NEXTEP ASESORES FINANCIEROS EAFN S.L.U.

Política de Gestión de Conflictos de Interés e Incentivos

Versión	3
Fecha	Febrero 2024

Documento elaborado por Internal Audit and Financial Control, S.L.U. para NEXTEP ASESORES FINANCIEROS EAFN, S.L.U. Estáprohibida su reproducción o difusión sin autorización previa de Internal Audit

Autor: *Internal Audit and Financial Control, S.L.U.*	**Aprobado por:** *Administrador único*
Fecha: Mayo 2019	**Fecha: Julio 2019**
Tipo de Documento: *Política de Gestión de Conflictos de Interés e Incentivos. Versión. 3*	
Actualizaciones: Febrero 2024	

Documento elaborado por Internal Audit and Financial Control, S.L.U. para NEXTEP ASESORES FINANCIEROS EAFN, S.L.U. © Estáprohibida su reproducción o difusión sin autorización previa de Internal Audit

1. POLÍTICA DE GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS.

1.1. Introducción y ámbito de aplicación

1.1.1. Introducción

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 4/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Mercado de Valores, en el Real Decreto 217/2008, de 15 de febrero, de régimen jurídico de las empresas de servicios de inversión, y en la Directiva 2014/65/EU, del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de mayo de 2014 (MiFID II), las empresas que presten servicios de inversión deberán organizarse y adoptar medidas para detectar posibles conflictos de interés entre sus clientes y la propia empresa o su grupo, incluidos sus directivos, empleados, personas vinculadas con ella, directa o indirectamente, por una relación de control; o entre los diferentes intereses de dos o más de sus clientes, frente a cada uno de los cuales la empresa mantenga obligaciones.

Con esta finalidad, la Política de Gestión de Conflictos de Interés definida por la Sociedad tiene como objetivo establecer los principios que debe observar para impedir que los posibles conflictos de interés que se le puedan presentar en la prestación de sus servicios de inversión y auxiliares perjudiquen a sus clientes.

En este sentido, la Sociedad deberá aprobar, aplicar y mantener una política de gestión de los conflictos de interés, destinada a impedir que los conflictos de interés perjudiquen los intereses de sus clientes y deberá mantener un registro actualizado de conflictos de interés.

La presente Política será de aplicación junto al Reglamento Interno de Conducta de la Entidad.

1.1.2. Ámbito de Aplicación

La presente Política es de aplicación junto a la Entidad, a sus directivos, empleados o personas vinculadas con ella, directa o indirectamente, por una relación de control.

Documento elaborado por Internal Audit and Financial Control, S.L.U. para NEXTEP ASESORES FINANCIEROS EAFN, S.L.U. © Estáprohibida su reproducción o difusión sin autorización previa de Internal Audit

1.2. Definiciones, objetivo y principios generales.

1.2.1. Definición

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.

Los conflictos de interés pueden producirse entre:

- Los intereses de la Sociedad o determinadas personas vinculadas a la Sociedad con respecto a uno o varios clientes;

- Los intereses de dos o más clientes de la Sociedad.

Para identificar un conflicto de interés, se deberá tener en consideración, como criterio mínimo, si la Sociedad o una "persona competente" (según se define en esta Política), o una persona directa o indirectamente vinculada a la empresa 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:

- ✓ La empresa o la persona considerada puede obtener un beneficio financiero, o evitar una pérdida financiera, a expensas de un cliente;

- ✓ La empresa o la persona considerada tiene un interés en el resultado de un servicio, que sea distinto del interés del cliente;

- ✓ La empresa o la persona considerada tiene incentivos financieros o de otro tipo para favorecer los intereses de otro cliente o grupo de clientes frente a los intereses del cliente;

- ✓ La empresa o la persona considerada desarrolla la misma actividad que el cliente;

- ✓ La empresa o la persona considerada recibe o va a recibir de una persona distinta del cliente un incentivo en relación con un servicio prestado al cliente, en forma de

Documento elaborado por Internal Audit and Financial Control, S.L.U. para NEXTEP ASESORES FINANCIEROS EAFN, S.L.U. © Estáprohibida su reproducción o difusión sin autorización previa de Internal Audit

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

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

- ✓ Los consejeros y directivos
- ✓ Empleados.
- ✓ Cualquier otra persona física cuyos servicios se pongan a disposición y bajo el control de la empresa y que participe junto a la Sociedad en la prestación de servicios de inversión.
- ✓ 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. Se constituirán en áreas separadas los diversos departamentos o áreas de la Sociedad en los que se desarrollen actividades relacionadas con los mercados de valores siempre y cuando deban, de conformidad con la normativa vigente, mantener entre sí la debida separación con el objeto de impedir el flujo de información privilegiada y de evitar conflictos de interés.

1.2.2. Objetivo

El objetivo perseguido es la:

- ✓ Identificación y detección de situaciones de conflictos de interés reales o potenciales que puedan surgir en la prestación del servicio de asesoramiento en materia de inversión o servicios auxiliares por parte de la EAFN.
- ✓ Definición de un catálogo de conflictos de interés y su permanente actualización.

