



# **POLÍTICA EN MATERIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

## ÍNDICE

1. OBJETO .....	3
2. ALCANCE .....	3
3. DEFINICIONES Y PRINCIPIOS GENERALES.....	4
3.1. Definiciones.....	4
3.2. Principios generales .....	5
4. SITUACIONES EN LAS QUE PUEDE SURGIR UN CONFLICTO DE INTERÉS .....	6
4.1. Instrumentos Financieros .....	7
4.2. Situaciones en el ámbito de los servicios de inversión .....	7
5. PROCEDIMIENTOS PARA EVITAR O GESTIONAR CONFLICTOS DE INTERÉS .....	8
5.1. Reglamento Interno de Conducta .....	9
5.2. Gestión de las “operaciones vinculadas”.....	9
5.3 Independencia y Segregación de Funciones.....	10
5.4 Suscripción de Aportaciones al Capital Social de Laboral Kutxa .....	13
5.5 Remuneración de los empleados .....	13
5.6 Equidad del precio de operaciones en las que Laboral Kutxa actúa como contrapartida.....	14
5.7 Política de Ejecución y Gestión de Órdenes .....	14
5.8 Justificación de las rotaciones de cartera.....	14
5.9 Recomendaciones sobre acciones o emisores.....	14
5.10 Política de Integración de Riesgos de Sostenibilidad .....	14
5.11 Servicio de gestión discrecional de carteras .....	15
6. PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER CONFLICTOS DE INTERÉS PLANTEADOS .....	15
7. REGISTRO Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN INTERNOS DE CONFLICTOS DE INTERÉS .....	15
8. INFORMACIÓN A CLIENTES SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS .....	16
9. APROBACIÓN, DIFUSIÓN Y CONTROL DE LA POLÍTICA .....	17
10. CONSIDERACIÓN ESPECIAL SOBRE EL USO DE ANÁLISIS FINANCIERO .....	17
ANEXO I: MODELO DE COMUNICACIÓN AL CLIENTE DE CONFLICTOS DE INTERÉS .....	18
Ref. Comunicación de Conflictos de Interés a Clientes.....	18
ANEXO II: FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN AL DEPARTAMENTO DE .....	20
CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS .....	20
A. Datos del comunicante .....	20
B. Datos del conflicto de interés .....	20
C. Medidas para la gestión del conflicto de interés.....	20
D. Revelación del conflicto de interés .....	20

## 1. OBJETO

El objetivo perseguido por esta Política en materia de Conflictos de Interés (en adelante, la “Política”) es la detección y actualización permanente de situaciones de conflictos de interés reales o potenciales y evitar que dichas situaciones lleguen a producirse o que, en el caso de que ello no resulte posible, se realice una gestión adecuada de los conflictos de interés producidos, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente, mediante un procedimiento de registro y comunicación dentro de la organización.<sup>1</sup>

Con tal fin recoge los principios, procedimientos y medidas que se aplican en Caja Laboral Popular Coop. de Crédito (en adelante, Laboral Kutxa) en este ámbito, de acuerdo a las diferentes disposiciones normativas tanto a nivel nacional como europeo, y en particular las siguientes:

- Ley 6/2023, de 17 de marzo, de los Mercado de Valores y de los Servicios de Inversión.
- Reglamento Delegado (UE) 2017/565 de la Comisión, de 25 de abril de 2016 por el que se completa la Directiva 2014/65/UE del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo a los requisitos organizativos y las condiciones de funcionamiento de las empresas de servicios de inversión y términos definidos a efectos de dicha directiva (“**Reglamento Delegado 2017/565**”).
- Real Decreto 813/2023, de 8 de noviembre, sobre el régimen jurídico de las empresas de servicios de inversión y de las demás entidades que prestan servicios de inversión.

## 2. ALCANCE

La presente Política trata los conflictos de interés de Laboral Kutxa con el siguiente alcance:

- Definiciones y Principios generales
- Situaciones en las que puede surgir un conflicto de interés
- Procedimientos para evitar o gestionar conflictos de interés
- Procedimientos para resolver conflictos de interés planteados
- Registro y sistemas de comunicación internos de conflictos de interés
- Información a clientes sobre conflictos de interés
- Controles a aplicar sobre la Política en materia de conflictos de interés

Adicionalmente, es importante señalar que el alcance de la presente Política en relación con los conflictos de interés se regula para aquellas situaciones en las que Laboral Kutxa preste un servicio de inversión o un servicio auxiliar. A estos efectos, la clasificación del cliente al que se preste el servicio (i.e. cliente minorista, cliente profesional o contraparte elegible) carece de relevancia.

La presente Política es de cumplimiento obligatorio para todo el personal de Laboral Kutxa.

Así mismo, se aplicará a las Entidades que formen o puedan formar el Grupo de Laboral Kutxa, en los casos de intervención por aquellas en el ámbito de aplicación de la política.

---

<sup>1</sup> Art. 198, 213 y 219 de la Ley del Mercado de Valores (6/2023); artículos 33 y ss. del Reglamento Delegado 2017/565; artículos 84 y 115 del RD 813/2023.

### 3. DEFINICIONES Y PRINCIPIOS GENERALES

#### 3.1. Definiciones

Son **conflictos de interés** los que pueden surgir cuando no se actúa de forma imparcial al prestar servicios de inversión o auxiliares, o una combinación de los mismos y cuya existencia pueda menoscabar los intereses de un cliente, a juicio de un observador neutral.

