

POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.

De conformidad con lo dispuesto en la *Circular 6/2009, de 9 de diciembre, de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, sobre control interno de las SGIIC y entidades de inversión*, BrightGate debe contar con procedimientos o políticas internas que permitan reducir el riesgo de que los intereses de las instituciones de inversión colectiva (en adelante, "IIC") o de los clientes se vean perjudicados por conflictos de interés.

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

Esta Política se leerá y aplicará conjuntamente con el Reglamento Interno de Conducta (RIC) de la Entidad.

1.1. DEFINICIONES Y PRINCIPIOS GENERALES.

Son **conflictos de intereses** los que pueden surgir cuando se actúa de forma imparcial al desarrollar la actividad que constituye el objeto social de la SGIIC y cuya existencia pueda menoscabar los intereses de un cliente; a juicio de un observador neutral.

Los conflictos de interés pueden surgir entre

- (i) Los intereses de la Entidad y sus clientes.
- (ii) Los intereses de dos o más clientes de la Entidad.
- (iii) Los intereses entre los clientes de la Entidad y una IIC gestionada por la Entidad.
- (iv) Los intereses de dos o más IIC gestionadas por la Entidad.

Para identificar un conflicto de interés, se deberá tener en consideración, como criterio mínimo, si la SGIIC o una "**persona competente**" (según se define en este apartado), 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 del desarrollo de la actividad social o por otros motivos:

- a) La SGIIC o la persona competente puede obtener un beneficio financiero, o evitar una pérdida financiera, a expensas del cliente (o IIC gestionadas);
- b) La SGIIC o la persona competente tiene un interés en el resultado de un servicio prestado o de una operación efectuada por cuenta de la IIC, que sea distinto del interés de la IIC en ese resultado;
- c) La SGIIC o la persona competente tiene incentivos financieros o de otro tipo para favorecer los intereses de una IIC o clientes frente a los intereses de otra IIC o cliente;
- d) La SGIIC o la persona competente desarrolla la misma actividad o similar que el cliente;
- e) La SGIIC o la persona competente recibe o va a recibir de una persona distinta del cliente un incentivo en relación con un servicio prestado al cliente, en forma de dinero, bienes o servicios, aparte de la comisión o retribución habitual por el servicio de gestión y administración de IIC.

Se considerarán “**personas competentes**” aquellas que, por razón de su cargo, tienen acceso a información sensible con la que pueden producirse situaciones de conflictos de interés, por ejemplo:

- a) Los administradores, socios (o personas equivalentes) y empleados de BrightGate.
- b) Cualquier otra persona física cuyos servicios se pongan a disposición y bajo el control de la empresa y que participe junto a BrightGate en la gestión de la cartera de IIC.
- c) Otras personas físicas que, como consecuencia de un contrato de externalización suscrito con BrightGate, presten servicios a la propia SGIIC para que ésta, a su vez, preste el servicio de gestión de IIC.

Las “personas competentes” tendrán permanentemente formulada ante las Unidades de Control Interno (Auditoría Interna, Cumplimiento Normativo y Control de Riesgos), y mantendrán actualizada, una **declaración en la que consten sus vinculaciones económicas, familiares o de otro tipo con clientes o sociedades cotizadas en Bolsa**, según lo que en cada momento se disponga en el Reglamento Interno de Conducta.

Tendrá la consideración de “**vinculación económica**” la titularidad directa o indirecta de una participación superior al 5% del capital de una Sociedad no cotizada o al 1% del capital en sociedades cotizadas.

Tendrá la consideración de “**vinculación familiar**” el parentesco hasta el segundo grado, por consanguinidad o afinidad (ascendientes, descendientes, hermanos o cónyuges o persona unida a él por vínculo semejante, cualquiera de ellos), con clientes o con personas que ejerzan cargos de administración o dirección en sociedades clientes o sociedades cotizadas.

La declaración incluirá las vinculaciones distintas de las expresadas que, a juicio de un observador externo y ecuánime, podrían comprometer la actuación imparcial de un consejero o empleado. En caso de duda razonable a este respecto, los “Consejeros y Empleados” deberán consultar a la Unidad de Cumplimiento Normativo.

