

## Índice

<b>1. Descripción del Documento.....</b>	<b>2</b>
1.1. Objeto del Documento .....	2
1.2. Ámbito de aplicación.....	2
1.3. Aprobación y vigencia.....	2
<b>2. Política de conflicto de Intereses .....</b>	<b>2</b>
2.1. Introducción y Ámbito de aplicación .....	2
2.1.1. Introducción .....	2
2.1.2. Ámbito de aplicación de la política de conflictos de intereses .....	3
2.2. Identificación de potenciales conflictos de Intereses.....	4
2.2.1. Definición de conflicto de intereses. Posibles Escenarios .....	4
2.2.2. Detección de conflictos de interés.....	6
2.3. Criterios generales de gestión de conflictos de intereses .....	6
2.3.1. Medidas preventivas o mitigadoras de conflictos de interés.....	6
2.3.2. Procedimientos y medidas específicos para la gestión de conflictos de interés .....	8
2.3.3. Líneas de actuación para la resolución de conflictos de Interés.....	9
2.4. Procedimientos de registro de conflictos de interés .....	10
2.5. Normas para la elaboración y la utilización de los informes de inversión .....	10
2.5.1. Definición de informe de inversiones.....	10
2.5.2. Difusión de informes elaborados por terceros.....	10
2.6. Formación y comunicación interna en materia de conflictos de interés.....	11
2.7. Comunicación y advertencias a clientes en materia de conflictos de intereses .....	11
2.8. Tratamiento de operaciones personales .....	11
2.9. Responsabilidad, revisión y control .....	13
<b>3. Política retributiva e Incentivos .....</b>	<b>14</b>
3.1. Política retributiva.....	14
3.2. Incentivos .....	14

## 1. Descripción del Documento

### 1.1. Objeto del Documento

Desarrollar la Política de conflicto de Intereses de Caja de Arquitectos que contenga las medidas que la entidad tomará para la resolución de conflictos con los clientes, según define la nueva Directiva 2004/39/CE MiFID (Markets in Financial Instruments Directive).

### 1.2. Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación de documento es todo el personal de Caja de Arquitectos.

### 1.3. Aprobación y vigencia

Esta versión del presente Documento ha sido aprobado por el Consejo Rector en su reunión del 28 de Junio del 2008 como parte del Plan Director de Adaptación de Caja de Arquitectos y del Grupo Arquia a la directiva MiFID.

La vigencia de este Documento es desde su fecha de publicación y hasta que se disponga de una nueva versión que anule esta.

## 2. Política de conflicto de Intereses

### 2.1. Introducción y Ámbito de aplicación

#### 2.1.1. Introducción

La Directiva 2004/39/CE relativa a los Mercados de Instrumentos Financieros, y sus dos normas de desarrollo, la Directiva 2006/73/CE y el Reglamento (CE) 1287/2006, requieren que las entidades Financieras elaboren un manual que recoja la Política de conflictos de Interés con el fin de poner en conocimiento de sus clientes las posibles situaciones susceptibles de crear conflictos que puedan perjudicarles. Por tanto Caja de Arquitectos ha definido su Política que se presenta a continuación como consecuencia de la publicación de:

- La Directiva 2004/39/CE del Parlamento Europeo de 21 de Abril de 2004.
- La Directiva 2006/73/CE de la Comisión de 10 de Agosto de 2006, relativas a los mercados de instrumentos financieros ("MIFID"): entre otros los artículos 21, 22, 23 y 26.
- El Reglamento nº 1287/2006 de la Comisión de 10 de Agosto de 2006, que desarrolla determinados preceptos de MIFID en lo referente a la salvaguarda de instrumentos financieros.

Adicionalmente, en cumplimiento de lo establecido por la Directiva comunitaria y sus desarrollos, esta política será regularmente actualizada y publicada en la página web.

La presente Política se aplica sobre todos aquellos activos depositados por los clientes de Caja de Arquitectos en la propia Caja y que queden comprendidos dentro del ámbito de aplicación de la MiFID. Se procederá en primer lugar en este documento a la identificación de los tipos de conflictos que potencialmente pueden presentarse en el ámbito de sus relaciones con la entidad y, posteriormente, se indicarán los procedimientos o medidas puestas en marcha para gestionar los conflictos de manera que se garantice que las actividades se desarrollen con independencia, de manera que no exista un riesgo importante de menoscabo de intereses de los clientes y para transmitir seguridad y confianza a todos los usuarios de nuestro servicios de inversión.

Comentar que esta Política forma parte del compromiso de continuo de Caja de Arquitectos de adherirse a los más altos estándares de conducta ética en relación a la Gestión de conflictos. El presente documento pretende sintetizar los principales aspectos de dicha política. Es por ello que también se ha definido un procedimiento encaminado a que sus empleados pongan en conocimiento de las personas o departamentos correspondientes, con carácter previo a la prestación del servicio o actividad, cualquier situación que, a su juicio, pudiera dar lugar a un conflicto de Intereses, con el fin de que se puedan adoptar las medidas oportunas para su resolución.

