



POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Versión	Fecha de elaboración	Fecha de aprobación	Aprobado	Descripción de la revisión
1	Marzo 2025	Mayo 2025	Consell d'Administració	Implementació MiFID II



ÍNDEX

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	MARCO JURÍDICO	4
3.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
4.	OBJETIVO DE LA POLÍTICA.....	4
5.	DEFINICIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS.....	5
6.	PRINCIPIOS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	5
7.	IDENTIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS	6
7.1.	Conflicto de interés entre AGISA y las personas competentes	6
7.2.	Conflicto de interés entre AGISA y sus clientes	7
7.3.	Conflictos de interés entre clientes de AGISA	7
7.4.	Conflicto de interés entre Agisa y departamentos.....	8
8.	MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	8
a.	Áreas separadas	8
b.	Barreras de información	8
c.	Consejo de Administración	8
d.	Procedimiento de identificación de conflictos de interés	9
e.	Operaciones Personales.....	9
f.	Medidas para la gestión y ejecución de órdenes	9
g.	Información Privilegiada.....	10
h.	Incentivos	10
9.	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	10
10.	REGISTRO	11
11.	APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA.....	12



1. INTRODUCCIÓN

Assessora y Gestora de Inversiones, S.A. (en adelante “La Entidad” o “AGISA”), en el marco de las actividades que le son propias, ha establecido procedimientos y medidas tendentes a asegurar que los conflictos de intereses que puedan surgir en la prestación de sus servicios, sean gestionados de una forma justa y eficaz.

Como proveedor de servicios financieros, la Entidad se enfrenta a conflictos de intereses reales y potenciales. Su política es adoptar todas las medidas apropiadas para mantener y ejecutar planes organizativos y administrativos que permitan detectar, prevenir o gestionar los conflictos de intereses que pudieran surgir en el momento de la prestación de cualquier servicio de inversión o auxiliar. Además, establece los procedimientos adecuados para informar sobre dichos conflictos a los clientes.

El Consejo de Administración es el responsable de asegurar que los sistemas, controles y procedimientos adoptados son los adecuados para detectar, prevenir o gestionar los conflictos de intereses.

La política ha sido desarrollada teniendo en cuenta la estructura de la Entidad, para identificar eventos de conflicto de interés y la normativa interna en la que se establecen mecanismos para prevenir y gestionar los conflictos de interés:

- Reglamento Interno del Personal y de los miembros del Consejo de Administración de AGISA.
- Procedimiento de identificación de conflictos de interés.
- Política de remuneración.



2. MARCO JURÍDICO

- Ley 7/2024, del 27 de mayo, sobre organización y funcionamiento de las entidades operativas del sistema financiero y el abuso de mercado.
- Decreto 419/2024, del 30 de octubre, por el cual se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 7/2024, del 27 de mayo, sobre organización y funcionamiento de las entidades operativas del sistema financiero y el abuso de mercado.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La Política es de aplicación en AGISA, a sus clientes y a las personas competentes, entendiendo como tales las siguientes:

- Miembros del Consejo de Administración, director general, socios y empleados de AGISA.

La Entidad, informará del contenido de esta Política a las personas competentes, sus clientes y terceros. Así mismo, esta política se encuentra publicada en la página web de AGISA: www.agisa.ad

4. OBJETIVO DE LA POLÍTICA

La Entidad tomará todas las medidas apropiadas para detectar, prevenir o gestionar adecuadamente los conflictos de intereses, que supongan un riesgo de menoscabo de los intereses de un cliente. Esta Política especifica la obligación, por parte de la Entidad, de tener implementados los procedimientos y las medidas adecuadas para detectar, prevenir o gestionar cualquiera de dichos conflictos de intereses. En concreto, tiene por objeto:

- Identificar, en los servicios, las principales circunstancias que den o puedan dar lugar a un conflicto de intereses.
- Establecer las medidas que permitan prevenir la aparición de conflictos de intereses.
- Determinar las medidas y procedimientos internos a adoptarse para gestionar las situaciones identificadas como posibles generadoras de conflictos de intereses y, en su caso, tratar de evitar el perjuicio para el cliente.
- Especificar los procedimientos de comunicación a clientes en caso de producirse una situación de conflictos de intereses, así como el contenido de las mismas.



5. DEFINICIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

Deberá entenderse que existe un conflicto de interés cuando se produzca la concurrencia en una misma persona o ámbito de decisión de, al menos dos intereses contrapuestos que podría comprometer la prestación imparcial de un servicio de inversión o auxiliar o de una actividad de inversión.

En particular se entenderá existe conflicto de interés cuando:

- La Entidad o el personal afectado puede obtener un beneficio financiero, o evitar una pérdida financiera, a costa del cliente;
- La Entidad o el personal afectado tiene un interés en el resultado de un servicio proporcionado al cliente o de una transacción realizada en nombre del cliente, que sea diferente del interés que tiene el cliente en ese resultado;
- La Entidad o el personal afectado tiene incentivos financieros o de otro tipo para favorecer el interés de un cliente o de un grupo de clientes sobre los intereses de otro cliente;
- La Entidad o el personal afectado 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 u honorario pactado contractualmente.

Además, para que se dé un conflicto de interés no es suficiente que la Entidad pueda obtener un beneficio si no existe también un posible perjuicio para un cliente, o que un cliente pueda obtener una ganancia o evitar una pérdida, si no existe la posibilidad de pérdida para otro cliente.

No es indispensable que el riesgo de perjudicar a uno o más clientes se materialice. La existencia por si sola de una situación de riesgo de perjuicio de los intereses de los clientes requiere la aplicación de esta política.

6. PRINCIPIOS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

Los miembros del Consejo de Administración, Dirección General y empleados deberán cumplir los siguientes principios en el desempeño de las funciones y responsabilidades que les han sido asignadas, a fin de identificar, escalar y gestionar conflictos de interés:

- **Responsabilidad:** El Consejo de Administración, Dirección General y resto de profesionales actuarán de buena fe, en cumplimiento de la normativa interna aplicable y de acuerdo con los roles que se les haya asignado.
- **Transparencia:** Actuar en todo momento con libertad de juicio y lealtad a la Entidad y clientes, independientemente de sus propios intereses y los de sus partes vinculadas.
- **Abstención:** Abstenerse de participar o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a los profesionales o entidades con las que pueda existir un



conflicto, o en el que su objetividad o capacidad para cumplir adecuadamente sus obligaciones con Agisa, pueda verse comprometida; así como de acceder a información importante que pueda influir en dicho conflicto.

De igual manera, deberán abstenerse de participar en cualquier tipo de transacción realizada por la Entidad, en la que se vean implicados intereses propios, o de una parte vinculada.

- **Comunicación:** Notificar internamente cualquier cuestión que pueda derivar o que ya haya derivado en un conflicto de interés, directo o indirecto. Cualquier conflicto de interés real o potencial deberá ser comunicado por el empleado a la Dirección General, para su adecuada evaluación y gestión.

7. IDENTIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

7.1. Conflicto de interés entre AGISA y las personas competentes

Los miembros del Consejo de Administración, socios, directores o empleados de AGISA actuarán de forma que sus intereses particulares o los de cualquier persona con la que tenga relación de parentesco o mantenga vínculos estrechos, no prevalezca sobre los intereses de AGISA, sus clientes y otros interesados.

En este sentido la Entidad, establece pautas a seguir por todas las personas competentes en materia de conflictos de interés, siendo de aplicación las siguientes directrices enunciativas y no limitativas, quedando prohibido:

- La autorización de contrataciones laborales o mercantiles, aprobar condiciones, informes o propuestas, o intervenir de cualquier modo, en las operaciones en las que ellos sean beneficiarios, tratándose éste de un supuesto claro de conflicto de interés. Aprobar condiciones, informes o propuestas de contratación laboral o mercantil especialmente cuando exista vinculación familiar, de parentesco, vínculos estrechos o compartan intereses económicos.
- Aprobar o influir en el proceso de resolución de operaciones bancarias o de cualquier otro tipo en la que los empleados o cualquier otra persona con la que tengan parentesco o vínculos estrechos, sean titulares, beneficiarios o garantes.
- Revelar datos o información no pública que conozcan como resultado de su trabajo, con independencia que los datos o información procedan o se refieran a AGISA, a sus clientes y a otros colaboradores o a cualquier otro tercero. Los datos o información se ha de usar con exclusividad para el desempeño de la actividad profesional, no usándola en beneficio propio, y preservando la confidencialidad y el secreto profesional incluso después de que la persona competente extinga su relación laboral con la Entidad.
- Los empleados de AGISA, no pueden realizar trabajos por cuenta de otras entidades del sector financiero.
- Se ha de consultar a la entidad antes de aceptar cargos que puedan condicionar la independencia i/o la dedicación profesional a la Entidad.