Documento elaborado por Internal Audit and Financial Control, S.L.U. para NEXTEP ASESORES FINANCIEROS EAFN, S.L.U. © Estáprohibida su reproducción o difusión sin autorización previa de Internal Audit

- ✓ Gestión adecuada de los conflictos de interés producidos conforme a 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.

1.2.3. 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 que se detallan a continuación (**"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 se atribuirá para sí mismo uno o varios valores cuando haya clientes que los hayan solicitado con 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)

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

- ✓ Se cumplirá y hará cumplir con todo rigor las demás reglas, derivadas de disposiciones legales o reglamentarias o adoptadas de modo complementario por

Documento elaborado por Internal Audit and Financial Control, S.L.U. para NEXTEP ASESORES FINANCIEROS EAFN, S.L.U. © Estáprohibida su reproducción o difusión sin autorización previa de Internal

la Sociedad, 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 de gestión de los conflictos de interés 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 la Sociedad 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 de la entidad.

- ✓ Las "personas competentes" de la Sociedad no podrán aceptar gratificaciones ni regalos de clientes o proveedores de servicios que excedan la práctica habitual del mercado /por encima del límite fijado.

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

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

Documento elaborado por Internal Audit and Financial Control, S.L.U. para NEXTEP ASESORES FINANCIEROS EAFN, S.L.U. © Estáprohibida su reproducción o difusión sin autorización previa de Internal

1.3. Detección y diagnóstico de conflictos de interés.

1.3.1. Catálogo de conflictos de interés.

La Sociedad ha identificado las situaciones, personas, unidades, etc. que pueden suponer un conflicto de interés y dispone de un catálogo detallado y completo de conflictos de interés que permite definir una política de gestión adecuada de los mismos.

a) Áreas de negocio especialmente sometidas a conflicto de interés son las siguientes:

- Asesoramiento en materia de inversión.
- Asesoramiento a empresas sobre estructura de capital.
- Áreas de control interno: Cumplimiento Normativo, Gestión de Riesgos y Auditoría Interna.
- Área comercial.
- Área cuyas funciones consisten en la elaboración de información para clientes y la administración de los mismos.

Estas unidades serán consideradas **"áreas separadas"** a los efectos de lo previsto en la normativa vigente y en este Manual.

b) Sociedades del Grupo o que, aún no formando parte del mismo grupo económico, dichas empresas tienen socios o administradores comunes y que, debido a que dichas empresas pueden realizar actividades que representan una continuidad de la actividad de la EAFN, especialmente de tipo financiero, podrían producirse situaciones de conflicto de interés.

Se entiende que no existe conflicto de interés con aquellas otras empresas con la que, aún habiendo socios y administradores comunes, la actividad de dichas empresas no representa una continuidad de la actividad de la EAFN, tal como actividad de corporate, actividad inmobiliaria u otras actividades ajenas a la actividad principal de la EAFN.

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

Se considera que pueden estar sometidas a situaciones de conflicto de interés las siguientes personas:

Documento elaborado por Internal Audit and Financial Control, S.L.U. para NEXTEP ASESORES FINANCIEROS EAFN, S.L.U. © Estáprohibida su reproducción o difusión sin autorización previa de Internal

- **“Personas competentes”**, según la definición realizada en este Manual.
- **“Personas vinculadas”** a las “personas competentes”.

Las “personas competentes” tendrán permanentemente formulada ante la EAFN, a través del órgano de seguimiento de su RIC, y mantendrán actualizada una declaración ajustada al modelo que se les facilite, en la que consten los conflictos de interés que pudieran tener derivados de sus vinculaciones económicas, familiares o de otro tipo con los clientes, por servicios relacionados con el Mercado de Valores o con sociedades cotizadas en Bolsa.

Tendrá la consideración de **“vinculación económica”** la titularidad directa o indirecta de una participación superior al 5% del capital en sociedades clientes de la Sociedad 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.

Tendrá la consideración de **“vínculo estrecho”** el hecho de poseer de manera directa o indirecta, o mediante un vehículo de control, el 20% o más de los derechos de voto o del capital de una empresa o, tener un vínculo de control en los términos del artículo 4 de la Ley del Mercado de Valores.

Las “**vinculaciones profesionales”** se refieren a cualquier tipo de relación de prestación de servicios u otras vinculaciones contractuales distintas de las generadas por sus cargos o empleos con la EAFN; se considerarán como propias de la persona sujeta las prestaciones de servicios ovinculaciones contractuales realizadas por o a través de las personas citadas en el párrafo anterior.

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. En caso de duda razonable a este respecto, las personas competentes deberán consultar al Órgano de Seguimiento del RIC.

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

Documento elaborado por Internal Audit and Financial Control, S.L.U. para NEXTEP ASESORES FINANCIEROS EAFN, S.L.U. © Estáprohibida su reproducción o difusión sin autorización previa de Internal Audit

d) 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 Sociedad o actividades sensibles realizadas por la Sociedad.
- ✓ Los que formen parte de Consejos de administración en otras sociedades con las que puedan surgir conflictos de interés

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

- ✓ Productos cotizados poco líquidos.
- ✓ Productos no cotizados.
- ✓ IIC asesoradas por la EAFN
- ✓ IIC comercializadas por alguna empresa con la que exista vinculación económica.
- ✓ Instrumentos financieros emitidos (cotizados y no cotizados), en su caso, por empresas con las que exista vinculación económica.