Por último reseñar que Caja de Arquitectos dispone de una política P-001 Código General de Conducta, aprobada por el Consejo Rector el 24 de septiembre del 2004, en donde ya se ponen de manifiesto algunos de los puntos explicados en esta Política de Gestión de conflictos de interés.

### 2.1.2. Ámbito de aplicación de la política de conflictos de intereses

El ámbito de aplicación es múltiple, por lo que definiremos en relación a los siguientes:

- a) **Productos:** Esta Política es aplicable a todos aquellos servicios que desarrollan actividades relacionadas con el mercado de valores (actividades de inversión y servicios complementarios que presta la entidad) y que vienen cubiertos por MiFID. Principalmente, serán los siguientes:
  - a) Recepción, transmisión y ejecución de órdenes de inversión relacionados con el mercado de valores.
  - b) Depósito y administración de valores.
  - c) Gestión discrecional de carteras.
- b) **Departamentos:** Se considerarán susceptibles de generar conflictos de interés todas aquellas actividades que se realizan dentro de áreas separadas. En este documento se definen como “áreas separadas” a aquellos departamentos que realicen funciones que puedan ser susceptibles de tener o generar conflictos de intereses, como por ejemplo gestión de cartera propia, gestión de cartera ajena, asesoramiento de inversiones y análisis.
- c) **Empleados:** En cuanto a las personas, se considerarán susceptibles de generar conflictos de interés todas aquellas personas sujetas al Código General de Conducta (P-001). Es decir, la presente Política se aplica de manera global a Caja de Arquitectos, incluidos sus consejeros, directivos, empleados y agentes vinculados que realicen funciones que guarden relación directa o indirecta con las actividades a que se refiere la política.
- d) **Clientes:** Con respecto a los clientes esta Política afectará a todos los clientes de Caja de Arquitectos, independientemente de su clasificación como minoristas, profesionales o contrapartes elegibles, que gozan de la protección de la presente política.
- e) **Tipos de conflictos:** En función de las partes afectadas, podemos encontrar los siguientes tipos de conflictos de intereses:
  - d) Entre diferentes clientes: Pueden darse conflictos de interés entre los diferentes intereses de dos o más clientes de la entidad. Se pretende evitar situaciones en las que un cliente pueda recibir un tratamiento preferente que a su vez repercuta negativamente en otro u otros clientes. Por ejemplo, cuando dos clientes tramitan órdenes para operar sobre el mismo valor.
  - e) Entre clientes y Caja de Arquitectos: Pueden existir conflictos potenciales entre los intereses de un cliente y los intereses de una unidad de negocio en particular o de la entidad en general. Estos tipos de conflictos generan situaciones en las que se podrían obtener ventajas de manera injusta y a expensas de uno o varios de sus clientes. Por ejemplo, cuando la entidad tiene interés en valores de una compañía en cuyos valores opera un cliente.
  - f) Entre clientes y empleados individuales o persona vinculadas a la entidad: Asimismo, pueden surgir conflictos potenciales entre los intereses de un empleado o persona vinculada a la entidad y los intereses de los clientes, ya que los intereses del empleado pueden no coincidir con los intereses del cliente o clientes. Por ejemplo, cuando un empleado tiene una inversión personal en valores de una compañía y participa en la ejecución de órdenes de clientes, o asesora a clientes sobre esa misma compañía.

## 2.2. Identificación de potenciales conflictos de Intereses

### 2.2.1. Definición de conflicto de intereses. Posibles Escenarios

La definición que la Directiva MiFID 2006/73/CE establece respecto a lo que constituyen los conflictos de interés es:

*Son situaciones que pueden surgir al prestar servicios de inversión o auxiliares, o una combinación de ellos, en que su existencia puede menoscabar los intereses de un cliente.*

*En cualquier caso, a la hora de identificar los conflictos es necesario considerar las situaciones concretas que se puedan producir en las que la entidad, una persona competente o una persona directa o indirectamente vinculada a la entidad mediante una relación de control, se encuentre en alguna de las siguientes situaciones, ya sea como consecuencia de la prestación de servicios de inversión o auxiliares, la realización de actividades de inversión o de otros motivos:*

