación que se asigne, por parte de un operador en esta cuenta, deberá estar justificada mediante el formulario HOJA DE COMUNICACIÓN DE ERRORES (ANEXO II), indicando los motivos por los que se asigna a la cuenta propia, tanto si es para dar un solo precio al cliente, como si procede de un error en la ejecución realizada, en la asignación del cliente, etc.

La hoja de comunicación de errores, con la explicación de la asignación, irá firmada por el operador, por la Unidad de Cumplimiento Normativo y con el Visto Bueno de la Dirección de la Agencia.

4.3. Registro de conflictos de interés

La Unidad de Cumplimiento Normativo mantendrá y actualizará regularmente un registro de los tipos de servicios de inversión o servicios auxiliares, u otros, realizados por las personas competentes o por cuenta de las mismas en los que hayan surgido un conflicto de interés o, en el caso de un servicio o una actividad en curso, en los que pueda surgir tal conflicto (ANEXO III).

Dicho registro incluirá de manera clara, no manipulable y numerada correlativamente, detalle del origen, personas y departamentos involucrados en los conflictos de interés, y la descripción de estos últimos.

La información contenida en el Registro antedicho deberá conservarse durante un periodo mínimo de 5 años.

4.4. Revisión de situaciones adicionales

Cuando una persona competente detecte un posible conflicto de interés en relación con su operativa no detectado con anterioridad, deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento de la Unidad de Cumplimiento Normativo, adoptando entre tanto las medidas que considere oportunas para gestionarlo adecuadamente.

5. PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

La Agencia garantiza que adoptará todas las medidas necesarias y establecerá los procedimientos adecuados para gestionar de manera eficaz los posibles y existentes conflictos de interés, incluyendo, en particular, las específicamente señaladas en los siguientes apartados.

5.1. Medidas y procedimientos específicos para garantizar la independencia de las personas competentes.

5.1.1. Restricción o control del intercambio de información

Para impedir o controlar el intercambio de información entre las personas competentes, cuando el intercambio de esta información pueda perjudicar los intereses de uno o más clientes, la Agencia aplicará, entre otras, las medidas expuestas a continuación:

- a) acceso restringido a la información por contraseñas personales/firmas electrónicas;
- b) archivo y custodia de la documentación;
- c) establecimiento de murallas chinas, para aquellos supuestos de especial relevancia;
- d) control de operaciones personales;
- e) establecimiento de sanciones para aquellos empleados que den publicidad a la información confidencial o sensible.

Estas sanciones serán evaluadas en función del importe económico y del perjuicio causado al cliente y podrán variar desde una semana hasta dos meses de empleo y sueldo, pudiendo llegar al despido en aquellos casos de extrema gravedad.

5.1.2. Supervisión y áreas separadas

La Agencia garantizará la supervisión separada y adscripción a distintas áreas o departamentos de las personas competentes cuyas funciones principales sean la realización de actividades o la prestación de servicios por cuenta o a favor de clientes con intereses contrapuestos, o que representen intereses distintos que puedan entrar en conflicto, incluida la Agencia o cualquiera de las personas competentes.

5.1.3. Remuneración

La Agencia establecerá sistemas de remuneración que eviten vínculos entre la retribución de las personas competentes que desarrollan principalmente una actividad y la remuneración de otras personas competentes que desarrollan principalmente otra actividad, cuando pueda surgir un conflicto de intereses en relación con estas actividades.

5.1.4. Influencias indebidas

Para impedir o limitar que cualquier persona ejerza una influencia inadecuada sobre la forma en que una persona competente realiza servicios o actividades de inversión o auxiliares, la Agencia pondrá en práctica las medidas siguientes:

- a) Separación física de las distintas áreas que hayan identificado posibles conflictos de interés.
- b) Establecimiento de sanciones para aquellas personas que traten de influir de forma indebida en la forma en que una persona competente desempeña su actividad.