1.3.2. Situaciones que pueden generar conflictos de interés.

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

- ✓ Honorarios adecuados que permitan o sean necesarios para la prestación del servicio de asesoramiento en materia de inversión, que por su naturaleza no puedan entrar en conflicto con el deber de la EAFN de actuar con honestidad, imparcialidad y profesionalidad con arreglo al interés óptimo del cliente.

- ✓ Honorarios, comisiones o beneficios no monetarios pagados o entregados al cliente o a una persona, y los ofrecidos por el cliente o por una persona que actúe por su cuenta;

Documento elaborado por Internal Audit and Financial Control, S.L.U. para NEXTEP ASESORES FINANCIEROS EAFN, S.L.U. © Estáprohibida su reproducción o difusión sin autorización previa de Internal Audit

- ✓ Honorarios, comisiones o beneficios no monetarios pagados o entregados a un tercero o a una persona que actúe por cuenta de aquel, y los ofrecidos por un tercero o por una persona que actúe por cuenta de aquel, cuando se cumplan las siguientes condiciones:

  - ♦ Se comunique al cliente la existencia, naturaleza y cuantía de los honorarios, comisiones o beneficios, o cuando dicha cuantía no pueda comunicarse, el método de cálculo de la misma. Dicha comunicación podrá realizarse mediante la explicación del sistema de incentivos de manera resumida, siempre que a petición del cliente se le proporcione una información más detallada. Para proporcionar dicha información al cliente, la EAFN podrá utilizar los canales de distribución o su página web, siempre que el cliente haya consentido dicha forma de provisión de información.

  - ♦ El pago de los honorarios o de las comisiones, o la aportación de los beneficios no monetarios, deberá aumentar la calidad del servicio prestado al cliente y no entorpecerá el cumplimiento de la obligación de la EAFN de actuar en el interés óptimo del cliente. Si existe un producto con varias comisiones, la Sociedad recomendará al cliente, en función de su perfil de riesgo, el producto que resulte más ventajoso para él.

- ✓ Supuestos en los que se perciba una comisión de asesoramiento variable en función de los resultados. En estos casos podría existir un incentivo implícito relacionado con el incremento del rendimiento, que podría originar, que a la hora de prestar el servicio, el asesor recomiende inversiones de mayor riesgo implícito con el fin de obtener mayores plusvalías.

- ✓ Supuestos en los que la EAFN preste servicio de asesoramiento a una SICAV, la cual se incluye en las recomendaciones realizadas a los clientes asesorados. En estos casos se puede originar situaciones de conflicto de interés, motivando una actuación contraria a los intereses de uno o más clientes. (preguntar si la comisión que reciben de Urquijo es en función del patrimonio asesorado)

- ✓ Supuestos en los que existan varios productos similares con distintas comisiones, y las recomendaciones realizadas se hagan sobre los productos en los que se vaya

Documento elaborado por Internal Audit and Financial Control, S.L.U. para NEXTEP ASESORES FINANCIEROS EAFN, S.L.U. © Estáprohibida su reproducción o difusión sin autorización previa de Internal Audit

a percibir una mayor comisión sin tener en cuenta los intereses de uno o más clientes.

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

La Unidad de Cumplimiento Normativo será la encargada 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.

A tales efectos, cualquier empleado que detecte una situación de conflicto de interés, lo deberá trasladar inmediatamente a la Unidad de Cumplimiento Normativo, quien lo analizará y propondrá las medidas a adoptar, en su caso.

En cualquier caso, será el Consejo de Administración – En esta EAFN, Administrador Único - quien, en última instancia apruebe el catálogo de posibles conflictos de interés.

Uno de los puntos a tratar por el órgano de seguimiento del RIC será siempre la consideración y análisis de posibles nuevos conflictos de interés o la revisión o baja de los existentes, poniéndolo en conocimiento de la Unidad de Cumplimiento Normativo.

1.5. 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:

1.5.1. 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”.

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

Documento elaborado por Internal Audit and Financial Control, S.L.U. para NEXTEP ASESORES FINANCIEROS EAFN, S.L.U. © Estáprohibida su reproducción o difusión sin autorización previa de Internal

1. Al Administrador Único - le compete aprobar el RIC y las modificaciones posteriores, así como garantizar su envío a la CNMV para su supervisión.

Además, el Administrador Único es el responsable de aprobar y supervisar la política de cumplimiento del RIC llevada a cabo por el Órgano de Seguimiento del RIC.

Las funciones principales del Administrador Único en relación al RIC son las siguientes:

- Supervisar el cumplimiento del RIC y la correcta actuación de Órgano de Seguimiento del RIC.
- Resolver los conflictos e incidencias que le transmita el Órgano de Seguimiento del RIC, 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.
- Revisión y aprobación del catálogo de conflictos de interés, incluidos los incentivos.

2. Al Órgano de Seguimiento del RIC le corresponden, en relación al RIC, las siguientes funciones:

- Promover el conocimiento del RIC entre las "personas competentes".
- Asesoramiento al resto de la organización.
- Mantener un registro actualizado de todas las comunicaciones relativas al RIC y del listado de "personas competentes".
- Informar de forma periódica al Administrador Único sobre el grado de cumplimiento del RIC y las incidencias detectadas.
- Proponer al Administrador Único las reformas o medidas adicionales que estime oportunas en el RIC.
- Otras responsabilidades y tareas particulares que se detallen en el RIC.
- Autorizar en casos excepcionales el levantamiento de la separación entre áreas separadas, manteniendo un registro de dichas autorizaciones.

