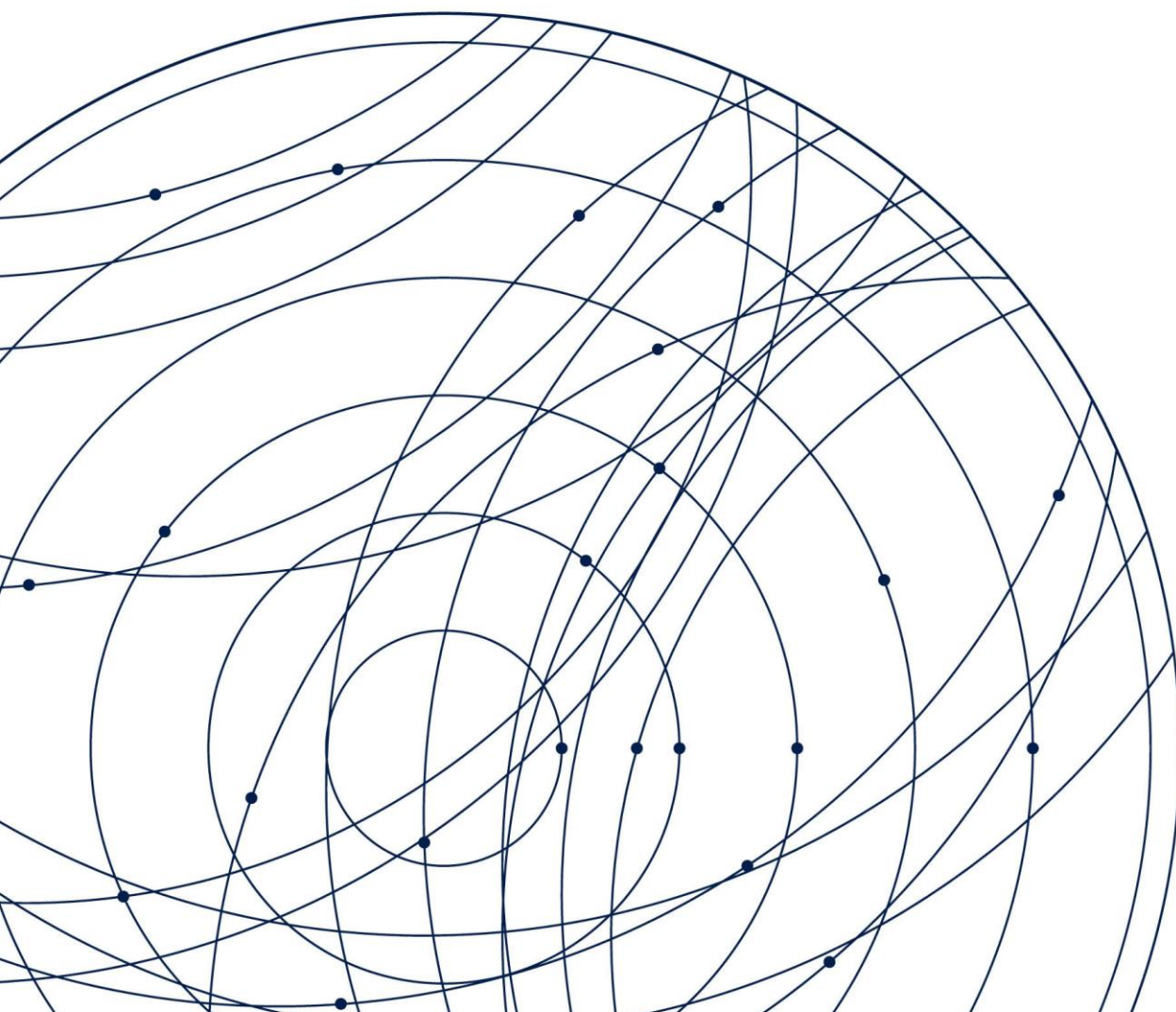




# Política de conflictos de interés

Deutsche Wealth Management SGIIC, S.A



# Índice

1	Introducción	3
2	Alcance	3
	2.1 Propósito	3
	2.2 Aplicabilidad	3
3	¿Qué es un conflicto de interés?	4
4	Tipos generales de conflictos de interés	4
5	Planteamiento para la gestión de conflictos	5
6	Sistemas, controles, políticas y procedimientos	5
	6.1 Marco con los estándares mínimos del grupo sobre conflictos de interés	5
	6.2 Barreras Informativas y Sala de Control	7
	6.3 Ejecución/tratamiento de las órdenes de Clientes	7
	6.4 Incentivos	7
	6.5 Prácticas de remuneración	8
	6.6 Intereses en negocios externos (Outside Business Interests – OBI)	8
	6.7 Negociaciones de Empleados	8
	6.8 Regalos e invitaciones	9
	6.9 Comunicación y consentimiento del Cliente	9
	6.10 Escalado	9
	6.11 Denuncia de irregularidades (Whistleblowing)	10
	6.12 Comprobación de controles y evaluación de riesgos (Controls Testing and Risk Assessment)	10
	6.13 Formación	10
7	Incumplimiento de la Política	10

# 1 Introducción

De acuerdo con el código de conducta y ética empresarial del Grupo Deutsche Bank así como con la normativa vigente, es esencial que Deutsche Wealth Management, S.G.I.I.C., S.A. (en adelante "la Gestora") sea capaz de identificar los conflictos de interés reales o potenciales y gestionarlos de forma justa y apropiada, así como de evitar que un conflicto de interés repercuta negativamente en el interés de un Cliente. Pueden surgir conflictos de interés en muchos contextos: por ejemplo, además de los conflictos de interés que pueda haber entre la Gestora y un Cliente, pueden aparecer conflictos de interés potenciales entre un Cliente y otro, entre un Empleado (o Representante de Terceros) y un Cliente o la Gestora, entre un accionista y la Gestora, entre una unidad comercial del banco y otra y entre una entidad del grupo DB y otra.

El Personal Directivo es responsable de establecer un marco y de implementar sistemas, controles y procedimientos para identificar, notificar y gestionar los conflictos de interés. No obstante, todos los Empleados tienen la responsabilidad de identificar y notificar los posibles conflictos de interés para que estos se gestionen y resuelvan satisfactoriamente.