Para identificar un conflicto de interés, se deberá tener en consideración, como criterio mínimo, si Laboral Kutxa o una “persona competente<sup>2</sup>” (según se define en esta Política), o una persona directa o indirectamente vinculada a Laboral Kutxa mediante una relación de control, se encuentra en alguna de las siguientes situaciones, ya sea como consecuencia de la prestación de servicios de inversión o auxiliares, o la realización de actividades de inversión, o por otros motivos:

- a) Laboral Kutxa o la persona considerada puede obtener un beneficio financiero, o evitar una pérdida financiera, a expensas del cliente;
- b) Laboral Kutxa o la persona considerada tiene 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) Laboral Kutxa o la persona considerada tiene incentivos financieros o de otro tipo para favorecer los intereses de otro cliente o grupo de clientes frente a los intereses del cliente;
- d) Laboral Kutxa o la persona considerada desarrolla la misma actividad que el cliente;
- e) Laboral Kutxa o la persona considerada recibe o va a recibir de una persona distinta del cliente un incentivo en relación con un servicio prestado al cliente, en forma de dinero, bienes o servicios, aparte de la comisión o retribución habitual por ese servicio y este incentivo no se encuentra debidamente registrado y justificado en la Política de Incentivos.

A los efectos de esta Política, se considerarán **“personas competentes”** las siguientes:

- a) Los miembros del Consejo Rector y Consejo de Dirección de Laboral Kutxa.
- b) Los agentes de Laboral Kutxa que prestan servicios de inversión y sus administradores, empleados, socios y cargos directivos.
- c) Los empleados de las “áreas separadas” de Laboral Kutxa. Se consideran “áreas separadas” por su mayor riesgo de generar situaciones de conflictos de interés a los departamentos de Laboral Kutxa que desarrollan las actividades de gestión de cartera propia y gestión de cartera ajena.
- d) Cualquier otra persona física cuyos servicios se pongan a disposición y bajo el control de Laboral Kutxa o de un agente vinculado a Laboral Kutxa y que participe junto a Laboral Kutxa en la prestación de servicios de inversión.
- e) Otras personas físicas que, como consecuencia de un contrato de externalización suscrito con Laboral Kutxa, presten servicios a Laboral Kutxa (o a sus agentes vinculados) para que ésta, a su vez, preste servicios de inversión.

<sup>2</sup> Art 80 RD 813/2023 y 33 Reglamento 2017/565

Estas personas, por razón de su cargo, tienen acceso a información sensible con la que pueden derivarse conflictos de interés.

### **3.2. Principios generales<sup>3</sup>**

Los procedimientos y medidas incluidas en esta Política están concebidos con el fin de:

- garantizar que las “personas competentes” que participen en distintas actividades que den o puedan dar lugar a un conflicto de intereses, desarrollen dichas actividades con un nivel de independencia adecuado al tamaño y actividades de Laboral Kutxa y del grupo al que pertenece, y a la importancia del riesgo de menoscabo de los intereses de los clientes;
- impedir o controlar el intercambio de información entre “personas competentes” que participen en actividades que comporten el riesgo de un conflicto de intereses, cuando el intercambio de esta información pueda ir en detrimento de los intereses de uno o más clientes;
- establecer la supervisión separada de las “personas competentes” cuyas funciones principales sean la realización de actividades o la prestación de servicios por cuenta o en favor de clientes con intereses contrapuestos, o que representen intereses distintos que puedan entrar en conflicto, incluidos los de Laboral Kutxa;
- suprimir cualquier relación directa entre la remuneración de las “personas competentes” que desarrollan principalmente una actividad y la remuneración de otras “personas competentes” que desarrollan principalmente otra actividad, o los ingresos generados por éstas, cuando pueda surgir un conflicto de intereses en relación con estas actividades;
- 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;
- impedir o controlar la participación simultánea o consecutiva de una “persona competente” en diversos servicios o actividades de inversión o auxiliares cuando dicha participación pueda ir en detrimento de una gestión adecuada de los conflictos de intereses.

A tal fin, los **principios generales** que rigen en Laboral Kutxa son:

- Se deberá dar prioridad a los legítimos intereses de los clientes, procurando evitar que entren en conflicto y cumpliendo con lo estipulado legalmente, desplegando la máxima honorabilidad diligencia, lealtad, neutralidad y discreción.
- No se multiplicarán las transacciones de forma innecesaria y sin que ello reporte beneficios para los clientes.
- No deberá privilegiarse a ningún cliente cuando exista conflicto de intereses entre varios. En particular, se respetará el sistema de ejecución y reparto de órdenes que, siendo compatible con la normativa vigente, se tenga establecido en la Política de ejecución y gestión de órdenes de Laboral Kutxa.

