



POLÍTICA DE CONFLICTE D'INTERESSOS D'AGISA

Versió	Data d'elaboració	Data d'aprobació	Aprovat	Descripció de la versió
1	Març 2025	Maig 2025	Consell d'Administració	Implementació MiFID II



ÍNDEX

1.	INTRODUCCIÓ	3
2.	MARC JURÍDIC	4
4.	OBJECTIU DE LA POLÍTICA	4
5.	DEFINICIÓ DE CONFLICTE D'INTERÈS	4
6.	PRINCIPIS PER A LA GESTIÓ DE CONFLICTE D'INTERESSOS	5
7.	IDENTIFICACIÓ I GESTIÓ DE CONFLICTE D'INTERÈS	6
7.1.	Conflicte d'interès entre AGISA i les persones competents	6
7.2.	Conflicte d'interès entre AGISA i els seus clients	7
7.3.	Conflictes d'interès entre clients d'AGISA	7
7.4.	Conflicte d'interès entre Agisa i departaments	8
8.	MESURES PER A LA GESTIÓ DE CONFLICTES D'INTERÈS	8
a.	Àrees separades	8
b.	Barreres d'informació	8
c.	Consell d'Administració	8
d.	Procediment d'identificació de conflictes d'interès	9
e.	Operacions Personals	9
f.	Mesures per a la gestió i execució d'ordres	9
g.	Informació Privilegiada	10
h.	Incentius	10
9.	PROCEDIMENT DE GESTIÓ DE CONFLICTES D'INTERÈS	10
10.	REGISTRE	11
11.	APROVACIÓ I ACTUALITZACIÓ DE LA POLÍTICA	12



1. INTRODUCCIÓ

Assessora y Gestora de Inversiones, S.A. (en endavant “l'Entitat” o “AGISA”), en el marc de les activitats que li són pròpies, ha establert procediments i mesures tendents a assegurar que els conflictes d'interessos que puguin sorgir en la prestació dels seus serveis, siguin gestionats d'una forma justa i eficaç.

Com a proveïdor de serveis financers, l'Entitat s'enfronta a conflictes d'interessos reals i potencials. La seva política és adoptar totes les mesures apropiades per mantenir i executar plans organitzatius i administratius que permetin detectar, prevenir o gestionar els conflictes d'interessos que poguessin sorgir en el moment de la prestació de qualsevol servei d'inversió o auxiliar. A més, estableix els procediments adequats per informar sobre aquests conflictes als clients.

El Consell d'Administració és el responsable d'assegurar que els sistemes, controls i procediments adoptats són els adequats per detectar, prevenir o gestionar els conflictes d'interessos.

La política ha estat desenvolupada tenint en compte l'estructura de l'Entitat, per identificar esdeveniments de conflicte d'interès i la normativa interna en la qual s'estableixen mecanismes per prevenir i gestionar els conflictes d'interès:

- Reglament Intern del Personal i dels membres del Consell d'Administració d'AGISA.
- Procediment d'identificació de conflictes d'interès.
- Política de remuneració.



2. MARC JURÍDIC

- Llei 7/2024, del 27 de maig, sobre organització i funcionament de les entitats operatives del sistema financer i l'abús de mercat.
- Decret 419/2024, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament de desplegament de la Llei 7/2024, del 27 de maig, sobre organització i funcionament de les entitats operatives del sistema financer i l'abús de mercat.

3. ÀMBIT D'APLICACIÓ

La Política és d'aplicació a AGISA, als seus clients i a les persones competents, entenent com a tals les següents:

- Membres del Consell d'Administració, director general, socis i empleats d'AGISA.