La incapacidad a la hora de identificar, notificar y gestionar apropiadamente los conflictos de interés reales o potenciales y de cumplir con la normativa aplicable puede exponer a la Gestora y a sus Empleados a enfrentarse a multas, sanciones, sentencias, indemnizaciones por daños y compensaciones relacionadas con medidas reglamentarias y legales. Asimismo, puede suponer un daño para la reputación de la Gestora y una pérdida de confianza general en él.

Esta política se puede complementar periódicamente con políticas o procedimientos adicionales de carácter global, regional o local. Si la normativa requiere la aplicación de estándares más estrictos que los establecidos en esta política, la Gestora deberá cumplirlos. En consecuencia, esta política no reemplaza la obligación de la Gestora de observar cualquier otra normativa aplicable en materia de conflictos de interés.

## 2 Alcance

### 2.1 Propósito

Esta política establece los acuerdos de la Gestora en relación con la identificación, documentación, notificación y gestión de conflictos de interés. Esta política describe:

- i. Lo que es un conflicto de interés.
- ii. Los tipos generales de conflictos de interés.
- iii. Ejemplos comunes de situaciones en las que puede surgir un conflicto de interés.
- iv. El enfoque general de la Gestora para la gestión de los conflictos de interés.
- v. Las responsabilidades de los Empleados (incluido el Personal Directivo) en relación con la identificación, documentación, notificación y gestión de conflictos de interés.
- vi. Los acuerdos organizativos de la Gestora con respecto a los conflictos de interés.
- vii. La forma en que la Gestora identifica y gestiona los conflictos de interés y los sistemas, controles, políticas y procedimientos asociados.
- viii. Las consecuencias para aquellos que no cumplan esta política.

### 2.2 Aplicabilidad

Esta política aplica a la Gestora y a todos sus Empleados.

