

**POLÍTICA EN MATERIA DE  
CONFLICTOS  
DE INTERÉS**

**CAJA LABORAL  
GESTION, S.G.I.I.C, S.A**

## ÍNDICE

1. OBJETO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. DEFINICIONES Y PRINCIPIOS GENERALES .....	4
3.1. Definiciones .....	4
3.2. Principios generales .....	4
4. SITUACIONES EN LAS QUE PUEDE SURGIR UN CONFLICTO DE INTERÉS.....	6
4.1. Instrumentos Financieros .....	6
4.2. Situaciones en el ámbito de los servicios de inversión.....	6
5. PROCEDIMIENTOS PARA EVITAR O GESTIONAR CONFLICTOS DE INTERÉS.....	7
5.1. Reglamento Interno de Conducta.....	7
5.2. Gestión de las “operaciones vinculadas”.....	8
5.3 Independencia y Segregación de Funciones.....	8
6. PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER CONFLICTOS DE INTERÉS PLANTEADOS.....	10
7. REGISTRO Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN INTERNOS DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	11
8. INFORMACIÓN A LOS PARTÍCIPES SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS .....	11
9. APROBACIÓN, DIFUSIÓN Y CONTROL DE LA POLÍTICA .....	12
ANEXO I: MODELO DE COMUNICACIÓN AL PARTÍCIPE DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	13
ANEXO II: FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN AL DEPARTAMENTO DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS .....	15

## 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, reducir al mínimo y evitar que dichas situaciones lleguen a producirse o que, en el caso de que ello no resulte posible, se pueda detectar, gestionar, controlar, mitigar y, si procede, revelar dichos conflictos de interés con el fin de evitar que perjudiquen los intereses de las Instituciones de Inversión Colectiva (en adelante, IICs) y de sus partícipes y asegurar que las IIC gestionadas reciban un trato equitativo, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.<sup>1</sup>

Con tal fin recoge los principios, procedimientos y medidas que se aplican en Caja Laboral Gestión, S.A., S.G.I.I.C. (en adelante, Caja Laboral Gestión) en este ámbito, de acuerdo a las diferentes disposiciones normativas tanto a nivel nacional como europeo, y en particular las siguientes:

- Ley 35/2003 de 4 de noviembre de Instituciones de Inversión Colectiva y el Real Decreto 1082/2012 de 13 de julio por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de dicha Ley
- Real Decreto Legislativo 4/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Mercado de Valores.
- 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.
- Real Decreto 217/2008, de 15 de febrero, 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 Caja Laboral Gestión 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 los partícipes 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 que puedan surgir durante la prestación del servicio de gestión colectiva de las Instituciones de Inversión Colectiva (en adelante, IIC) por parte de Caja Laboral Gestión o del servicio de gestión de carteras que Caja Laboral Gestión preste a Gestoras de Fondos de Pensiones o EPSV.

---

<sup>1</sup> Art. 43.1 j) de la Ley de IIC y Título VI del RD 1082/2012; Art. 193.2.b y 208 bis de la Ley del Mercado de Valores; artículos 33 y ss. del Reglamento Delegado 2017/565; artículos 30 bis y 61 del RD 217/2008

### 3. DEFINICIONES Y PRINCIPIOS GENERALES

#### 3.1. Definiciones

Son **conflictos de interés** los que pueden surgir cuando no se actúa de forma imparcial durante la gestión de las IICs y cuya existencia pueda menoscabar los intereses de las IICs o de sus partícipes, a juicio de un observador neutral. Se incluyen aquí los tipos de conflictos de intereses que puedan surgir como consecuencia de la integración de los riesgos de sostenibilidad en sus procesos, sistemas y controles internos.

Para identificar un conflicto de interés, se deberá tener en consideración, como criterio mínimo, si Caja Laboral Gestión o una “persona competente<sup>2</sup>” (según se define en esta Política), o una persona directa o indirectamente vinculada a Caja Laboral Gestión mediante una relación de control, se encuentra en alguna de las siguientes situaciones, con motivo de la gestión de las IICs, o por otros motivos:

- a) Caja Laboral Gestión o la persona considerada puede obtener un beneficio financiero, o evitar una pérdida financiera, a expensas de la IIC o de sus partícipes, o de una cartera gestionada;
- b) Caja Laboral Gestión o la persona considerada tiene un interés en el resultado de una operación efectuada por cuenta de la IIC o de sus partícipes, o de una cartera gestionada, que sea distinto del interés de la IIC, de sus partícipes en ese resultado o de la cartera gestionada;
- c) Caja Laboral Gestión o la persona considerada favorece los intereses de una IIC frente a otra IIC o de unos partícipes frente a otros;
- d) Caja Laboral Gestión o la persona considerada favorece los intereses de una IIC frente a una cartera gestionada o viceversa.

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

- a) Los miembros del Consejo de Administración y de la Dirección General de Caja Laboral Gestión.
- b) Los empleados de Caja Laboral Gestión.
- c) Cualquier otra persona física cuyos servicios se pongan a disposición y bajo el control de Caja Laboral Gestión y que participe en los servicios de gestión colectiva prestados por Caja Laboral Gestión
- d) Otras personas físicas que, como consecuencia de un contrato de delegación de funciones suscrito con Caja Laboral Gestión, estén directamente vinculados en la prestación de un servicio a Caja Laboral Gestión.

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

#### 3.2. Principios generales

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

---

<sup>2</sup> Art 44 RD 217/2008 y 33 Reglamento 2017/565

- impedir o limitar que cualquier persona influya indebidamente en la forma en que una “persona competente” desempeña sus actividades de gestión colectiva de carteras;
- garantizar que las “personas competentes” que participen en el seguimiento y dialogo con las sociedades admitidas a negociación en las que se ha invertido gestionen los conflictos de interés en relación con su implicación, en particular el ejercicio de los derechos de voto, según los mecanismos incluido en la Política de Implicación de Caja Laboral Gestión.
- garantizar que las operaciones vinculadas realizadas por Caja Laboral Gestión se realizan en interés exclusivo de la IIC conforme a las normas de conducta sobre operaciones vinculadas definidas en el anexo II del RIC
- garantizar la existencia de un procedimiento específico que permita evitar conflictos de interés entre Caja Laboral Gestión y el depositario de las IICs gestionadas (en los términos exigidos por la normativa aplicable), arbitrando las medidas necesarias que garanticen que la información derivada de sus respectivas actividades no se encuentra al alcance del personal de la otra entidad.
- Garantizar la existencia de un procedimiento específico que garantice que las operaciones derivadas de la gestión de IICs o carteras gestionadas y la gestión de la cartera propia se realiza por órganos separados.

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

- Se deberá dar prioridad a actuar en el mejor interés de las IICs que se gestionen o de sus partícipes, procurando evitar que entren en conflicto y cumpliendo con lo estipulado legalmente, desplegando la máxima honorabilidad diligencia, lealtad, neutralidad y discreción.
- No deberá privilegiarse a ninguna IIC o sus partícipes cuando exista conflicto de intereses entre varias.
- Se cumplirá y hará cumplir con todo rigor las demás reglas, derivadas de disposiciones legales o reglamentarias o adoptadas de modo complementario por Caja Laboral Gestión, 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 una IIC o sus partícipes.
- 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 Caja Laboral y actividades de otras empresas del Grupo Caja Laboral.
- 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 Caja Laboral Gestión o, en general, la información reservada obtenida por ésta, en su propio beneficio, ni directamente ni facilitándola a partícipes de IICs seleccionados o a terceros.
- Las “personas competentes” no podrán aceptar gratificaciones ni regalos de partícipes de IICs, proveedores o terceros que vayan en contra de lo dispuesto en la Política de Regalos y Atenciones de Caja Laboral Gestión.
- Las actividades desarrolladas en cada momento por Caja Laboral Gestión constituyen actividades reservadas a los profesionales que, de acuerdo con su estructura organizativa, haya determinado Caja Laboral Gestión. Estas actividades se realizarán siempre en nombre de Caja Laboral Gestión, por lo que a las “personas competentes” les queda prohibida la realización de actividades paralelas.

#### **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 Responsable de Cumplimiento Normativo de Caja Laboral Gestión 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 una IIC o de sus partícipes, se deberán tener en cuenta los siguientes elementos:

**4.1** Los conflictos de interés se pueden dar en las diferentes relaciones entre Caja Laboral Gestión, sus empleados o directivos, entidades del Grupo Caja Laboral y las IICs gestionadas por ella o con sus partícipes:

- *Entre Caja Laboral Gestión y las IIC que gestione o los partícipes de dichas IIC.*
- *Entre los directivos, empleados o una persona competente de Caja Laboral Gestión o que tenga, directa o indirectamente, un vínculo de control con Caja Laboral Gestión y ésta, las IIC que gestione o los partícipes de dichas IIC.*
- *Entre partícipes clientes.*
- *Entre las IIC que gestione o los partícipes de dichas IIC y otros clientes de Caja Laboral Gestión.*
- *Entre las IIC que gestione o los partícipes de dicha IIC y otra IIC gestionada por Caja Laboral Gestión o los partícipes de esta.*

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

- Colocación a IICs gestionadas por Caja Laboral Gestión o a clientes con contrato de delegación de carteras de instrumentos financieros emitidos por Caja Laboral o empresas del Grupo Caja Laboral.
- Suscripción o adquisición por parte de IICs gestionadas por Caja Laboral Gestión o de clientes con contrato de delegación de carteras de Aportaciones al Capital Social de Caja Laboral tras un acuerdo de ampliación de Capital aprobada por el órgano competente.
- Cualquier operación vinculada, tal y como está definida en el Anexo I del Reglamento Interno de Conducta de Caja Laboral Gestión.

- Operaciones de IICs en las que hacen de contrapartida otras IICs o clientes con contrato de delegación de carteras.
- ⊞ Atribuciones de operaciones en el sentido de que se pueda dar prioridad a las operaciones de una IIC para beneficiarse de condiciones más ventajosas frente a otras IICs o clientes con contrato de gestión de carteras.
- ⊞ Operaciones en las que una cartera gestionada compra una IIC gestionada por la gestora.

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

Caja Laboral Gestión 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 de la IIC gestionada o sus partícipes:

### 5.1. Reglamento Interno de Conducta

Caja Laboral Gestión 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 Caja Laboral.</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 Responsable de Cumplimiento Normativo.</li> </ul>

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

Caja Laboral Gestión también aplica la prevención de conflictos de interés en el tratamiento de las operaciones vinculadas, tal y como se recoge en el Anexo del RIC.

A los efectos de la presente Política se consideran operaciones vinculadas<sup>34</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 afecte a una IIC gestionada por ella.

El indicado Reglamento regula 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 requieren autorización previa) y la regulación de un procedimiento interno para su gestión, así como la previsión de una comisión interna en Caja Laboral Gestión para la verificación del mismo.

## 5.3 Independencia y Segregación de Funciones

Caja Laboral Gestión 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.

<b>OBJETIVO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS</b>	<b>DETALLE DE LOS PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS ADOPTADA</b>
<b>Separación de la gestión de la cartera propia y de terceros</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>o Separación de los órganos competentes. Consejo de Administración para cartera propia y el front office de la gestora para las IIC's y las carteras gestionadas.</li></ul>
<b>Intermediación de órdenes de carteras de fondos de inversión</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>o Caja Laboral Gestión dispone de una Política aprobada que regula un sistema y procedimiento de gestión de órdenes.</li><li>o Identificación de la IIC gestionada o sus partícipes con anterioridad o de forma simultánea a la transmisión de la orden para su ejecución por un medio no manipulable.</li></ul>
<b>Suprimir cualquier relación directa entre la remuneración de las “personas competentes” que desarrollan principalmente una actividad y la remuneración de otras “personas competentes”</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>o El sistema de remuneración establecido por Caja Laboral Gestión deberá evitar situaciones de conflictos de interés. En este sentido, la remuneración de “personas competentes” de la función de gestión de riesgos, la función de valoración y la gestión de carteras, como áreas separadas, no podrá estar referenciada a los resultados alcanzados por otra área separada.</li></ul>

<sup>3</sup> Artículo 67 de la LIIC, artículo 145 RIIC y Guía Técnica 1/2018 CNMV

<p>que desarrollan esencialmente otra actividad, o también entre la remuneración de esas primeras personas y los ingresos generados por las segundas, en los casos en que puedan surgir conflictos de intereses en relación con estas actividades;</p>	
<p><b>Impedir o limitar que cualquier personal influya indebidamente en la forma en que una persona competente desempeña sus actividades de gestión colectiva de carteras</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Las personas competentes no admitirán regalos de partícipes, proveedores o terceros que vayan en contra de lo dispuesto en la Política de Regalos y Atenciones de la Entidad.</li> </ul>
<p><b>Garantizar que las “personas competentes” que participen en el seguimiento y dialogo con las sociedades admitidas a negociación en las que se ha invertido gestionen los conflictos de interés en relación con su implicación, en particular el ejercicio de los derechos de voto, según los mecanismos incluido en la Política de Implicación de Caja Laboral Gestión.</b></p>	<p>Existe una política de implicación (ejercicio de derechos políticos y dialogo activo si se tiene más del 1% del capital y más de 12 meses de antigüedad).</p>
<p><b>Garantizar la existencia de un procedimiento específico que permita evitar conflictos de interés entre Caja Laboral Gestión y el depositario de las IICs gestionadas (en los términos exigidos por la normativa aplicable), arbitrando las medidas necesarias que garanticen que la información derivada de sus respectivas actividades no se encuentra al alcance del personal de la otra entidad.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Separación efectiva, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente, entre Caja Laboral Gestión (la Sociedad que gestiona IIC) y Caja Laboral (como entidad depositaria) ambas perteneciente al Grupo Caja Laboral que incluye: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La inexistencia de consejeros o administradores comunes</li> <li>• La dirección efectiva de Caja Laboral Gestión por personas independientes de Caja Laboral</li> <li>• Que Caja Laboral Gestión y Caja Laboral tiene domicilios diferentes y separación física de sus centros de actividad. A tal efecto, existen barreras físicas y de sistemas que garantizan razonablemente que no exista intercambio de información susceptible de generar perjuicio en los intereses de las IICs gestionadas o sus partícipes. En este sentido, Caja Laboral Gestión ha establecido áreas separadas físicamente y acceso restringido a registros informáticos.</li> </ul> </li> <li>○ Será responsabilidad del Consejo de Administración, u órganos o personas delegadas, dotar a Caja Laboral Gestión de una estructura organizativa y funcional que garantice dicho objetivo y medidas.</li> <li>○ La función de Cumplimiento Normativo realizará comprobaciones</li> </ul>

	periódicas, al menos anuales, de la eficacia de las barreras de información establecidas.
--	---

## **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 Responsable 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 Responsable 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 Caja Laboral Gestión no resultan suficientes para garantizar, con razonable certeza, que se evitarán los riesgos de perjuicio para los intereses de las IICS gestionadas o sus partícipes, Caja Laboral Gestión comunicará a los afectados el origen y la naturaleza del conflicto. Caja Laboral Gestión únicamente podrá desarrollar los servicios u operaciones en que se manifieste el conflicto de interés que generará un perjuicio para los intereses de las IICS gestionadas o sus partícipes cuando, habiendo sido informados del conflicto, los partícipes no hayan manifestado su oposición al servicio u operación.

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

El Responsable 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 una o más de las IICS gestionadas o sus partícipes.

Todos los conflictos de interés que se produzcan en el seno de la organización serán remitidos al Responsable de Cumplimiento Normativo, que adoptará las medidas pertinentes. El Consejo de Administración 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 una o más de las IICS gestionadas o sus partícipes o en los que pueda surgir tal conflicto. Esta información al Consejo de Administración se incluirá en el Informe Anual de Cumplimiento Normativo.

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

## **8. INFORMACIÓN A PARTICIPES SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS**

Los partícipes de las IICs serán informados de forma completa, exacta y comprensible, **antes** de la prestación del servicio, sobre la Política en materia de conflictos de interés.

En los casos en los que no resulte posible evitar situaciones de conflictos de interés que generen un perjuicio a los intereses de las IICS gestionadas o sus partícipes, deberá **advertirse** al partícipe de la naturaleza, origen del conflicto y posible impacto.

No obstante, deberá controlarse que la revelación a los partícipes 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 partícipes.

En el caso de producirse, la comunicación a los partícipes 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 de los partícipes en cuestión;
- (b) incluirá la descripción concreta de los conflictos de interés que surjan
- (c) explicará la naturaleza general y el origen del conflicto de interés, así como los riesgos que surjan para los partícipes como consecuencia de dicho conflicto y las medidas adoptadas para mitigar esos riesgos;
- (d) incluirá un detalle tal que permita a los partícipes tomar una decisión con conocimiento de causa en el contexto del cual surja el conflicto de intereses.

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

El Responsable de Cumplimiento Normativo se encargará de controlar, mediante la aplicación de las medidas previstas en el apartado 9, que Caja Laboral Gestión no acude de manera excesiva al recurso de la revelación de los conflictos de interés a los partícipes; 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 de Administración de Caja Laboral Gestión, entrando en vigor desde el mismo momento de dicha aprobación. Las modificaciones posteriores serán aprobadas por el Consejo de Administración de Caja Laboral Gestión previa propuesta del Responsable de Cumplimiento Normativo y serán de aplicación desde el momento de su aprobación.

El Responsable de Cumplimiento Normativo de Caja Laboral Gestión 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 esta, bien como consecuencia del recurso excesivo a la comunicación a los partícipes de conflictos de interés, o bien como consecuencia de la adopción de otras Políticas internas.
- 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 a los partícipes de conflictos de interés (Anexo I) y-el formulario de notificación al Responsable de Cumplimiento Normativo de potenciales conflictos de interés (Anexo II).

# **ANEXO I: MODELO DE COMUNICACIÓN A LOS PARTÍCIPES DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

## **Ref. Comunicación de Conflictos de Interés a los partícipes**

Estimado cliente,

Por la presente, Caja Laboral Gestión, S.G.I.I.C., S.A. (en adelante, “Caja Laboral Gestión”) le comunica que para dar cumplimiento a los requerimientos normativos en relación con la prevención y gestión de los potenciales conflictos de interés, Caja Laboral Gestión 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 del servicio de gestión colectiva de las Instituciones de Inversión Colectiva gestionadas por la Entidad.

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) Actividad generadora de un potencial conflicto de interés:

*[Deberá indicarse el servicio 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 partícipe 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 partícipe 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 participe de una IIC gestionada por Caja Laboral Gestión pueda tomar una decisión sobre el servicio que Caja Laboral Gestión le presta, en el contexto en el que se plantee el conflicto de interés. 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 RESPONSABLE 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>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 la IIC o sus partícipes</b>	
<b>Actividad en la 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 partícipe:</b>	<input type="checkbox"/> Sí.	Fecha de comunicación:	
	<input type="checkbox"/> No. Por el momento no se prevé revelación al Cliente.		

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Órgano</b>	<b>Motivo</b>	<b>Artículos modificados</b>
1	xxxxxxxx	Consejo de Administración	Aprobación inicial de la Política	