

POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

PRISMA GLOBAL ASSET MANAGEMENT, S.G.I.I.C., S.A.

Julio 2021

Índice

1. Introducción y objeto de la política	2
2. Ámbito de aplicación	2
3. Definición de conflicto de interés	3
4. Principios generales	4
5. Detección y diagnóstico de los conflictos de interés	5
5.1. Situaciones que pueden generar conflictos de interés.....	6
5.2. Medidas para evitar los posibles conflictos de interés derivados de la gestión de carteras	6
6. Escenarios de potenciales conflictos de interés	7
7. Procedimiento	8
7.1. Procedimiento para tener permanentemente actualizado el catálogo de conflictos de interés reales o potenciales	8
7.2. Procedimientos para evitar que se produzcan conflictos de interés.....	9
7.3. Procedimientos para resolver conflictos de interés planteados.....	11
8. Registro y sistemas de comunicación de los conflictos de interés planteados 12	
9. Información a los clientes	13
10. Aprobación y revisión de la Política	14

1. Introducción y objeto de la política

En cumplimiento de lo establecido en la normativa aplicable a las sociedades gestoras de instituciones de inversión colectiva y a las empresas de servicios de inversión, PRISMA GLOBAL ASSET MANAGEMENT, SGIIC, S.A. (en adelante, **PRISMA**, la **Gestora** o la **Entidad**) ha elaborado la presente política de conflictos de interés (la **Política**), en la que se incluye información sobre las medidas apropiadas para detectar, prevenir o gestionar los conflictos de intereses que pudieran surgir en el momento de la prestación de cualquier servicio o actividad por parte de la Gestora.

La presente Política tiene como objetivo la detección y actualización permanente de los conflictos de interés reales o potenciales y evitar que dichas situaciones de conflicto 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 y, en su caso, al cliente afectado.

Además, la Política tiene como objetivo establecer el procedimiento para identificar aquellas circunstancias, incluidas las operaciones vinculadas, que, como consecuencia de la prestación de los servicios previstos en su programa de actividades y prestados por la Gestora, den o puedan dar lugar a un conflicto de interés que implique un riesgo importante de menoscabo a los intereses de las instituciones de inversión colectiva (**IIC**) y de sus inversores o de los clientes de otros servicios prestados por la Gestora. Con respecto a las operaciones vinculadas, PRISMA cuenta con un procedimiento específico en el que se determinan los medios para asegurar que las operaciones se han llevado a cabo en interés exclusivo de las IIC gestionadas, en condiciones y precios de mercado (el **Procedimiento de Operaciones Vinculadas**).

Por otro lado, la presente Política pretende especificar los procedimientos y medidas que deberán adoptarse para gestionar dichos conflictos de interés, destinados a impedir que éstos perjudiquen los intereses de las IIC y de sus inversores o de los clientes de otros servicios prestados por la Gestora.

Asimismo, se establecen los mecanismos y procedimientos que permitan revelar los conflictos de interés, cuando proceda, con el fin de evitar que perjudiquen los intereses de las IIC y de sus inversores y asegurar que las IIC reciben un trato equitativo.

2. Ámbito de aplicación

La presente Política afecta a todos los administradores, directivos y empleados de la Gestora, personas vinculadas directa o indirectamente con éstos por una relación de control o aquellas personas que participen directamente en la prestación de servicios de la Gestora (las **personas competentes**).

Adicionalmente, se considerarán “personas competentes”:

- Cualquier otra persona física cuyos servicios se pongan a disposición y bajo el control de la Entidad y que participe junto a la Gestora en la prestación de servicios de inversión.
- Otras personas físicas que, como consecuencia de un contrato de externalización suscrito con la Gestora, presten servicios a la Gestora para que ésta, a su vez, preste servicios de inversión.

Las obligaciones de la presente Política se establecen para asegurar la gestión prudente y correcta de la Gestora, que está estructurada y organizada de tal modo que se reduzca al mínimo el riesgo de que los intereses de las IIC o de los inversores de dichas IIC y clientes de otros servicios (**inversores** o **clientes**) se vean perjudicados por conflictos de intereses entre:

- Los intereses de PRISMA y los intereses de (i) una IIC gestionada por delegación por la Gestora o (ii) un cliente.
- Los intereses de una persona competente y los intereses de (i) PRISMA, (ii) una IIC gestionada por delegación por PRISMA o (iii) un cliente.
- Los intereses de varias IIC gestionadas por delegación por PRISMA, varias carteras gestionadas por PRISMA bajo el servicio de gestión de carteras, o entre unas y otras.
- Los intereses de varios clientes que invierten en las IIC gestionadas por delegación por PRISMA, u otros clientes de PRISMA.