- a) La entidad o la persona vinculada pueda obtener un beneficio financiero, o evitar una pérdida financiera, a costa del cliente.*
- b) La entidad o la persona vinculada tenga un interés propio en el resultado de un servicio prestado al cliente o de una operación efectuada por cuenta del cliente que sea diferente del interés del cliente.*
- c) La entidad o la persona vinculada tenga incentivos financieros o de otro tipo para favorecer los intereses de un cliente o grupo de clientes frente a los intereses de otro cliente.*
- d) La entidad o la persona vinculada desarrolle la misma actividad que el cliente.*
- e) La entidad o la persona vinculada reciba o pueda recibir de una persona diferente del cliente un incentivo en relación con un servicio prestado al cliente, en forma dineraria, bienes o servicios, aparte de la comisión o retribución habitual por este servicio.*

Es importante destacar que, a efectos de entender que nos encontramos frente a un conflicto, no basta con que la entidad obtenga un beneficio de la operación en cuestión si no existe también una pérdida para el cliente derivada de la misma; o que un cliente obtenga una ganancia o evite una pérdida si no existe una pérdida asociada a otro cliente.

Es decir, no se considerará **conflictos de interés** cuando todas las partes salen beneficiadas y ninguna perjudicada. Por tanto, teniendo en cuenta esta definición de conflicto de Interés, se han identificado como ejemplos relevantes de potenciales conflictos de interés los Escenarios siguientes:

1. Entre clientes y la entidad: En determinadas ocasiones la entidad podría obtener un beneficio financiero extraordinario o evitar una pérdida financiera a expensas del cliente. En estas situaciones puede surgir un conflicto de interés. A continuación se presentan algunas de las principales situaciones en las que se podría producir conflictos de interés:

- a) Escenarios en los que Caja de Arquitectos o una persona de la entidad pueda tener un beneficio financiero o evitar una pérdida financiera a costa del cliente. Por ejemplo:
  - En la medida en que los empleados puedan estar más incentivados a vender ciertos productos respecto a otros, ya sea por cumplimiento de Objetivos o en el marco de la política retributiva o de un "Bonus" o Gratificación. Por ejemplo el tratamiento que se dé a productos que estén en campaña o el posible incentivo implícito a vender productos de mayor riesgo (relacionado con un mayor margen o beneficio para la entidad o para el comercial) o que se recomiende un fondo con comisión de gestión superior a otro fondo o que entre los productos sobre los que se puede realizar la gestión de carteras existan productos propios del grupo o de la sociedad que presta el servicio.
  - Rotación excesiva de las carteras con el fin de cobrar más corretajes.
  - Atribuciones de operaciones en el sentido de que se pueda dar prioridad a las operaciones de la entidad para beneficiarse de condiciones más ventajosas frente a otras operaciones de clientes.
  - Asignar, a posteriori, operaciones con beneficios a la cartera propia que pudiesen corresponder a carteras gestionadas de terceros o viceversa, es decir, asignar con posterioridad operaciones con pérdidas a carteras gestionadas que pudiesen corresponder a la cartera propia.
  - Venta de valores en mercados poco líquidos o no transparentes que pudiesen suponer un alto beneficio para la entidad (enajenación de participaciones preferentes propiedad de clientes).

- b) Escenarios en los que Caja de Arquitectos o una persona vinculada a la entidad pueda tener un interés propio en el resultado de un servicio prestado al cliente distinto al interés del propio cliente. Es el caso en que, en el marco de acuerdos de gestión de carteras en los que la remuneración esté fijada en función de los resultados, la posibilidad de que no se cumplan los niveles de riesgo acordados con la finalidad de obtener una mayor comisión de gestión.
- c) Escenarios en los que Caja de Arquitectos o una persona vinculada a la entidad pueda tener un incentivo, financiero o de otra clase, para favorecer los intereses de otro cliente, frente a los intereses del cliente en cuestión o de otro cliente. Por ejemplo:
- La recepción de órdenes de un cliente para la compra de determinados valores y, para su efectivo cumplimiento, se retrasa la compra del mismo por parte de otro cliente hasta que no se ha ejecutado la operación del primero.
  - La intermediación de operaciones por cuenta de clientes minoristas o institucionales: asignación a posteriori de los mejores precios a clientes institucionales.
  - La venta de valores por cuenta de clientes en mercados poco líquidos o no transparentes que pudiesen suponer un alto beneficio para otro cliente.
- d) Escenarios en los que Caja de Arquitectos o una persona vinculada a la entidad pueda desarrollar la misma actividad que el cliente. En este sentido es necesario precisar que en esta situación podríamos estar ante casuísticas más cercanas a la utilización de información privilegiada en supuestos específicos. Esto está totalmente prohibido por la entidad.
- e) Escenarios en los que Caja de Arquitectos o una persona vinculada a la entidad pueda recibir de una persona distinta del cliente un incentivo en relación con el servicio prestado, distinto de la comisión estándar o retribución habitual del servicio. Por ejemplo si un Intermediario o Gestora realiza actividades de compensación (viajes, comidas o actividades similares) al personal de la entidad que realice un mayor trabajo de comercialización de sus productos o el ofrecer un Rappel por volúmenes negociados.
2. Entre distintos departamentos de la entidad: Algunos departamentos de la entidad con objetivos de negocio contrapuestos pueden realizar en ocasiones el mismo tipo de operaciones. Este hecho puede implicar la consecución de un conflicto de interés que perjudique al cliente. Las principales situaciones que pudieran darse son, por ejemplo:
- La convivencia de las actividades de gestión de cartera propia y gestión de carteras de clientes.
  - La realización por parte de los empleados de servicios o actividades de inversión de forma simultánea o consecutiva, cuando dicha participación pueda ir en detrimento de los intereses de uno o más clientes.
3. Entre empleados de la entidad y la entidad: El hecho de que los empleados también puedan actuar como clientes de la entidad hace que en contadas ocasiones pudieran obtener mayor beneficio actuando por cuenta propia que el resto de clientes. Las principales situaciones que pudieran darse son, por ejemplo:
- El empleo de información privilegiada con fines personales.
  - Adelantar operaciones personales a las de otros clientes en detrimento de éstos.
4. Entre distintos clientes de la entidad: El hecho de prestar un mismo servicio a varios clientes puede permitir que en algún caso algún cliente obtuviera un trato preferente respecto al resto de clientes evitando que el servicio sea prestado equitativamente. Las principales situaciones que pudieran darse serían:
- En la recepción y transmisión de órdenes o en la gestión discrecional de carteras se podría dar prioridad a las órdenes de determinados clientes frente a otros.
  - La entidad podría aceptar incentivos financieros o de otro tipo para favorecer los intereses de un cliente sobre los intereses de otro.
  - Prestar un mismo servicio o servicios relacionados a dos a más clientes con intereses contrapuestos o que sean competidores entre sí.