L'Entitat, informará del contingut d'aquesta Política les persones competents, els seus clients i tercers. Així mateix, aquesta política es troba publicada a la pàgina web d'AGISA: www.agisa.ad

4. OBJECTIU DE LA POLÍTICA

L'Entitat prendrà totes les mesures apropiades per detectar, prevenir o gestionar adequadament els conflictes d'interessos, que suposin un risc de menyscabament dels interessos d'un client. Aquesta Política especifica l'obligació, per part de l'Entitat, de tenir implementats els procediments i les mesures adequades per detectar, prevenir o gestionar qualsevol d'aquests conflictes d'interessos. En concret, té per objecte:

- Identificar, en els serveis, les principals circumstàncies que donin o puguin donar lloc a un conflicte d'interessos.
- Establir les mesures que permetin prevenir l'aparició de conflictes d'interessos.
- Determinar les mesures i els procediments interns que cal adoptar per gestionar les situacions identificades com a possibles generadores de conflictes d'interessos i, si s'escau, tractar d'evitar-ne el perjudici per al client.
- Especificar els procediments de comunicació a clients en cas de produir-se una situació de conflictes d'interessos, així com el contingut de les mateixes.

5. DEFINICIÓ DE CONFLICTE D'INTERÈS

S'haurà d'entendre que existeix un conflicte d'interès quan es produeixi la concurrència en una mateixa persona o àmbit de decisió de, almenys dos interessos contraposats que podria comprometre la prestació imparcial d'un servei d'inversió o auxiliar o d'una activitat d'inversió.

En particular s'entendrà existeix conflicte d'interès quan:



- L'Entitat o el personal afectat pot obtenir un benefici financer, o evitar una pèrdua financera, a costa del client;
- L'Entitat o el personal afectat té un interès en el resultat d'un servei proporcionat al client o d'una transacció realitzada en nom del client, que sigui diferent de l'interès que té el client en aquest resultat;
- L'Entitat o el personal afectat té incentius financers o d'un altre tipus per afavorir l'interès d'un client o d'un grup de clients sobre els interessos d'un altre client;
- L'Entitat o el personal afectat rep o rebrà d'una persona diferent del client un incentiu en relació amb un servei prestat al client, en forma de diners, béns o serveis, a part de la comissió o honorari pactat contractualment.

A més, perquè es doni un conflicte d'interès no és suficient que l'Entitat pugui obtenir un benefici si no existeix també un possible perjudici per a un client, o que un client pugui obtenir un guany o evitar una pèrdua, si no hi ha la possibilitat de pèrdua per a un altre client.

No és indispensable que el risc de perjudicar un o més clients es materialitzi. L'existència per si sola d'una situació de risc de perjudici dels interessos dels clients requereix l'aplicació d'aquesta política.

6. PRINCIPIS PER A LA GESTIÓ DE CONFLICTE D'INTERESSOS

Els membres del Consell d'Administració, Direcció General i empleats hauran de complir els següents principis en l'acompliment de les funcions i responsabilitats que els han estat assignades, a fi d'identificar, escalar i gestionar conflictes d'interès:

- **Responsabilitat:** El Consell d'Administració, Direcció General i resta de professionals actuaran de bona fe, en compliment de la normativa interna aplicable i d'acord amb els rols que se les hagi assignat.
- **Transparència:** Actuar en tot moment amb llibertat de judici i lleialtat a l'Entitat i clients, independentment dels seus propis interessos i els de les seves parts vinculades.
- **Abstenció:** Abstenir-se de participar o influir en la presa de decisions que puguin afectar els professionals o entitats amb les quals pugui existir un conflicte, o en el qual la seva objectivitat o capacitat per complir adequadament les seves obligacions amb Agisa, pugui veure's compromesa; així com d'accedir a informació important que pugui influir en aquest conflicte.

D'igual manera, hauran d'abstenir-se de participar en qualsevol tipus de transacció realitzada per l'Entitat, en la qual es vegin implicats interessos propis, o d'una part vinculada.

- **Comunicació:** Notificar internament qualsevol qüestió que pugui derivar o que ja hagi derivat en un conflicte d'interès, directe o indirecte.