Las obligaciones establecidas en la presente Política se aplicarán a cualesquiera de las actividades y servicios prestados por la Gestora.

3. Definición de conflicto de interés

Se entiende por **conflicto de interés** aquel que puede surgir al realizar una actividad o prestar servicios de inversión, o una combinación de los mismos y cuya existencia pueda menoscabar los intereses de un cliente.

Se considera que existe un posible conflicto de interés cuando la propia Gestora, o las personas competentes, se encuentran en alguna de las siguientes situaciones:

- Posibilidad de obtener un beneficio o evitar una pérdida a costa del cliente. En todo caso, es necesario que, simultáneamente, exista un posible perjuicio para el cliente.
- Interés en el resultado de la operación efectuada por cuenta del cliente, distinto del interés del propio cliente.
- La actividad profesional es idéntica a la que realiza el cliente.

- Existencia de incentivos de cualquier clase para favorecer los intereses de terceros clientes en detrimento del cliente en cuestión.
- Existencia de la posibilidad de recibir de un tercero incentivos en relación con el servicio prestado al cliente.

A estos efectos, no se considera suficiente para que exista un conflicto de interés que PRISMA o las personas competentes puedan obtener un beneficio, si no existe también un posible perjuicio para una IIC o cliente, o que una IIC o cliente pueda obtener una ganancia o evitar una pérdida, si no existe la posibilidad de pérdida de otra IIC o cliente.

Por tanto, los conflictos de interés pueden producirse entre varios clientes de PRISMA o entre un cliente y la propia Gestora.

4. 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 Entidad y al riesgo de menoscabo de los intereses del cliente.
- No se multiplicarán las transacciones de forma innecesaria y sin que ello reporte beneficios para los clientes.
- No deberá privilegiarse a ningún cliente cuando exista conflicto de intereses entre varios. En particular, se respetará el sistema de ejecución y reparto de órdenes que, siendo compatible con la normativa vigente, la Entidad tiene establecido.
- No se antepondrá la venta de valores propios, en caso de que la Entidad los llegara a tener, a los de los clientes, cuando éstos hayan ordenado vender la misma clase de valor en idénticas o mejores condiciones.
- Se cumplirán y harán cumplir con todo rigor las demás reglas, derivadas de disposiciones legales o reglamentarias o adoptadas de modo complementario por la Gestora, 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 presente Política deberá tener en consideración cualquier circunstancia que pueda provocar un conflicto de interés como consecuencia de la estructura de PRISMA.
- 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 otra información relevante obtenida por ellos mismos en la Gestora o, en general, la obtenida por ésta, en su propio beneficio, ni directamente ni facilitándola a clientes seleccionados o a terceros sin conocimiento de la Entidad.
- Las actividades desarrolladas en cada momento por la Entidad, según lo previsto en su programa de actividades, constituyen actividades reservadas a los profesionales que, de acuerdo con su estructura organizativa, haya determinado la Gestora. Estas actividades se realizarán siempre en nombre de la Entidad, por lo que a las personas competentes les queda prohibida la realización de actividades paralelas o al margen de la Gestora.

5. Detección y diagnóstico de los conflictos de interés

PRISMA ha identificado las situaciones que pueden suponer un conflicto de interés real o potencial según lo indicado en los apartados anteriores.

Áreas de negocio especialmente sometidas a conflicto de interés:

- Gestión de Carteras
- Comercialización

Personas que puedan estar sometidas a situaciones de conflictos de interés:

- “Personas competentes”, según la definición realizada en esta Política.
- En particular, el Equipo de Inversiones de PRISMA.

Las personas competentes tendrán permanentemente formulada ante la Unidad de Control y mantendrán actualizada, una declaración según el **Anexo** a esta Política en la que consten sus vinculaciones económicas, familiares o de otro tipo con clientes o sociedades cotizadas.