Comentar que tanto en la Política de Mejor Ejecución, como en el Código General de Conducta que firman todos los empleados de Caja de Arquitectos, ya se hace referencia a los conflictos entre empleados de la entidad y a los conflictos entre los diferentes clientes de la entidad.

En determinadas circunstancias y en el marco de prácticas generalmente aceptadas en los mercados financieros, es posible que la entidad realice pagos o reciba de otras entidades remuneraciones, honorarios, comisiones o descuentos en relación con los productos o servicios de inversión que la entidad ofrece y presta a sus clientes. Dichos beneficios forman parte del precio de los productos y servicios de inversión (comisión de gestión, comisión de estructuración, etc.), y no suponen coste adicional o extraordinario para el cliente.

En el caso de que se cumplieran las condiciones necesarias para admitir la percepción de honorarios y/o comisiones de un tercero, siempre encaminadas a mejorar la calidad del servicio prestado al cliente, la entidad actuará con la máxima transparencia informando de su existencia al cliente, cuando lo considere conveniente, y revelando, si fuera posible, el importe de dichos pagos u honorarios percibidos.

### 2.2.2. Detección de conflictos de interés

La entidad adoptará todas las medidas razonables para detectar conflictos de intereses que pudieran surgir en el momento de la prestación de cualquier servicio de inversión o auxiliar para los que está autorizada, o de una combinación de los mismos, entre la propia empresa, incluidos sus directivos, empleados y agentes vinculados o cualquier persona vinculada directa o indirectamente a ellas por control, y sus clientes o entre clientes.

Caja de Arquitectos mantendrá y aplicará medidas de organización y administrativas efectivas con vistas a adoptar todas las medidas razonables destinadas a detectar conflictos de interés que pudieran surgir en el momento de la prestación de cualquier servicio de inversión o servicio auxiliar a éste o por una combinación de ambos, para los que la entidad esté autorizada.

A tal fin, se establecerán mecanismos de detección de conflictos de interés y un registro de las situaciones identificadas y las medidas adoptadas al respecto, todas las personas vinculadas a Caja de Arquitectos:

- Serán responsables, con el asesoramiento del Responsable de Cumplimiento Normativo, de identificar los conflictos de interés, reales o potenciales, existentes en su ámbito de actuación.
- Deberán mantener permanentemente informado al Responsable de Cumplimiento Normativo, tan pronto como tenga conocimiento de su existencia, de los conflictos de interés detectados, en la forma y con el contenido que el Responsable de Cumplimiento Normativo indique.

## 2.3. Criterios generales de gestión de conflictos de intereses

### 2.3.1. Medidas preventivas o mitigadoras de conflictos de interés

La mejor Gestión de la Política de conflictos de intereses es NO TENER conflictos de interés, es por ello que este apartado se considera de una gran importancia. La mejor forma de no disponer de conflictos es prevenirlos. En este apartado se describen algunas medidas contempladas de poder prevenir o mitigar los conflictos de interés. Algunas de ellas ya están descritas en el Código General de Conducta de la entidad o en el Manual de funciones y procedimientos adaptados a la Circular 4/2004 del Banco de España.