Para desarrollar sus funciones, el Órgano de Seguimiento del RIC tendrá derecho a:

- Obtener el acceso a la información necesaria para el correcto cumplimiento de sus funciones.

Documento elaborado por Internal Audit and Financial Control, S.L.U. para NEXTEP ASESORES FINANCIEROS EAFN, S.L.U. © Estáprohibida su reproducción o difusión sin autorización previa de Internal Audit

- 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/ Administrador Único
- Contar con los recursos necesarios para llevar a cabo todas las funciones que le son encomendadas en el RIC.

Las principales obligaciones de información al Órgano de Seguimiento son las siguientes:

	DETALLE DE LOS PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS ADOPTADAS
Comunicaciones obligatorias al Órgano de Seguimiento.	○ Carta de recepción y aceptación del RIC. ○ Código de Ética ○ Declaración sobre conflictos de interés. ○ Relación de entidades a las que, por su cargo o relación, la "persona competente" también está sujeta a un RIC. ○ Comunicación previa de las operaciones personales. ○ Comunicaciones periódicas de las operaciones por cuenta propia realizadas por las "personas competentes". ○ Solicitud de autorización del levantamiento de áreas separadas. ○ Solicitud de autorización para el acceso a información sensible (reservada/privilegiada). ○ Comunicación de situaciones producidas de conflicto de interés (Registro de Conflictos de Interés). ○ Vinculaciones económicas, familiares o de otro tipo.

1.5.2. Gestión de las "operaciones vinculadas"

La gestión de conflictos de interés que realiza la EAFN, se basa en buena medida en el tratamiento de "**operaciones vinculadas",** según lo detallado en el RIC.

Documento elaborado por Internal Audit and Financial Control, S.L.U. para NEXTEP ASESORES FINANCIEROS EAFN, S.L.U. © Estáprohibida su reproducción o difusión sin autorización previa de Internal

1.5.3. Incentivos.

La Entidad no podrá percibir o pagar de terceros pagos relacionados con los instrumentos financieros sobre los que esté prestando el servicio de asesoramiento en materia de inversión.

1.5.4. Asesoramiento IIC

1.5.4.1. En el caso de recomendar a clientes IIC asesoradas por la EAFN, la EAFN 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.

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

Documento elaborado por Internal Audit and Financial Control, S.L.U. para NEXTEP ASESORES FINANCIEROS EAFN, S.L.U. © Estáprohibida su reproducción o difusión sin autorización previa de Internal

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

La información considerada sensible dentro de la Sociedad es la relacionada con:

- ✓ Información relativa a los clientes, tanto de carácter personal como relativa a su situación financiera.
- ✓ Información relativa a las funciones de cumplimiento normativo, control de riesgos y auditoría interna.

A continuación se detallan las principales medidas adoptadas para la gestión de los posibles conflictos de interés derivados de la existencia de información sensible y privilegiada:

	DETALLE DE LOS PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS ADOPTADAS
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:	○ 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 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. ○ 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 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.

Documento elaborado por Internal Audit and Financial Control, S.L.U. para NEXTEP ASESORES EAFN, S.L.U.
© Estáprohibida su reproducción o difusión sin autorización previa de Internal Audit and Financial Control, S.L.U.

OBJETIVO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS	DETALLE DE LOS PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS ADOPTADAS
	○ La Unidad de Cumplimiento Normativo llevará un **registro** con las personas que solicitan acceder al archivo de información sensible de otra persona competente, los motivos de la solicitud y si dicho acceso ha sido o no autorizado por la Unidad de Cumplimiento Normativo. La Unidad de Cumplimiento Normativo sólo podrá autorizar la solicitud en casos estrictamente necesarios y cuando la persona que accede a la información haya suscrito un "compromiso de confidencialidad". ○ 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. ○ No será necesaria la autorización por parte de la Unidad de Cumplimiento Normativo cuando el acceso a la información sensible o privilegiada sea por personas situadas jerárquicamente por encima y el acceso a la información sea necesaria para la coordinación o dirección de la actividad o para la adecuada prestación del servicio. En este caso, será suficiente una **comunicación** a la Unidad de Cumplimiento Normativo de que dicho acceso a la información ha tenido lugar. Adicionalmente, se han establecido las siguientes medidas para **evitar situaciones** de conflicto de interés entre clientes o de éstos con la Sociedad o "personas competentes", evitando el flujo de información entre áreas separadas: ○ Será responsabilidad del Administrador Único dotar a la Sociedad de una estructura organizativa y funcional que garantice dicho objetivo y medidas. ○ La Sociedad ha establecido de sistemas que garantizan razonablemente que no exista intercambio de información susceptible de generar perjuicio en los intereses de los

Documento elaborado por Internal Audit and Financial Control, S.L.U. para NEXTEP ASESORES EAFN, S.L.U.
© Estáprohibida su reproducción o difusión sin autorización previa de Internal Audit and Financial Control, S.L.U.