Tendrá la consideración de **vinculación económica** la titularidad directa o indirecta de una participación superior al 5% 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 una relación de análoga afectividad, 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, directivo o empleado u otra persona competente. En caso de duda razonable a este respecto, los interesados deberán consultar a la Unidad de Control.

El listado de personas vinculadas será custodiado por la Unidad de Control.

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 otra información relevante, especialmente cuando dicha información se refiere a clientes de la Gestora o actividades realizadas por la Gestora.
- Los que formen parte de órganos de administración en otras sociedades con las que puedan surgir conflictos de interés.

Instrumentos financieros con los que hay mayor probabilidad de que se den situaciones de conflicto de interés

- Productos cotizados poco líquidos.

5.1. Situaciones que pueden generar conflictos de interés

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

- Operaciones vinculadas.
- Retrocesiones de comisiones por comercialización de IIC.

5.2. Medidas para evitar los posibles conflictos de interés derivados de la gestión de carteras

Con el fin de evitar los posibles conflictos de interés derivados de la gestión de carteras, PRISMA lleva a cabo las siguientes medidas generales y concretas para gestionar adecuadamente tales conflictos de interés:

Con carácter general

- Todas las personas competentes de PRISMA están sometidas al Reglamento Interno de Conducta.
- No se privilegiará a ningún cliente cuando exista conflicto de intereses entre varios y, en particular, deberán cumplirse en todo momento las políticas de acumulación y gestión de órdenes y de mejor ejecución definidas por PRISMA.
- Se dará prioridad a los legítimos intereses de los clientes, actuando con diligencia, lealtad, neutralidad y discreción, sin perjuicio del respeto debido a la integridad del mercado.
- No se multiplicarán las transacciones de forma innecesaria y sin beneficio para el cliente.
- Se establecerán áreas separadas entre aquellas áreas de negocio en las que pudieran surgir conflictos de interés.

- Se limitará el acceso a toda información relevante o privilegiada, cuando el uso de la misma pueda ir en detrimento de los intereses de uno o varios clientes.
- Se retrocederán al cliente todas las comisiones percibidas por la comercialización de IIC de terceros incluidas en las carteras gestionadas.
- No se incluirán en la base de cálculo de los honorarios por el servicio de gestión de carteras las IIC y los FP gestionados por PRISMA incluidos en dichas carteras.

Con carácter particular

Para evitar conflictos de interés que pudieran derivarse de la **gestión colectiva de IIC**:

- Se establecerán separaciones entre las funciones de gestión de la cartera de las IIC y la comercialización de las mismas.
- El Departamento de Inversiones deberá aplicar correctamente los procedimientos establecidos por PRISMA de acumulación y gestión de órdenes, así como los sistemas de predesglose y prorrateo.
- Se retrocederán a las IIC las comisiones percibidas por la comercialización de IIC incluidas en las carteras de las IIC gestionadas por delegación.
- Se retrocederán a las IIC las comisiones percibidas por la gestión de IIC incluidas en las carteras de las IIC gestionadas por delegación.

Para evitar conflictos de interés que pudieran derivarse de la **gestión de carteras**, el Departamento de Inversiones deberá aplicar correctamente los procedimientos establecidos por PRISMA de acumulación y gestión de órdenes, así como los sistemas de predesglose y prorrateo.

6. Escenarios de potenciales conflictos de interés

A la vista de lo anterior, para identificar un conflicto de interés, se deberá tener en consideración, como criterio mínimo, si la Entidad o una persona competente, o una persona directa o indirectamente vinculada a la Entidad mediante una relación de control, se encuentra en alguna de las siguientes situaciones:

- a) La Gestora o la persona competente puede obtener un beneficio financiero, o evitar una pérdida financiera, a expensas del cliente.
- b) La Gestora o la persona competente tiene un interés en el resultado de un servicio prestado al cliente o de una operación efectuada por cuenta de éste, que sea distinto del interés del cliente en ese resultado.