<sup>3</sup> Art 34 Reglamento 2017/565

- No se antepondrá la venta de valores propios a los de los clientes, cuando éstos hayan ordenado vender la misma clase de valor en idénticas o mejores condiciones.
- Se cumplirá y hará cumplir con todo rigor las demás reglas, derivadas de disposiciones legales o reglamentarias o adoptadas de modo complementario por Laboral Kutxa, que tengan por objeto prevenir o tratar adecuadamente conflictos de interés.
- Se identificarán las circunstancias que den o puedan dar lugar a un conflicto de interés que implique un riesgo importante de menoscabo de los intereses de uno o más clientes.
- La política en materia de conflictos de interés tiene en consideración cualquier circunstancia que pueda provocar un conflicto de interés como consecuencia de la estructura del Grupo Laboral Kutxa y actividades de otras empresas del Grupo Laboral Kutxa.
- Las “personas competentes” no realizarán ni promoverán conducta alguna que, por implicar la utilización o transmisión indebida de información privilegiada o manipulación del mercado, pueda constituir abuso de mercado.
- Las “personas competentes” no podrán utilizar la información reservada obtenida por ellos mismos en Laboral Kutxa o, en general, la información reservada obtenida por ésta, en su propio beneficio, ni directamente ni facilitándola a clientes seleccionados o a terceros.
- Las “personas competentes” no podrán aceptar gratificaciones ni regalos de clientes, proveedores o terceros que vayan en contra de lo dispuesto en la Política de Regalos y Atenciones de la Entidad.
- Las actividades desarrolladas en cada momento por Laboral Kutxa constituyen actividades reservadas a los profesionales que, de acuerdo con su estructura organizativa, haya determinado Laboral Kutxa. Estas actividades se realizarán siempre en nombre de Laboral Kutxa, por lo que a las “personas competentes” les queda prohibida la realización de actividades paralelas o al margen Laboral Kutxa.
- Los empleados de una determinada área separada no realizarán funciones para otra área separada, sin perjuicio de las funciones, en particular de supervisión y coordinación, que ejerza el personal directivo.

#### **4. SITUACIONES EN LAS QUE PUEDE SURGIR UN CONFLICTO DE INTERÉS**

A continuación, se incluye un listado no exhaustivo de situaciones potencialmente generadoras de conflictos de interés. El Departamento de Cumplimiento Normativo de Laboral Kutxa mantendrá un registro actualizado sobre estas potenciales situaciones a la luz de la actividad, naturaleza y volumen de operaciones de la Entidad.

Para la identificación de un potencial conflicto de interés que implique un riesgo importante de menoscabo a los intereses de uno o más clientes, se deberán tener en cuenta los siguientes elementos:

#### **4.1. Instrumentos Financieros**

A tal efecto, los Instrumentos financieros con los que hay mayor probabilidad de que se den situaciones de conflicto de interés son:

- IIC gestionadas por el Grupo Laboral Kutxa.
- IIC comercializadas por el Grupo Laboral Kutxa.
- Productos no cotizados o productos cotizados poco líquidos (i.e. productos que, a pesar de encontrarse listados en un centro de ejecución, no son fácilmente ejecutables en dicho centro. Por ejemplo, la renta fija cotizada).
- Aportaciones al Capital Social de Laboral Kutxa.
- Otros instrumentos financieros emitidos por Laboral Kutxa (por ejemplo, IRS, pagarés, bonos, obligaciones subordinadas, etc.).
- Valores objeto de colocación y distribución por Laboral Kutxa.

#### **4.2. Situaciones en el ámbito de los servicios de inversión**

Las situaciones, con carácter no exhaustivo, en las que hay mayor probabilidad de que se pueda generar un conflicto de interés son:

##### 4.2.1. Entre clientes y Laboral Kutxa:

- Colocación o recomendación a clientes de IICs gestionados y/o comercializados o instrumentos financieros emitidos por Laboral Kutxa o empresas del Grupo Laboral Kutxa, especialmente cuando se remunera a los empleados por el resultado de la colocación o recomendación.
- Suscripción o adquisición de Aportaciones al Capital Social de Laboral Kutxa tras un acuerdo de ampliación de Capital aprobada por el órgano competente.
- Colocación o recomendación a clientes de productos de terceras entidades de las que se cobra un incentivo, salvo que el mismo se encuentre justificado según lo desarrollado en la Política de Incentivos de Laboral Kutxa.
- Operaciones en las que hacen de contrapartida clientes entre sí o algún cliente con Laboral Kutxa o sociedades del Grupo Laboral Kutxa.
- Operaciones con instrumentos poco líquidos en las que se interpone Laboral Kutxa.
- Rotaciones de cartera injustificadas por el perfil de riesgo, vocación inversora e instrucciones del cliente.
- Aplicación de diferentes comisiones a clientes sin que exista una justificación aparente por volumen de la operación, nivel de servicio, plazo, tipo de cliente, etc.

- Emisión de recomendaciones en el marco de servicios de asesoramiento a clientes en materia de inversiones financieras o de la gestión discrecional de carteras cuando los empleados están incentivados de forma significativa en vender determinados productos respecto a otros, en el marco de su política retributiva.

A los efectos de valorar el impacto de estos incentivos en el servicio prestado se tendrán en cuenta especialmente los siguientes elementos:

- Si los productos objeto de recomendación se encuentran en campaña o comercialización activa.
  - Si los productos con mayor incentivo para el empleado son los de mayor riesgo y/o los que dejan un mayor margen o beneficio para Laboral Kutxa.
  - Si la IIC objeto de recomendación tiene una comisión de gestión superior a otra IIC comparable.
  - Si entre los productos que son susceptibles de recomendación hay productos propios del Grupo Laboral Kutxa y productos de terceros.
- Atribuciones de operaciones en el sentido de que se pueda dar prioridad a las operaciones de Laboral Kutxa para beneficiarse de condiciones más ventajosas frente a otras operaciones de clientes, especialmente cuando la operativa no está completamente automatizada.
  - Venta de valores por cuenta de clientes en mercados poco líquidos o no transparentes, que pudieran suponer un alto beneficio para la entidad.
  - Posibilidad de recomendar un valor considerando intereses propios de la entidad (participación accionarial relevante en la cartera propia, relación comercial con la entidad sobre la que se realiza el análisis, etc.).
  - Servicios prestados como la gestión discrecional de carteras en los que la Entidad tiene cierto poder de influencia sobre las decisiones del cliente en la medida en la que LK escoge los instrumentos a integrar en las carteras.