OBJETIVO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS	DETALLE DE LOS PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS ADOPTADAS
	clientes. La Sociedad ha establecido "barreras de acceso a la información", referidas a la protección de documentos y archivos físicos y electrónicos, lo que comporta medidas tales como el uso de claves de acceso, identificación con nombres clave de las operaciones y otros análogos. ○ La Unidad de Cumplimiento Normativo realizará comprobaciones periódicas, al menos anuales, de la eficacia de las barreras de información establecidas.

1.5.6. Medidas tendentes a evitar una influencia inadecuada sobre una "persona competente".

Con el objeto de evitar situaciones de conflicto de interés, se han establecido las siguientes medidas:

- ✓ Las personas competentes no admitirán regalos de clientes ni de proveedores por encima del límite de 300 euros.

- ✓ El sistema de remuneración establecido por la Sociedad deberá evitar situaciones de conflictos de interés.

  En este sentido, la remuneración de "personas competentes" deberá estar basada en criterios que garanticen razonablemente la objetividad e independencia de los servicios que se prestan, sin que prime el interés de un área de negocio sobre el de otra.

  Asimismo, los esquemas de remuneración dentro de cada área se han diseñado de forma que se evite la generación de conflictos de interés entre los intereses personales ligados a la remuneración de los empleados y los intereses del cliente.

Documento elaborado por Internal Audit and Financial Control, S.L.U. para NEXTEP ASESORES FINANCIEROS EAFN, S.L.U. © Estáprohibida su reproducción o difusión sin autorización previa de Internal

1.5.7. Formación sobre la política de conflictos de interés.

la Unidad de Cumplimiento Normativo establecerá un plan de formación que comprenderá: Alcance y obligaciones de comunicación derivadas del Reglamento Interno de Conducta.

Deberá quedar constancia de los asistentes a dichas jornadas de formación y se llevarán a cabo pruebas de capacitación para verificar que los conocimientos adquiridos por los asistentes son suficientes.

1.6. 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 la Unidad 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 a la Unidad de Cumplimiento Normativo.

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

Si las medidas adoptadas por la Sociedad 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.

1.7. 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

Documento elaborado por Internal Audit and Financial Control, S.L.U. para NEXTEP ASESORES FINANCIEROS EAFN, S.L.U. © Estáprohibida su reproducción o difusión sin autorización previa de Internal

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 Sociedad	Gestión realizada para la minimización o subsanación.
1							
2							
….							
….							
….							
….							
….							

Todos los conflictos de interés que se produzcan en el seno de la organización serán remitidos la Unidad de Cumplimiento Normativo, utilizando el canal de comunicación establecido para ello.

1.8. Información a los clientes.

El cliente será informado de forma completa, exacta y comprensible, **antes** de la prestación del servicio, sobre la política de gestión de los conflictos de interés. 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 comunicará al cliente las características principales de la política de gestión de los conflictos de interés (identificación de conflictos,

Documento elaborado por Internal Audit and Financial Control, S.L.U. para NEXTEP ASESORES FINANCIEROS EAFN, S.L.U. © Estáprohibida su reproducción o difusión sin autorización previa de Internal Audit

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.

- **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 informas 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, posible impacto y las medidas adoptadas para mitigar los riesgos. Esta advertencia deberá realizarse en un soporte duradero y con el suficiente detalle para que el cliente pueda tomar una decisión motivada sobre el servicio.

1.9. Revisión de la política.

Con carácter anual, se revisará:

- ✓ El contenido de la Política y su adecuación con las exigencias normativas.
- ✓ La eficacia de las medidas adoptadas en el marco de la gestión de los conflictos de interés que se identifiquen.

Las eventuales modificaciones de la presente Política requerirán de la aprobación del Administrador Único de la EAFN.

Documento elaborado por Internal Audit and Financial Control, S.L.U. para NEXTEP ASESORES FINANCIEROS EAFN, S.L.U. © Estáprohibida su reproducción o difusión sin autorización previa de Internal

2. POLÍTICA DE INCENTIVOS.

2.1. Definiciones, objetivos y principios generales.

2.1.1. Definiciones.

En general, se entenderá por "incentivo" los pagos o cobros de honorarios o comisiones por parte de la Sociedad, o las aportaciones o recepción de algún beneficio no monetario en relación con la provisión de un servicio de inversión o auxiliar.

EMPRESA EAFN prestará a sus clientes un asesoramiento independiente. Para este tipo de asesoramiento, la Directiva Delegada (UE) 2017/593 de la Comisión permite la percepción de incentivos, siempre que éstos sean transferidos en su totalidad a los clientes.