### 3 ¿Qué es un conflicto de interés?

Hay muchos tipos de conflictos de interés que se aplican a una gran variedad de comportamientos y circunstancias. Un conflicto de interés suele aparecer cuando dos o más personas tienen intereses enfrentados y existe una obligación de asistencia o de lealtad entre ellas. Durante el transcurso de sus funciones en la Gestora, es posible que un empleado tenga que enfrentarse a un conflicto de interés que pueda comprometer o perjudicar su juicio profesional y su objetividad, o que dificulte de otra manera el desempeño sus deberes y responsabilidades hacia la Gestora. La imposibilidad de reconocer y gestionar apropiadamente los conflictos de interés puede acarrear consecuencias inapropiadas o adversas para los Clientes, la Gestora y los Empleados.

Los conflictos de interés relevantes para la Gestora incluyen aquellos que surgen entre:

- i. La Gestora y uno o más Clientes.
- ii. Un Empleado y un cliente.
- iii. Un Representante de Terceros y un Cliente.
- iv. Dos o más Clientes en el contexto de la prestación de servicios por parte de la Gestora a esos Clientes.
- v. Un Empleado y la Gestora.
- vi. Unidades individuales del Banco.
- vii. Empleados individuales de la Gestora.
- viii. Un accionista importante y la Gestora.
- ix. Deutsche Bank AG y Entidades del Grupo DB.
- x. Entidades del Grupo DB.
- xi. Un Representante de Terceros y el la Gestora.
- xii. La Gestora y sus Vendedores.

### 4 Tipos generales de conflictos de interés

A continuación se enumeran de forma no exhaustiva los tipos más comunes de conflictos de interés.

Los conflictos de interés relacionados con los Clientes se pueden describir a grandes rasgos como escenarios en los que la Gestora, un Empleado o un Representante de Terceros:

- i. Es probable que obtenga un beneficio financiero inapropiado o evite una pérdida financiera a costa de un Cliente.
- ii. Tenga interés en el resultado de un servicio proporcionado a un Cliente o en el resultado de una transacción realizada en nombre de un Cliente diferente del resultado que desea el Cliente.
- iii. Tenga un incentivo financiero o de otro tipo para favorecer el interés de un Cliente o de un grupo de Clientes en lugar de los intereses de otro Cliente.

Los conflictos de interés relacionados con la Gestora se pueden describir a grandes rasgos como escenarios en los que:

- i. El interés de un Empleado por el resultado de una actividad o tarea concreta difiere del interés de la Gestora.
- ii. Un Empleado (o, en su caso, un Familiar o una Relación personal estrecha) recibe un beneficio financiero u otra ventaja importante de naturaleza inapropiada como resultado de la posición del Empleado en la Gestora.
- iii. Un Empleado tiene la oportunidad de influir en la Gestora concediendo negocios o tomando decisiones administrativas o importantes de forma que redunden en un beneficio o ventaja personal para el Empleado, Familiar o Relación personal estrecha.

- iv. El interés financiero o de otro tipo que tiene un Empleado o su participación anterior en una tarea, actividad o relación con otra persona afecta o puede afectar a su juicio u objetividad a la hora de cumplir con sus obligaciones y responsabilidades hacia la Gestora.
- v. Una unidad de la Gestora favorece su interés frente a otra unidad de la Gestora y esto es incompatible con el mejor interés de la Gestora, también en relación con la selección de Vendedores.
- vi. Un conflicto de interés surge en relación con una transacción o acuerdo celebrados entre el la Gestora y un accionista importante o entre las Entidades de la Gestora debido a una relación cercana entre las partes.

A los efectos de esta política, los conflictos de interés incluyen situaciones que pueden no ser conflictos de interés reales pero dan lugar a que se perciban como tales.

## 5 Planteamiento para la gestión de conflictos

Por medio de la identificación, prevención o gestión de los conflictos de interés, la Gestora procura asegurarse de que estos no afectan negativamente a los intereses de los Clientes, la Gestora, sus accionistas o interesados.

