POLÍTICA DE GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS DE

CIRCULAR PATRIMONIO AV, S.L.

Fecha de aprobación	Órgano de aprobación	Versión
2026	Consejo de Administración	V 1.0

Índice:

1. INTRODUCCIÓN 2
2. DEFINICIONES, OBJETIVO Y PRINCIPIOS GENERALES 2
2.1. Definiciones 2
2.2. Objetivo 3
2.3. Principios generales 3
2.4. Órgano encargado de la supervisión 5
3. DETECCIÓN Y DIAGNÓSTICO DE CONFLICTOS DE INTERÉS 5
3.1. Catálogo de conflictos de interés 5
3.2. Situaciones que pueden generar conflictos de interés 6
3.2.1. Situaciones en las que la AV o una persona de la misma pueda obtener una ganancia financiera o evitar una pérdida financiera, a expensas del cliente ..6
3.2.2. Situaciones en las que se pueda tener un interés en el resultado de un servicio prestado al cliente distinto al interés de dicho cliente 7
3.2.3. Escenarios en los que se desarrolla la misma actividad que el cliente ...7
3.2.4. Situaciones en las que la Sociedad pueda recibir de una persona distinta del cliente un incentivo en relación con el servicio prestado al mismo, distinto de la comisión estándar o coste del servicio: 7
3.3. Potenciales Conflictos de Interés detectados por la AV 7
4. PROCEDIMIENTO PARA TENER ACTUALIZADO EL CATÁLOGO DE CONFLICTOS DE INTERÉS 8
5. PROCEDIMIENTOS PARA EVITAR QUE SE PRODUZCAN CONFLICTOS DE INTERÉS 8
5.1. Aprobación de un Reglamento Interno de Conducta, cuya estructura de control y seguimiento es la que se detalla en este Manual, y que afecta a las "personas competentes" 8
5.2. Gestión de las "operaciones vinculadas" 8
5.3. Incentivos 8
5.4. Asesoramiento IIC 9
5.5. Mantenimiento de un adecuado grado de independencia y una adecuada segregación de funcionesEDIDAS ADOPTADAS 9
5.6. Procedimientos para resolver conflictos de interés planteados 10
5.7. Registro y sistemas de comunicación de los conflictos de interés planteados 10
5.8. Información a los clientes 11
6. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA 11

1. INTRODUCCIÓN

La Ley 6/2023, de 17 de marzo, de los Mercados de Valores y de los Servicios de Inversión, en su artículo 198 y el artículo 84 del Real Decreto 813/2023, de 8 de noviembre, sobre el régimen jurídico de las empresas de servicios de inversión y de las demás entidades que prestan servicios de inversión indica que las empresas de servicios de inversión mantendrán y aplicarán medidas administrativas y de organización efectivas con el fin de impedir que los conflictos de intereses a los que se hace referencia en el artículo 198 de la Ley 6/2023, de 17 de marzo, perjudiquen los intereses de su clientela, de conformidad con los artículos 33 a 43 del Reglamento Delegado (UE) 2017/565 de la Comisión, de 25 de abril de 2016.

Cuando las medidas organizativas o administrativas adoptadas para gestionar el conflicto de interés no sean suficientes para garantizar que se prevendrán los riesgos de perjuicio para los intereses del cliente, la empresa de servicios de inversión deberá revelar previamente la naturaleza y origen del conflicto antes de actuar por cuenta de este.

Es por ello por lo que Circular Patrimonio AV S.L. (en adelante "Circular Patrimonio", "AV" o la "Sociedad") elabora la presente política de gestión de conflictos de interés (en adelante la "Política"), con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones normativas actuales.

2. DEFINICIONES, OBJETIVO Y PRINCIPIOS GENERALES

2.1. Definiciones

Son conflictos de intereses los que pueden surgir al prestar servicios de inversión o auxiliares, o una combinación de los mismos y cuya existencia pueda menoscabar los intereses de un cliente.