Qualsevol conflicte d'interès real o potencial haurà de ser comunicat per l'empleat a la Direcció General, per a la seva adequada avaluació i gestió.

7. IDENTIFICACIÓ I GESTIÓ DE CONFLICTE D'INTERÈS

7.1. Conflicte d'interès entre AGISA i les persones competents

Els membres del Consell d'Administració, socis, directors o empleats d'AGISA actuaran de manera que els seus interessos particulars o els de qualsevol persona amb la qual tingui relació de parentiu o mantingui vincles estrets, no prevalgui sobre els interessos d'AGISA, els seus clients i altres interessats.

En aquest sentit l'Entitat, estableix pautes a seguir per totes les persones competents en matèria de conflictes d'interès, essent d'aplicació les següents directrius enunciatives i no limitatives, quedant prohibit:

- L'autorització de contractacions laborals o mercantils, aprovar condicions, informes o propostes, o intervenir de qualsevol manera, en les operacions en què ells siguin beneficiaris, tractant-se aquest d'un supòsit clar de conflicte d'interès. Aprovar condicions, informes o propostes de contractació laboral o mercantil especialment quan existeixi vinculació familiar, de parentiu, vincles estrets o comparteixin interessos econòmics.
- Aprovar o influir en el procés de resolució d'operacions bancàries o de qualsevol altre tipus en què els empleats o qualsevol altra persona amb la qual tinguin parentiu o vincles estrets, siguin titulars, beneficiaris o garants.
- Revelar dades o informació no pública que coneguin com a resultat del seu treball, amb independència que les dades o informació procedixin o es refereixin a AGISA, als seus clients i a altres col·laboradors o a qualsevol altre tercer. Les dades o informació s'ha d'usar amb exclusivitat per a l'acompliment de l'activitat professional, no utilitzant-la en benefici propi, i preservant la confidencialitat i el secret professional fins i tot després que la persona competent extingeixi la seva relació laboral amb l'Entitat.
- Els empleats d'AGISA, no poden realitzar treballs per compte d'altres entitats del sector financer.
- S'ha de consultar l'entitat abans d'acceptar càrrecs que puguin condicionar la independència i/o la dedicació professional a l'Entitat.
- Com a conseqüència de l'especial rellevància de les funcions directives, les persones que les desenvolupin han de centrar els seus esforços professionals dins l'Entitat.
- Els treballadors que realitzin, fora de l'horari laboral, altres activitats professionals, ho han de notificar per escrit a la Direcció General, per verificar que no entrin en conflicte d'interès amb les funcions desenvolupades a l'empresa. La Direcció General pot imposar determinades condicions per fer compatibles ambdues activitats.



7.2. Conflicte d'interès entre AGISA i els seus clients

AGISA té el compromís d'aconseguir la màxima qualitat en els seus productes i serveis. En la seva relació amb els clients, l'Entitat respectarà les normes i principis de transparència, responsabilitat, comunicació i protecció.

Per aquest motiu l'Entitat ha establert les mesures preventives següents en matèria de conflicte d'interès:

- En l'acompliment de la seva activitat professional, les persones competents prioritzaran, en tot moment, els interessos d'AGISA i dels seus clients respecte als interessos particulars, dels seus familiars o d'altres persones vinculades a ells.
- Queda prohibit oferir als seus clients productes o serveis que no s'adeqüen a les seves característiques i necessitats, incloses les seves preferències de sostenibilitat.
- Tots els productes i serveis hauran d'estar degudament aprovats d'acord amb la Política Interna.
- Les polítiques i procediments de disseny i distribució de producte i el seu procediment d'aprovació, està alineada amb la gestió efectiva dels conflictes d'interès i l'obligació d'evitar l'obtenció de beneficis en detriment dels interessos o en perjudici dels clients als quals aquells vagin a anar dirigits.
- S'ha d'evitar la vinculació directa de la remuneració a la comercialització o distribució d'un determinat producte o servei, evitant que els empleats siguin retribuïts, o s'avaluï el seu rendiment, d'una manera que entri conflicte amb la seva obligació d'actuar en el millor interès dels seus clients. La remuneració no estarà basada únicament en criteris quantitatius comercials, sinó que es consideraran criteris qualitius adequats, que reflecteixin el compliment normatiu aplicable, el tracte honest dels clients i la qualitat dels serveis proporcionats.