La Gestora puede utilizar varios recursos (que pueden aplicarse individualmente o combinados) para gestionar un conflicto de interés, como:

- Acuerdos organizativos, sistemas, controles, políticas y procedimientos diseñados para prevenir un conflicto de interés que pueda surgir o para mitigar el riesgo de daños que conlleva.
- Declaraciones elaboradas para informar a las partes afectadas por el conflicto de interés y su posible repercusión.
- Evitando el servicio, la actividad o la cuestión que provoca el conflicto de interés en caso de que no pueda prevenirse o gestionarse de forma efectiva de otro modo.

## 6 Sistemas, controles, políticas y procedimientos

El Banco emplea una serie de sistemas, controles, directivas y procedimientos para gestionar conflictos de interés. Más adelante figura un resumen de los requisitos y controles claves del Banco. Se espera que los Empleados conozcan todas las particularidades de estas directivas subyacentes y que cumplan íntegramente con lo dispuesto en ellas.

### 6.1 Marco con los estándares mínimos del grupo sobre conflictos de interés

El marco Conflictos de Intereses para supervisar y gestionar los conflictos de interés consta de cuatro elementos como se indica a continuación.

#### 6.1.1 Registro de Conflictos de interés del Banco

El Registro de Conflictos de interés de la Gestora es un registro de los tipos de conflictos de interés que supongan un daño importante a los intereses de uno o más clientes y que hayan surgido o puedan surgir en relación con servicios o actividades comerciales reguladas. Además, el Registro de Conflictos de interés de la Gestora identifica y documenta los conflictos de interés relacionados con la estructura o las prácticas comerciales que pueden aparecer debido al carácter multiservicio de los servicios y operaciones de la Gestora.

La información contenida en el Registro de Conflictos de interés de la Gestora facilita la identificación, el escalado y la gestión eficaz de potenciales conflictos de interés. Asimismo, ofrece una base que sirve de formación para los Empleados.

### 6.1.2 Selección comercial y Oficina de Conflictos

El Marco CDI también prevé una Selección comercial y una Oficina de Conflictos (la "Oficina de Conflictos"), independientes de las divisiones comerciales de la Gestora, que se encargan de revisar las transacciones, los productos y las actividades que podrían dar lugar a conflictos de interés reales o potenciales. Esta Oficina de Conflictos supervisa la resolución de conflictos transaccionales a nivel del grupo y, junto con el departamento de Cumplimiento y Asistencia Jurídica, ayuda a gestionar conflictos de interés controlando, eliminando y, si procede, limitando o prohibiendo actividades comerciales o la participación de Empleados en tales actividades. También es responsabilidad de la Oficina de Conflictos colaborar en la gestión y resolución de conflictos de interés esporádicos que puedan surgir entre las divisiones comerciales fuera del proceso de eliminación de conflictos. Asimismo, la Oficina de Conflictos ofrece una visión general de las actividades para gestionar los conflictos en la Gestora prescritas por el Marco CDI e informa periódicamente sobre estos asuntos al Consejo de Administración.

Para que la Gestora esté en situación de identificar y gestionar conflictos de interés potenciales, las transacciones significativas que involucran a los Clientes y la Gestora se registran internamente y se analizan comparándolas con relaciones y transacciones existentes de la Gestora.

Si las políticas y los procedimientos de la Gestora para la documentación de acuerdos así lo requieren, los Empleados deberán registrar las oportunidades de negocio potenciales tan pronto como sea posible y antes de firmar una carta de confidencialidad o un mandato; de recibir cualquier información que no sea pública; o de comprometerse, oralmente o por escrito, a representar a un cliente.

Los conflictos de interés identificados o potenciales son evaluados por la Oficina de Conflictos; esto también puede conllevar la notificación del conflicto al Personal Directivo o al departamento de Cumplimiento o de Asistencia Jurídica o bien, según proceda, su resolución mediante el proceso de selección comercial u otros foros de resolución de conflictos.

### 6.1.3 Resumen y gobernanza de conflictos divisionales

El Marco CDI establece los requisitos organizativos y administrativos que la Gestora, sus divisiones de negocio y sus funciones de infraestructura deben cumplir a la hora de identificar, documentar, escalar, gestionar e informar sobre conflictos de interés. Cada división comercial y función de infraestructura de la Gestora debe mantener registros de los conflictos de interés conocidos que existan dentro de la división o función correspondiente.