Para identificar un conflicto de interés, se deberá tener en consideración, como criterio mínimo, si la AV o una "persona competente", o una persona directa o indirectamente vinculada a la Sociedad mediante una relación de control, se encuentra en alguna de las siguientes situaciones, ya sea como consecuencia de la prestación de servicios de inversión o auxiliares, o la realización de actividades de inversión, o por otros motivos:

a) La Sociedad o la persona competente puede obtener un beneficio financiero, o evitar una pérdida financiera, a expensas del cliente;
b) La Sociedad o la persona competente tiene un interés en el resultado de un servicio prestado al cliente o de una operación efectuada por el cliente, que sea distinto del interés del cliente en ese resultado;
c) La Sociedad o la persona competente tiene incentivos financieros o de otro tipo para favorecer los intereses de otro cliente o grupo de clientes frente a los intereses del cliente;
d) La Sociedad o la persona competente desarrolla la misma actividad que el cliente;
e) La Sociedad o la persona competente recibe o va a recibir de una persona distinta del cliente un incentivo en relación con un servicio prestado al

cliente, en forma de dinero, bienes o servicios, aparte de la comisión o retribución habitual por ese servicio.

Se considerarán **"personas competentes"** las siguientes:

a) El Consejo de Administración, socios (o personas equivalentes), empleados de la Sociedad y agentes, si los hubiese.
b) Cualquier otra persona física cuyos servicios se pongan a disposición y bajo el control de la Sociedad y que participe junto a esta en la prestación de servicios de inversión.
c) Otras personas físicas que, como consecuencia de un contrato de externalización suscrito con la Sociedad, presten servicios a la Sociedad para que ésta, a su vez, preste servicios de inversión.

Se considerarán "áreas separadas" las áreas de negocio especialmente sometidas a conflicto de interés, y siempre que existan deberán ser identificadas por la Sociedad.

2.2. Objetivo

El objetivo de la Política es la detección y actualización permanente de situaciones de conflictos de interés reales o potenciales y evitar que dichas situaciones lleguen a producirse o que, en el caso de que ello no resulte posible, se realice una gestión adecuada de los conflictos de interés producidos, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente, mediante un procedimiento de registro y comunicación dentro de la organización.

La Política sobre gestión de los conflictos de interés será circularizada entre todas las "personas competentes" y **podrá formar parte del Reglamento Interno de Conducta.**

2.3. Principios generales

- Se deberá dar prioridad a los legítimos intereses de los clientes, procurando evitar que entren en conflicto y cumpliendo con lo estipulado legalmente, desplegando la máxima diligencia, lealtad, neutralidad y discreción.

- Se deberá garantizar que las **personas competentes**, cuando participan simultáneamente en distintas actividades que implican conflictos de interés que puedan menoscabar los intereses de los clientes, desarrollen dichas actividades con un nivel de independencia adecuado al tamaño y actividad de la Sociedad.

- No se multiplicarán las transacciones de forma innecesaria y sin que ello reporte beneficios para los clientes (en connivencia con el intermediario).

- No deberá privilegiarse a ningún cliente cuando exista conflicto de intereses entre varios.

- No se atribuirá para sí mismo uno o varios valores cuando haya clientes que los hayan solicitado en idénticas o mejores condiciones (en connivencia con el intermediario).

- No se antepondrá la venta de valores propios a los de los clientes, cuando éstos hayan ordenado vender la misma clase de valor en idénticas o mejores condiciones (en connivencia con el intermediario).

- Se cumplirá y hará cumplir con todo rigor las demás reglas, derivadas de disposiciones legales o reglamentarias o adoptadas de modo complementario por la AV, que tengan por objeto prevenir o tratar adecuadamente conflictos de interés.

- Se identificarán las circunstancias que den o puedan dar lugar a un conflicto de interés que implique un riesgo importante de menoscabo de los intereses de uno o más clientes.

- La Política deberá tener en consideración cualquier circunstancia que pueda provocar un conflicto de interés como consecuencia de la estructura del Grupo y actividades de otras empresas del Grupo.

