

The logo for ARCANO, featuring the word "ARCANO" in a white, serif font centered within a dark blue rectangular background.

ARCANO

**POLÍTICA DE GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS DE  
ARCANO VALORES AV, S.A.U.**

## POLÍTICA DE GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

### REGISTRO DOCUMENTAL

<b>Responsable Proceso:</b>		Cumplimiento Normativo	
	<b>FECHA</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>UNIDAD ORGANIZATIVA</b>
Elaborado	15/02/2016	Carlos Trinchant	Cumplimiento Normativo
Revisado	4/03/2016	Pablo Sanz / Javier Escibano	C.O.O. / Gestión de Riesgos
Aprobado	15/03/2016	Álvaro de Remedios Salabert Jaime Carvajal Hoyos Constantino Gómez Lavín Ignacio de la Torre Muñoz de Morales	Consejo de Administración
Revisado	03/11/2017	Carlos Trinchant	Cumplimiento Normativo
Aprobado	07/11/2017	Álvaro de Remedios Salabert Jaime Carvajal Hoyos Constantino Gómez Lavín	Consejo de Administración
Revisado	10/05/2020	Carlos Trinchant	Cumplimiento Normativo
Aprobado	14/05/2020	Álvaro de Remedios Salabert Jaime Carvajal Hoyos Constantino Gómez Lavín	Consejo de Administración
Revisado	13/09/2022	Carlos Trinchant	Cumplimiento Normativo
Aprobado	19/09/2022	Álvaro De Remedios Salabert Constantino Gómez Lavín Carlos Trinchant Blasco	Consejo de Administración

# GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

## ÍNDICE

### Contenido

1. INTRODUCCIÓN .....	4
2. SOBRE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	4
3. TIPOLOGÍA DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	5
4. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS .....	6
5. COMUNICACIONES Y ADVERTENCIAS A CLIENTES .....	12
6. RELACIONES CON EMPRESAS DEL GRUPO .....	13
7. FORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA EN MATERIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS .....	14
8. PREVALENCIA DE DISPOSICIONES REGULADORAS DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	14

## 1. INTRODUCCIÓN

En virtud de las normas de conducta en el ámbito de los mercados de valores, Arcano Valores, AV, S.A.U. (la "**Sociedad**") debe adoptar medidas efectivas al objeto de garantizar la protección de sus clientes y establecer normas y procedimientos adecuados que garanticen el que no se perjudiquen sus intereses.

El presente documento pretende estructurar las medidas y procedimientos de prevención y gestión de conflictos de interés, de obligado cumplimiento para la Sociedad, en aquellas situaciones que se identifiquen potenciales conflictos de interés. A estos efectos, en aquellos supuestos en que no pudiera evitarse un conflicto de interés se establece el modo de su revelación al cliente, el procedimiento a seguir y su archivo y registro.

El Departamento de Cumplimiento Normativo será responsable de velar por la correcta aplicación de la presente política de gestión de conflictos de interés (la "**Política**").

## 2. SOBRE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

### 2.1 Objeto

El objeto de la Política y, por tanto, de este documento, reside en:

- a. identificar aquellas situaciones potencialmente generadoras de conflictos de interés, tanto entre la Sociedad o sociedades del grupo de la Sociedad y clientes de la Sociedad, como entre clientes de la Sociedad; y
- b. establecer los procedimientos y actuaciones a seguir, y las medidas a adoptar, para la prevención del conflicto o, en su caso, la revelación del conflicto.

### 2.2 Definición de conflicto de interés

A los efectos de la presente Política, un potencial conflicto de interés es toda circunstancia que, en el marco de la actividad de la Sociedad, constituya o pueda constituir un perjuicio para uno o varios clientes frente a los que la Sociedad mantenga obligaciones. En concreto, se considera que existe un conflicto de interés entre la Sociedad y uno de sus clientes o entre dos clientes de la Sociedad, cuando en una particular situación, la Sociedad pueda obtener un beneficio, siempre que exista también un posible perjuicio correlativo para un cliente o cuando un cliente pueda obtener una ganancia o evitar una pérdida, y exista la posibilidad de pérdida concomitante de otro cliente.