- c) La Gestora o la persona competente tiene incentivos financieros o de otro tipo para favorecer los intereses de un cliente o grupo de clientes frente a los intereses del otro.
- d) La Gestora o la persona competente desarrolla la misma actividad que el cliente.
- e) La Gestora o la persona competente recibe o va a recibir de una persona distinta del cliente un incentivo en relación con un servicio prestado, en forma de dinero, bienes o servicios, aparte de la comisión o retribución habitual establecida para ese servicio.
- f) La Gestora invierte la totalidad o parte de una cartera gestionada en participaciones o acciones de IIC gestionadas por PRISMA.
- g) La Gestora tiene un sistema de remuneración que pueda generar algún conflicto de interés en perjuicio de una IIC o un cliente.
- h) Existe cualquier otra circunstancia que pueda surgir en el momento de la prestación de un servicio que implique un perjuicio de los intereses del cliente.
- i) La Gestora realiza operaciones vinculadas.

Operaciones vinculadas

El Procedimiento de Operaciones Vinculadas de PRISMA recoge las medidas que deben aplicarse con respecto a las operaciones vinculadas, y la definición y alcance de éstas.

7. Procedimiento

7.1. Procedimiento para tener permanentemente actualizado el catálogo de conflictos de interés reales o potenciales

La Unidad de Control es 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.

Si tras la consideración y el análisis de la Unidad de Control, éste considera que efectivamente se ha producido un conflicto de interés, deberá elevarse al Consejo de Administración para que, en su reunión inmediatamente posterior, adopte una decisión vinculante al respecto para la consideración o no de conflicto de interés y de su tratamiento y gestión. El acuerdo del Consejo de Administración deberá estar argumentado y documentado.

La decisión adoptada por el Consejo de Administración podrá basarse en el análisis efectuado por la Unidad de Control y en la información recabada de unidades de negocio o de terceros. Dicho conflicto de interés será incluido en el catálogo de conflictos de interés.

7.2. 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:

Aprobación de un Reglamento Interno de Conducta (RIC).

En relación con el Reglamento Interno de Conducta, la estructura organizativa es la siguiente:

- a) Al Consejo de Administración le compete aprobar el RIC y las modificaciones posteriores. Además, es el responsable de aprobar y supervisar la política de cumplimiento del RIC llevada a cabo por la Unidad de Control.

El Consejo de Administración podrá delegar estas tareas en un órgano. No obstante, el Consejo de Administración ha decidido no delegar, por el momento, dichas tareas, por lo que sus funciones en relación con el RIC son las siguientes:

- Supervisar el cumplimiento del RIC y la correcta actuación de la función de la Unidad de Control.
 - Resolver los conflictos e incidencias que le transmita la Unidad de Control, dando las instrucciones pertinentes a las personas competentes.
 - Valorar el grado de cumplimiento del RIC y, en su caso, la adopción de medidas para su mejora.
- b) A la Unidad de Control le corresponden, en relación con el RIC, las siguientes funciones:
 - Promover el conocimiento del RIC entre las personas competentes.
 - Asesoramiento al resto de la Entidad.
 - Mantener un registro actualizado de todas las comunicaciones relativas al RIC y del listado de personas competentes.
 - Llevar un registro confidencial sobre valores afectados por información privilegiada.
 - Conceder, en su caso, las autorizaciones previstas en el RIC y llevar el adecuado registro de las autorizaciones concedidas.
 - Informar de forma periódica al Consejo de Administración sobre el grado de cumplimiento del RIC y las incidencias detectadas.
 - Proponer al Consejo de Administración las reformas o medidas adicionales que estime oportunas en el RIC.
 - Otras responsabilidades y tareas particulares que se detallen en el RIC.

Para desarrollar sus funciones, la Unidad de Control tendrá derecho a:

- Obtener el acceso a la información necesaria para el correcto cumplimiento de sus funciones.
- Adoptar las medidas adicionales que, según lo previsto en el RIC y normativa vigente, considere necesarias para cumplir con los objetivos para los que se diseñó y aprobó el RIC.
- Acceder y expresarse libremente ante el Consejo de Administración.
- Contar con los recursos necesarios para llevar a cabo todas las funciones que le son encomendadas en el RIC.