Entre las medidas, en función de la naturaleza y relevancia de cada una de las situaciones de potencial conflicto detectadas, se pueden destacar las siguientes:

1. Entre clientes y la entidad: Con el fin de prevenir y corregir las situaciones potenciales de crear conflictos de interés, los responsables de la entidad tomarán las siguientes medidas:

- No deberán, bajo ningún concepto, revelar a unos clientes las operaciones realizadas por otros.
- No deberán estimular la realización de una operación por un cliente con objeto de beneficiar a otro.
- Deberán establecer reglas generales de prorratio o de distribución de las órdenes masivas una vez ejecutadas para evitar favorecer a unos determinados clientes en detrimento del resto.
- Deberán, en relación con los servicios y actividades de inversión y servicios auxiliares específicos realizados, definir las circunstancias que den o puedan dar lugar a un conflicto de intereses.
- No multiplicarán las transacciones de forma innecesaria y sin beneficio para el cliente.
- En caso de conflicto entre clientes, se lo comunicarán a los afectados, pudiendo desarrollar los servicios u operaciones en que se manifieste el conflicto únicamente si éstos lo consienten.



2. Entre distintos departamentos de la entidad: Determinados departamentos de la entidad pueden estar implicadas en el mismo conflicto de interés por tener objetivos distintos respecto a sus clientes. Con el fin de evitar este tipo de situaciones se deberán tomar las siguientes medidas preventivas:

- Cada departamento tomará sus propias decisiones de manera imparcial y autónoma, teniendo en cuenta, obviamente, las diferentes políticas internas de Caja de Arquitectos.
- El cliente deberá estar informado en todo momento acerca de las decisiones de cada uno de los departamentos implicados en su situación personal.
- Si algún departamento cree que puede entrar en conflicto de interés con otro, deberá automáticamente advertirle al otro departamento y al propio cliente indicándole los posibles peligros que pudieran derivarse de ese conflicto.

3. Entre empleados de la entidad y la entidad: Los empleados de la entidad no podrán hacer uso de ningún tipo de información confidencial o privilegiada (a la que puedan acceder por el desempeño de su actividad), que pudiera favorecer o representar una ventaja añadida bien a sí mismos, familiares o personas allegadas.

Los empleados de la entidad deberán actuar en todo momento con lealtad al mismo, anteponiendo el interés de éste a sus intereses propios. En la medida que pudieran afectar a su imparcialidad y, de forma indirecta, pueda perjudicar a los intereses de uno o más clientes, para prevenir y/o gestionar estos conflictos se establecen las siguientes pautas generales de actuación:

- Como representantes de la entidad, los directivos deberán mostrar permanentemente una conducta pública acorde con los comportamientos sociales de general aceptación.
- En las relaciones que mantengan con los clientes, los empleados no podrán aceptar de éstos regalos, comisiones o atenciones de cualquier tipo que pudieran afectar o condicionar sus decisiones en el desarrollo de sus funciones. No obstante, no entran dentro de esta categoría los pequeños obsequios de clientes, de valor reducido, representativos de una atención o cortesía, y que sean una práctica normal dentro de las relaciones de negocio. Nunca deben aceptarse cantidades en metálico.
- La entidad espera de sus empleados una total confidencialidad y la utilización estrictamente profesional de dicha información, estando prohibido el acceso a información de cualquier naturaleza que no sea imprescindible para el desarrollo del trabajo en la entidad.
- Los empleados deberán abstenerse de conceder, aprobar o ejercer influencia para que se aprueben financiaciones o negocios entre la entidad y sus clientes en las que sus intereses personales puedan colisionar con los intereses de la entidad.
- Los empleados de la entidad deberán poner a disposición de Caja de Arquitectos las retribuciones que perciban en concepto de dietas, honorarios u otros cualesquiera, provenientes de terceros, cuando actúen en representación o en nombre de la entidad.
- Los empleados de la entidad deberán aportar en sus relaciones con clientes soluciones eficientes a las necesidades y problemas manifestados por los mismos, así como ofrecer el asesoramiento responsable, de acuerdo con las políticas definidas en cada momento por la entidad.
- En los casos que no sea posible evitar dichas situaciones de conflicto de interés, deberán comunicarlo a la entidad para que la ésta asegure, por los medios que estime oportuno, una adecuada e independiente toma de decisiones.
- Ante una actuación por parte del Directivo o empleado que no esté ajustada a los principios recogidos en la presente política o implique un incumplimiento de la misma, la entidad, atendiendo a las circunstancias del caso, podrá adoptar las medidas correctivas que entienda oportunas en relación con dicho Directivo o empleado.