- 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 su actividad, o, en general, la información reservada obtenida por ésta, en su propio beneficio, ni directamente ni facilitándola a clientes seleccionados o a terceros sin conocimiento del responsable de la AV.

- Las "personas competentes" de la AV no podrán aceptar gratificaciones ni regalos de clientes por encima del límite fijado.

- La actividad desarrollada en cada momento por la AV, según lo previsto en su programa de Actividades, constituyen actividades reservadas a los profesionales que, de acuerdo con su estructura organizativa, haya determinado la AV. Estas actividades se realizarán siempre en nombre de la AV, por lo que a las "personas competentes" les queda prohibida la realización de actividades paralelas o al margen de la AV.

- Los empleados de una determinada área separada no realizarán funciones para otra área separada, sin perjuicio de las funciones, en particular de supervisión y coordinación, que ejerza el personal directivo.

2.4. Órgano encargado de la supervisión

Acorde al Reglamento Interno de Conducta, la Sociedad cuenta con un Órgano de Seguimiento del RIC, quien vigilará también los potenciales conflictos de interés o aquellos que lleguen a materializarse.

Las funciones del órgano de seguimiento del RIC son desempeñadas directamente por la Unidad de Cumplimiento Normativo y Gestión del Riesgo. En sus informes incluirán los controles derivados tanto del RIC, de la presente política y de cualquier otra en la que se requiera la intervención del Órgano de Seguimiento del RIC.

En esta Política podrá hacerse mención tanto al Órgano de Seguimiento del RIC como a la Unidad de Cumplimiento Normativo y Gestión del Riesgo, entendiéndose que ambos son el mismo departamento.

3. DETECCIÓN Y DIAGNÓSTICO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

CIRCULAR PATRIMONIO AV, S.L. ha identificado aquellas situaciones que puedan generar un conflicto de interés real o potencial según lo indicado en los apartados anteriores.

3.1. Catálogo de conflictos de interés

a) **Áreas de negocio** de la AV en las que pueden surgir conflictos de interés

- Departamento de inversiones
- Departamento de administración
- Contabilidad y laboral
- Auditoría Interna
- Cumplimiento Normativo y Gestión del Riesgo
- Consejo de Administración
- Consejeros Delegados

b) **Personas** que puedan estar sometidas a situaciones de conflictos de interés:

"Personas competentes", según la definición realizada en este Manual.
"Personas vinculadas" a las "personas competentes".

Las **"personas competentes"** tendrán permanentemente formulada y actualizada ante el órgano de seguimiento del RIC, una declaración en la que consten sus vinculaciones económicas, familiares o de otro tipo **con clientes** o **sociedades cotizadas en Bolsa.**

Tendrá la consideración de **"vinculación económica"** la titularidad directa o indirecta de una participación superior al 3% del capital de una Sociedad no cotizada o al 1% del capital en sociedades cotizadas.

Tendrá la consideración de **"vinculación familiar"** el parentesco hasta el segundo grado, por consanguinidad o afinidad (ascendientes, descendientes,

hermanos o cónyuges o persona unida a él por vínculo semejante, cualquiera de ellos), con clientes o con personas que ejerzan cargos de administración o dirección en sociedades clientes o cotizadas.

La declaración incluirá las vinculaciones distintas de las expresadas que, a juicio de un observador externo y ecuánime, podrían comprometer la actuación imparcial de un consejero o empleado.

El listado de personas vinculadas será custodiado por el órgano de Seguimiento del RIC.

c) **Personas competentes** con acceso a información sensible con los que pueden surgir conflictos de interés:

- Los que tengan acceso a información privilegiada.
- Los que tengan acceso a información reservada, especialmente cuando dicha información se refiere a clientes de la AV o actividades sensibles realizadas por la misma.
- Los que formen parte de órganos de administración en otras sociedades con las que puedan surgir conflictos de interés.

d) **Instrumentos financieros** con los que hay mayor probabilidad de que se den situaciones de conflicto de interés:
- IIC asesoradas por la AV
- IIC gestionadas/ comercializadas por la AV.
- Productos cotizados poco líquidos.
- Instrumentos financieros emitidos (cotizados y OTC) por "personas competentes".