7.3. Conflictes d'interès entre clients d'AGISA

- No es podrà promocionar la realització d'una operació per un client per beneficiar-ne un altre.
- Cap client haurà de rebre tractament ni condicions especials basats en vincles personals, familiars o d'un altre tipus.

L'Entitat, recaptarà informació dels clients la qual cosa permetrà identificar possibles conflictes d'interès, i ha establert internament el personal que s'impedeix la difusió o l'ús de les informacions obtingudes dels clients. Estableix que la informació que s'obtingui dels clients tindrà caràcter confidencial i no podrà ser utilitzada en benefici propi o de tercers, ni per a fins diferents d'aquells per als quals es demana. Sota cap concepte se subministrarà informació sobre un client a un altre.



7.4. Conflicte d'interès entre Agisa i departaments

Aquest tipus de conflicte sorgeix quan una unitat, departament o negoci d'Agisa anteposa el seu propi interès enfront del d'una altra unitat, que podria estar en desacord o ser discrepant amb els millors interessos de l'Entitat en el seu conjunt.

Els departaments d'AGISA, no podran anteposar els seus interessos propis.

8. MESURES PER A LA GESTIÓ DE CONFLICTES D'INTERÈS

AGISA, ha implementat mesures efectives de gestió de conflictes d'interès i procediment que caldrà seguir per garantir que les persones competents, en general, i les afectades per a cada situació, en particular, puguin desenvolupar les activitats amb objectivitat i nivell d'independència adequat, així com evitar, o en últim cas mitigar, el risc de menyscabament dels interessos d'AGISA, els seus clients, o qualsevol altre tercer amb el qual mantingui relació.

a. Àrees separades

Per prevenir la difusió i l'ús indegut d'informació privilegiada, s'estableix la separació física de les àrees.

En particular s'han identificat com a activitats sensibles i, per tant, establertes com a àrees separades els departaments o persones competents que desenvolupen les activitats següents:

- Gestió discrecional i individualitzada de carteres;
- Assessorament en matèria d'inversió;
- Departament de Portfolio Management
- Funció de Compliment Normatiu i Prevenció de Blanqueig de Capitals i finançament del terrorisme.

Els empleats assumeixen el compromís exprés de no transmetre informació privilegiada a qualsevol persona aliena a la seva àrea. Excepte que aquesta transmissió formi part de decisions conjuntes.

b. Barreres d'informació

AGISA, té establerts sistemes de gestió i emmagatzematge de dades de forma separada, de manera que els empleats només poden accedir a les dades gestionades pel seu departament.

c. Consell d'Administració

Els membres del Consell d'Administració, es troben subjectes a les normes següents:

- Exercir les seves funcions amb la diligència d'un ordenat empresari i d'un representant lleial, defensant i protegint els interessos de l'Entitat.
- No aprofitar una oportunitat de negoci d'AGISA o la informació obtinguda en l'exercici dels seus deures professionals en benefici propi o d'un familiar, tret que prèviament hagi estat autoritzat.