La Sociedad, a la hora de identificar si una situación es potencialmente originadora de un conflicto de interés, tiene en cuenta, como criterio mínimo, si la propia Sociedad, o bien una Persona Sujeta tal y como se define en el Reglamento Interno de conducta ("**RIC**")<sup>1</sup> u otra

---

<sup>1</sup> En este sentido, son Personas Sujetas:

- Un administrador, socio, cargo directivo o agente de la Entidad.
- Un administrador, socio o cargo directivo de cualquier agente de la Entidad.

persona directa o indirectamente vinculada a aquella mediante una relación de control, se encuentra en alguna de las siguientes situaciones:

- a. La entidad o la persona en cuestión puede obtener un beneficio financiero, o evitar una pérdida financiera, a costa del cliente, o,
- b. tiene un interés en el resultado del servicio prestado o de la operación efectuada por cuenta del cliente, distinto del interés del propio cliente en ese resultado, o,
- c. tiene incentivos financieros o de cualquier otro tipo para favorecer los intereses de terceros clientes, frente a los propios intereses del cliente en cuestión, o,
- d. la actividad profesional es idéntica a la del cliente, o,
- e. recibe, o va a recibir, de un tercero un incentivo en relación con el servicio prestado al cliente, en dinero, bienes o servicios, distinto de la comisión o retribución habitual por el servicio en cuestión.

### **2.3 Ámbito de aplicación**

La presente Política se aplica a los Sujetos Obligados de conformidad con lo establecido en el Artículo 3.2 relativo a las personas sujetas del Reglamento Interno de Conducta. Asimismo, el presente documento debe interpretarse conjuntamente con lo desarrollado al respecto en el propio Reglamento Interno de Conducta de la Sociedad (el “**RIC**”).

La presente Política se aplica a la totalidad de los servicios de inversión, auxiliares y accesorios que preste la Sociedad. Sin embargo, se identifican a continuación ciertas actividades que son potencialmente generadores de conflictos de interés.

### **3. TIPOLOGÍA DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

La Sociedad identifica las siguientes situaciones como potenciales conflictos de interés que se podrían generar en la prestación de los servicios de inversión y auxiliares por parte de la Sociedad:

- Aquellas en las que los Sujetos Obligados puedan recibir alguna forma de presión o persuasión interna que pueda influir en el contenido de sus recomendaciones e informes.
- Aquellas en las que los Sujetos Obligados puedan recibir alguna forma de

- 
- Un empleado de la entidad o de un agente de la Entidad, así como cualquier otra persona física cuyos servicios se pongan a disposición y bajo el control de la Entidad o de un agente de la Entidad y que participe en la realización por parte de la Entidad de servicios de inversión.
  - o Una persona física que participe directamente en la prestación de servicios a la Entidad o a su agente con arreglo a un acuerdo de delegación para la prestación por parte de la Entidad de servicios de inversión.

presión o persuasión externa por parte de la empresa analizada que pueda influir en el contenido de sus recomendaciones e informes.

- Aquellas en las que los Sujetos Obligados puedan recibir alguna forma de presión o persuasión para que puedan beneficiar o perjudicar los intereses de personas vinculadas a entidades del grupo de la Sociedad.

Se considera, al menos, que se da esta situación de conflicto, cuando la Persona Sujeta en cuestión o alguna persona o entidad con la que tenga un vínculo de parentesco o un vínculo estrecho, en los términos descritos en el RIC, se encuentre en uno de los siguientes casos:

- Pertenencia al Consejo de Administración o Alta Dirección de una empresa con un ámbito de actividad concurrente con el de la Sociedad.
- Participación accionarial significativa en empresas con un ámbito de actividad concurrente con el de la Sociedad.
- Participación accionarial significativa u otro tipo de interés personal respecto de un cliente de la Sociedad.