Las Divisiones de negocio también han de realizar revisiones de productos, aprobaciones de productos y transacciones nuevas y, según proceda, evaluaciones en materia de idoneidad y conveniencia, todo ello con el fin de identificar, escalar y gestionar conflictos de interés.

Cada División de negocio debe tener los sistemas organizativos y de supervisión adecuados para facilitar una toma de decisiones fundada y objetiva. En concreto, estas disposiciones deben cumplir con lo requerido en cada momento por el órgano de gobierno de la Gestora.

#### 6.1.4 Departamento de Cumplimiento

El departamento de Cumplimiento, como segunda línea de defensa, es el "Controlador del tipo de riesgo (Risk Type Controller)" de los tipos de conflictos de interés asignados en el marco de la gestión de riesgos del Banco. Se encarga de diseñar dicho marco, así como de ajustar y supervisar los estándares de control, establecer la propensión al riesgo (junto con el negocio y el Consejo de Administración), supervisar y realizar evaluaciones de riesgos relacionadas con estos tipos de conflictos de interés en la Gestora.

### 6.2 Barreras Informativas y Sala de Control

La Gestora respeta el carácter confidencial de la información, y espera que los Empleados hagan lo mismo. La Gestora aplica un enfoque basado en la "necesidad de conocer" que persigue cumplir con todas las normas aplicables con respecto al manejo de esta información. El acceso a la información confidencial está restringido a aquellas personas que tienen una necesidad fundada de tener esa información para poder cumplir con sus obligaciones, siempre que esto concuerde con el interés legítimo del Cliente o de la Gestora. Para evitar dudas, y en conformidad con la política de la Gestora "Necesidad de Saber" ("Need to Know"), cuando cualquier otra política o procedimiento de la Gestora requiera a un empleado compartir información con otros empleados (incluidos los empleados de diferentes entidades del grupo o diferentes líneas de negocios), se requiere que el empleado lo haga en conformidad con dicha política o procedimiento siempre que dicho intercambio de información no infrinja esta Política de Conflictos de Interés o cualquier otra política o procedimiento relacionado.

La forma principal en la que la Gestora estructura su negocio para gestionar los conflictos de interés es a través del mantenimiento de Barreras Informativas de acuerdo con la política de la Gestora sobre Barreras Informativas. Estas barreras están diseñadas para restringir el flujo de información entre las diferentes áreas de la Gestora. Las Barreras Informativas y otras medidas se implantan para permitir que la Gestora o los Empleados puedan realizar actividades en nombre de los Clientes sin estar influidos por otra información dentro de la Gestora que pueda causar un conflicto de interés potencial o real.

La Gestora también cuenta con sistemas seguros y confidenciales en la Sala de Control del departamento de Cumplimiento para registrar información significativa con el objetivo de ayudar a identificar y a gestionar los posibles conflictos de interés. La Sala de Control es la responsable del mantenimiento de la "Lista de Vigilancia" y la "Lista Restringida". Estas listas sirven para mantener y supervisar las Barreras Informativas haciendo un seguimiento del flujo de la información de la Gestora que no es pública. Gracias a esto, la Gestora puede identificar y gestionar los conflictos de interés potenciales que surjan de actividades de ventas, comercio e Investigación antes, durante y después de las transacciones de la banca de inversiones.

### 6.3 Ejecución/tratamiento de las órdenes de Clientes

La Gestora exige a los Empleados que actúen de forma honesta, justa y profesional en beneficio del Cliente, también a la hora de ejecutar, recibir o transmitir órdenes en nombre de un Cliente. Los intereses del Cliente están protegidos por las políticas sobre acuerdos de la Gestora, que prohíben las conductas inapropiadas de los operadores bancarios, como inversiones ventajistas con órdenes de clientes, y establecen que las órdenes de los clientes han de tener prioridad frente a la transacción comercial principal.