4. Entre distintos clientes de la entidad: En estos casos es fundamental lograr un trato equitativo entre clientes. Para ello, se tendrán en cuenta las siguientes precauciones:

- No se revelará, bajo ningún concepto, a unos clientes las operaciones realizadas por otros.
- No se estimulará la realización de una operación por un cliente con objeto de beneficiar a otro.
- Se cumplirá, en todo momento, con las reglas de prorrateo o de distribución de las órdenes ejecutadas establecidas por la entidad en garantía del trato justo y equitativo de los clientes.
- No se aceptarán regalos, incentivos, directos o indirectos, con el fin de crear conflictos de Intereses con otros clientes.

### 2.3.2. Procedimientos y medidas específicos para la gestión de conflictos de interés

Caja de Arquitectos garantizará, a través de las medidas y procedimientos adecuados que las personas que participan en distintas actividades que impliquen un conflicto de interés, desarrollan dichas actividades con un nivel de independencia adecuado al tamaño y actividades de la entidad y a la importancia del riesgo de menoscabo de los intereses de los clientes.

Es por ello que, en este apartado, se especifican los procedimientos que se siguen y las medidas adoptadas para gestionar los conflictos de interés. Entre estos procedimientos y medidas para poder mitigar los posibles conflictos de interés destacan los siguientes:

1. Barreras a la información: Con el fin de evitar el intercambio de información privilegiada entre departamento de la entidad que desarrollen actividades susceptibles de crear conflictos de interés en detrimento de sus clientes, Caja de Arquitectos mantendrá "barreras de información" entre tales departamentos. Estas barreras suponen mantener los departamentos susceptibles de crear conflictos de interés separados entre sí, que por ejemplo pueden concretarse en la separación física y en el establecimiento de medidas informáticas dentro de cada departamento que permitan tomar decisiones de manera independiente y objetiva.

Además, Caja de Arquitectos cuenta con procedimientos eficaces para impedir o controlar el intercambio de información entre personas que participan en actividades que comportan riesgo de un conflicto de interés, cuando el intercambio de esta información pueda ir en detrimento de los intereses de uno o varios clientes. Estos procedimientos comprenden las siguientes medidas:

- Medidas destinadas a dificultar (o facilitar el control) el intercambio de información:
  - Establecimiento de barreras entre las áreas separadas. Como ya se ha comentado, se definen como áreas separadas a aquellos departamentos cuyas funciones que puedan generar conflictos.
  - Acceso restringido a la información (firmas electrónicas, contraseñas, etc.).
  - Control de operaciones personales.
  - Política de "mesas limpias".
  - Utilización de salas de trabajo.
  - Acceso restringido al archivo y custodia de la documentación.
  - Establecimiento zonas aisladas, para aquellos supuestos de especial relevancia.
  - Control de operaciones personales.
  - Sancionar a los empleados que den publicidad a la información confidencial o sensible.
  - Comprobaciones periódicas para garantizar la efectividad de dichas barreras de información.
- Medidas y procedimientos concretos para controlar adecuadamente la transmisión de información entre las áreas separadas y, en su caso, a personas ajenas, incluyendo procedimientos de transmisión de información entre dichas áreas separadas.
- Comunicación al Responsable de Cumplimiento Normativo de la transmisión de información privilegiada o sensible a las personas sujetas situadas jerárquicamente por encima de las barreras, cuando se trate de información especialmente relevante o sensible.
- Suscripción de un compromiso de confidencialidad por parte de los empleados de las áreas separadas y también en la transmisión de información sensible o privilegiada a personas ajenas.
- También se realiza una supervisión de las personas cuyas principales funciones sean la realización de actividades a favor de clientes con intereses contrapuestos, o que representen intereses diferentes que puedan entrar en conflicto, incluidos los de la entidad.

2. Medidas a nivel organizativo: Además de todas las medidas comentadas anteriormente, cada departamento deberá, de manera autónoma pero respetando las políticas de la entidad, elaborar sus propias medidas mitigadoras o correctoras de conflictos de interés para sus clientes:

- Supresión de cualquier relación directa entre remuneraciones de personas sujetas cuando puedan surgir conflictos de interés derivados de las actividades que realizan.
- Impedimentos a la participación simultánea de una persona en servicios o actividades de inversión cuando esta participación pueda ir en detrimento de una gestión adecuada de los conflictos de interés. A tales efectos, se ha establecido un sistema de incompatibilidades que contempla que cargos dentro de la entidad o el grupo a los que pertenezca no sean compatibles.
- Medidas tendentes a que las personas competentes que participan en diferentes actividades que puedan implicar un conflicto de interés desarrollen estas actividades con un nivel de independencia.