- Como consecuencia de la especial relevancia de las funciones directivas, las personas que las desarrollen han de centrar sus esfuerzos profesionales dentro de la Entidad.
- Los trabajadores que realicen, fuera del horario laboral, otras actividades profesionales, lo han de notificar por escrito a la Dirección General, para verificar que no entren en conflicto de interés con las funciones desarrolladas en la empresa. La Dirección General puede imponer determinadas condiciones para hacer compatibles ambas actividades.

7.2. Conflicto de interés entre AGISA y sus clientes

AGISA tiene el compromiso de lograr la máxima calidad en sus productos y servicios. En su relación con los clientes, la Entidad respetará las normas y principios de transparencia, responsabilidad, comunicación y protección.

Por tal motivo la Entidad ha establecido las siguientes medidas preventivas en materia de conflicto de interés:

- En el desempeño de su actividad profesional, las personas competentes priorizarán, en todo momento, los intereses de AGISA y de sus clientes respecto a los intereses particulares, de sus familiares o de otras personas vinculadas a ellos.
- Queda prohibido ofrecer a sus clientes productos o servicios que no se adecúan a sus características y necesidades, incluidas sus preferencias de sostenibilidad.
- Todos los productos y servicios deberán estar debidamente aprobados de acuerdo con la Política Interna.
- Las políticas y procedimientos de diseño y distribución de producto y su procedimiento de aprobación, está alineada con la gestión efectiva de los conflictos de interés y la obligación de evitar la obtención de beneficios en detrimento de los intereses o en perjuicio de los clientes a los que aquellos vayan a ir dirigidos.
- Se ha de evitar la vinculación directa de la remuneración a la comercialización o distribución de un determinado producto o servicio, evitando que los empleados sean retribuidos, o se evalúe su rendimiento, de un modo que entre conflicto con su obligación de actuar en el mejor interés de sus clientes. La remuneración no estará basada únicamente en criterios cuantitativos comerciales, sino que se considerarán criterios cualitativos adecuados, que reflejen el cumplimiento normativo aplicable, el trato honesto de los clientes y la calidad de los servicios proporcionados.

7.3. Conflictos de interés entre clientes de AGISA

- No se podrá promocionar la realización de una operación por un cliente para beneficiar a otro.
- Ningún cliente deberá recibir tratamiento ni condiciones especiales basados en vínculos personales, familiares o de otro tipo.

La Entidad, recabará información de los clientes lo cual permitirá identificar posibles conflictos de interés, y ha establecido internamente al personal que se impide la difusión



o el uso de las informaciones obtenidas de los clientes. Establece que la información que se obtenga de los clientes tendrá carácter confidencial y no podrá ser utilizada en beneficio propio o de terceros, ni para fines distintos de aquellos para los que se solicita. Bajo ningún concepto se suministrará información sobre un cliente a otro.

7.4. Conflicto de interés entre Agisa y departamentos.

Este tipo de conflicto surge cuando una unidad, departamento o negocio de Agisa antepone su propio interés frente al de otra unidad, que podría estar en desacuerdo o ser discrepante con los mejores intereses de la Entidad en su conjunto.

Los departamentos de AGISA, no podrán anteponer sus intereses propios.

8. MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

AGISA, ha implementado medidas efectivas de gestión de conflictos de interés y procedimiento que habrá que seguir para garantizar que las personas competentes, en general, y las afectadas para cada situación, en particular, puedan desarrollar las actividades con objetividad y nivel de independencia adecuado, así como evitar, o en último caso mitigar, el riesgo de menoscabo de los intereses de AGISA, sus clientes, u cualquier otro tercero con el que mantenga relación.

a. Áreas separadas

Para prevenir la difusión y el uso indebido de información privilegiada, se establece la separación física de las áreas.

En particular se han identificado como actividades sensibles y, por tanto, establecidas como áreas separadas los departamentos o personas competentes que desarrollan las siguientes actividades:

- Gestión discrecional e individualizada de carteras;
- Asesoramiento en materia de inversión;
- Departamento de Portfolio Management
- Función de Cumplimiento Normativo y Prevención de Blanqueo de Capitales y financiación del terrorismo.