3.2. Situaciones que pueden generar conflictos de interés

A continuación, se detalla una relación no exhaustiva de situaciones que pueden generar conflictos de interés:

3.2.1. Situaciones en las que la AV o una persona de la misma pueda obtener una ganancia financiera o evitar una pérdida financiera, a expensas del cliente

1. La prestación de servicios de inversión en determinadas inversiones financieras en la medida en que los empleados puedan estar más incentivados en vender determinados productos respecto a otros, en el marco de su política retributiva.

2. Recomendaciones a clientes para invertir en SICAV/Fondos asesorados por la AV, en la medida en que la AV pueda estar interesada en incrementar el patrimonio de la IIC asesorada y no implemente medidas para mitigar dicho conflicto de interés.

3. Recomendaciones a clientes para invertir en SICAV/Fondos asesorados en los que los socios, administradores y/o empleados mantengan participaciones y no implemente medidas para mitigar dicho conflicto de interés.

4. En el marco del servicio de análisis financiero, posibilidad de recomendar un valor considerando intereses propios de la AV.

3.2.2. Situaciones en las que se pueda tener un interés en el resultado de un servicio prestado al cliente distinto al interés de dicho cliente

En el marco de acuerdos de la prestación de servicios de inversión en los que la remuneración esté fijada total o parcialmente en función de los resultados, la posibilidad de que no se cumplan los niveles de riesgo acordados con la finalidad de obtener una mayor comisión de éxito.

3.2.3. Escenarios en los que se desarrolla la misma actividad que el cliente

En esta situación podríamos estar ante casuísticas más cercanas a la utilización de información privilegiada en supuestos específicos.

3.2.4. Situaciones en las que la Sociedad pueda recibir de una persona distinta del cliente un incentivo en relación con el servicio prestado al mismo, distinto de la comisión estándar o coste del servicio:

Retrocesiones por volúmenes negociados o por ofrecimiento de productos poco idóneos para el cliente pero favorables por las retrocesiones cobradas por parte de la AV.

3.3. Potenciales Conflictos de Interés detectados por la AV

La Sociedad mantiene un registro activo sobre los potenciales conflictos de interés derivados de su estructura societaria, de las actividades desarrolladas por sus personas competentes y de las relaciones mantenidas con clientes y terceros. Dichas situaciones se encuentran debidamente documentadas en el Registro de Conflictos de Interés, junto con las medidas de control y seguimiento aplicables, procediéndose a su revisión periódica por la Unidad de Cumplimiento Normativo.

<u>Comunicación de los conflictos de interés</u>

Cuando las medidas organizativas y administrativas implantadas por la Sociedad no permitan garantizar, con una certeza que el conflicto de interés detectado será evitado, la Sociedad informará previamente al cliente de la naturaleza y origen del conflicto de interés, así como de las medidas adoptadas para mitigar dicho riesgo, en un soporte duradero y con el detalle suficiente para que el cliente pueda adoptar una decisión informada.

<u>Revisión</u>

Los conflictos identificados y las medidas de gestión implantadas serán objeto de revisión periódica por la Unidad de Cumplimiento Normativo

También se requerirá revisión cuando se produzcan cambios en la estructura accionarial, en los órganos de administración, en los servicios prestados, en la organización interna o en cualquier otra circunstancia que pueda dar lugar a nuevos conflictos de interés.

4. PROCEDIMIENTO PARA TENER ACTUALIZADO EL CATÁLOGO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

La Unidad de Cumplimiento Normativo será el órgano responsable de tener permanentemente actualizado el catálogo de conflictos de interés, así como de tener archivada toda la información, comunicaciones, análisis, etc. que se generen en el proceso de mantenimiento del catálogo de conflictos de interés.