5.1.5. Incompatibilidades

La Agencia aplicará las medidas encaminadas a la identificación de aquellos servicios o actividades incompatibles, controlará y, en su caso, impedirá la participación simultánea o consecutiva de personas competentes en diversos servicios o actividades de inversión o servicios auxiliares u otros, cuando dicha participación pueda ir en detrimento de una gestión adecuada de los conflictos de interés.

5.2. Medidas para la gestión y ejecución de órdenes

La Agencia deberá contar con procedimientos y sistemas que aseguren la ejecución puntual, justa y rápida de las órdenes de clientes, frente a otras órdenes de clientes o a los intereses particulares de la Agencia. En el ejercicio de sus funciones en la Agencia, las personas competentes:

- a) Deberán dar prioridad a los legítimos intereses de los clientes, actuando con diligencia, lealtad, neutralidad y discreción, sin perjuicio del respeto debido a la integridad del mercado.
- b) Procurarán reducir al mínimo los conflictos de interés entre clientes y entre la Agencia y sus clientes, gestionándolos y resolviéndolos de modo adecuado si llegan a plantearse.
- c) No antepondrán las órdenes de la Agencia a las de los clientes cuando estos hayan efectuado órdenes en idénticas o mejores condiciones, ni atribuirán a dicha sociedad el resultado de las órdenes cuando haya clientes que las hayan cursado en idénticas o mejores condiciones.
- d) No deberán privilegiar a ningún cliente cuando exista conflicto de intereses entre varios y, en particular, respetarán el sistema de ejecución y reparto de órdenes que la Agencia tenga establecido.
- e) No multiplicarán las transacciones de forma innecesaria y sin beneficio para el cliente.

Cuando las órdenes u operaciones realizadas tengan que distribuirse entre una pluralidad de clientes, la asignación se efectuará aplicando o criterios objetivos preestablecidos. En el caso de que por cualquier razón no sea posible conveniente aplicar el criterio preestablecido deberá dejarse constancia por escrito del criterio aplicado. En particular, cuando transmitan al mercado, o a otro intermediario para su ejecución, una orden global o que no identifica el titular por cuya cuenta se cursa se seguirá un sistema de reparto de órdenes basado en las siguientes reglas:

5.2.1.- La decisión de inversión a favor de un determinado cliente, o de la Agencia, se ha de adoptar con carácter previo a la transmisión de la orden al intermediario y, en consecuencia, antes de que se conozca el resultado de la operación.

5.2.2.- La Agencia ha de disponer de criterios preestablecidos de distribución o desglose de órdenes globales, que se basen en los principios de equidad y no discriminación.

5.2.3.- El cumplimiento de las reglas anteriores debe quedar acreditado documentalmente, de manera objetiva, verificable y no manipulable, dejando constancia frente a los clientes de cualquier posible conflicto de interés en relación con el asesoramiento o con el servicio de inversión que se preste.

La presente Política se completa en este apartado de gestión y ejecución de órdenes con lo dispuesto en los diferentes Manuales de la Agencia.

5.3. Normas especiales para el análisis: Informes de inversiones

5.3.1. Concepto de informe de inversiones

Se entiende por informe de inversiones todo informe u otra información que recomiende o que proponga una estrategia de inversión, de forma explícita o implícita, referente a uno o varios instrumentos financieros o emisores de instrumentos financieros, incluido cualquier dictamen sobre el valor o el precio actual o futuro de tales instrumentos, destinado a los canales de distribución o al público, y en relación con el cual se cumplan las siguientes condiciones:

- a) que responda a la denominación o descripción de informe de inversiones o términos similares, o en todo caso se presente como explicación objetiva o independiente del objeto de la recomendación;
- b) que la recomendación en cuestión no tenga en cuenta las circunstancias personales concretas del cliente a que vaya destinada.