Los empleados asumen el compromiso expreso de no transmitir información privilegiada a cualquier persona ajena a su área. Excepto que dicha transmisión forme parte de decisiones conjuntas.

b. Barreras de información

AGISA, tiene establecidos sistemas de gestión y almacenamiento de datos de forma separada, de manera que los empleados sólo pueden acceder a los datos gestionados por su departamento.

c. Consejo de Administración

Los miembros del Consejo de Administración, se encuentran sujetos a las siguientes normas:

- Desempeñar sus funciones con la diligencia de un ordenado empresario y de un representante leal, defendiendo y protegiendo los intereses de la Entidad.
- No aprovechar una oportunidad de negocio de AGISA o la información obtenida en el ejercicio de sus deberes profesionales en beneficio propio o de un familiar, a no ser que previamente haya sido autorizado.



- Comunicar cualquier conflicto directo o indirecto, que pudiera tener con el interés de AGISA o algún cliente o tercero. En caso de duda debe comunicarlo igualmente al Consejo, para que resuelvan si dicho conflicto de interés existe o no.
- En los casos que exista un potencial conflicto de interés en torno a un miembro del Consejo, éste deberá abstenerse de intervenir en las deliberaciones y en la adopción de los acuerdo o decisiones relativos a las materias en las que dicho conflicto de interés exista.

d. Procedimiento de identificación de conflictos de interés

De acuerdo con la normativa, las entidades de servicios de inversión deben establecer unos mecanismos y medidas que permitan prevenir, identificar y gestionar de forma efectiva los conflictos de interés existentes o que puedan surgir al prestar servicios de inversión sobre instrumentos financieros que impliquen un menoscabo de los intereses de uno o más clientes. En este ámbito y para prevenir de manera eficaz los posibles conflictos de interés, ha establecido las siguientes medidas adicionales:

- La entidad ha implementado políticas internas en relación con los servicios de Gestión discrecional e individualizada de carteras, asesoramiento de inversiones y en relación a la gestión de Fondos de inversión de derecho andorrano ha implementado un prospecto el cual establece los lineamientos de inversión.
- Cuando se presta un servicio de asesoramiento en materia de inversión o de gestión de carteras a los clientes, AGISA ha adoptado medidas por las que se evita o, al menos se mitiga la posibilidad de adquirir o recomendar productos que perjudiquen los intereses de los clientes, por el hecho de generar un beneficio para el propio empleado, o la Entidad.

e. Operaciones Personales

Las personas sujetas tienen la obligación de comunicar al área de cumplimiento, las operaciones personales que hayan realizado en el mes anterior.

Únicamente a los efectos de los que se prevé en este apartado, se equiparán a las operaciones personales de las personas sujetas las operaciones realizadas por cualquiera de las personas vinculadas o interpuestas.

Las personas sujetas deberán realizar una declaración de sus personas vinculadas (físicas y jurídicas) y mantenerlas actualizadas en todo momento, notificando al área de cumplimiento. Esta área estará obligada a garantizar su estricta confidencialidad, sin perjuicio del deber de colaborar con las autoridades judiciales y supervisores.

Las personas sujetas no podrán para sí mismas, personas vinculadas o familiares, vender o comprar valores negociables u otros instrumentos financieros que sean de clase idéntica o equivalente, a de las cuales haya comprado o vendido con anterioridad durante el mismo día.

f. Medidas para la gestión y ejecución de órdenes

Siguiendo la política de mejor ejecución, las personas competentes de AGISA, en el ejercicio de sus funciones:

- Deberán dar prioridad a los intereses de los clientes, actuando con diligencia, lealtad, neutralidad y discreción, sin perjuicio del respeto debido a la integridad del mercado.



- No antepondrán las órdenes de la Entidad a la de los clientes cuando dichas órdenes se refieran al mismo valor y cuando estos hayan efectuado órdenes en idénticas o mejores condiciones.
- No deberán privilegiar a ningún cliente cuando exista conflicto de intereses entre varios y, en particular, respetarán el sistema de la Política de mejor ejecución.

g. Información Privilegiada

Los miembros del Consejo de Administración, Dirección General y empleados de AGISA, en ningún caso deberán preparar o realizar operaciones basadas en información privilegiada suya o de los clientes ordenantes, así como tampoco difundir información privilegiada de terceros, a no ser que dicha comunicación se realice bajo el desempeño normal de su trabajo, profesión o cargo.