#### 4.2.2. Entre clientes:

- Recepción de órdenes de un cliente para la compra o la venta de determinados activos (p.e. acciones) y, para su efectivo cumplimiento, se retrasa la compra o la venta del mismo activo por parte de otro cliente hasta que no se ha ejecutado la operación del primero.
- Intermediación de operaciones por cuenta de clientes minoristas o de clientes institucionales: asignación a posteriori de los mejores precios a clientes institucionales.
- Compra o venta de valores por cuenta de clientes en mercados poco líquidos o no transparentes, que pudieran suponer un alto beneficio para otro cliente en perjuicio del primero.

## **5. PROCEDIMIENTOS PARA EVITAR O GESTIONAR CONFLICTOS DE INTERÉS**

Laboral Kutxa ha establecido los siguientes procedimientos y medidas para evitar que se produzcan conflictos de interés, y en su caso, gestionar dichos conflictos con el fin de evitar los riesgos de perjuicio de los intereses del cliente:



### 5.1. Reglamento Interno de Conducta

Laboral Kutxa cuenta con un Reglamento Interno de Conducta (en adelante RIC), que, entre otras cuestiones, recoge las normas de conducta a la que se someten las “personas competentes” para evitar situaciones que pueden generar conflictos de interés.

Las principales medidas que se derivan del Reglamento Interno de Conducta son las siguientes:

OBJETIVO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS	DETALLE DE LOS PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS ADOPTADAS
<p>Identificación de las “personas competentes” y sus operaciones personales</p> <p>Información a las “personas competentes” sobre el RIC y sus obligaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Solicitar a las “personas competentes” la relación de las personas con las que tengan una relación de parentesco o vínculos estrechos.</li> <li>○ Enviar a las “personas competentes” copia del RIC que incluye las prohibiciones que afectan a sus operaciones personales y solicitarles que envíen una carta manifestando el conocimiento de su contenido y de las obligaciones que de él se derivan.</li> <li>○ Informarles que deben realizar de forma obligatoria sus operaciones personales a través de Laboral Kutxa.</li> <li>○ Informales que, salvo autorización, los instrumentos financieros adquiridos no pueden ser vendidos en la misma sesión o día, ni en general pueden realizar dentro de un mismo día operaciones que impliquen posiciones de signo contrario.</li> <li>○ Informarles que siempre que realicen operaciones personales de signo contrario sobre un mismo valor dentro de un periodo de quince días deben comunicarlo al Departamento de Cumplimiento Normativo.</li> </ul>

### 5.2. Gestión de las “operaciones vinculadas”

Laboral Kutxa también aplica la prevención de conflictos de interés en el tratamiento de las operaciones vinculadas dentro del Grupo Laboral Kutxa.

A los efectos de la presente Política se consideran operaciones vinculadas<sup>4</sup> todo negocio, transacción o prestación de servicios que, en los términos previstos en el Reglamento Interno de Conducta de Caja Laboral Gestión SGIIC S.A y Caja Laboral Pensiones GFP S.A. afecte a una IIC y/o un Fondo de Pensiones gestionados por ellas y cuya función de depositaria tiene asumida Laboral Kutxa.

Los indicados Reglamentos regulan el régimen específico de los conflictos de interés derivados de la realización de operaciones vinculadas a través de la identificación de las partes vinculadas afectadas, el catálogo de operaciones vinculadas (detallando aquéllas que

<sup>4</sup> Artículo 67 de la LIIC, artículo 145 RIIC, Guía Técnica 1/2018 CNMV y artículo 85quater RD 304/2004.

requieren autorización previa) y la regulación de un procedimiento interno para su gestión, así como la previsión de una comisión interna en la gestora para la verificación del mismo.

### 5.3 Independencia y Segregación de Funciones

Laboral Kutxa cuenta con una estructura orgánica y funcional que garantiza la independencia y toma decisiones de las diferentes áreas y departamentos, para evitar situaciones en las que se pudieran generar situaciones potenciales de conflictos de interés, así como un adecuado control en la transmisión de la información, contando con barreras físicas y lógicas, accesos limitados, cuyo detalle se relaciona a continuación.