5.3.2. Informes de elaboración propia

En el caso de que la Agencia elabore informes sobre inversiones que se pretendan difundir o pudieran difundirse posteriormente entre los clientes de la Agencia o entre el público en general, se aplicarán a ese servicio todas las medidas relacionadas en el anterior apartado 5.1 de la Política, en relación con los analistas financieros implicados en la elaboración de informes de inversiones y con otras personas competentes cuyas responsabilidades o intereses profesionales puedan entrar en conflicto con los intereses de las personas destinatarias de los informes. De forma adicional a dichas medidas, la Agencia tendrá en cuenta y respetará las siguientes condiciones:

- a) Las personas competentes que ocupen puestos de analistas financieros encargados de la elaboración de informes de inversiones no deberán realizar operaciones personales o negociar por cuenta de cualquier otra persona, incluida la Agencia, en relación con instrumentos financieros a los que se refieran los informes de inversiones, o con cualquier instrumento financiero conexo, de modo contrario a las recomendaciones vigentes, salvo en circunstancias excepcionales y con la autorización previa de la Unidad de Cumplimiento Normativo.

Tampoco deberán realizar operaciones antes de que se hagan públicos dichos informes de inversiones o se hayan revelado a los clientes, hasta que los destinatarios de los informes de inversiones hayan tenido la posibilidad razonable de actuar al respecto.

b) En las circunstancias no cubiertas por la letra a), las personas competentes que ocupen puestos de analistas financieros encargados de la elaboración de informes de inversiones no deberán realizar operaciones personales con instrumentos financieros a los que se refieran dichos informes, u otros instrumentos financieros conexos,.

Se consideran instrumentos financieros conexos a efectos de este apartado y del anterior aquellos instrumentos financieros cuyo precio se vea directamente afectado por las variaciones del precio de otro instrumento financiero que sea objeto de informes de inversiones, incluidos los derivados sobre ese otro instrumento financiero.

c) La Agencia, las personas competentes que ocupen puestos de analistas financieros, y otras personas competentes implicadas en la elaboración de informes de inversiones no deberán aceptar incentivos de aquellos que tengan un interés importante por el asunto tratado en los informes de inversiones, sin que a estos efectos tengan la consideración de tales incentivos los pequeños regalos o gestos de hospitalidad cuya importe sea inferior a 100 euros.

d) La Agencia, las personas competentes que ocupen puestos de analistas financieros, y otras personas competentes implicadas en la elaboración de informes de inversiones no deberán comprometerse con los solicitantes de los informes a elaborar informes favorables.

e) Si el proyecto incluye una recomendación o un objetivo de precio, los solicitantes de los informes así como las personas competentes, con excepción de aquellas que ocupen puestos de analistas financieros, no estarán autorizados para revisar los informes de inversiones antes de su difusión pública, salvo con la finalidad de comprobar que la Agencia cumple con sus obligaciones legales.

5.3.3. Registro de informes

El responsable del departamento o área encargada de la emisión de informes, en el caso de los de elaboración propia, o de su solicitud y distribución, en los elaborados por terceros, será el responsable de elaborar y mantener a disposición de la Unidad de Cumplimiento Normativo un registro en el que se localicen todos los informes elaborados por o para la Agencia, su origen y sus destinatarios.

5.4. Normas específicas respecto a incentivos

5.4.1. Concepto de incentivo

Constituyen un incentivo todas y cualesquiera retribuciones monetarias o en especie aportados o recibidos por la Agencia de clientes o terceros por la prestación de servicios de inversión, servicios auxiliares o una combinación de ambos.

5.4.2. Criterio general

La Agencia garantizará que en sus relaciones de negocio, y en particular en aquellos servicios que puedan verse afectados por las prohibiciones que se detallan más adelante, no se cobrarán

o pagarán honorarios o comisiones, ni se recibirán o aportarán beneficios no monetarios que puedan impedir su actuación en el mejor interés para sus clientes.