El listado de personas vinculadas será custodiado por el Órgano de Seguimiento del Reglamento Interno de Conducta.

BrightGate ha establecido una serie de **principios generales de actuación** en materia de gestión de conflictos de interés destinados a:

- Garantizar que las personas competentes que participen en distintas actividades que impliquen un conflicto de intereses, desarrollen dichas actividades con un nivel de independencia adecuado al tamaño y actividades de la SGIIC y del grupo al que, en su caso, pertenezca, y a la importancia del riesgo de menoscabo de los intereses de las IIC gestionadas (clientes).
- Impedir o controlar el intercambio de información entre personas competentes que participen en actividades que comporten el riesgo de un conflicto de intereses, cuando el intercambio de esta información pueda ir en detrimento de los intereses de uno o más clientes.
- Establecer la supervisión separada de las personas competentes cuyas funciones principales sean la realización de actividades o la prestación de servicios por cuenta o en favor de clientes con intereses contrapuestos, o que representen intereses distintos que puedan entrar en conflicto, incluidos los de la SGIIC.
- Suprimir cualquier relación directa entre la remuneración de las personas competentes que desarrollan principalmente una actividad y la remuneración de otras personas competentes que desarrollan principalmente otra actividad, o los ingresos generados por éstas, cuando pueda surgir un conflicto de intereses en relación con estas actividades.
- Impedir o limitar que cualquier persona ejerza una influencia inadecuada sobre la forma en que una persona competente realiza sus funciones.

- Impedir o controlar la participación simultánea o consecutiva de una persona competente en diversos servicios o actividades cuando dicha participación pueda ir en detrimento de una gestión adecuada de los conflictos de intereses.

Los principios generales que rigen en BrightGate son:

- Se deberá dar prioridad a los legítimos intereses de las IIC gestionadas (clientes), procurando evitar que entren en conflicto y cumpliendo con lo estipulado legalmente, desplegando la máxima diligencia, lealtad, neutralidad y discreción.
- Se deberá garantizar que las personas competentes, cuando participan simultáneamente en distintas actividades que implican conflictos de interés que puedan menoscabar los intereses de las IIC gestionadas (clientes), desarrollen dichas actividades con un nivel de independencia adecuado al tamaño y actividad de la SGIIC.
- No deberá privilegiarse a ninguna IIC gestionada cuando exista conflicto de intereses entre varias.
- Se cumplirá y hará cumplir con todo rigor las demás reglas, derivadas de disposiciones legales o reglamentarias o adoptadas de modo complementario por la SGIIC, 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 una o más IIC (clientes).
- 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 BrightGate 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 SGIIC no podrán aceptar gratificaciones ni regalos de clientes.
- La actividad desarrollada en cada momento por la SGIIC, según lo previsto en su Programa de Actividades, constituyen actividades reservadas a los profesionales que, de acuerdo con su estructura organizativa, haya determinado la SGIIC. Estas actividades se realizarán siempre en nombre de BrightGate, por lo que a las “personas competentes” les queda prohibida la realización de actividades paralelas o al margen de la SGIIC.

1.2. DETECCIÓN Y DIAGNÓSTICO DE CONFLICTOS DE INTERÉS.

La Entidad adoptará, en todo momento, las medidas oportunas para detectar los posibles conflictos de interés con el fin de impedir que perjudiquen a los intereses de las IIC o de los clientes de la Entidad.

En aquellos supuestos en los que las medidas adoptadas por la Entidad no sean suficientes para garantizar que se eviten perjuicios a los clientes, la Entidad revelará, con carácter previo a actuar, la naturaleza y origen del conflicto de interés.

En este sentido, las Personas Sujetas deberán asumir como principios generales de conducta el actuar con honestidad, imparcialidad y profesionalidad, en el mejor interés de las IIC gestionadas y de los clientes, en los términos establecidos en la presente Política y en el RIC.