OBJETIVO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS	DETALLE DE LOS PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS ADOPTADAS
<p><b>Medidas para impedir o controlar el intercambio de información entre “personas competentes” que comporten riesgo de conflicto de interés, cuando el intercambio de información pueda ir en detrimento de los intereses de uno o varios clientes:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tendrá la consideración de <b>información no sensible</b>, y por lo tanto podrá transmitirse libremente, aquella que no pueda utilizarse, consciente o inconscientemente, en detrimento de los intereses de uno o varios clientes. El resto de información será considerada <b>información sensible o privilegiada</b>. LK dispone de un protocolo de actuación para empleados que puedan acceder a información privilegiada que contiene las políticas y normas internas en relación con el manejo de la información privilegiada.</li> <li>○ La clasificación entre información sensible y no sensible o privilegiada será realizada por Cumplimiento Normativo, tras la correspondiente información aportada a dicha Unidad por el Área de Actividad implicada y por la “Alta Dirección”.</li> <li>○ El Departamento de Cumplimiento Normativo establecerá los procedimientos y medidas a seguir en relación a cada tipo de información sensible o privilegiada, informando de ello a la Alta Dirección y a las “personas competentes” afectadas.</li> <li>○ Cada “persona competente” custodiará su propio archivo de información sensible, que deberá mantener fuera del alcance del resto de personas, salvo autorización previa del Departamento de Cumplimiento Normativo.</li> <li>○ El acceso al archivo de otra persona deberá ser autorizado por la función de Cumplimiento Normativo, previa solicitud justificada de la persona que desea acceder al archivo.</li> <li>○ El Departamento de Cumplimiento Normativo llevará un <b>registro</b> con las personas que solicitan acceder al archivo de información sensible de otra persona competente, los motivos de la solicitud y si dicho acceso ha sido justificado por la función de Cumplimiento Normativo. La</li> </ul>

	<p>función de Cumplimiento Normativo sólo podrá autorizar la solicitud en casos estrictamente necesarios y cuando la persona que accede a la información haya suscrito un “compromiso de confidencialidad”. Las personas competentes que hayan recibido y aceptado expresamente el Reglamento Interno de Conducta, y por lo tanto hayan suscrito un pacto de confidencialidad, no necesitarán firmar un nuevo compromiso de confidencialidad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Las personas que presten servicios a Laboral Kutxa y/o que tengan acceso a información sensible o privilegiada, deberán suscribir igualmente un pacto de confidencialidad.</li> <li>○ No será necesaria la autorización por parte del Departamento de Cumplimiento Normativo cuando el acceso a la información sensible o privilegiada sea por personas situadas jerárquicamente por encima y el acceso a la información sea necesaria para la coordinación o dirección de la actividad o para la adecuada prestación del servicio. En este caso, será suficiente una <b>comunicación</b> al Departamento de Cumplimiento Normativo de que dicho acceso a la información ha tenido lugar.</li> </ul>
<p><b>Medidas para establecer una supervisión separada de las personas competentes cuyas funciones principales sean la realización de actividades a favor de clientes con intereses contrapuestos, o que representen intereses distintos que puedan entrar en conflicto, incluidos los de Laboral Kutxa</b></p>	<p>Adicionalmente, se han establecido las siguientes medidas para evitar situaciones de conflicto de interés entre clientes o de éstos con Laboral Kutxa o “personas competentes”, evitando el flujo de información entre áreas separadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ No podrá haber un coordinador o jefe <b>inmediato</b> de dos áreas separadas.</li> <li>○ No es compatible el desempeño simultáneo ni consecutivo de los siguientes cargos en áreas separadas dentro de Laboral Kutxa ni en empresas del Grupo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director de Departamento de áreas separadas de Laboral Kutxa.</li> <li>• Director General o Director de Tesorería y Mercado de Capitales de otra entidad del Grupo que actúa en el ámbito de la prestación de servicios de inversión y Director General o Director de un área separada de Laboral Kutxa.</li> </ul> </li> </ul>

<b>OBJETIVO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS</b>	<b>DETALLE DE LOS PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS ADOPTADAS</b>
<p><b>Medidas para impedir la participación simultánea o consecutiva de una persona competente en servicios de inversión cuando dicha participación va en detrimento de una gestión adecuada de los conflictos de interés.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Deberá existir una separación efectiva, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente, entre Caja Laboral Gestión SGIC S.A (la Sociedad que gestiona IIC) y Laboral Kutxa (como entidad depositarias) ambas perteneciente al Grupo Laboral Kutxa.</li> <li>○ Será responsabilidad del Consejo Rector, u órganos o personas delegadas, dotar a Laboral Kutxa de una estructura organizativa y funcional que garantice dicho objetivo y medidas.</li> <li>○ Laboral Kutxa ha establecido barreras físicas y de sistemas que garantizan razonablemente que no exista intercambio de información susceptible de generar perjuicio en los intereses de los clientes. En este sentido, Laboral Kutxa ha establecido áreas separadas físicamente y acceso restringido a registros informáticos.</li> <li>○ La función de Cumplimiento Normativo realizará comprobaciones periódicas, al menos anuales, de la eficacia de las barreras de información establecidas.</li> </ul>
<p><b>Intermediación a través de áreas separadas (gestión de cartera ajena y gestión de cuenta propia)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Laboral Kutxa dispone de una Política aprobada que regula un sistema y procedimiento de gestión de órdenes.</li> <li>○ Identificación del cliente (o en su caso cartera propia) con anterioridad o de forma simultánea a la transmisión de la orden para su ejecución por un medio no manipulable.</li> <li>○ Ejecución de órdenes (que sean comparables) de forma secuencial y rápida a menos que las características de la orden o las condiciones existentes en el mercado no lo permitan, o bien los intereses de los clientes exijan otra forma de actuar.</li> <li>○ No se agrupan órdenes para su ejecución; se cursan o ejecutan órdenes al centro de ejecución individualmente para cada cliente.</li> </ul>

<p><b>Influencia inadecuada sobre persona competente</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Las personas competentes no admitirán regalos de clientes, proveedores o terceros que vayan en contra de lo dispuesto en la Política de Regalos y Atenciones de la Entidad.</li>   <li>○ El sistema de remuneración establecido por Laboral Kutxa deberá evitar situaciones de conflictos de interés. En este sentido, la remuneración de “personas competentes” de un área separada no podrá estar referenciada a los resultados alcanzados por otra área separada. Por ejemplo, la remuneración de los gestores no podrá estar referenciada a los resultados obtenidos por el área de intermediación.</li> </ul>
--	---

**5.4 Suscripción de Aportaciones al Capital Social de Laboral Kutxa**

Laboral Kutxa cuenta con un Manual que regula el procedimiento de suscripción o adquisición de aportaciones al Capital Social de Laboral Kutxa.