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
Comunicaciones obligatorias a Unidad de Control	<ul style="list-style-type: none"> • Carta de recepción y aceptación del RIC. • Pacto de confidencialidad. • Declaración sobre conflictos de interés. • Relación de personas por cuenta de las cuales se está autorizado a operar. • Relación de entidades a las que, por su cargo o relación, la persona competente también está sujeta a un RIC. • Comunicación de las operaciones por cuenta propia realizadas por las personas competentes. • Solicitud de autorización para vender valores antes de finalización del plazo mínimo de mantenimiento. • Comunicación de contratos de gestión suscritos con otras entidades. • Solicitud de autorización para firmar un contrato de gestión de carteras con la Gestora (en su caso). • Solicitud de autorización para el acceso a información sensible (privilegiada/relevante). • Comunicación de situaciones producidas de conflicto de interés (Registro de Conflictos de Interés).
Otras obligaciones establecidas en el RIC	<ul style="list-style-type: none"> • Actuación conforme a lo establecido en las normas de conducta en los mercados de valores. • Confidencialidad y segregación de funciones. • Periodo mínimo de mantenimiento de los valores comprados por personas competentes.

Gestión de las operaciones vinculadas

La gestión de conflictos de interés que realiza la Gestora se basa en buena medida en el tratamiento de operaciones vinculadas.

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

OBJETIVO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS	DETALLE DE LOS PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS ADOPTADAS
<p>Medidas para impedir o controlar el intercambio de información entre personas competentes que comporten riesgo de conflicto de interés, cuando el intercambio de información pueda ir en detrimento de los intereses de uno o varios clientes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tendrá la consideración de información no sensible, y por lo tanto 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. • La clasificación entre información sensible y no sensible será realizada por la Unidad de Cumplimiento Normativo, tras la correspondiente información aportada a dicha Unidad por el área de actividad implicada y por la alta dirección. • La Unidad de Control establecerá los procedimientos y medidas a seguir en relación con cada tipo de información sensible, informando de ello a la alta dirección y a las personas competentes afectadas. <p>Adicionalmente, se han establecido las siguientes medidas para evitar situaciones de conflicto de interés entre clientes o de éstos con la Gestora o personas competentes, evitando el flujo de información entre áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la supervisión separada de las personas competentes cuyas funciones principales sean la realización de actividades o la prestación de servicios por cuenta o en favor de clientes con intereses contrapuestos, o que representen de algún modo intereses distintos que puedan entrar en conflicto, incluidos los de la Entidad. • medidas para impedir o controlar la participación simultánea o consecutiva de una persona competente en diversos servicios o actividades cuando dicha participación pueda ir en detrimento de una gestión adecuada de los conflictos de intereses. • La Gestora 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. En este sentido, la Gestora ha establecido acceso restringido a registros informáticos. •

Medidas tendentes a evitar una influencia inadecuada sobre una persona competente

Con el objeto de evitar situaciones de conflicto de interés, el sistema de remuneración establecido por la Gestora deberá evitar situaciones de conflictos de interés.

7.3. 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, a falta de resolución será la Unidad de Control quien se encargue de resolver el conflicto de interés y prestar el asesoramiento y apoyo técnico necesario.

Asimismo, dicho órgano podrá recurrir, si lo estima necesario, al Consejo de Administración como órgano de decisión último en esta materia.

En todo caso, la persona que pueda estar en conflicto de interés deberá abstenerse de realizar cualquier actuación hasta que esté resuelto el conflicto.

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 Gestora no resultan suficientes para garantizar, con razonable certeza, que se evitarán los riesgos de perjuicio para los intereses de los clientes, la Gestora, como último recurso, comunicará a los afectados el origen y la naturaleza del conflicto. La Gestora únicamente podrá desarrollar los servicios u operaciones en que se manifieste el conflicto de interés cuando los clientes lo consientan expresamente.

En relación con el área de gestión se han adoptado las siguientes medidas:

- Cuando se trate de órdenes agrupadas para varios clientes, la asignación y desglose se efectuará siguiendo unos criterios de prorrateo establecido en el Manual de políticas y procedimientos de control interno citado anteriormente.

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

Tal y como se ha mencionado anteriormente, la Gestora es 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:

Registro de conflictos de interés

Nº	Fecha origen	Instrumentos y/o servicio de inversión donde se ha originado	Personas implicadas (con indicación del Departamento)	Causas del conflicto	Descripción del conflicto	Incidencia sobre el cliente y/o la Gestora	Gestión realizada para la minimización o subsanación
1							

2							
....							