1.2.1. CATÁLOGO DE CONFLICTOS DE INTERÉS.

BrightGate debe definir un **catálogo de conflictos de interés** en el que se identifiquen aquellas situaciones que, a modo de ejemplo, puedan suponer un conflicto de interés real o potencial según lo indicado en los apartados anteriores. Véase en el **Anexo I** de esta política.

En este sentido, se considera que las siguientes áreas de negocio, habida cuenta de la actividad desarrollada por Brightgate, pueden estar sometidas especialmente a situaciones de conflictos de interés, por lo que deberán ser tratadas como **áreas separadas**:

- Área de comercialización de IIC, ya estén gestionadas por empresas con vinculación económica a BrightGate o ajenas a ésta.
- Departamento de Operaciones.
- Responsables de la contratación de productos financieros por cuenta de la propia SGIIIC con el objetivo de rentabilizar sus recursos propios.

Asimismo, se considera "**personas que puedan estar sometidas a situaciones de conflictos de interés**" las siguientes:

- "Personas competentes", según la definición realizada en esta Política.
- "Personas vinculadas" a las "personas competentes".
- Personas competentes con acceso a información sensible con los que pueden surgir conflictos de interés, esto es:
 - Los que tengan acceso a información privilegiada.
 - Los que tengan acceso a información reservada, especialmente cuando dicha información se refiere a clientes de BrightGate o actividades sensibles realizadas por la SGIIIC.
 - Los que formen parte de órganos de administración en otras sociedades con las que puedan surgir conflictos de interés.

Los **instrumentos financieros** con los que hay mayor probabilidad de que se den situaciones de conflicto de interés son los siguientes:

- Productos cotizados poco líquidos.
- Instrumentos financieros emitidos (cotizados y OTC) por "personas competentes".

1.2.2. PROCEDIMIENTOS PARA EVITAR QUE SE PRODUZCAN CONFLICTOS DE INTERÉS.

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

- IDENTIFICACIÓN:

Cuando se origine una situación que pueda producir un conflicto de interés, la Persona Sujeta que detecte la situación o se vea incurso en la situación generadora del conflicto deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento de su responsable de área o departamento, quien, a su vez, deberá elevar inmediatamente a Cumplimiento Normativo tal hecho indicando todas las circunstancias conocidas que puedan dar lugar al conflicto de interés. Cumplimiento Normativo adoptará las medidas de vigilancia o corrección necesarias para que, en ningún caso, la situación planteada perjudique a una IIC o a un cliente, y en su caso, informará al Consejo de Administración.

- EVITACIÓN:

Se procurará evitar la aparición efectiva de conflictos de interés, estableciendo, en la medida en que sea posible, las pautas y medidas para la gestión de los conflictos de intereses que no puedan ser prevenidos, con el objeto de evitar un perjuicio a los Clientes.

- **REVELACIÓN:**

En aquellos casos en que los mecanismos establecidos por la Entidad sean insuficientes para que el conflicto de interés no cause un perjuicio a los Clientes, y por tanto estos sean inevitables, se procederá como medida de último recurso, a la revelación del mismo a los Clientes afectados con carácter previo a la prestación del servicio o conclusión de una operación obteniéndose.

Las **medidas establecidas por BrightGate para la gestión de los conflictos de interés detectados** están diseñadas para permitir que las Personas Sujetas puedan actuar con un nivel adecuado de profesionalidad e independencia. En concreto, tales medidas comprenden:

- Aprobación de un Reglamento Interno de Conducta que afecta a las “personas competentes”. Por delegación del Consejo de Administración, el Órgano de Seguimiento del RIC será el encargado de velar por el cumplimiento del mismo y resolver los conflictos de interés e incidencias que haya detectado o le hayan sido comunicadas por las “personas competentes”; y para ello, desempeñará, entre otras, las siguientes funciones:
 - Mantener un registro actualizado de todas las comunicaciones relativas al RIC (aceptación del RIC, declaración sobre conflictos de interés, comunicación mensual de operaciones, etc.) y del listado de personas competentes, con la colaboración del Director General.
 - Informar de forma periódica al Consejo de Administración sobre el grado de cumplimiento del RIC y las incidencias detectadas.
 - Proponer al Consejo de Administración las reformas o medidas adicionales que estime oportunas en el RIC.
 - Autorizar en casos excepcionales el levantamiento de la separación entre áreas separadas, manteniendo un registro de dichas autorizaciones.
- Medidas de prevención y control del uso inadecuado de información relativa a los clientes de la Entidad, cuando dicha información implique el riesgo de perjudicar el interés de una IIC o uno o varios clientes. Para evitar el flujo de información, BrightGate tiene establecidas las barreras necesarias que aseguran la separación física e informática entre las diferentes áreas separadas de forma que se garantice que cada una de éstas tome de manera autónoma sus decisiones referentes al ámbito de los mercados y, asimismo, se eviten conflictos de interés.
 - Cada “persona competente” custodiará su propio archivo de información sensible, que deberá mantener fuera del alcance del resto de personas, salvo autorización previa del Órgano de Seguimiento del RIC.
 - El acceso al archivo de otra persona deberá ser autorizado por el Órgano de Seguimiento del RIC, previa solicitud justificada de la persona que desea acceder al archivo.
 - El Órgano de Seguimiento del RIC 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 por dicho Órgano de Seguimiento, y que solo 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 competentes que hayan recibido y aceptado expresamente el RIC, y por lo tanto hayan suscrito un pacto de confidencialidad, no necesitarán firmar un nuevo compromiso de confidencialidad.
 - Las personas que presten servicios a la SGIIC y/o que tengan acceso a información sensible o privilegiada, deberán suscribir igualmente un pacto de confidencialidad.

- No podrá haber un coordinador o jefe inmediato de dos áreas separadas.
- o La Unidad de Auditoría Interna realizará comprobaciones periódicas, al menos anuales, de la eficacia de las barreras de información establecidas.
- Medidas destinadas a dificultar el intercambio de información entre las Personas Sujetas pertenecientes a distintas áreas o departamentos. En particular, los empleados y administradores que presten servicios en un área separada deberán comprometerse por escrito a no transmitir información privilegiada o reservada a cualquier persona ajena a la propia área separada. Los empleados ajenos a un área separada no podrán acceder a los archivos y bases de datos correspondientes a dicho área si no es con el permiso explícito del responsable del área o departamento correspondiente y con la autorización del Órgano de Seguimiento del RIC (véase más arriba).
- Estas medidas son igualmente aplicables, no sólo entre áreas de la misma Entidad, sino también entre las entidades del Grupo de la SGIIC. En el caso concreto de que un empleado de la Entidad, también realice actividades para otra entidad del Grupo, dicho empleado deberá garantizar una actuación objetiva en sus funciones en ambas entidades y, en caso de acceso a información sensible o privilegiada por sus funciones en una u otra entidad, este empleado deberá actuar con la máxima prudencia y confidencialidad para evitar situaciones que podrían ir en detrimento de los intereses de los clientes. Este empleado, por tanto, asumirá de manera reforzada los principios generales de conducta el actuar con honestidad, imparcialidad y profesionalidad, en el mejor interés de los clientes en ambas Entidades.
- La remuneración de los empleados de la Entidad está 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 de una IIC o de los clientes. La Entidad cuenta con una Política de Remuneraciones, colgada en la página web de Brightgate Capital.
- Medidas que permitan limitar la posibilidad de que un tercero ejerza una influencia inadecuada en las decisiones adoptadas por los empleados de la Entidad. En esta línea, las decisiones de adquisición o enajenación de valores deberán tomarse de forma autónoma dentro de cada área separada, sin órdenes o recomendaciones concretas provenientes de otras áreas separadas. Así, las personas competentes no admitirán regalos de clientes ni de proveedores.
- La gestión de conflictos de interés que realiza la SGIIC, se basa en buena medida en el tratamiento de “operaciones vinculadas”, según lo detallado en el Manual de Procedimientos de Auditoría Interna y en el Reglamento Interno de Conducta.
- Actuación profesional, justa y honesta:
 - Entrega de información completa clara y completa a los potenciales clientes con carácter previo a la operación.
 - Evaluación de la conveniencia del cliente.
 - Procedimientos de control sobre la actividad de los gestores.
 - Herramientas informáticas para la prestación del servicio de gestión de carteras.
 - Procedimientos que aseguren la comercialización de la clase de fondos, o el fondo más ventajoso para el cliente en términos de comisiones en caso de productos idénticos o fondos clónicos.
 - Formación continua sobre la política de conflictos de interés.