Como prevención de conflictos de interés y en aplicación del principio de transparencia, el referido Manual exige el cumplimiento de determinadas obligaciones de información, con carácter previo a la suscripción o adquisición de las aportaciones, sobre las características, naturaleza y factores de riesgo de las mismas y regula un cuestionario para que Laboral Kutxa pueda valorar la adecuación del perfil de riesgo del posible suscriptor o adquirente de aportaciones.

**5.5 Remuneración de los empleados**

En el sistema de retribución variable individual, Laboral Kutxa tiene en cuenta las directrices de la ESMA sobre políticas y prácticas de remuneración (MIFID) e incluye los siguientes principios en la retribución variable de la alta dirección y del personal competente:

- Evitar la posibilidad de que se generen incentivos que induzcan al personal competente a anteponer sus intereses, o los de Laboral Kutxa, a la de los clientes. En este sentido, se evita, en particular, vincular la remuneración con la venta de determinados instrumentos financieros o con categorías concretas de productos.
- La evaluación del desempeño no debe tener como criterio único los volúmenes de ventas; debe incorporar, también, criterios cualitativos que valoren el cumplimiento de las normas de conducta exigibles a Laboral Kutxa y los procedimientos internos con el fin de incentivar la actuación en beneficio del interés del cliente.

Adicionalmente, la propuesta de aplicación de la retribución variable individual cuenta con el dictamen del Departamento de Cumplimiento Normativo que revisa los objetivos propuestos, antes de su aprobación, para verificar que estos no favorecen los intereses del personal o de la Entidad en posible detrimento de los clientes.

## **5.6 Equidad del precio de operaciones en las que Laboral Kutxa actúa como contrapartida**

Al ejecutar órdenes o adoptar decisiones de negociar sobre productos extrabursátiles, incluidos los productos a medida, Laboral Kutxa adopta medidas razonables en consideración a la naturaleza del instrumento que ha solicitado el cliente para comprobar la equidad del precio propuesto, mediante la recogida de datos de mercado utilizados en la estimación del precio de dicho producto y, en la medida de lo posible, efectuando una comparación con productos similares o comparables.

## **5.7 Política de Ejecución y Gestión de Órdenes**

Laboral Kutxa de cara a actuar con honestidad, imparcialidad y profesionalidad, en el mejor interés de sus clientes dispone de una Política de Ejecución y Gestión de Órdenes que contempla los procedimientos y sistemas de gestión de órdenes que permitan su puntual, justa y rápida ejecución y posterior asignación de forma que no se perjudique a ningún cliente cuando se realizan operaciones para varios de ellos o se actúa por cuenta propia, adoptándose las medidas suficientes para obtener el mejor resultado posible para las operaciones de sus clientes.

Cuando el cliente dé instrucciones específicas sobre todos o algunos de los aspectos relativos a la ejecución de su orden, Laboral Kutxa ejecutará la orden siguiendo la instrucción/es específica/s y se entenderá que Laboral Kutxa está cumpliendo con su obligación de mejor ejecución en cuanto a los aspectos concretos contemplados en las instrucciones del cliente.

## **5.8 Justificación de las rotaciones de cartera**

Laboral Kutxa dispone de un órgano interno en el que se toman las decisiones de los instrumentos que conforman las recomendaciones del servicio de asesoramiento de inversión, así como para la selección de la distribución de activos que componen las carteras modelo del servicio de gestión discrecional. Dicho órgano realiza una explicación detallada, en base a parámetros como la rentabilidad y el riesgo, de los motivos que llevan a determinar los instrumentos recomendados, así como sus cambios.

## **5.9 Recomendaciones sobre acciones o emisores**

Laboral Kutxa no realiza recomendaciones sobre acciones ni sobre emisores de acciones, evitando con ello la posibilidad de recomendar valores en los que se puedan considerar intereses propios de la Entidad.

## **5.10 Política de Integración de Riesgos de Sostenibilidad**

Laboral Kutxa dispone y aplica una Política de Integración de Riesgos de Sostenibilidad en la que se establece el criterio de integración que sirve como garantía de la correcta incorporación de la información en materia de sostenibilidad en el proceso de asesoramiento y de la gestión discrecional de carteras, de manera previa a la prestación de servicio.

### **5.11 Servicio de gestión discrecional de carteras**

En el servicio de la gestión discrecional la selección de instrumentos financieros que componen las carteras se efectúa una vez analizada su aptitud y adecuación a la política de inversión de cada perfil/cartera atendiendo al binomio rentabilidad-riesgo, monitorizándose continuamente por el Comité de Servicios de Inversión mientras dure el periodo de inversión.

En relación con la comisión de éxito de las carteras para cada perfil/cartera se establecen límites máximos de riesgos que no pueden ser superados por decisiones propias de la Entidad con la finalidad de conseguir unos mayores resultados y por ende una mayor comisión de éxito.