"Artículo 12. Incentivos respecto al asesoramiento independiente sobre inversiones o servicios de gestión de carteras.
1. Los Estados miembros se asegurarán de que las empresas de inversión que presten asesoramiento independiente sobre inversiones o servicios de gestión de carteras devuelvan a los clientes los honorarios, comisiones o beneficios monetarios abonados o entregados por terceros o personas que actúen en nombre de terceros en relación con los servicios prestados a tales clientes tan pronto como sea razonablemente posible tras su recepción. Todos los honorarios, comisiones o beneficios monetarios percibidos de terceros en relación con la prestación de asesoramiento independiente sobre inversiones y servicios de gestión de carteras se transferirán en su totalidad al cliente.
Las empresas de inversión establecerán y aplicarán una política que garantice que todos los honorarios, comisiones o beneficios monetarios abonados o entregados por terceros o personas que actúen en nombre de terceros en relación con la provisión de asesoramiento independiente sobre inversiones y servicios de gestión de carteras se asignen y transfieran a cada uno de los clientes pertinentes.
Las empresas de inversión informarán a los clientes de los honorarios, comisiones o beneficios monetarios que se les hayan transferido, por ejemplo, a través de las declaraciones informativas periódicas facilitadas al cliente."

En caso de que la EAFN perciba los incentivos detallados en el apartado 2.2.2 se revertirán inmediatamente a los clientes, tan pronto como sea cobrada por EMPRESA, estableciéndose

Documento elaborado por Internal Audit and Financial Control, S.L.U. para NEXTEP ASESORES FINANCIEROS EAFN, S.L.U. © Estáprohibida su reproducción o difusión sin autorización previa de Internal Audit

como plazo máximo para dicha reversión la periodicidad con la que se cobre la comisión de asesoramiento.

- ✓ Honorarios y comisiones permitidos

  Honorarios, comisiones o beneficios no monetarios pagados o aportados al cliente o a una persona que actúe por cuenta del mismo u ofrecidos por el cliente o por una persona por cuenta del mismo.

- ✓ Honorarios y comisiones justificables

  Honorarios, comisiones o beneficios no monetarios pagados o aportados a un tercero o a una persona que actúe por cuenta del mismo u ofrecidos por un tercero o por una persona que actúe por cuenta del mismo, cuando se cumplan las siguientes condiciones:

  - ♦ La existencia, naturaleza y cuantía de los honorarios, comisiones o beneficios, o, cuando dicha cuantía no pueda determinarse, el método de cálculo de esa cuantía, deberá revelarse claramente al cliente, de forma completa, exacta y comprensible, antes de la prestación del servicio.

  - ♦ El pago de los honorarios o de las comisiones, o la aportación de los beneficios no monetarios, deberá aumentar la calidad del servicio prestado al cliente y no entorpecerá el cumplimiento de la obligación de la empresa de actuar en el interés óptimo del cliente.

- ✓ Honorarios y comisiones necesarios

  Honorarios apropiados que permitan la prestación del servicio o sean necesarios a tal fin, tales como gastos de custodia, gastos de liquidación y cambio, tasas reguladoras o 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 y profesionalidad con arreglo al interés óptimo de sus clientes.

2.1.2. Objetivo.

El objetivo perseguido es la detección, actualización permanente y tratamiento de “incentivos”, tanto de los permitidos como de los no permitidos, que afectan a la Sociedad. De esta forma, se pretende a su vez, efectuar una gestión adecuada de los conflictos de interés que dichos “incentivos” pueden llegar a producir.

Documento elaborado por Internal Audit and Financial Control, S.L.U. para NEXTEP ASESORES FINANCIEROS EAFN, S.L.U. © Estáprohibida su reproducción o difusión sin autorización previa de Internal

2.1.3. Principios generales.

- ✓ Cuando la Sociedad preste servicios de inversión o, en su caso, servicios auxiliares a clientes, deberá actuar con honestidad, imparcialidad y profesionalidad, en interés de sus clientes.

- ✓ La Sociedad considera que no se actúa con honestidad, imparcialidad y profesionalidad con arreglo al interés óptimo del cliente, si en relación con la provisión de un servicio de inversión o auxiliar al cliente, se paga o percibe algún honorario o comisión, o se aporta o recibe algún beneficio no monetario. Por lo tanto, el pago o recepción de dichos honorarios, comisiones o beneficios estará prohibido.

- ✓ Sólo estarán permitidos los incentivos detallados en el "Catálogo de incentivos aceptados" que la Sociedad mantendrá permanentemente actualizado.

- ✓ La Sociedad cumplirá las normas de transparencia en materia de incentivos, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente y en este Manual.

- ✓ La regulación sobre "incentivos" no se ocupa de los pagos realizados en el seno de la Sociedad, tales como los programas de bonificaciones internas, aún cuando éstas pudieran dar lugar a un "conflicto de interés" que deberá ser tratado adecuadamente según lo previsto en la normativa que resulta de aplicación. Por lo tanto, no están incluidos en la política de gestión de incentivos los "bonus".

- ✓ Los regalos que sean práctica habitual de mercado, se consideran aceptados.

- ✓ Las reglas de gestión de "conflictos de interés" son complementarias (no reemplazables) de las reglas sobre "incentivos". Es decir, lo establecido en la normativa vigente y esta política es aplicable a todas las comisiones, honorarios o beneficios no monetarios pagados o percibidos en relación con la provisión de un servicio de inversión o auxiliar a un cliente, con independencia de que sean susceptibles de generar un conflicto de interés.