La Unidad de Cumplimiento Normativo mantendrá actualizado el catálogo de conflictos de interés con la información facilitada por parte del personal competente de la AV y cuando por el desempeño de funciones así sea detectado.

En sus informe al Consejo de Administración se reportaran las incidencias detectadas y será este último quien deberá aprobar el nuevo catálogo si este sufriese modificaciones.

5. PROCEDIMIENTOS PARA EVITAR QUE SE PRODUZCAN CONFLICTOS DE INTERÉS

Los procedimientos y medidas adoptadas para evitar que se produzcan conflictos de interés, son los siguientes:

5.1. Aprobación de un Reglamento Interno de Conducta, cuya estructura de control y seguimiento es la que se detalla en este Manual, y que afecta a las "personas competentes"

Circular Patrimonio cuenta con un Reglamento Interno de Conducta, aprobado por el Consejo de Administración en el momento de su autorización como Agencia de Valores. En este se recogen medidas adicionales en materia de conflicto de interés. Todo el personal competente debe adherirse a dicho documento y realizar las comunicaciones oportunas a la Unidad de Cumplimiento Normativo en caso de incumplimiento total o parcial.

5.2. Gestión de las "operaciones vinculadas"

El personal competente tiene la obligación de comunicar operaciones vinculadas y actuar según procedimiento establecido. Toda la gestión de las mismas recae sobre la Unidad de Cumplimiento Normativo.

5.3. Incentivos

Circular Patrimonio no está autorizado para prestar el servicio de asesoramiento financiero, por lo que no tiene la obligación de declararse dependiente o independiente, ya que de dicho servicio no está permitido cobrar ningún tipo de inventivo.

Es por ello por lo que la Sociedad, a la fecha, no cuenta con una política de incentivos.

5.4. Gestión de IICs

- En el caso de incluir en una cartera gestionada una IIC gestionada directamente por la AV, Circular Patrimonio no percibirá honorarios por la parte de patrimonio invertida en dicha IIC. Se informará de este hecho a los clientes de forma clara y por escrito.

- En el caso de recomendar a clientes IIC con algún tipo de vinculación con la AV, (posean participación relevante, formen parte del Consejo de Administración…) se comunicará de forma clara y por escrito a los clientes a los que se recomiende la inversión en esas IIC. Así mismo se informará de cualquier circunstancia que modifique la situación comunicada.

5.5. Mantenimiento de un adecuado grado de independencia y una adecuada segregación de funciones

Las medidas para impedir o controlar el intercambio de información entre "personas competentes"

- Los empleados de cada Departamento serán responsables de elaborar en cada momento un catálogo actualizado de **información privilegiada** y de las personas de la organización o ajenas a ella que dispongan de acceso a tal información.

- Tendrá la consideración de **información no sensible,** y por lo tanto que comporten riesgo de conflicto de interés, cuando el intercambio de información pueda ir en detrimento de los intereses de uno o varios clientes: podrá transmitirse libremente, aquella que no pueda utilizarse, consciente o inconscientemente, en detrimento de los intereses de uno o varios clientes. El resto de información será considerada **información sensible o privilegiada.**

- La clasificación entre información sensible y no sensible o privilegiada será realizada por la Unidad de Cumplimiento Normativo, tras la correspondiente información aportada a dicha Unidad por el Área de Actividad implicada y por los Consejeros Delegados.

- La Unidad de Cumplimiento Normativo establecerá los procedimientos y medidas a seguir en relación a cada tipo de información sensible o privilegiada, informando de ello al Consejo de Administración y a las "personas competentes" afectadas.

- Cada "persona competente" custodiará su propio archivo de información sensible, que deberá mantener fuera del alcance del resto de personas, salvo autorización previa de la Unidad de Cumplimiento Normativo.

- El acceso al archivo de otra persona deberá ser autorizado por la Unidad de Cumplimiento Normativo, previa solicitud justificada de la persona que desea acceder al archivo.