Tal comunicación deberá producirse, sin demora, desde el mismo momento en que se conozca o se hubiese debido conocer tal circunstancia por parte de la persona en particular.

#### **4. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

##### **4.1 Principios de actuación**

Los Sujetos Obligados deberán atenerse a los siguientes principios y requisitos:

- comportarse con diligencia y transparencia en interés de los clientes de la Sociedad y en defensa de la integridad del mercado;
- organizarse de forma que se reduzcan al mínimo los riesgos de conflictos de interés y, dar prioridad a los intereses de los clientes de la Sociedad, sin privilegiar a ninguno de ellos;
- desarrollar una gestión ordenada y prudente, cuidando de los intereses de los clientes de la Sociedad como si fuesen propios;
- disponer de los medios adecuados para realizar su actividad y tener establecidos los controles internos oportunos para garantizar una gestión prudente y prevenir los incumplimientos de los deberes y obligaciones que la normativa del Mercado de Valores les impone;
- asegurarse de que disponen de toda la información necesaria sobre los clientes de la Sociedad y mantenerlos siempre adecuadamente informados;
- garantizar la igualdad de trato entre los clientes, evitando primar a unos frente a otros a la hora de distribuir las recomendaciones e informes; y

- dejar constancia frente a los clientes de cualquier posible conflicto de intereses en relación con el asesoramiento o con el servicio de inversión que se preste.

#### **4.2 Medidas**

La Sociedad, con el fin de evitar situaciones de conflictos de interés ha adoptado las siguientes medidas:

- Procedimientos para impedir el intercambio de información entre Personas Obligadas pertenecientes a diferentes áreas que pueda dar lugar a la generación de un posible conflicto de interés y, en consecuencia, afectar a los intereses de los clientes.
- Procedimientos de supervisión separada de las personas de diferentes áreas que presenten servicios a clientes y la supervisión de las personas que en el desarrollo de sus funciones representen los intereses de la Sociedad.
- Obligación de solicitud de autorización previa para la realización de operaciones personales.
- Obligación de informar a la Sociedad sobre cualquier situación personal o familiar, económica o de cualquier otro tipo, que pueda constituir un conflicto entre los intereses personales de dicha persona y los de un cliente de la Sociedad o de la propia Sociedad.
- Medidas para prevenir o limitar la posibilidad de que cualquier persona ejerza una influencia inadecuada sobre la forma en que una persona pertinente lleva a cabo servicios o actividades de inversión o auxiliares.
- En los supuestos en los que un empleado intervenga en diferentes servicios se registrará dicha situación como un posible conflicto de interés y se adoptarán medidas destinadas a que no se materialice ningún conflicto de interés.
- Establecimiento de un Órgano de seguimiento del RIC que reporta directamente al consejo y verifica el cumplimiento, entre otros, de la adecuada gestión de los conflictos de interés.
- Establecimiento de un registro de Personas Iniciadas y valores restringidos.
- Implantación de una Política de Retribución que recoge un sistema de incentivos adecuado para prevenir conflictos de interés y evitar la toma de riesgos inconsistentes con el perfil de riesgo de los vehículos gestionados y de los servicios prestados a los clientes.

#### **4.3 Registro de conflictos de interés**

En línea con la declaración que han de tener permanentemente formulada los Sujetos Obligados sobre todas las circunstancias que puedan razonablemente suponer un conflicto de interés, la Sociedad ha de mantener y actualizar un registro de los tipos de servicios o actividades de inversión en los que haya surgido un conflicto de interés, con riesgo de detrimento de los intereses de uno o más clientes, y señalar en cualquier caso la obligación de comunicar por parte de las personas sujetas los conflictos de interés a los que se haya visto sometido.