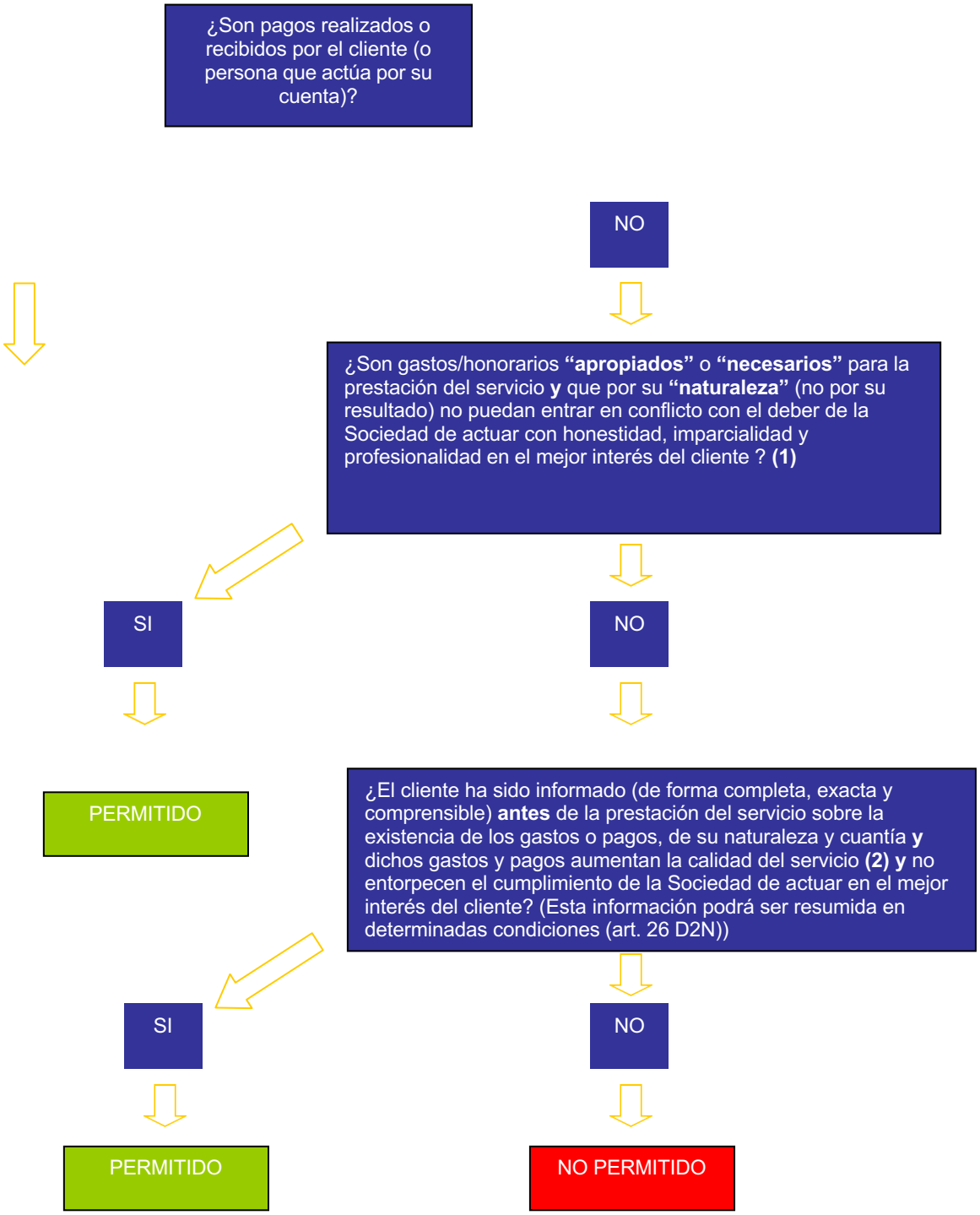
Documento elaborado por Internal Audit and Financial Control, S.L.U. para NEXTEP ASESORES FINANCIEROS EAFN, S.L.U. © Estáprohibida su reproducción o difusión sin autorización previa de Internal Audit

- ✓ También quedan incluidas en la política de gestión de incentivos las comisiones que se consideren habituales en el mercado.

Documento elaborado por Internal Audit and Financial Control, S.L.U. para NEXTEP ASESORES FINANCIEROS EAFN, S.L.U. © Estáprohibida su reproducción o difusión sin autorización previa de Internal Audit

2.2. Detección y diagnóstico de los incentivos.

2.2.1. Detección de incentivos.



Versión	3
Fecha	Febrero 2024

Documento elaborado por Internal Audit and Financial Control, S.L.U. para NEXTEP ASESORES FINANCIEROS EAFN, S.L.U. © Estáprohibida su reproducción o difusión sin autorización previa de Internal

Notas:

(1) Naturaleza del servicio. La remuneración obtenida en concepto de "asesoramiento o recomendación", puede ser legítima, siempre y cuando el asesoramiento o recomendación no esté sesgada como resultado de la recepción de dicha comisión.

(2) Calidad del servicio. Para determinar si una comisión o beneficio no monetario recibido de terceros aumenta o no la calidad del servicio prestado por la Sociedad a sus clientes y si dificulta o no a la Sociedad su actuación en interés del cliente, será necesario tener en cuenta los siguientes aspectos:

- El tipo de servicio de inversión o auxiliar prestado al cliente y el grado de cumplimiento de obligaciones contraídas con el cliente. Así, por ejemplo, para determinar si aumenta o no la calidad del servicio, será relevante esclarecer si con los "incentivos" se cumple o no con las normas relativas a la gestión de conflictos de interés.