- La Unidad de Cumplimiento Normativo llevará un **registro** con las personas que solicitan acceder al archivo de información sensible de otra persona competente y los motivos de la solicitud.

- Las personas que presten servicios a la Sociedad y/o que tengan acceso a información sensible o privilegiada, deberán suscribir igualmente un pacto de confidencialidad y realizar su registro.

- Será responsabilidad del Consejo de Administración dotar a la Sociedad de una estructura organizativa y funcional que garantice dicho objetivo y medidas.

- La Sociedad ha establecido barreras físicas y de sistemas que garantizan razonablemente que no exista intercambio de información susceptible de generar perjuicio en los intereses de los clientes.

- La Unidad de Cumplimiento Normativo realizará comprobaciones periódicas, al menos anuales, de la eficacia de las barreras de información establecidas.

5.6. 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 , al menos, un Consejero Delegado de Circular Patrimonio. En todos los casos, en la resolución formará parte la Unidad de Cumplimiento Normativo y el Consejo de Administración si así fuese necesario.

En la resolución de los conflictos de interés, se tendrán en cuenta los principios generales detallados en esta Política.

Si las medidas adoptadas por la AV no resultan suficientes para garantizar, con razonable certeza, que se evitarán los riesgos de perjuicio para los intereses de los clientes, la Sociedad comunicará a los afectados el origen y la naturaleza del conflicto. La Sociedad únicamente podrá desarrollar los servicios u operaciones en que se manifieste el conflicto de interés cuando los clientes lo consienten expresamente.

5.7. Registro y sistemas de comunicación de los conflictos de interés planteados

Tal y como se ha mencionado anteriormente, la Unidad de Cumplimiento Normativo será responsable de llevar un "registro" actualizado de los conflictos de interés que se hayan producido o que se estén produciendo de forma continuada. Dicho registro tendrá la siguiente estructura. Se detalla a continuación la información mínima, pero no limitativa, de la información que debe recoger el registro.

Registro de conflictos de interés.

Número	Fecha Origen	Instrumento y/o servicio donde se han originado	Personas Implicadas	Causas del conflicto	Descripción del conflicto	Incidencia sobre el cliente/ sociedad	Gestiones realizadas para la subsanación

5.8. Información a los clientes

El cliente será informado de forma completa, exacta y comprensible, **antes** de la prestación del servicio, sobre esta Política. En particular, deberá identificarse al cliente los potenciales conflictos, así como los procedimientos y medidas adoptadas para gestionar dichos conflictos. La información deberá ser más detallada, si cabe, en aquellos casos en los que no pueda evitarse que se produzcan conflictos de interés.

La información al cliente se podrá realizar con dos niveles de detalle:

a) **De forma resumida.** Se comunicará al cliente las características principales de la Política (identificación de conflictos, procedimientos y medidas para su gestión), siendo preciso que la Sociedad se comprometa con el cliente a comunicar más detalles cuando el cliente lo solicite.

b) **De forma amplia.** Se deberá poner a disposición del cliente cuando éste lo solicite y se informará de forma más detallada a nivel de cada uno de los potenciales conflictos de interés, de cada servicio de inversión e instrumentos financieros, etc...

Cuando varias entidades estén implicadas en el canal de distribución, cada empresa de inversión que preste el servicio de inversión o auxiliar debe cumplir con su obligación de informar a sus clientes.

La información a clientes deberá realizarse a través de mecanismos que permitan una verificación posterior, mediante soporte duradero, y podrá incorporarse en la información precontractual relativa a cada servicio de inversión, en el propio contrato suscrito con el cliente o en la página web, cumpliendo para ello los requisitos establecidos en la normativa vigente.

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

6. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

La Política es aprobada por el Consejo de Administración de la Sociedad.

La Política será actualizada y/o modificada, al menos, en los siguientes casos:

- Cuando tengan lugar cambios legales o normativos que afecten a la Política.

- Cuando, a propuesta de departamentos internos, se considere necesario actualizar la misma.
- A propuesta de los órganos supervisores.