El Departamento de Cumplimiento Normativo será el encargado de llevar un registro actualizado de los conflictos de interés que hayan tenido lugar o de aquéllos que se estén produciendo en servicios o actividades continuadas. Dicho registro deberá incluir los siguientes puntos:

- identificación de las personas sujetas y clientes que han sido expuestas al conflicto de interés;
- fecha en que se origina el conflicto;
- instrumentos o servicios a los que hace referencia o afecta el conflicto;
- motivo de la aparición del conflicto y la descripción detallada de la situación;
- descripción del proceso de gestión, minimización o, en su caso, subsanación de la situación.

Asimismo, el Órgano de Seguimiento del RIC enviará al Consejo de Administración de la Sociedad, un informe sobre los conflictos de interés producidos y las medidas adoptadas para evitar los posibles. Si en un trimestre no hubiera habido conflictos de interés también se remitirá el informe trimestral señalando la carencia de operaciones.

#### **4.4 Requisitos sobre informes de inversiones**

Lo establecido en el RIC de la Sociedad y en este documento sobre conflictos de interés, será de aplicación directa a todos los analistas implicados en la elaboración de los informes de inversión elaborados o divulgados por la Sociedad.

Sin perjuicio de la generalidad sobre la aplicabilidad de las reglas sobre conflicto de interés establecidas en este documento, el Real Decreto 4/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Mercado de Valores y su normativa de desarrollo, específicamente se establece que la Sociedad y aquellos (siendo o no Sujetos Obligados) implicados en la elaboración de los informes de inversión que elabore o difunda la Sociedad están obligados a cumplir con:

- las normas establecidas en el artículo 44 del Reglamento Delegado 2017/565 sobre los requisitos para una información imparcial, clara y no engañosa.
- las normas establecidas o derivadas del apartado 1 del artículo 30 bis del Real Decreto 217/2008;
- las siguientes normas, derivadas del Reglamento Delegado 2017/565:
  - no podrán realizar Operaciones Personales (según se definen en el RIC) o negociar por cuenta de cualquier persona, incluida la propia Sociedad, salvo si lo hacen como creadores de mercado actuando de buena fe y en el curso ordinario de esta actividad o al ejecutar una orden no solicitada por un cliente sin que haya mediado previa propuesta de la Sociedad, en relación con los instrumentos financieros a los que se refiera el informe de inversiones, o con cualquier instrumento financiero conexo, si tienen conocimiento de las fechas de difusión o



del contenido probable del informe y esos datos no se han hecho públicos o no se han revelado a los clientes ni pueden inferirse fácilmente de la información disponible, hasta que los destinatarios del informe hayan tenido una posibilidad razonable de actuar al respecto;

- en circunstancias no cubiertas por el apartado anterior, no podrán realizar Operaciones Personales con los instrumentos financieros a que se refieran dichos informes, o con instrumentos financieros conexos de modo contrario a las recomendaciones vigentes, salvo en circunstancias excepcionales y con la aprobación previa por escrito del Responsable del Departamento de Cumplimiento Normativo;
- no podrán aceptar incentivos de aquellos que tengan un interés relevante en el objeto del informe en cuestión ni podrán comprometerse con los emisores a elaborar informes favorables; y
- cuando el borrador del informe sobre inversiones contenga una recomendación o bien un objetivo de precio, no se permitirá que los emisores u otras personas, con excepción de los analistas financieros, revisen el borrador antes de la difusión pública del informe, con el fin de verificar la exactitud de declaraciones objetivas contenidas en el informe, o con cualquier otra finalidad, salvo la de comprobar que la empresa cumple con sus obligaciones legales.

Lo dispuesto en el presente apartado no resultará de aplicación cuando la Sociedad difunda un informe de inversiones si se cumplen los siguientes requisitos:

- Que la persona que elabora el informe no sea miembro del grupo al que pertenece la Sociedad.
- Que la Sociedad no modifique de manera importante las recomendaciones que figuren en el informe.
- Que la Sociedad no presente el informe como elaborado por ella.
- Que la Sociedad verifique que la persona que elabora el informe está sujeta a requisitos equivalentes a los previstos en relación con la elaboración de informes de inversiones o bien ha adoptado una política que prevea tales requisitos.