5.4.3. Criterios específicos

Tan sólo se admitirá el cobro o pago de honorarios o comisiones, o la aportación o recepción de beneficios no monetarios, que:

- a) Se paguen o aporten directamente a los clientes o a una persona que actúe por cuenta de los mismos, u ofrecidos por los clientes o personas que actúen por su cuenta.
- b) Sean necesarios para la prestación de los servicios de inversión, incluyendo, entre otros, gastos de custodia, de liquidación o de asesoría jurídica, y todos aquellos que determinen las leyes y reglamentos vigentes en cada momento, y que, por su naturaleza, no puedan entrar en conflicto con el deber de la Agencia de actuar con honestidad, imparcialidad y profesionalidad con arreglo al interés óptimo de sus clientes.
- c) Se paguen o aporten, o se reciban, por terceros no vinculados a los clientes, siempre que sirvan para aumentar la calidad del servicio prestado al cliente y no entorpezcan el cumplimiento de la obligación de la Agencia de actuar en el interés óptimo del cliente. En este caso, será necesaria la comunicación al cliente, previa a la prestación del servicio, de forma completa, exacta y comprensible, de la existencia, naturaleza y cuantía del honorario, comisión o beneficio no monetario, o, cuando dicha cuantía no pueda determinarse, el método de su cálculo.

La información al cliente sobre los honorarios, comisiones o beneficios no monetarios podrá realizarse de forma resumida, contemplando tan sólo las condiciones esenciales del sistema de honorarios, comisiones o beneficios no monetarios. En este sentido, la Agencia intermedia entre sus clientes que quieren invertir en IICs de terceros, recibiendo por este concepto pagos dinerarios por parte de, Tressis AV SA, Merchbank, Gespensión Caminos y Aviva.

En el caso de Tressis AV SA la cantidad percibida es un porcentaje de la comisión de gestión, que variará entre el 30% y el 50% en función del tipo de fondo.

En relación a Merchbank las cantidades percibidas corresponden a un porcentaje sobre la valoración fondo y que variará entre el 0,53% y el 0,80% anual, en función del tipo de fondo.

La Gestora Gespensión Caminos nos abona la cantidad del 1.235% anual sobre patrimonio, por la gestión del fondo MG Jubilación Oro.

La Agencia considera que la recepción de dichas comisiones no actúa en detrimento de la obligación de actuar en el máximo interés del cliente, ya que no suponen un sobrecoste para él. Si el cliente accediera directamente a la compra de estos productos, el coste sería idéntico.

En todo caso, los clientes tendrán derecho a solicitar una descripción completa de la existencia, naturaleza y cuantía de los honorarios, comisiones o beneficios, o, cuando dicha cuantía no pueda determinarse, el método de cálculo de esa cuantía.

5.5. Operaciones personales

5.5.1. Concepto de operación personal

Se entiende por operación personal una operación con un instrumento financiero efectuada por una persona competente o por cuenta de ésta, cuando se cumpla al menos uno de los siguientes criterios:

- a) la persona competente actúa fuera del ámbito de las actividades que desarrolla en calidad de tal;
- b) la operación es realizada por cuenta de cualquiera de las siguientes personas:
 - la persona competente
 - cualquier persona con la que la persona competente tenga una relación de parentesco o mantenga vínculos estrechos, en los términos previstos al efecto en el Reglamento Interno de Conducta en el Mercado de Valores de la Agencia;
 - una persona cuya relación con la persona competente sea tal que ésta tenga un interés directo o indirecto significativo en el resultado de la operación, salvedad hecha de los honorarios o comisiones por la ejecución de la misma.

5.5.2. Régimen de realización de operaciones personales

a) Régimen general

Además de las previsiones expresamente recogidas en la presente Política sobre la realización de operaciones personales, resultan de aplicación a éstas todas las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Conducta en el Mercado de Valores de la Agencia (en adelante, el RIC). Las medidas establecidas en el RIC están concebidas para garantizar, en particular, que:

- Las personas competentes estén al corriente de las restricciones en relación con las operaciones personales, así como de las medidas establecidas por la Agencia en relación con las operaciones personales y la revelación de información, de conformidad con lo anteriormente indicado; La Agencia sea informado rápidamente de cualquier operación personal efectuada por una persona competente, bien mediante la notificación de dicha operación o por medio de otros procedimientos que permitan a la Agencia identificar tales operaciones.
- Se lleve un registro de las operaciones personales notificadas a la Agencia o identificadas por ésta, incluidas cualquier autorización o prohibición relacionadas con dichas operaciones.

b) Prohibición o deber de abstención de realización de operaciones personales.