La Unidad de Control mantendrá y actualizará regularmente un registro de todas las situaciones en las que haya surgido un conflicto de interés que haya supuesto un riesgo potencial a los intereses de las IIC y sus inversores o de los clientes de otros servicios prestados por la Gestora.

El responsable del mantenimiento de dicho registro es la Unidad de Control.

El Consejo de Administración de PRISMA recibirá con frecuencia, y al menos anualmente, los informes elaborados por la Unidad de Control sobre el grado de cumplimiento de esta Política, y sobre las situaciones en las que haya surgido un conflicto de interés resuelto o pueda suponer algún conflicto de interés perjudicial para el cliente, la IIC o sus inversores o de los clientes de otros servicios prestados por la Gestora.

Los documentos de registro de conflictos de interés serán mantenidos durante un periodo mínimo de 5 años (7 años a solicitud de CNMV), a contar desde el momento en que el conflicto de interés o potencial conflicto de interés sea identificado, debiendo también guardarse por el mismo periodo de tiempo cualquier cambio realizado en el mismo.

9. Información a los clientes

El cliente será informado de forma completa, exacta y comprensible, antes de la prestación del servicio, sobre la 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:

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

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, 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 claramente que las medidas organizativas y administrativas establecidas por la Gestora para prevenir o gestionar ese conflicto no son suficientes para garantizar, con razonable certeza, que se prevendrán los riesgos de perjuicio de los intereses del cliente. La comunicación incluirá la descripción concreta del conflicto de interés, teniendo en cuenta la naturaleza del cliente al que se dirige la comunicación. La descripción deberá explicar la naturaleza general y el origen del conflicto, así como los riesgos que surjan para el cliente como consecuencia de dicho conflicto y las medidas adoptadas para mitigar esos riesgos, con suficiente detalle para que aquel pueda tomar una decisión con conocimiento de causa en relación con el servicio de inversión en el contexto del cual surja el conflicto de intereses.

10. Aprobación y revisión de la Política

La presente Política será aprobada por Consejo de Administración de PRISMA, así como las posteriores modificaciones que se produzcan.

La Política se revisará al menos una vez al año y será actualizada y/o modificada, al menos, en los siguientes casos:

- Cuando tengan lugar cambios legales o normativos que afecten a lo establecido en la presente Política.
- A propuesta de la Unidad de Cumplimiento Normativo, cuando entienda que existen aspectos susceptibles de mejora para la consecución de los objetivos propuestos o para adaptarse convenientemente a las características de los servicios ofrecidos por la Gestora en cada momento.
- A propuesta de los órganos supervisores.

Información sobre vinculaciones

En [...], a [...] de [...] de 2021

D./D^a [...], con DNI/NIF [...] declara que, de acuerdo con el **apartado 5 de la Política de Conflictos de Interés de PRISMA GLOBAL ASSET MANAGEMENT, S.G.I.I.C., S.A.** ha celebrado los siguientes contratos, y que los mismos se encuentran en vigor:

Contratos de gestión de carteras

Titular	Entidad	Descripción

Por otra parte y en cuanto a sus vinculaciones familiares y económicas declara lo siguiente:

Vinculaciones económicas o de otro tipo

NIF	Razón Social	Cargo	% de participación

Vinculaciones familiares

Relación	Nombre y apellidos	NIF

A estos efectos, el apartado 5 de la referida Política de Conflictos de Interés señala lo siguiente:

Las personas competentes tendrán permanentemente formulada ante la Unidad de Control y mantendrán actualizada, una declaración en la que consten sus vinculaciones económicas, familiares o de otro tipo con clientes o sociedades cotizadas.

Tendrá la consideración de **vinculación económica** la titularidad directa o indirecta de una participación superior al 5% 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 análoga relación de afectividad, 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, directivo o empleado u otra persona competente. En caso de duda razonable a este respecto, los interesados deberán consultar a la Unidad de Control.

Firma:

D./Dña. [·]

Registro de versiones de la Política

Aprobación:	Responsable		Consejo de Administración
	Fecha 1ª Aprobación		Enero 2017
Versión actual:	v.2	Breve descripción	Fecha de Aprobación
		Política de conflictos de interés	Julio 2021
Histórico de actualizaciones	Fecha Actualización	Detalle Actualización / Motivo	Fecha de Aprobación