Asimismo, cuando la Sociedad realice, publique o difunda informes o recomendaciones sobre sociedades emisoras de valores o instrumentos financieros cotizados deberá comportarse de forma leal e imparcial, dejando constancia en lugar destacado en sus informes, publicaciones o recomendaciones de las vinculaciones relevantes, incluidas las relaciones comerciales, y de la participación estable que la Sociedad mantenga o vaya a mantener con la empresa objeto del análisis, así como que el documento no constituye una oferta de venta o suscripción de valores.

#### **4.5 Barreras de información y áreas separadas**

La Sociedad establecerá medidas destinadas a la separación de áreas de actividad cuando así sea aconsejable para prevenir situaciones de conflicto de interés. En concreto, deberá existir

una separación física entre los analistas financieros encargados de la elaboración de los informes de inversiones y otras personas pertinentes cuyas responsabilidades o intereses profesionales puedan entrar en conflicto con los intereses de las personas a las que se dirigen los informes de inversiones.

Adicionalmente, la Sociedad, al prestar los servicios de su programa de actividades, debe asegurarse de que la información derivada de sus actividades no esté al alcance, directa o indirectamente, del personal de otras sociedades del grupo en el que se integra la Sociedad, de manera que cada función se ejerza de forma autónoma y se eviten conflictos de interés entre las mismas.

El establecimiento de barreras de información es un sistema para garantizar que ninguna información confidencial fluya de un área considerada separada al resto de la organización. Por tanto, los Sujetos Obligados adscritos a una de las citadas áreas separadas, y en la medida de que dispongan de información que deba mantenerse en estricta confidencialidad, no permitirán el acceso a su área, ni a sus registros, ficheros o sistemas informáticos a ninguna persona perteneciente a otra de las áreas separadas establecidas con anterioridad. Asimismo, dichos Sujetos Obligados no podrán transmitir información confidencial a personas ajenas a dicho área.

El responsable del área o departamento correspondiente podrá permitir excepciones a la regla anterior mediante autorizaciones específicas o a través de los procesos habituales de decisión previamente establecidos. En este caso recabará de la persona que pretenda acceder a dicha información las razones por las que la solicita, su finalidad, las personas que harán uso de ella y, si lo cree conveniente, autorización del responsable del área o departamento a la que está adscrita dicha persona. Adicionalmente, cuando la información solicitada de tenga el carácter de privilegiada será necesaria, además, la autorización del Responsable de Administración, Back Office y Control, que podrá denegarla en caso de que:

- no quede garantizada su confidencialidad; o
- se plantee un conflicto de interés que así lo justifique.

Los Sujetos Obligados adscritos a 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 de la Sociedad. Los empleados ajenos a un área separada no podrán acceder a los archivos y bases de datos correspondientes a dicha área si no es con el permiso explícito del Responsable de Administración, Back Office y Control.

Los Sujetos Obligados, en cada una de las áreas de negocio a las que estén adscritos, son responsables de la documentación que manejan en el desempeño de su trabajo. Sin perjuicio del cumplimiento de las normas de procedimiento de cada departamento, pondrán el máximo empeño en la protección y custodia de los archivos, ficheros, programas informáticos, estudios o informes en los que se recoja información privilegiada o confidencial.

#### **4.6 Requisitos adicionales en relación con la colocación**

Como consecuencia de la prestación del servicio auxiliar de Asesoramiento a empresas en

materia de estructura del capital, estrategia industrial y cuestiones afines, y asesoramiento y servicios en relación con las fusiones y la adquisición de empresas. Con carácter previo a la aceptación del mandato de la prestación del servicio de colocación, la Sociedad informará al cliente emisor de lo siguiente:

- Sobre las distintas alternativas de financiación disponibles con la empresa y una indicación del importe de los gastos de transacción asociados con cada una de las alternativas;
- Sobre calendario y el proceso en lo que se refiere al asesoramiento de financiación empresarial sobre fijación de precios de la oferta;
- Sobre el calendario y el proceso en lo que se refiere al asesoramiento de financiación empresarial sobre colocación de la oferta;
- Sobre los detalles de los inversores destinatarios, a quienes la empresa tiene intención de ofrecer los instrumentos financieros;
- Sobre los cargos y departamentos de las personas pertinentes que participan en la provisión de asesoramiento de financiación empresarial sobre el precio y la adjudicación de los instrumentos financieros;
- Sobre las medidas adoptadas para prevenir o gestionar los conflictos de intereses que puedan surgir cuando la empresa coloque los instrumentos financieros pertinentes entre sus clientes inversores o dentro de su propia cartera.

La Sociedad dispone de un proceso centralizado para identificar todas las operaciones de colocación y registrar dicha información, incluida la fecha en la cual la empresa haya sido informada de posibles operaciones de colocación. En este sentido, se identificarán todos los posibles conflictos de intereses derivados de otras actividades de la Sociedad y el grupo, y aplicarán procedimientos de gestión adecuados. En los casos en que la Sociedad no pueda gestionar una situación de conflicto de intereses mediante la aplicación de procedimientos adecuados, se abstendrá de participar en la operación.

En ningún caso se aceptarán pagos o beneficios de terceros, salvo que dichos pagos o beneficios cumplan los requisitos en materia de incentivos establecidos en la Política de incentivos y en la legislación vigente. Las siguientes prácticas no se considerarán aceptables:

- asignación efectuada para incentivar el pago de gastos desproporcionadamente elevados por servicios no relacionados prestados por la Sociedad (laddering), tales como honorarios o comisiones desproporcionadamente elevados abonados por un cliente inversor, o volúmenes de actividad desproporcionadamente elevados en niveles normales de comisión proporcionados por el cliente inversor como compensación por recibir una asignación de la emisión;
- una asignación a un alto directivo o un cuadro de un cliente emisor existente o potencial, a cambio de la adjudicación pasada o futura de actividades de financiación empresarial (spinning);

- una asignación expresa o tácitamente condicionada a la recepción de órdenes futuras o la compra de cualquier otro servicio a la Sociedad por un cliente inversor, o cualquier entidad de la que el inversor sea un cuadro.

#### **4.7 Resolución de conflictos de interés**

La resolución de conflictos de interés seguirá el siguiente procedimiento:

- La Persona Obligada, la Sociedad o cualquier otra persona que tuviera conocimiento de la existencia de un conflicto de interés, lo pondrá en conocimiento del Órgano de Seguimiento del RIC, indicando todas las circunstancias conocidas que puedan dar lugar al conflicto de interés.
- El Órgano de Seguimiento del RIC requerirá a la persona incurso en conflicto de interés, si hubiera sido otra la que lo hubiera puesto en su conocimiento, para que informe de la situación planteada.
- El Órgano de Seguimiento del RIC adoptará las medidas de vigilancia o corrección necesarias para que, en ningún caso, la situación planteada perjudique a un cliente.
- El conflicto de interés será incluido en el registro de conflictos de interés que llevará el Departamento de Cumplimiento Normativo con indicación de las medidas adoptadas para su gestión o subsanación.
- Se informará al Consejo de Administración de los conflictos de interés identificados o materializado junto con las medidas adoptadas a través de los informes trimestrales del Órgano de Seguimiento del RIC.

La resolución de conflictos de interés se realizará siempre de acuerdo con los siguientes principios:

- dar prioridad en todo caso a los legítimos intereses de los clientes, actuando con diligencia, lealtad, neutralidad y discreción; y
- no privilegiar a ningún cliente entre varios.
- No causar un perjuicio a la Sociedad o a alguna de las empresas de su grupo, ni a sus accionistas ni administradores.
- No privilegiar a ningún accionista ni consejero de la Sociedad ni de alguna de las empresas de su grupo.