Además, para cada perfil/cartera los resultados se comparan recurrentemente con un Benchmark compuesto por índices que representan el conjunto de activos de mercado con el fin de determinar si la gestión es la adecuada.

## **6. PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER CONFLICTOS DE INTERÉS PLANTEADOS**

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

En cualquier otro caso, será el Departamento de Cumplimiento Normativo quién designe la persona o personas responsable/s de resolver el conflicto de interés y prestar el asesoramiento y apoyo técnico necesario.

La decisión sobre el conflicto y todos los aspectos y hechos relacionados con el mismo, serán comunicadas al Departamento de Cumplimiento Normativo.

Ante esas situaciones, en la resolución de los conflictos de interés, se tendrán en cuenta los principios generales recogidos en la presente política.

Si las medidas adoptadas por Laboral Kutxa no resultan suficientes para garantizar, con razonable certeza, que se evitarán los riesgos de perjuicio para los intereses de los clientes, Laboral Kutxa comunicará a los afectados el origen y la naturaleza del conflicto. Laboral Kutxa únicamente podrá desarrollar los servicios u operaciones en que se manifieste el conflicto de interés que generará un perjuicio para los intereses de los clientes cuando, habiendo sido informados del conflicto, los clientes no hayan manifestado su oposición al servicio u operación.

## **7. REGISTRO Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN INTERNOS DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

El Departamento de Cumplimiento Normativo será responsable de llevar un “registro” actualizado de los conflictos de interés que se hayan producido y que hayan supuesto un riesgo de menoscabo de los intereses de uno o más clientes.

Todos los conflictos de interés que se produzcan en el seno de la organización serán remitidos al Departamento de Cumplimiento Normativo, que adoptará las medidas pertinentes. El Consejo Rector recibirá información anual sobre las situaciones en las que haya surgido un conflicto de interés que haya supuesto un riesgo de menoscabo de los intereses de uno o más clientes o en los que pueda surgir tal conflicto. Esta información al Consejo Rector se incluirá en el Informe Anual de Cumplimiento Normativo.

Adicionalmente, cualquier empleado o agente de Laboral Kutxa que detecte una potencial situación de conflicto de interés deberá notificarlo al Departamento de Cumplimiento Normativo a través del Formulario adjunto como Anexo II al presente Manual.

## 8. INFORMACIÓN A CLIENTES SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS

El cliente será informado de forma completa, exacta y comprensible, **antes** de la prestación del servicio, sobre la Política en materia de conflictos de interés. A tal efecto, se pone a disposición de los clientes el contenido completo de esta Política en la página web de Laboral Kutxa [www.laboralkutxa.com](http://www.laboralkutxa.com), bajo el epígrafe de Tablón de Anuncios.

En los casos en los que no resulte posible evitar situaciones de conflictos de interés que generen un perjuicio a los intereses de los clientes, deberá **advertirse** al cliente de la naturaleza, origen del conflicto y posible impacto.

No obstante, deberá controlarse que la revelación a los clientes constituye una solución de último recurso que únicamente se utilice en los casos en los que las medidas organizativas y administrativas establecidas en la presente Política para la prevención y gestión de los conflictos de interés no sean suficientes para garantizar con razonable certeza la prevención de los riesgos de perjuicio de los intereses de los clientes.

En el caso de producirse, la comunicación al cliente en la que se revele la existencia del conflicto de interés cumplirá los siguientes requisitos:

- (a) deberá indicar claramente que las medidas organizativas y administrativas establecidas no son suficientes para garantizar con razonable certeza que se prevendrán los riesgos de perjuicio de los intereses del cliente en cuestión;
- (b) incluirá la descripción concreta de los conflictos de interés que surjan en la prestación de los servicios de inversión o auxiliares, teniendo en cuenta la naturaleza del cliente al que se dirija la comunicación;
- (c) explicará la naturaleza general y el origen del conflicto de interés, así como los riesgos que surjan para el cliente como consecuencia de dicho conflicto y las medidas adoptadas para mitigar esos riesgos;
- (d) incluirá un detalle tal que permita al cliente tomar una decisión con conocimiento de causa en relación con la prestación del servicio de inversión o auxiliar en el contexto del cual surja el conflicto de intereses.

A efectos de realizar esta comunicación al cliente cuando resulte necesario, se empleará el Modelo incluido como Anexo I a la presente Política.

El Departamento de Cumplimiento Normativo se encargará de controlar, mediante la aplicación de las medidas previstas en el apartado 9, que Laboral Kutxa no acude de manera excesiva al recurso de la revelación de los conflictos de interés al cliente; considerándose el abuso de dicha medida como una deficiencia a corregir.



## **9. APROBACIÓN, DIFUSIÓN Y CONTROL DE LA POLÍTICA**

La presente Política debe ser aprobada por el Consejo Rector de Laboral Kutxa, entrando en vigor desde el mismo momento de dicha aprobación. Las modificaciones posteriores serán aprobadas por el Consejo de Dirección de Laboral Kutxa previa propuesta del Departamento de Cumplimiento Normativo y serán de aplicación desde el momento de su aprobación.