- Pautas generales y específicas de actuación que prohíban determinadas conductas (como la revelación a unos clientes de operaciones de otros) o den criterios de resolución para este tipo de situaciones (como por ejemplo el principio general de prioridad de los intereses del cliente o el de asignación equitativa de órdenes).
  - Medidas dirigidas a impedir o limitar a cualquier empleado ejercer una influencia inadecuada sobre la forma en que otro empleado o departamento realiza servicios o actividades de inversión. Estas medidas comprenden la necesidad de garantizar, en una medida razonable, la suficiencia de medios y recursos humanos y económicos de las áreas separadas para que puedan realizar adecuadamente y de forma autónoma sus funciones, sin riesgo de sufrir ingerencias de otros departamentos:
    - Separación física de las distintas zonas que hayan identificado posibles conflictos de interés.
    - Establecimiento de sanciones para aquellas personas que traten de influir de forma indebida en la forma en que una persona competente desempeña su actividad.
  - Medidas dirigidas a impedir o controlar la participación simultánea o consecutiva de un empleado en diversos servicios o actividades de inversión o auxiliares, cuando dicha participación pueda perjudicar los intereses de los clientes.
  - Medidas específicas para los empleados que participan en la elaboración de informes de inversiones dirigidas a garantizar la autonomía y objetividad de los mismos.
3. Principios de mejor ejecución: la presente política se completa y complementa con lo dispuesto en la Política de Mejor Ejecución de Caja de Arquitectos.
4. Deberes ante los conflictos de interés: Las personas que presten servicios de inversión actuarán con honestidad, imparcialidad y profesionalidad, en el mejor interés de sus clientes. Por esta razón, no admite incentivos monetarios o no monetarios de clientes ni otras empresas que no hagan mejorar la calidad del servicio prestado por la entidad.
5. Responsable: El Responsable de Cumplimiento Normativo será el encargado de asegurar la correcta aplicación de la presente política y del funcionamiento adecuado de los medios y procedimientos que en la misma se detallan para la prevención de los posibles conflictos detectados. Asimismo, será responsable del mantenimiento del Registro mencionado en apartados subsiguientes.
6. Criterios de asignación de órdenes globales: Cuando Caja de Arquitectos transmite a o a otro intermediario para su ejecución una orden global o que no identifique al titular por cuenta del cual se cursa se tendrán en cuenta las reglas siguientes:
- La decisión de inversión a favor de un cliente determinado se ha de adoptar con carácter previo a la transmisión de la orden al intermediario y antes de que se conozca el resultado de la operación.
  - Se dispondrá de criterios preestablecidos de distribución o desglose de órdenes globales basados en principios de equidad y no discriminación.
  - Quedará acreditado documentalmente el cumplimiento de los puntos anteriores de manera objetiva, verificable y no manipulable.
  - Caja de Arquitectos elaborará y aprobará su política de ejecución de órdenes teniendo en cuenta lo que se establece en los apartados anteriores y establecerá los requisitos y procedimientos adecuados para conseguir la mejor ejecución de las órdenes para sus clientes y evitar escenarios de posible conflicto de intereses en la recepción, ejecución y asignación de órdenes.

### 2.3.3. Líneas de actuación para la resolución de conflictos de Interés

Cuando un departamento o empleado vinculado a Caja de Arquitectos detecte un posible conflicto de interés en relación con su operativa, no detectado con anterioridad, deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento del Responsable de Cumplimiento Normativo, adoptando entre tanto las medidas que considere oportunas para gestionarlo adecuadamente.

Debido a la diversidad de servicios y actividades prestadas a los clientes, en ocasiones es difícil proporcionar una respuesta a priori a los potenciales conflictos de interés que pudiera surgir en el desarrollo de las actividades de Caja de Arquitectos. Por este motivo, cuando las medidas adoptadas para gestionar un determinado conflicto de interés, no sean suficientes para garantizar, la prevención de los riesgos de perjuicio para los intereses de los clientes, Caja de Arquitectos deberá revelar al cliente, de forma imparcial, clara y no engañosa, la naturaleza general o el origen del conflicto de interés, para que pueda tomar las decisiones que mejor le protejan.

### 2.4. Procedimientos de registro de conflictos de interés

Es obligatorio 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.

Será el Responsable de Cumplimiento Normativo quién mantendrá y actualizará regularmente dicho registro. Dicho registro incluirá de manera clara, no manipulable y numerada correlativamente, detalle del origen, personas y departamentos involucrados en los conflictos de interés, y la descripción de estos últimos.

La información contenida en el Registro antedicho deberá conservarse durante un periodo mínimo de 5 años y deberán incluir los siguientes puntos:

- a) Identificación de las personas sujetas que han sido expuestas al conflicto de interés.
- b) Fecha en que se origina el conflicto.
- c) Instrumentos o servicios a los que hace referencia o afecta el conflicto.
- d) Motivo de la aparición del conflicto y la descripción detallada de la situación.
- e) Medidas de subsanación de la situación adoptadas.
- f) Fecha de resolución.
- g) Si se ha informado o no al cliente.