- Comunicar qualsevol conflicte directe o indirecte, que pogués tenir amb l'interès d'AGISA o algun client o tercer. En cas de dubte ho ha de comunicar igualment al Consell, perquè resolguin si aquest conflicte d'interès existeix o no.
- En els casos que hi hagi un potencial conflicte d'interès al voltant d'un membre del Consell, aquest haurà d'abstenir-se d'intervenir en les deliberacions i en l'adopció dels acord o decisions relatius a les matèries en què aquest conflicte d'interès existeixi.

d. Procediment d'identificació de conflictes d'interès

D'acord amb la normativa, les entitats de serveis d'inversió han d'establir uns mecanismes i mesures que permetin prevenir, identificar i gestionar de manera efectiva els conflictes d'interès existents o que puguin sorgir en prestar serveis d'inversió sobre instruments financers que impliquin un menyscabament dels interessos d'un o més clients. En aquest àmbit i per prevenir de manera eficaç els possibles conflictes d'interès, ha establert les mesures addicionals següents:

- L'entitat ha implementat polítiques internes en relació amb els serveis de Gestió discrecional i individualitzada de carteres, assessorament d'inversions i en relació a la gestió de Fons d'inversió de dret andorrà ha implementat un prospecte el qual estableix els lineaments d'inversió.
- Quan es presta un servei d'assessorament en matèria d'inversió o de gestió de carteres als clients, AGISA ha adoptat mesures per les quals s'evita o, almenys es mitiga la possibilitat d'adquirir o recomanar productes que perjudiquin els interessos dels clients, pel fet de generar un benefici per al propi empleat, o l'Entitat.

e. Operacions Personals

Les persones subjectes tenen l'obligació de comunicar a l'àrea de compliment, les operacions personals que hagin realitzat el mes anterior.

Únicament als efectes dels que es preveu en aquest apartat, s'equiparan a les operacions personals de les persones subjectes les operacions realitzades per qualsevol de les persones vinculades o interposades.

Les persones subjectes hauran de realitzar una declaració de les seves persones vinculades (físiques i jurídiques) i mantenir-les actualitzades en tot moment, notificant a l'àrea de compliment. Aquesta àrea estarà obligada a garantir la seva estricta confidencialitat, sense perjudici del deure de col·laborar amb les autoritats judicials i supervisors.

Les persones subjectes no podran per a si mateixes, persones vinculades o familiars, vendre o comprar valors negociables o altres instruments financers que siguin de classe idèntica o equivalent, a de les quals hagi comprat o venut amb anterioritat durant el mateix dia.

f. Mesures per a la gestió i execució d'ordres

Seguint la política de millor execució, les persones competents d'AGISA, en l'exercici de les seves funcions:



- Hauran de donar prioritat als interessos dels clients, actuant amb diligència, lleialtat, neutralitat i discreció, sense perjudici del respecte degut a la integritat del mercat.
- No anteposen les ordres de l'entitat a la dels clients quan aquestes ordres es refereixin al mateix valor i quan aquests hagin efectuat ordres en idèntiques o millors condicions.
- No hauran de privilegiar cap client quan hi hagi conflicte d'interessos entre diversos i, en particular, respectaran el sistema de la Política de millor execució.

g. Informació Privilegiada

Els membres del Consell d'Administració, Direcció General i empleats d'AGISA, en cap cas hauran de preparar o realitzar operacions basades en informació privilegiada seva o dels clients ordenants, així com tampoc difondre informació privilegiada de tercers, tret que aquesta comunicació es realitzi sota l'acompliment normal del seu treball, professió o càrrec.

h. Incentius

AGISA, únicament abonarà o rebrà honoraris, comissions o beneficis no monetaris en relació amb la prestació d'un servei d'inversió o auxiliar a un client, quan aquest pagament o cobrament elevi la qualitat del servei prestat i suposi un benefici tangible per al client, d'acord amb la normativa que en cada moment sigui d'aplicació i sempre que:

- No perjudiqui el compliment de l'Entitat, d'actual amb honestedat, imparcialitat i professionalitat, en el millor interès dels seus clients.
- S'hagi informat clarament el client, abans de la prestació del servei d'inversió o servei auxiliar, sobre l'existència, naturalesa i quantia dels esmentats incentius o, quan aquesta quantia exacta no es pugui determinar, el mètode de càlcul d'aquesta quantia.