El Departamento de Cumplimiento Normativo de Laboral Kutxa integrará en su plan anual de control, como mínimo, las siguientes actuaciones:

- Revisar y, en su caso, actualizar la presente Política bien como consecuencia de cambios normativos que afecten directa o indirectamente al contenido de la misma, bien como consecuencia del recurso excesivo a la comunicación al cliente de conflictos de interés, o bien como consecuencia de la adopción de otras Políticas internas.
- Verificar si está publicada en la web la versión actualizada de la Política.
- Controlar el cumplimiento de los procedimientos y medidas fijados en esta política para evitar o gestionar conflictos de interés.
- Revisar y, en su caso, actualizar el Registro de Conflictos de Interés.
- Revisar y, en su caso, actualizar el modelo de comunicación al cliente de conflictos de interés (Anexo I) y el formulario de notificación al Departamento de Cumplimiento Normativo de potenciales conflictos de interés (Anexo II).
- Verificar el cumplimiento de los requisitos señalados en la letra d) del artículo 10 de la presente Política en relación a los autores de los informes de inversión.

El Departamento de Cumplimiento Normativo se asegurará de que el contenido de esta Política sea integrado en las acciones de formación del personal que realice funciones comerciales, así como a aquellas áreas involucradas en el desarrollo de negocio de la Entidad.

## **10. CONSIDERACIÓN ESPECIAL SOBRE EL USO DE ANÁLISIS FINANCIERO**

Laboral Kutxa puede difundir informes de inversiones elaborados por terceros al público o a clientes. Estos informes de inversión han de cumplir con los siguientes criterios:

- a) El tercero que elabora los informes no es miembro del Grupo al que pertenece Laboral Kutxa.
- b) Laboral Kutxa no altera de manera importante las recomendaciones que figuran en los informes de inversiones.
- c) Laboral Kutxa no presenta los informes de inversiones como elaborados por ella.
- d) Laboral Kutxa verifica que el autor de los informes está sujeto a requisitos equivalentes a los previstos en el Reglamento Delegado 2017/565 en relación con la elaboración de dichos informes, o ha adoptado una política que prevea tales requisitos.

## **ANEXO I: MODELO DE COMUNICACIÓN AL CLIENTE DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

### **Ref. Comunicación de Conflictos de Interés a Clientes**

Estimado cliente,

Por la presente, Caja Laboral Popular Coop. de Crédito (en adelante, “Laboral Kutxa”) le comunica que para dar cumplimiento a los requerimientos normativos en relación con la prevención y gestión de los potenciales conflictos de interés, Laboral Kutxa tiene implementado y aplica una Política en materia de Conflictos de Interés, por medio de la cual adopta todas las medidas necesarias para detectar y prevenir cualquier conflicto de interés que pudiera generarse en el marco de la prestación de servicios de inversión, servicios auxiliares, o una combinación de los mismos.

No obstante, a pesar de que nuestra Política en materia de Conflictos de Interés contempla medidas dirigidas a gestionar la concurrencia de tales situaciones, le informamos por la presente que las medidas organizativas y administrativas establecidas para prevenir o gestionar la situación que se describe a continuación pueden no resultar suficientes para garantizar, con razonable certeza, que se prevendrá cualquier riesgo sobre sus intereses y, en consecuencia, nos encontramos obligados a facilitarle la siguiente información que puede ser de su interés:

(a) Servicio de inversión / actividad generadora de un potencial conflicto de interés:

[Deberá indicarse el servicio de inversión o auxiliar en el que se ha detectado el potencial conflicto de interés]

(b) Descripción de la naturaleza y origen de la situación de conflicto de interés:

[Deberá incluirse una descripción del tipo de conflicto de interés que se ha detectado]

(c) Descripción de los potenciales riesgos que pueden derivarse para el cliente como consecuencia del acaecimiento del conflicto de interés:

[Deberá incluirse una descripción del tipo de riesgos que se han detectado]

(d) Descripción de las medidas adoptadas para mitigar los riesgos que puedan derivarse para el cliente como consecuencia del acaecimiento del conflicto de interés:

[Deberá incluirse una descripción del tipo de medidas adoptadas para mitigar los riesgos detectados]

La información contenida en esta comunicación tiene por finalidad asegurar que Usted como Cliente de Laboral Kutxa pueda tomar una decisión sobre el servicio que Laboral Kutxa le presta, en el contexto en el que se plantee el conflicto de intereses. En caso de que no nos comunique su oposición en el plazo de 15 días naturales desde la recepción de la presente, seguiremos prestándole el referido servicio.

Como siempre, estamos a su entera disposición para cualquier comentario o duda con lo anteriormente expuesto.

Reciba un cordial saludo,

## ANEXO II: FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN AL DEPARTAMENTO DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

### A. Datos del comunicante

<b>Nombre del empleado:</b>	
<b>DNI:</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>Departamento:</b>	
<b>Oficina:</b>	
<b>Fecha de comunicación:</b>	

### B. Datos del conflicto de interés

<b>Naturaleza:</b>	<input type="checkbox"/> Conflicto potencial / <input type="checkbox"/> Conflicto real
<b>Descripción del conflicto:</b>	
<b>Posible riesgo o perjuicio para el Cliente:</b>	
<b>Servicio en el que se origina el conflicto:</b>	
<b>Personas o departamentos involucrados:</b>	
<b>Fecha de origen del conflicto:</b>	

### C. Medidas para la gestión del conflicto de interés

<b>Descripción de las medidas adoptadas:</b>	
<b>Observaciones:</b>	

### D. Revelación del conflicto de interés

<b>Revelación del conflicto de interés al Cliente:</b>	<input type="checkbox"/> Sí.	Fecha de comunicación:	
	<input type="checkbox"/> No. Por el momento no se prevé revelación al Cliente.		