En el RIC se detallan las medidas adoptadas encaminadas a evitar las actividades que a continuación se indican en el caso de cualquier persona competente que, por cuenta de la Agencia, participe en actividades que puedan dar lugar a un conflicto de intereses o que tenga acceso a información privilegiada, o a otra información confidencial relacionada con clientes u operaciones con o para clientes:

* Efectuar una operación personal que entre, al menos, en alguno de los siguientes supuestos:

- esté prohibida para esa persona en virtud del RIC,
- implique el uso inadecuado o la divulgación indebida de información confidencial,
- entre o pueda entrar en conflicto con una obligación de la Agencia.

* Asesorar o asistir a otra persona, al margen de la ejecución normal de su trabajo o de su contrato de servicios, para que realice una operación con instrumentos financieros que, si se tratase de una operación personal de la persona competente, entraría en cualquiera de los dos siguientes ámbitos:

- esté prohibida para esa persona en virtud del RIC;
- implique el uso inadecuado o la divulgación indebida de información confidencial;
- entre o pueda entrar en conflicto con una obligación de la Agencia;
- la operación sea sobre un instrumento financiero objeto de un informe de inversiones que aún no haya sido divulgado al público ni los destinatarios hayan tenido tiempo suficiente de actuar;
- la operación sea de signo contrario a una recomendación sobre el instrumento financiero objeto de la operación contenida en un informe de inversiones.

* Sin perjuicio de lo dispuesto en el RIC en cuanto a la prohibición de revelación de información privilegiada, la comunicación, al margen de la ejecución normal de su trabajo o de su contrato de servicios, de cualquier información u opinión a cualquier otra persona si la persona competente sabe, o puede razonablemente saber, que, como consecuencia de dicha comunicación, la otra persona podrá, o cabe suponer que pueda, llevar a cabo cualquiera de las siguientes acciones:

- efectuar una operación en instrumentos financieros que, si se tratase de una operación personal de la persona competente, entraría en el ámbito de aplicación previsto en la anterior letra b),
- asesorar o asistir a otra persona para que efectúe dicha operación.

c) Excepción al régimen general de aplicación

Las medidas establecidas en el RIC no son de aplicación a los siguientes tipos de operaciones personales:

- Operaciones personales efectuadas en el marco de un servicio discrecional de gestión de cartera cuando no exista comunicación previa relativa a la operación entre el gestor de la cartera y la persona competente u otra persona por cuya cuenta se efectúe la operación;
- Operaciones personales sobre participaciones o acciones en instituciones de inversión colectiva, armonizadas o que estén sujetas a supervisión conforme a la legislación de un Estado miembro que establezca un nivel equivalente de distribución de riesgos para sus activos, siempre que la persona competente y cualquier otra persona por cuya cuenta se efectúen las operaciones no participen en la gestión de la institución.

5.6. Medidas y procedimientos alternativos o supletorios

Cuando las medidas o procedimientos expuestos en los apartados anteriores no garanticen el grado indispensable de independencia, la Agencia adoptará las medidas y procedimientos alternativos o suplementarios necesarios y apropiados a tal fin.

Tales procedimientos serán establecidos por la Unidad de Cumplimiento Normativo mediante normativa emitida al efecto.

6. REVELACIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTO AL CLIENTE

En caso de que las medidas organizativas o administrativas adoptadas por la Agencia para tratar los conflictos de interés no sean suficientes para garantizar, con razonable certeza, que se prevendrán los riesgos de perjuicio para los intereses del cliente, la Agencia revelará claramente al cliente la naturaleza general o el origen de los conflictos de intereses antes de actuar por cuenta del cliente.