Quan es presenti serveis de gestió de carteres o d'assessorament independent AGISA, no percebrà, i en cas de percebre's, no retindrà honoraris, comissions o altres beneficis no monetaris d'un tercer o per una persona que actuï per compte d'un tercer en relació amb la prestació del servei als clients. Es podran abonar o percebre els beneficis no monetaris menors que puguin servir per augmentar la qualitat del servei al client i l'escala i naturalesa del qual siguin tals que no puguin considerar-se que afecten el compliment de l'obligació d'actuar en el millor interès dels seus clients. Si s'escau, els beneficis no monetaris menors s'hauran de comunicar amb claredat al client.

Per tal de supervisar en detall possible Conflictes d'Interès en relació amb incentius, l'Entitat ha establert una política i procediment d'incentius que tots els empleats han de complir.

9. PROCEDIMENT DE GESTIÓ DE CONFLICTES D'INTERÈS

Per mitjà de la identificació, prevenció o gestió dels conflictes d'interessos, l'Entitat procura assegurar-se que aquests no afectin negativament els interessos dels clients, l'Entitat, socis o de qualsevol altra persona.



La gestió de conflictes d'interès es pot resumir de la manera següent:

1. L'aparició del conflicte ha de ser notificada per l'empleat en qüestió al seu superior jeràrquic, qui, si escau, informará el Consell d'Administració;
2. Aquest recolzant-se en els principis avantdits, haurà de proposar una solució per al conflicte, que haurà de consistir almenys en:
 - La supressió del conflicte d'interès optant per l'alternativa més favorable per als interessos del client;
 - L'abstenció pura i simple, si la solució anterior resulta impracticable;
 - En última instància, informar el client.

A continuació, el Consell d'Administració, haurà de:

- Proposar mesures d'esmena encaminades a evitar en la mesura del possible situacions de conflicte d'interès anàlogues a la que acabi de produir-se;

El Departament de Compliment, haurà de:

- Anotar en un registre específic el conflicte que hagi sorgit.

En cas de detectar-se que les mesures aplicades no són suficients per garantir la prevenció dels riscos que puguin perjudicar els interessos dels clients, l'Entitat revelarà clarament al client l'origen del conflicte d'interès, abans d'actuar per compte del client.

10. REGISTRE

Compliment portarà un registre actualitzat dels serveis d'inversió, en els quals hagi sorgit un conflicte d'interès i que hagin suposat un risc important de menyscabament dels interessos d'un o més client o, en el cas d'un servei o activitat en curs, d'aquells que puguin sorgir un conflicte d'aquest tipus.

El registre contindrà la informació següent:

- Àrea en la qual es produït el conflicte
- Identitat de la persona subjecta que ha estat exposada al conflicte
- Data en què es va originar el conflicte d'interès i data de registre, en els casos en què es tracti d'un conflicte d'interès que efectivament s'ha produït i no d'un conflicte potencial.
- Els instruments financers o serveis d'inversió respecte dels quals s'origina el conflicte.
- Les mesures per a la gestió i mitigació del conflicte.

El registre es mantindrà per un període mínim de cinc (5) anys des de la data en què es van originar els conflictes d'interès específics. Així mateix, qualsevol canvi realitzat en el mateix haurà de guardar-se durant el mateix període de temps.



11. APROVACIÓ I ACTUALITZACIÓ DE LA POLÍTICA

El Consell d'Administració és el responsable de l'aprovació de la present política, així com també de les seves successives actualitzacions.

L'Entitat, com a mínim anualment realitzarà una revisió integral del contingut i abast de la present política i inclourà les adaptacions que estimi necessàries, bé com a conseqüència de canvis normatius que afectin directament o indirectament el contingut de la mateixa, bé com a conseqüència de l'adopció d'altres polítiques i procediments interns, o per recomanacions d'auditors externs.