### 6.4 Incentivos

MiFID y su legislación aplicable contienen normas que prohíben que la Gestora pague o reciba honorarios, comisiones, beneficios no monetarios o comisiones basadas en el desempeño en relación con la prestación de un servicio MiFID a un Cliente (un "Incentivo"), salvo que ese pago o cobro sea una excepción.

Un Incentivo podría crear un conflicto de interés si el pago o el cobro del mismo sirvieran de distracción a la Gestora con respecto a sus obligaciones de preservar los intereses de su Cliente.



Con el fin de supervisar de cerca posibles escenarios de conflicto de interés en relación con Incentivos, la Gestora ha establecido políticas, procedimientos y controles de Incentivos que todos los Empleados han de seguir y cumplir.

## 6.5 Prácticas de remuneración

La Gestora reconoce que la remuneración es un factor que puede influir en la conducta de los Empleados. La Gestora dispone de políticas y procedimientos sobre remuneración que definen la gobernanza adecuada para prevenir aquellas estructuras de remuneración que puedan incentivar a un Empleado a actuar de forma contraria a sus responsabilidades, a los requisitos reglamentarios o al código de conducta y ética empresarial de la Gestora.

De acuerdo con los requisitos reglamentarios, la Gestora ha creado una Estrategia de Compensación del Grupo y la política de Compensación para asegurarse de que los vínculos entre las prácticas de compensación y las estrategias comerciales y de riesgo del Grupo sean claros y todos los Empleados los entiendan bien.

El Consejo Supervisor ha establecido un Comité de Control de Compensaciones y ha elegido a un Responsable de Compensaciones que apoya al Consejo Supervisor a la hora de definir, supervisar y revisar la estructura adecuada del sistema de compensación para miembros del Consejo de Administración y Empleados. El marco de gobernanza de remuneraciones de la Gestora requiere la colaboración de los departamentos de Cumplimiento, Recursos Humanos y Riesgo en relación con aquellos Empleados que tienen una influencia significativa en el perfil de riesgo de la Gestora, así como con los candidatos a director ejecutivo.

En consonancia con los requisitos europeos y alemanes, el Banco ha aplicado una "Política de Compensación para Servicios de Inversión" como política suplementaria que aborda específicamente la remuneración en relación con la prestación de servicios de inversión y servicios complementarios según MiFID. El propósito de esta política es alinear los intereses comerciales de la Gestora y los Empleados con la gestión efectiva de conflictos de interés y con los objetivos de gestión de riesgos que atañen a la conducta de estándares comerciales, con el fin de garantizar que los intereses del Cliente no se vean perjudicados por las prácticas sobre incentivos y remuneración de la Gestora.

## 6.6 Intereses en negocios externos (Outside Business Interests – OBI)

Puede surgir un conflicto de interés con respecto a Intereses en Negocios Externos. La Gestora tiene políticas y procedimientos para identificar, gestionar y evitar los conflictos de interés que surjan de tales actividades. Esto incluye la imposición de requisitos de divulgación y aprobación y la prohibición de aquellas actividades que den lugar a conflictos de interés. Estos requisitos han de ser cumplidos por todos los Empleados que entren en este ámbito de aplicación.

La Gestora mantiene y revisa periódicamente un registro electrónico de los Intereses en Negocios Externos, y lo utiliza para gestionar los conflictos.

## 6.7 Negociaciones de Empleados

Se puede producir un conflicto de interés debido a las actividades comerciales personales de los Empleados ("Negociaciones de Empleados"). Según la política de la Gestora sobre Negociaciones de Empleados, todos los Empleados que entren dentro del ámbito de aplicación deben comunicar sus cuentas personales de operaciones y obtener la aprobación de las mismas, así como recibir permiso previo para realizar una actividad



comercial específica. Este proceso de divulgación y aprobación previa se basa en una clasificación de Empleados teniendo en cuenta sus funciones y responsabilidades. La autorización (o rechazo) de una solicitud comercial se hace en función de las actividades de la Gestora a nivel del grupo y del compromiso con sus Clientes para identificar, gestionar y evitar cualquier conflicto de interés.

La Gestora supervisa el cumplimiento de estos requisitos; cualquier incumplimiento está sujeto al programa de banderas rojas de la Gestora y a sus procesos disciplinarios.