A tal fin, la Unidad de Cumplimiento Normativo será la responsable de determinar el contenido y forma de comunicación a los clientes del formulario de revelación de conflictos de interés, así como cualquier acción ulterior que corresponda a la vista de la respuesta del cliente. Dicho formulario contendrá aquellos datos suficientes, a la luz de la naturaleza del cliente, para permitir que éste pueda adoptar una decisión fundada en relación con el servicio en cuyo contexto surja el conflicto de interés.

7. FORMACIÓN DE LOS EMPLEADOS

Las personas competentes recibirán la formación adecuada, en el momento de su incorporación a la Agencia, sobre la gestión y control de los posibles conflictos de interés, en base a la presente Política.

En el momento de su incorporación recibirán a través de su correo electrónico corporativo, además, una versión resumida de la presente Política, que recoja los conflictos de interés

identificados en relación con el área a la que se incorporan y las medidas que se adoptan para prevenirlos.

Los documentos de formación se revisarán periódicamente junto con la presente Política, a fin de mantenerlos actualizados y permitir un conocimiento adecuado de la situación.

Los empleados cumplimentarán y firmarán el ANEXO IV en señal de aceptación de la política de conflictos de interés, habiendo recibido las explicaciones y formación adecuada en relación a la misma.

8. DISPONIBILIDAD DE LA POLÍTICA

Las personas competentes podrán acceder a la versión actualizada de la Política a través de la Intranet de la Agencia.

Los clientes de la Agencia a los que se presten servicios de inversión recibirán una información resumida sobre la Política, y tendrán a su disposición, previa solicitud, la versión completa.

9. APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y MANTENIMIENTO DE LA POLÍTICA

La presente Política debe ser aprobada por el Consejo Administración de MG Valores AV SA, entrando en vigor desde el mismo momento de dicha aprobación. La Unidad de Cumplimiento Normativo será responsable de la redacción de la presente Política, sus pertinentes modificaciones y todos aquellos documentos anejos que sean precisos.

Con periodicidad anual, o inferior en caso de que se estime pertinente habida cuenta de las circunstancias concurrentes en cada momento, la Unidad de cumplimiento Normativo revisará los contenidos de la Política, la eficacia de las medidas preventivas y el efectivo cumplimiento práctico de las previsiones sobre identificación de conflictos y comunicación de situaciones que no hayan podido prevenirse.

Como resultado de dicha revisión se elaborará un informe, que contendrá las enmiendas propuestas a la Política. Dicho informe se pondrá en conocimiento de los órganos competentes de la Agencia como parte de la memoria anual sobre Cumplimiento Normativo. En caso necesario, el Consejo de Administración, probarán las modificaciones de la Política que consideren oportunas, que se incorporarán a ésta y serán de aplicación desde el momento de su aprobación.



ANEXO I

DECLARACION DE PERSONAS CUYAS OPERACIONES QUEDAN EQUIPARADAS A LAS REALIZADAS POR CUENTA PROPIA DEL PERSONAL SUJETO AL REGLAMENTO INTERNO DE CONDUCTA DE MERCADOS Y GESTION DE VALORES AV SA

Nombre, Apellidos y número de cuenta en MG del declarante:

_____ Cta nº _____ nº _____

Cargo en MG Valores (Socio, Consejero, Administrador Unico, Empleado, Agente, empleado de Agente):

Empresa a la que pertenece (rellena en caso de Agente y Administrador y empleados del mismo):

Declaro, de acuerdo con los principios establecidos en el Reglamento Interno de Conducta de Mercados y Gestión de Valores AV SA a la fecha actual, que las personas cuyas operaciones quedan equiparadas a las realizadas por mi cuenta son:

Nombre, Apellidos y número de cuenta en MG del cónyuge:

_____ Cta. Nº _____ nº _____

Nombre, Apellidos y números de cuenta en MG de los hijos menores de edad:

_____ Cta. Nº _____ nº _____

_____ Cta. Nº _____ nº _____

_____ Cta. Nº _____ nº _____

Razón social de las Sociedades y números de cuenta en MG que efectivamente controlo. (A estos efectos, para determinar la existencia de control sobre una sociedad, se estará a los criterios establecidos en el artículo 4 de la Ley del Mercado de Valores o cuando concurra alguno de los supuestos contemplados en el número 1 del artículo 42 del código de comercio¹)

¹ A) Se posea la mayoría de votos

B)Tenga la facultad de nombrar o destituir a la mayoría de los miembros de admón.