1.3. PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER CONFLICTOS DE INTERÉS PLANTEADOS.

Como regla general, cuando se produzcan conflictos de interés éstos serán resueltos por el responsable del área de actividad afectada y si el conflicto afectase a varias áreas, deberá ser resuelto por el inmediato superior jerárquico de todas ellas.

En cualquier otro caso, será el órgano de Seguimiento del RIC, con el apoyo de 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 las Unidades de Control Interno (Auditoría Interna, Cumplimiento Normativo y Control de Riesgos).

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

Si las medidas adoptadas por BrightGate no resultan suficientes para garantizar, con razonable certeza, que se evitarán los riesgos de perjuicio para los intereses de las IIC (clientes), la SGIIC comunicará a los afectados el origen y la naturaleza del conflicto.

1.4. REGISTRO Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS PLANTEADOS.

Tal y como se ha mencionado anteriormente, el Órgano de Seguimiento del RIC será responsable de llevar un “registro” actualizado de los conflictos de interés que se hayan producido o que se estén produciendo de forma continuada, en base a las comunicaciones que efectúen las personas competentes.

Anexo I. Catálogo de conflictos de interés.

Actividad/es	Potencial conflicto de interés
GESTIÓN DE IIC VS GESTIÓN POR DELEGACIÓN (Iapetus SICAV y Brightgate Global Income Fund).	GESTIÓN SESGADA: Al prestar simultáneamente estos dos servicios la Entidad podría orientar las inversiones de las SICAV que gestiona por delegación hacia los fondos de IIC que también gestiona que reportasen un beneficio para la entidad bien por adquisición de productos de la entidad o por participar en productos de empresas en los que la entidad tiene intereses.
COMERCIALIZACIÓN IIC	COMERCIALIZACIÓN INAPROPIADA: Comercializar productos idénticos, que se distinguen unos de otros únicamente por las comisiones aplicadas: clases de fondos, fondos clónicos.
GESTIÓN DE IIC GESTIONADAS (incluidas las IIC gestionadas por delegación: (Iapetus SICAV y Brightgate Global Income Fund)	RETRASOS EN LA ASIGNACIÓN DE OPERACIONES: asignar operaciones a las IIC gestionadas una vez haya transcurrido bastante tiempo desde la ejecución de las mismas.
	APLICACIONES ENTRE IIC GESTIONADAS: Operaciones en las que hacen de contrapartida IIC gestionadas por la propia SGIIC.
	INCUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE ATRIBUCIÓN DE ÓRDENES: ejecución o transmisión de órdenes por cuenta de las IIC gestionadas sin respetar el orden cronológico con el que fueron adoptadas las decisiones de gestión.
	DISCRIMINACIÓN ENTRE IIC: aplicación de diferentes comisiones a IIC sin que exista una justificación aparente por volumen de la operación, plazo, etc.
	INFORMACIÓN ENGAÑOSA: La Entidad podría ser reacia a proporcionar informes desfavorables sobre el rendimiento de las inversiones de las IIC gestionadas, por el riesgo de inducir una salida de los activos gestionados, o proporcionar un informe restringido, con lo que la SGIIC que ha encomendado la delegación no tiene un verdadero conocimiento de la situación.
TODOS	PRIVILEGIO DE CLIENTES: Ciertos clientes importantes, como puede ser una empresa frente a un particular, reciben un trato preferente y se les ofrece productos y servicios en condiciones más ventajosas que a otros.