## 6.8 Regalos e invitaciones

Se puede producir un conflicto de interés si un Empleado recibe u ofrece un regalo o invitación que sea un incentivo inadecuado para que un Empleado, un Representante de Terceros, un Cliente o un Vendedor actúe de un modo concreto. La Gestora no permite que un Empleado ofrezca o acepte regalos o invitaciones, a menos que estos sean razonables, proporcionados y tengan un fin comercial legítimo.

Dado el caso, los Empleados que entren en este ámbito de aplicación deberán contar con autorización previa para recibir regalos e invitaciones. La Gestora no dará su consentimiento si estos dan lugar a un conflicto de interés potencial o real, si su naturaleza no es apropiada o si incumplen cualquiera de las políticas de la Gestora, incluyendo, entre otras, la política sobre regalos, invitaciones y eventos comerciales (Gifts, Entertainment and Business Events Policy) y la política sobre sobornos y corrupción (Anti-Bribery and Corruption Policy).

## 6.9 Comunicación y consentimiento del Cliente

Aunque la Gestora cuenta con procedimientos sólidos para prevenir o gestionar los conflictos de interés, en determinadas circunstancias esto no es suficiente para proteger los intereses del Cliente frente a un daño considerable. En estos casos se debe informar de ello al Cliente, o bien la Gestora puede decidir, teniendo en cuenta las circunstancias particulares, que se debería informar al Cliente de un potencial conflicto de interés y de las disposiciones que deberán ponerse en práctica para gestionar el conflicto. Si la reglamentación aplicable y apropiada lo permite, la revelación al Cliente afectado puede tener como objetivo informarle de las disposiciones o conseguir su consentimiento específico para actuar.

Donde sea aplicable, MiFID no permite revelar un conflicto de interés a un cliente como la única opción para gestionar el conflicto de interés en ciertas situaciones, excepto como último recurso. Esta comunicación se exige antes de proveer el servicio relevante de inversión y/o servicios complementarios en un medio duradero, y debe realizarse con los suficientes detalles como para permitir al Cliente tomar una decisión fundamentada sobre si va a aceptar el servicio en cuestión o no. Esta comunicación debe explicar que está siendo facilitada al Cliente porque las medidas organizativas y administrativas tomadas por la Gestora a fin de prevenir o gestionar ese conflicto de interés no son suficientes para garantizar, con razonable certeza, que se evitarán los riesgos de daño a los intereses del Cliente. Debería tomarse en consideración la naturaleza del Cliente en esta comunicación, e incluir una descripción específica del conflicto de interés que haya surgido en relación con el servicio propuesto. Esta comunicación debe incluir una explicación tanto de la naturaleza general y las causas del conflicto de interés como de los riesgos para el Cliente resultantes del conflicto de interés y una descripción de los pasos tomados para eliminar estos riesgos.

## 6.10 Escalado

La Gestora hace uso de procedimientos de notificación y resolución para aquellos conflictos de interés (relacionados o no con el Cliente) que surjan dentro o entre las funciones de infraestructura y las divisiones comerciales de la Gestora, o entre las Entidades del Grupo DB.

Los Empleados deben seguir el proceso de notificación interna estipulado en las políticas y procedimientos de la Gestora en materia de conflictos de interés. En ausencia de un proceso de notificación específico, los Empleados deben informar inmediatamente a su supervisor o al departamento de Cumplimiento sobre la existencia y la naturaleza de un conflicto de interés. Los supervisores de la Gestora son responsables de evaluar el conflicto de interés real o potencial y de determinar, después de consultar a las funciones de control pertinentes, la mejor forma de proceder, incluyendo su notificación posterior a una autoridad administrativa superior y, si es necesario, a la Administración Nacional o Regional o a los Consejos correspondientes.

## 6.11 Denuncia de irregularidades (Whistleblowing)

La Gestora facilita los canales apropiados para informar/denunciar conflictos de interés dentro de la Gestora si un Empleado considera que esta es la vía adecuada para poner la cuestión en conocimiento de la Gestora.

La política de denuncia de irregularidades de la Gestora (Whistleblowing Policy) establece los procedimientos para que los Empleados informen sobre cualquier preocupación o sospecha respecto a posibles violaciones de las leyes, normas o reglas o posibles incumplimientos de las políticas, estándares o procedimientos de la Gestora, incluyendo los valores y creencias de la Gestora para los países en que este opere.

## 6.12 Comprobación de controles y evaluación de riesgos (Controls Testing and Risk Assessment)

La Gestora comprueba periódicamente sus controles para gestionar conflictos de interés con el fin de identificar y subsanar las brechas que se detecten en tales controles. Este programa de control se complementa con evaluaciones regulares de los riesgos que llevan a cabo varias funciones de la Gestora, entre ellas el departamento de Cumplimiento. Las políticas, los procedimientos y los controles relacionados con conflictos de interés se evalúan para que se puedan identificar nuevos conflictos de interés en los controles de conflictos de interés existentes y se notifiquen para solucionarse.

## 6.13 Formación

La Gestora ofrece cursos de formación periódicos sobre gestión de conflictos y temas relacionados, y espera que los Empleados correspondientes asistan a ellos. Esta formación es esencial para que los Empleados sean capaces de identificar y notificar los conflictos de interés y se den cuenta de los procesos que sirven para identificarlos, notificarlos y resolverlos. Se dedican los recursos apropiados para la formación y la sensibilización acerca de los conflictos de interés con el objetivo de mejorar el conocimiento y la comprensión de los Empleados.

# 7 Incumplimiento de la Política

El incumplimiento de las normas descritas, así como de esta política y las políticas asociadas, conllevará medidas disciplinarias, incluyendo el despido. Para determinar el nivel de las medidas disciplinarias en cada caso concreto, se tendrá en cuenta la gravedad o la frecuencia de la infracción. Además, los Empleados corren el riesgo de tener que enfrentarse a multas, sanciones, sentencias, indemnizaciones por daños y compensaciones en relación con medidas reglamentarias y legales contra la Gestora y contra ellos como particulares.

La Gestora fomenta una serie de comportamientos básicos, políticas y procedimientos que es esencial para promover la cultura de riesgos de la Gestora, incluyendo su conocimiento de los escenarios de los conflictos de interés. Respetar estas normas es indispensable para satisfacer las expectativas reglamentarias del sec-

tor financiero y los propios estándares de la Gestora sobre gestión de conflictos de interés. Un elemento importante para impulsar una cultura de riesgos sólida es la supervisión sistemática de las infracciones de las políticas, los procedimientos y los procesos de control de la Gestora. Con ese propósito se desarrolló el proceso de banderas rojas de la Gestora, en el que se utilizan indicadores objetivos para registrar las infracciones de políticas, procedimientos y procesos de control que hayan cometido los Empleados.

En los países en los que se aplica, el proceso de banderas rojas de la Gestora pretende ayudar a evitar futuros riesgos potenciales mediante una valoración integral y previsor de los riesgos. Además, la recopilación sistemática de datos sobre infracciones facilita la consideración de dichas infracciones en las decisiones sobre compensaciones y promociones. Por otra parte, el proceso de banderas rojas de la Gestora ofrece una base procedimental para que los Empleados conozcan la cultura de riesgos de la Gestora. Gracias a esto, es posible investigar las infracciones adecuadamente e implementar medidas correctivas y paliativas.

Deutsche Wealth Management, S.G.I.I.C., S.A.  
Paseo de la Castellana, 18  
Madrid, 28046, Spain  
Teléfono: +34 91 335 11 34  
[https://www.db.com/spain/es/content/dwm\\_sgiic.html](https://www.db.com/spain/es/content/dwm_sgiic.html)

---

La información del presente documento es propiedad del Grupo Deutsche Bank y está prohibido su copia, utilización, divulgación en un sistema de recuperación o su transmisión de cualquier forma o por cualquier medio (electrónico, mecánico, reprográfico, grabador, etc.), ya sea parcial o íntegramente, fuera del Grupo Deutsche Bank sin su consentimiento previo por escrito.