C) Pueda disponer, en virtud de los acuerdos celebrados con otros socios, de la mayoría de los derechos de voto.

D) Haya nombrado exclusivamente con sus votos la mayoría de los miembros del órgano de admon.



_____ Cta. N° _____ n° _____

_____ Cta. N° _____ n° _____

_____ Cta. N° _____ n° _____

Razón social de las sociedades en las que poseo una participación superior al 5% del capital y es cliente de MG Valores AV SA

_____ Cta. N° _____ n° _____

_____ Cta. N° _____ n° _____

_____ Cta. N° _____ n° _____

Razón social de las sociedades cotizadas en las que poseo una participación superior al 1% del capital.

_____ Cta. N° _____ n° _____

_____ Cta. N° _____ n° _____

_____ Cta. N° _____ n° _____

Me comprometo a mantener esta declaración permanentemente actualizada y notificar a la Unidad de Cumplimiento Normativo cualquier cambio que afecte a este formulario.

Firmado:



ANEXO II

FECHA

REFERENCIA

CLIENTE

	Compra/Venta	Nº Títulos	Nombre Valor	Precio
OPERACIÓN	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

NUEVO
TITULAR

MOTIVO

Solicitante

Vº Bº

Control Interno

REGISTRO DE ENTRADA Nº

FECHA DE ENTRADA:

PERSONA QUE RECIBE LA COMUNICACIÓN:



ANEXO III

COMUNICACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

En Madrid, a ____ de _____ de 20 ____

D. _____, con NIF _____,
como persona competente de MG Valores AV SA, y en relación a la política de conflictos de
intereses, es mi intención declarar la siguiente situación de conflicto con el fin de que se
adopten las oportunas medidas al respecto a fin de solventarlo.

ANEXO IV

**DECLARACION DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACION DE LA POLITICA DE
CONFLICTOS DE INTERESES DE MG VALORES AV SA**

En Madrid, a ____ de _____ de 20____

D. _____, con NIF _____,
manifiesto y declaro bajo mi responsabilidad que por la Empresa a la que presto mis servicios,
MERCADOS Y GESTIÓN DE VALORES A.V. S.A, se ha puesto a mi disposición, y yo acepto, la Política
de Conflictos de Intereses, que he leído y comprendido.

Asimismo, manifiesto que soy conocedor de que las disposiciones y procedimientos contenidos
en la citada política forman parte de mi relación laboral o de servicios con la Empresa, y que su
incumplimiento podría ser motivo de sanciones disciplinarias de tipo laboral, sin perjuicio de las
responsabilidades judiciales que pudieran derivar del citado incumplimiento.

De igual forma, me comprometo a comunicar a la Unidad de Cumplimiento Normativo y a
mantener actualizada, una declaración en la que consten mis vinculaciones económicas,
familiares o de otro tipo con clientes o personas que ejerzan cargos de administración o
dirección en clientes o con sociedades cotizadas, considerando como:

- vinculación económica: la titularidad directa o indirecta de una participación superior
al 5% del capital en sociedades clientes de MG Valores AV SA.
O al 1% del capital en sociedades cotizadas o empresas de servicios de inversión.
Adicionalmente, cuando la persona competente ejerza puestos directivos en sociedades
clientes ESIS o sociedades cotizadas.
- vinculación familiar: cónyuge o parentesco hasta el segundo grado por consanguinidad
o afinidad (ascendientes, descendientes, hermanos o cónyuges de cualquiera de ellos).

En este sentido, las personas a las que me encuentro vinculado son:

Firmado: