

REGLAMENTO INTERNO DE CONDUCTA

CAPITALIA FAMILIAR, EAFI, SL

Índice

1. **Ámbito de aplicación.**
2. **Control del cumplimiento del Reglamento Interno de Conducta.**
3. **Información sobre conflictos de interés.**
4. **Régimen de operaciones personales en el mercado de valores.**
5. **Utilización de información por la entidad.**
6. **Control del cumplimiento de los sistemas de contención de información.**
7. **Otras obligaciones.**
8. **Consecuencias del incumplimiento del presente reglamento.**
9. **Anexo: Obligaciones que impone el Reglamento de la Ley 19/1993 de 28 de diciembre, sobre determinadas medidas de prevención del blanqueo de capitales.**

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Reglamento Interno de Conducta será de aplicación a todos los administradores y empleados de Capitalia Familiar, EAFI, SL.

2. CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONDUCTA.

El responsable del Cumplimiento Normativo de la Sociedad será del responsable de Administración y, en última instancia, el Director General.

3. INFORMACIÓN SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS.

Las personas sujetas al Reglamento Interno de Conducta tendrán permanentemente formulada ante el Responsable de Cumplimiento Normativo, y mantendrán actualizada, una declaración escrita en la que consten sus vinculaciones económicas, familiares o de otro tipo con clientes de Capitalia Familiar, EAFI, SL por servicios relacionados con el Mercado de Valores.

Las personas sujetas al Reglamento Interno de Conducta valorarán particularmente los supuestos que puedan tener la consideración de vinculación económica familiar o de otro tipo, y que determinen en consecuencia la obligación de formular declaración en la que consten dichas vinculaciones a que se hace referencia en el párrafo anterior y que potencialmente puedan ser constitutivas de conflictos de interés.

En cualquier caso, tendrán la consideración de vinculación económica, familiar o de otro tipo aquéllas que en opinión de un observador externo y ecuánime podrían comprometer la actuación imparcial del administrador o empleado sujeto al presente Reglamento Interno de Conducta, aunque a su juicio no sea así. Estas opiniones externas deberán ser documentadas y justificadas, llevándose a un archivo interno de cuantas acciones se produzcan en este sentido.

4. RÉGIMEN DE OPERACIONES PERSONALES EN EL MERCADO DE VALORES.

Delimitación de las operaciones personales

Se considera operación personal a los efectos del presente Reglamento Interno de Conducta, cualquier transacción con un instrumento financiero realizada por cualquiera de las personas sujetas a este Reglamento Interno de Conducta o por cuenta de ésta, cuando se cumpla alguno de los siguientes requisitos:

- a) Que la persona competente actúe fuera del ámbito de las actividades que le corresponden en virtud de sus cometidos en la empresa.
- b) Que la transacción sea realizada por o por cuenta de cualquiera de las siguientes personas:
 - i. De la persona competente;
 - ii. De cualquier persona con la que la persona competente tenga una relación de parentesco o mantenga vínculos estrechos, entendiéndose como tales al cónyuge, los hijos menores de edad, los hijos mayores de edad dependientes económicamente de la persona competente, las personas jurídicas sobre las que posea, de manera directa o indirecta, o mediante vínculo de control, el 20% o más de los derechos de voto o del capital de la empresa, o, un vínculo de control en los términos del artículo 4 de la Ley 24/1998, de 28 de julio, del Mercado de Valores.
 - iii. De cualquier otra persona cuya relación con la persona competente sea tal que ésta tenga un interés, directo o indirecto, significativo en el resultado de la operación (no se entenderá que existe interés alguno por el mero cobro de los honorarios o comisiones debidos por la ejecución de la transacción).

No se considerarán como operaciones personales aquéllas ordenadas, sin intervención alguna de la persona competente, por las entidades a las que éste tenga establemente encomendada la gestión de su cartera de valores mediante un Contrato de Gestión, del cual se entregará una copia para su archivo a la Unidad de Cumplimiento Normativo.

Prohibiciones

Quedan prohibidas todas las operaciones a través de persona interpuesta, cuando la operación implique un uso inadecuado de información privilegiada o relevante, que la operación suponga la realización de prácticas que falseen la libre formación de precios, o implique el uso inadecuado o la divulgación indebida de información confidencial, o que la operación entre o pueda entrar en conflicto con una obligación de la entidad con arreglo a la normativa en vigor de los Mercados de Valores.

Queda prohibido, asimismo, que la persona competente asesore o asista a otra persona, al margen de la realización normal de su trabajo o, en su caso, de su contrato de servicios, para que realice una transacción con instrumentos financieros que, si se tratase de una operación personal estaría prohibida o implicaría un uso inadecuado de la información de que la entidad disponga sobre las órdenes pendientes de clientes.

Otras restricciones

Las personas competentes implicadas directa o indirectamente en la preparación y elaboración de informes de inversión para clientes no podrán realizar ninguna operación personal relacionada con

los vehículos de inversión analizados en dichos informes, hasta que estos hayan llegado a sus destinatarios y éstos hayan tenido una posibilidad razonable de actuar al respecto.

En ningún caso, las personas competentes implicadas directa o indirectamente en la preparación y elaboración de informes de inversión para clientes podrán realizar operaciones personales con los instrumentos y vehículos financieros analizados en dichos informes de modo contrario a las recomendaciones vigentes, salvo circunstancias excepcionales y con la aprobación previa por escrito de la Unidad de Cumplimiento Normativo.

Las personas competentes implicadas directa o indirectamente en la preparación y elaboración de informes de inversión para clientes no podrán aceptar incentivos de aquéllos que tengan un interés relevante en el objeto del informe en cuestión, ni podrán comprometerse con los emisores a elaborar informes favorables.

Cuando el borrador del informe sobre inversiones contenga una recomendación o bien un objetivo de precio no se permitirá que los emisores, las personas competentes, con excepción de los analistas financieros, y cualquier otra persona revisen el borrador antes de la difusión pública del informe, con el fin de verificar la exactitud de declaraciones objetivas contenidas en el informe, o con cualquier otra finalidad, salvo la de comprobar que la empresa cumple con sus obligaciones legales.

Realización de operaciones y comunicación

Todas las operaciones personales que se realicen bajo el amparo del presente Reglamento Interno de Conducta deberán ser comunicadas a la Unidad de Cumplimiento Normativo en el plazo máximo de 24 horas desde su ejecución. En dicha comunicación deberán incluirse, al menos, los siguientes detalles:

- Ordenante.
- Fecha de ejecución.
- Hora de ejecución.
- Identificación del valor o instrumento financiero negociado.
- Motivación o sentido de la operación.
- Volumen (número de títulos o instrumentos financieros).
- Precio.
- Intermediario a través del cual se ha ejecutado la operación.

En cualquier momento la Unidad de Cumplimiento Normativo puede determinar que algún valor o instrumento financiero quede temporal o permanentemente excluido de la posibilidad de operaciones personales cuando ello pueda redundar en el mejor cumplimiento de las obligaciones de la empresa para con sus clientes.

La Unidad de Cumplimiento Normativo mantendrá actualizado un registro informático de todas las operaciones personales realizadas por las personas sujetas a este Reglamento Interno de Conducta, garantizando en todo momento su confidencialidad.

5. UTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN POR LA ENTIDAD.

Confidencialidad: Las personas sujetas al Reglamento Interno de Conducta no podrán utilizar la información obtenida por ellos mismos en Capitalia Familiar, EAFI, SL en su propio beneficio, indirectamente, ni facilitándola a clientes seleccionados o a terceros sin conocimiento de la Sociedad.

Información elaborada por la Sociedad: Toda la información elaborada por la Sociedad sobre sus clientes deberá tratarse con la máxima confidencialidad.

Información sobre la Sociedad: Toda la información que un empleado tenga sobre la Sociedad deberá considerarse confidencial en todo momento. No podrán sacarse fuera de los locales de la Sociedad documentos sobre los sistemas, estrategias, productos, proyecciones de resultados, y en general, cualquiera documentación que suponga una diferenciación de la Sociedad con respecto a sus competidores y que, por lo tanto, su utilización por terceros pudiera significar un perjuicio para la Sociedad.

Cuando se autorice a un empleado a sacar de las oficinas de la Sociedad este tipo de información, el empleado deberá actuar diligentemente, teniendo en cuenta que la salvaguarda de la información está bajo su responsabilidad, y por tanto deberá soportar las consecuencias de una actuación que pudiera calificarse de negligente.

Estas normas seguirán vigentes aún cuando el empleado causara baja en la entidad.

Información no substanciada: La Sociedad solicita a sus administradores y empleados que comuniquen a la Sociedad la existencia de cualquier rumor o información no substanciada sobre el Mercado de Valores y no se realice ninguna acción en base a este tipo de información, ni se comunique sin la específica autorización de la Sociedad.

Deberá tenerse en cuenta que el impropio o imprudente uso de rumores, o hacer recomendaciones basadas en rumores por empleados que tienen razones para creer que éstos tienen consistencia trasgreden las normas y/o la legislación vigente.

Manipulación de mercado: Se considerará manipulación de mercado la difusión de información a través de medios de comunicación, incluido internet, o a través de cualquier otro medio, que proporcione o pueda proporcionar indicios falsos o engañosos en cuanto a los valores negociables o instrumentos financieros, incluida la propagación de rumores y noticias falsas y engañosas, cuando la persona que las divulgó supiera o hubiera debido saber que la información era falsa o engañosa.

6. CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE CONTENCIÓN DE INFORMACIÓN.

El Responsable del Cumplimiento Normativo de la Entidad será el encargado de la supervisión y control de los sistemas de contención de Información de la Entidad. Sus funciones en este ámbito serán:

- Asegurarse de que el personal conoce las reglas internas en la materia, mediante la realización de programas de formación y actualización de los mismos.
- Llevar un archivo con la Información Privilegiada y Reservada de la que se disponga y de las personas y fechas en que hayan tenido acceso a tal información.
- Tener a disposición de los interesados información sobre los valores de los que se disponga Información Privilegiada o Reservada y las personas que tienen acceso a ella.

Todo informe emitido por el Departamento de Asesoramiento de Inversiones que trate información sobre sociedades emisoras de valores o instrumentos financieros cotizados deberá dejar constancia en lugar destacado de cualquier vinculación relevante de Capitalia Familiar, EAFI, SL con estas sociedades además de cualquier relación comercial, o toda participación estable que esta Entidad mantenga o vaya a mantener con la empresa objeto de asesoramiento.

7. OTRAS OBLIGACIONES.

A. El principio básico que preside la actuación profesional de todos los miembros de Capitalia Familiar, EAFI, SL es la prestación del mejor servicio a los clientes. En consecuencia, el personal de Capitalia Familiar, EAFI, SL y, en particular, las personas sujetas al Reglamento Interno de Conducta deberán actuar en el ejercicio de sus funciones guiadas por las siguientes pautas de conducta:

- Ánimo de servicio óptimo al cliente.
- Competencia, que implica un pleno conocimiento de su área de trabajo y una completa disponibilidad para su realización.
- Ética profesional, que entre otras obligaciones, comprende la prohibición de utilizar información obtenida en el desarrollo de su trabajo en beneficio propio.
- Discreción y reserva en los comentarios relativos al asesoramiento a clientes.

B. Otros principios.

Además, deberán atenerse a los siguientes principios y requisitos dispuestos en la Ley 24/1988 de 28 de julio, del Mercado de Valores:

- Comportarse con diligencia y transparencia en interés de sus clientes.
- Asegurarse de que se dispone de toda la información necesaria sobre los clientes y mantenerlos siempre adecuadamente informados.
- Garantizar la igualdad de trato entre los clientes, evitando primar a unos frente a otros a la hora de distribuir las recomendaciones e informes.
- Dejar constancia frente a los clientes de cualquier posible conflicto de intereses en relación con el asesoramiento o con el servicio de inversión que se preste.

C. Relaciones entre Departamentos y/o Áreas de Negocio.

- Queda prohibida la transmisión de información de carácter reservado entre departamentos. En ningún caso podrá ser objeto de transmisión la información de carácter confidencial que no sea necesaria para el desarrollo de las normales competencias de cada departamento.
- Los empleados de Capitalia Familiar, EAFI, SL, serán responsables de la documentación que manejan en el desempeño de su trabajo. Sin perjuicio del cumplimiento de las normas de procedimiento de cada departamento, pondrán el máximo empeño en evitar pérdidas o extravíos de documentación y guardarán la máxima diligencia en su ordenada custodia y archivo.

D. Relaciones externas.

- En el trato con personas ajenas a Capitalia Familiar, EAFI, SL, en ningún caso se citarán nombres de clientes u otros detalles del negocio propio, salvo que fueran de carácter público o de conocimiento general notorio. En cualquier caso, la información no podrá exceder los aspectos o circunstancias que fueran de público conocimiento.
- Queda prohibida, en consecuencia, la transmisión externa de cualquier tipo de información a que se tenga acceso por virtud de la condición de administradores o empleados de Capitalia Familiar, EAFI, SL.

E. Relaciones con los medios de comunicación.

- Ante las demandas de información que pudieran recibirse por parte de Medios de Comunicación se valorará por parte de la dirección de la Sociedad la trascendencia del asunto del que se quiera obtener información por el correspondiente medio y se actuará en consecuencia asignando a la persona más adecuada para dar la conveniente respuesta en cada caso.

F. Incentivos

- De acuerdo con lo establecido por el artículo 59 del RD 217/2008, de 15 de febrero, se considerarán incentivos permitidos los siguientes:
 - o Los honorarios, comisiones o beneficios no monetarios pagados o entregados a un cliente o por una persona que actúe por su cuenta, y los ofrecidos por el cliente o por una persona que actúe por su cuenta;
 - o Los honorarios, comisiones o beneficios no monetarios pagados o entregados a un tercero o a una persona que actúe por cuenta de aquél, y los ofrecidos por un tercero o por una persona que actúe por cuenta de aquél, cuando se cumplan las siguientes condiciones:
 - La existencia, naturaleza y cuantía de los honorarios, comisiones o beneficios no monetarios o, cuando su cuantía no se pueda determinar, el método de cálculo de esa cuantía, serán revelados claramente al cliente, de forma completa, exacta y comprensible, antes de la prestación del servicio de inversión o servicio auxiliar. Las condiciones esenciales del sistema de incentivos podrá comunicarse de forma resumida, pero en todo caso dicha comunicación se hará de forma más detallada a solicitud del cliente. Se entenderá cumplida ésta última obligación cuando la entidad ponga a disposición del cliente la información requerida a través de los canales de distribución de la entidad o en su página web, siempre que el cliente haya consentido a dicha forma de provisión de la información.
 - El pago de los incentivos deberá aumentar la calidad del servicio prestado al cliente y no podrá entorpecer el cumplimiento de la obligación de la empresa de actuar en el interés óptimo del cliente.
 - o Los honorarios adecuados que permitan o sean necesarios para la prestación de los servicios de inversión o los gastos de asesoría jurídica y que, por su naturaleza, no puedan entrar en conflicto con el deber de la empresa de actuar con honestidad, imparcialidad, diligencia y transparencia con arreglo al interés óptimo de sus clientes.

Sin perjuicio de lo recogido en los párrafos anteriores, y en aras a extremar al máximo su vocación de independencia, ni Capitalia Familiar, EAFI, SL, ni ninguno de sus Administradores, ni trabajadores

recibirá por parte de ningún tercero ningún tipo de honorario o incentivo. Más concretamente, Capitalia Familiar, EAFI, SL tan sólo recibirá honorarios o incentivos de sus clientes en pago y recompensa por los servicios prestados a los mismos.

G. Comunicación de citaciones a los empleados.

- Los empleados que sean citados por cualquier tribunal o comisión por motivos relacionados con el trabajo que desempeñan en la Entidad deberán comunicar dicha citación al Director General.

H. Idoneidad de los empleados.

- La dirección de la Entidad deberá asegurarse de que su personal está idóneamente cualificado e instruido para el trabajo a realizar.

8. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DEL PRESENTE REGLAMENTO.

El incumplimiento de lo previsto en el presente Reglamento Interno de Conducta, en cuanto su contenido sea desarrollo de lo previsto en la Ley del Mercado de Valores, podrá dar lugar a la imposición de las correspondientes sanciones administrativas, sin perjuicio de lo que resulte en aplicación conforme a la legislación laboral. Igualmente podrá tener el incumplimiento de las obligaciones contenidas en su Anexo.

9. ANEXO.

Los administradores y empleados de Capitalia Familiar, EAFI, SL, por este mismo Reglamento Interno de Conducta, están sujetos al cumplimiento de las obligaciones impuestas por el Reglamento de la Ley 19/1993, de 28 de diciembre sobre determinadas medidas de prevención y blanqueo de capitales.

A. Ámbito.

Las obligaciones que se contienen en este anexo están destinadas a prevenir e impedir la utilización de los servicios de Capitalia Familiar, EAFI, SL para cualquier actividad relacionada con el blanqueo de capitales procedentes de cualquier tipo de participación delictiva en la comisión de un delito castigado con pena de prisión superior a 3 años.

B. Concepto de blanqueo de capitales.

Se entenderá por blanqueo de capitales la adquisición, utilización, conversión o transmisión de bienes que procedan de alguna de las actividades delictivas enumeradas en el apartado anterior o de participación en las mismas, para ocultar o encubrir su origen o ayudar a la persona que haya participado en la actividad delictiva a eludir las consecuencias jurídicas de sus actos, así como la ocultación o encubrimiento de su verdadera naturaleza, origen, localización, disposición, movimientos o de la propiedad o derechos sobre los mismos, aún cuando las actividades que las generen se desarrollen en otro Estado.

C. Personas obligadas.

Las obligaciones recogidas en este documento son exigibles a todos aquellos a quienes sea de aplicación el Reglamento Interno de Conducta de Capitalia Familiar, EAFI, SL.

D. Obligaciones.

El Reglamento de la Ley 19/1993 incorpora las siguientes obligaciones:

- Identificación de la clientela, con el alcance previsto en los artículos 3 y 4 de dicho Reglamento.
- Examen especial de determinadas operaciones, que por su naturaleza, puedan ser aparentemente vinculadas al blanqueo de capitales procedentes de las actividades señaladas.
- Conservación durante seis años de los documentos o registros que acrediten con fuerza probatoria las operaciones efectuadas y la identidad de los clientes.
- Comunicación al departamento de Cumplimiento Normativo de cualquier hecho u operación respecto al que exista indicio o certeza de que está relacionada con el blanqueo de dinero, además de las informaciones previstas en el art. 7 del Reglamento de la Ley 19/1993 o cualquier otra solicitada por el citado órgano.
- Cumplimentación de la información requerida por el Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias.
- Abstenerse de ejecutar operaciones sospechosas de implicar blanqueo de capitales, sin efectuar la comunicación prevista en apartados anteriores.
- No revelar ni al cliente, ni a terceros las actuaciones que se estén realizando en aplicación del Reglamento de desarrollo de la ley.

- Establecimiento de los procedimientos y órganos adecuados de control interno y de comunicación para conocer, prevenir e impedir la realización de operaciones relacionadas con el blanqueo de capitales.