- El beneficio esperado para el cliente y para la Sociedad. En este sentido, se deberá determinar si, por ejemplo, la Sociedad recibe un pago de un tercero, el coste lo soportará finalmente el cliente de alguna manera y si de esta situación se deriva algún beneficio para el cliente que compense ese mayor coste soportado.

- Si habrá o no un incentivo que pueda cambiar el comportamiento de la Sociedad de forma que ésta no actúe en interés del cliente.

- La relación entre la Sociedad y la entidad que recibe o provee el beneficio, teniendo en consideración relaciones económicas, de competencia, comerciales, etc.

- La naturaleza del elemento de pago o beneficio no monetario, las circunstancias en que se paga y si lleva o no aparejadas condiciones.

En este sentido, la Sociedad entiende que se produce un "aumento en la calidad del servicio al cliente" cuando:

- Como consecuencia del incentivo se está reduciendo el riesgo operacional o se evitan posibles conflictos de interés.

Documento elaborado por Internal Audit and Financial Control, S.L.U. para NEXTEP ASESORES FINANCIEROS EAFN, S.L.U. © Estáprohibida su reproducción o difusión sin autorización previa de Internal Audit

- Se obtienen unas mejores condiciones económicas para el cliente en relación a las que conseguiría operando directamente.

- Se recibe formación con la que se proporciona a los clientes una mayor y mejor información.

- Se reciben informes y análisis que permiten mejorar el servicio al cliente.

2.2.2. Catálogo de incentivos no prohibidos.

La EAFN ha detallado los incentivos que afectan a la organización, así como la justificación delos mismos, la persona que paga o recibe el incentivo y el servicio de inversión con el que está relacionado.

INCENTIVO: Remuneración por aportación de negocio a terceras entidades

1.

Condiciones del acuerdo de percepción de incentivos (por aportación de negocio)		**Bank** Fecha acuerdo:
Descripción	**Base de cálculo**	**Porcentaje**

No obstante, además de las anteriores entidades financieras, la EAFN trabaja con otras entidades de las que no reciben ningún tipo de incentivo. No se considera, por tanto, que pueda surgir un potencial conflicto de interés en este hecho.

2.3. Procedimiento para la actualización del catálogo de incentivos no prohibidos.

Documento elaborado por Internal Audit and Financial Control, S.L.U. para NEXTEP ASESORES FINANCIEROS EAFN, S.L.U. © Estáprohibida su reproducción o difusión sin autorización previa de Internal Audit

Los requisitos establecidos en la normativa vigente y en este Manual deberán verificarse con anterioridad a que se produzcan. Por lo tanto, la valoración sobre la aceptabilidad del pago de unos honorarios, comisiones o beneficios no monetarios, deberá realizarse en el momento en que se plantee el acuerdo concreto con la empresa pagadora o receptora y no después de que los pagos/cobros hayan sido realizados.

Todos los acuerdos con terceros que puedan originar “incentivos” serán comunicados a la Unidad de Cumplimiento Normativo con la antelación suficiente, para la adopción de las medidas pertinentes.

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

El Administrador Único informará a la Unidad de Cumplimiento Normativo de posibles incentivos previstos.

Con dicha información, la Unidad de Cumplimiento Normativo, analizará posibles nuevos incentivos, con el fin de determinar si serán o no permitidos, correspondiendo, en última instancia al Administrador Único su aprobación.

La Unidad de Cumplimiento Normativo prestará el asesoramiento necesario para que el Administrador Único disponga del apoyo técnico y jurídico necesario para fundamentar su decisión.

2.4. Información a los clientes.

El cliente será informado de forma completa, exacta y comprensible, **antes** de la prestación del servicio, sobre la existencia de los incentivos, de su naturaleza y cuantía.

La información al cliente sobre las condiciones esenciales del sistema de honorarios, comisiones o beneficios no monetarios podrá realizarse:

Documento elaborado por Internal Audit and Financial Control, S.L.U. para NEXTEP ASESORES FINANCIEROS EAFN, S.L.U. © Estáprohibida su reproducción o difusión sin autorización previa de Internal

- **De forma resumida.** Para ello, será preciso que la Sociedad 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.

Una información genérica, que se refiera exclusivamente al hecho de que la Sociedad pueda o recibirá incentivos, no es suficiente.

La información, aún siendo resumida, debe ser adecuada para permitir al inversor relacionar la información recibida con la inversión concreta o el servicio que se le está prestando, o con los productos a los que se refiere la información, para tomar una decisión razonada sobre si seguir adelante con la inversión o el servicio y sobre si pedir la información completa.

La información a clientes deberá realizarse a través de mecanismos que permitan una verificación posterior.

Documento elaborado por Internal Audit and Financial Control, S.L.U. para NEXTEP ASESORES FINANCIEROS EAFN, S.L.U. © Estáprohibida su reproducción o difusión sin autorización previa de Internal Audit

Documento elaborado por Internal Audit and Financial Control, S.L.U. para NEXTEP ASESORES FINANCIEROS EAFN, S.L.U. © Estáprohibida su reproducción o difusión sin autorización previa de Internal Audit