## **5. COMUNICACIONES Y ADVERTENCIAS A CLIENTES**

El contenido de las comunicaciones respecto a la política de gestión de conflictos de interés que se transmitirá a los clientes se efectuará considerando los dos niveles de detalle que reconoce la norma aplicable al respecto:

- a) Una versión resumida de la comunicación que informará de las condiciones esenciales de la política de gestión de los conflictos de interés, con carácter previo a la realización de la operación o prestación del servicio; y
- b) Una versión extensa que se pondrá a disposición del cliente, en el supuesto de que lo solicite, una versión con un mayor grado de detalle respecto a la política de gestión de conflictos de interés.

En los supuestos en los que las medidas adoptadas por la Sociedad no sean suficientes para garantizar, con razonable certeza, la prevención de los riesgos de perjuicio para los intereses de los clientes a raíz de la existencia de un potencial conflicto de interés se deberá relevar al cliente la existencia de dicha circunstancia. No obstante, la revelación a los clientes de la existencia de un conflicto de interés deberá constituir una solución de último recurso y únicamente será empleado cuando las medidas organizativas y administrativas establecidas para prevenir o gestionar los conflictos de intereses no sean suficientes para garantizar la prevención de los riesgos de perjuicio de los intereses del cliente.

En este sentido, la revelación al cliente de la existencia de un conflicto de interés, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Debe indicar que las medidas organizativas y administrativas establecidas para prevenir o gestionar ese conflicto no son suficientes para garantizar la prevención de los riesgos de perjuicio de los intereses del cliente. Asimismo,
- b) Debe incluir la descripción concreta de los conflictos de interés que surjan en la prestación de servicios de inversión o servicios auxiliares, teniendo en cuenta la naturaleza del cliente al que se dirige la comunicación.
- c) Debe explicar la naturaleza general y el origen de los conflictos de intereses, así como los riesgos que surjan para el cliente como consecuencia de dichos conflictos.
- d) Debe recoger las medidas adoptadas para mitigar esos riesgos, con suficiente detalle para que el cliente pueda tomar una decisión con conocimiento de causa en relación con el servicio de inversión o auxiliar en el contexto del cual surja el conflicto de intereses.

## **6. RELACIONES CON EMPRESAS DEL GRUPO**

Los administradores de la Sociedad, sus empleados y accionistas adoptarán las medidas necesarias con el fin de evitar conflictos de interés que pudieran surgir entre los mismos y cualesquiera empresas de su grupo y sus clientes. En concreto, las Personas Obligadas evitarán las incompatibilidades que pudieran surgir en el ejercicio de sus funciones con las siguientes sociedades y sus clientes: Arcano Asesores Financieros S.L., Arcano Partners S.L.U., AGOF II S.L.U., Arcano Corporate S.L.U., Arcano Alternative Markets S.L.U., Arcano Capital Advisors S.L.U., Arcano Capital USA Inc., Arcano Closed-Ended GP S.á.r.l., Arcano Asset & Capital Finance, S.L.U.

En caso de que surgiera un conflicto de interés con alguna de las sociedades del grupo de la Sociedad señaladas anteriormente, se seguirá el procedimiento indicado en la presente Política.

## **7. FORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA EN MATERIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

La Sociedad tendrá las siguientes obligaciones al objeto de una adecuada gestión de los conflictos de interés:

- informar sobre la política de gestión conflictos de interés a todas las personas sujetas a ésta en el momento de formalización y actualización del mismo; y
- establecer procedimientos de formación hasta el nivel adecuado en materia de conflictos de interés

## **8. PREVALENCIA DE DISPOSICIONES REGULADORAS DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

En caso de conflicto o discrepancia entre esta política con otra política o norma interna de la Sociedad, con independencia de que tenga total o parcialmente el mismo objeto, prevalecerá la norma interna aprobada por el órgano de mayor rango.

En caso de conflicto o discrepancia entre normas internas dictadas por el mismo órgano, prevalecerá la norma que se hubiere aprobado con posterioridad.