h. Incentivos

AGISA, únicamente abonará o recibirá honorarios, comisiones o beneficios no monetarios en relación con la prestación de un servicio de inversión o auxiliar a un cliente, cuando ese pago o cobro eleve la calidad del servicio prestado y suponga un beneficio tangible para el cliente, de acuerdo con la normativa que en cada momento sea de aplicación y siempre y cuando:

- No perjudique el cumplimiento de la Entidad, de actual con honestidad, imparcialidad y profesionalidad, en el mejor interés de sus clientes.
- Se haya informado claramente al cliente, antes de la prestación del servicio de inversión o servicio auxiliar, sobre la existencia, naturaleza y cuantía de los mencionados incentivos o, cuando dicha cuantía exacta no pueda determinarse, el método de cálculo de esa cuantía.

Cuando se presente servicios de gestión de carteras o de asesoramiento independiente AGISA, no percibirá, y en caso de percibirse, no retendrá honorarios, comisiones u otros beneficios no monetarios de un tercero o por una persona que actúe por cuenta de un tercero en relación con la prestación del servicio a los clientes. Se podrán abonar o percibir los beneficios no monetarios menores que puedan servir para aumentar la calidad del servicio al cliente y cuya escala y naturaleza sean tales que no puedan considerarse que afectan el cumplimiento de la obligación de actuar en el mejor interés de sus clientes. En su caso, los beneficios no monetarios menores deberán comunicarse con claridad al cliente.

Con el fin de supervisar en detalle posible Conflictos de Interés en relación con incentivos, la Entidad ha establecido una política y procedimiento de incentivos que todos los empleados han de cumplir.

9. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Por medio de la identificación, prevención o gestión de los conflictos de intereses, la Entidad procura asegurarse de que estos no afecten negativamente a los intereses de los clientes, la Entidad, socios o de cualquier otra persona.

La gestión de conflictos de interés puede resumirse del modo siguiente:



1. La aparición del conflicto debe ser notificada por el empleado en cuestión a su superior jerárquico, quien, si procede, informará al Consejo de Administración;
2. Este apoyándose en los principios antedichos, deberá proponer una solución para el conflicto, que deberá consistir al menos en:
 - La supresión del conflicto de interés optando por la alternativa más favorable para los intereses del cliente;
 - La abstención pura y simple, si la solución anterior resulta impracticable;
 - En última instancia, informar al cliente.

A continuación, el Consejo de Administración, deberá:

- Proponer medidas de subsanación encaminadas a evitar en la medida de lo posible situaciones de conflicto de interés análogas a la que acabe de producirse;

El Dpto. de Cumplimiento, deberá:

- Anotar en un registro específico el conflicto que haya surgido.

En caso de detectarse que las medidas aplicadas no son suficientes para garantizar la prevención de los riesgos que puedan perjudicar los intereses de los clientes, la Entidad revelará claramente al cliente el origen del conflicto de interés, antes de actuar por cuenta del cliente.

10. REGISTRO

Cumplimiento llevará un registro actualizado de los servicios de inversión, en los que haya surgido un conflicto de interés y que hayan supuesto un riesgo importante de menoscabo de los intereses de uno o más cliente o, en el caso de un servicio o actividad en curso, de aquellos que pueda surgir un conflicto de este tipo.

El registro contendrá la siguiente información:

- Área en la que se producido el conflicto
- Identidad de la persona sujeta que ha estado expuesta al conflicto
- Fecha en la que se originó el conflicto de interés y fecha de registro, en los casos en los que se trate de un conflicto de interés que efectivamente se ha producido y no de un conflicto potencial.
- Los instrumentos financieros o servicios de inversión respecto de los que se origina el conflicto.
- Las medidas para la gestión y mitigación del conflicto.

El registro se mantendrá por un período mínimo de cinco (5) años desde la fecha en que se originaron los conflictos de interés específicos. Asimismo, cualquier cambio realizado en el mismo deberá guardarse durante el mismo período de tiempo.



11. APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

El Consejo de Administración es el responsable de la aprobación de la presente política, así como también de sus sucesivas actualizaciones.

La Entidad, como mínimo anualmente realizará una revisión integral del contenido y alcance de la presente política e incluirá las adaptaciones que estime necesarias, bien como consecuencia de cambios normativos que afecten directa o indirectamente al contenido de la misma, bien como consecuencia de la adopción de otras políticas y procedimientos internos, o por recomendaciones de auditores externos.