### 2.5. Normas para la elaboración y la utilización de los informes de inversión

#### 2.5.1. Definición de informe de inversiones

Caja de Arquitectos no entrega a sus clientes informes de inversiones, ya que no realiza la función de Asesoramiento de Inversiones tal y como está definida en la Directiva 2004/39/CE (MiFID). De todas formas, se cree oportuno definir qué se entiende por “informe de inversiones”.

Es todo informe u otra información que recomiende o proponga una estrategia de inversión, de forma explícita o implícita, referente a uno o varios instrumentos financieros o emisores de instrumentos financieros, incluido cualquier dictamen sobre el valor o el precio actual o futuro de tales instrumentos, destinado a los canales de distribución o al público, y en relación con el cual se cumplan las siguientes condiciones:

- Que responda a la denominación o descripción de informe de inversiones o términos similares, o en todo caso se presente como explicación objetiva o independiente del objeto de la recomendación.
- Que la recomendación destinada a un cliente no tenga en cuenta sus circunstancias personales.
- Si la recomendación fuese efectuada por una Empresa de inversión a un cliente, no constituiría prestación de asesoramiento en materia de inversión a efectos de la Directiva 2004/39/CE (MiFID).

Las recomendaciones que no cumplan los requisitos a que se refiere el párrafo anterior deberán considerarse comunicaciones publicitarias y se deberán identificar como tales.

#### 2.5.2. Difusión de informes elaborados por terceros

No será necesario el cumplimiento de las medidas señaladas en la difusión al público o a clientes de informes elaborados por terceros si se cumplen las siguientes condiciones:

- a) La persona que elabora los informes de inversiones no es miembro de Caja de Arquitectos.
- b) Caja de Arquitectos no altera de manera importante las recomendaciones descritas en los informes de inversiones.
- c) Caja de Arquitectos no presenta los informes de inversiones como elaborados por la entidad o por cualquiera de las sociedades del Grupo.
- d) Se verifica que el autor de los informes de inversiones está sujeto a requisitos de prevención de conflictos de intereses y aplica medidas equivalentes a las señaladas anteriormente en relación con la elaboración de dichos informes, o ha adoptado una política que prevea tales medidas.

### 2.6. Formación y comunicación interna en materia de conflictos de interés

Todas las personas sujetas al ámbito de aplicación de la política de conflictos de interés deben recibir información y formación general sobre su contenido y, en especial, sobre los contenidos que les afecten, una vez que haya sido aprobada. Igualmente recibirán formación todas aquellas personas que se incorporen de nuevo a la entidad y queden sujetas a los ámbitos susceptibles de conflicto. Será el Responsable de Cumplimiento Normativo en encargado de gestionar y divulgar esta formación e información.

Se realizarán actividades de información y formación actualizada en el caso de que se produzcan modificaciones en los requisitos y procedimientos establecidos, bien sea como consecuencia de nuevas normativas que puedan afectarlos, bien con el objetivo de conseguir una política de gestión de conflictos de intereses más eficaz. Adicionalmente, esta política de conflictos de interés será regularmente actualizada y publicada en la Intranet.

Las responsabilidades que deben asumir los empleados de Caja de Arquitectos son:

- Respetar las normas, códigos, políticas y procedimientos de la entidad.
- Conocer los potenciales conflictos de intereses que puedan surgir.
- Colaborar en identificar los conflictos de intereses y aplicar un criterio juicioso para asegurarse de que se gestionan correctamente cuando surjan. En caso de duda para identificar un conflicto de intereses o sobre cómo gestionarlo, deberían comunicar el problema inmediatamente a su Responsable o al Responsable de Cumplimiento Normativo.
- Comunicación al Responsable de Cumplimiento Normativo de los conflictos de intereses identificados.

### 2.7. Comunicación y advertencias a clientes en materia de conflictos de intereses

Caja de Arquitectos facilitará información sobre esta política al cliente, encontrándose siempre disponible la última versión en la página web ([www.arquia.es](http://www.arquia.es)) de la entidad.

En caso de que las medidas y acciones establecidas por la entidad para gestionar los conflictos de intereses no fueran suficientes para prevenir y garantizar, con cierta seguridad, la prevención de los riesgos de perjuicio para los intereses de los clientes a raíz de la existencia de un potencial conflicto de interés, existe la obligatoriedad por parte de Caja de Arquitectos de advertir a los afectados de la existencia del conflicto, de su naturaleza y origen, y de los posibles impactos que podría tener en el marco de la prestación del servicio de inversión, de forma previa a la actuación por cuenta del cliente.

Esta comunicación se realizará en un soporte duradero (siendo válida su publicación en la web de la entidad) detallando suficientemente el servicio en el que surja el conflicto de intereses para que el cliente tenga la información necesaria para poder tomar una decisión. Por tanto dicha comunicación incluirá:

- La existencia del conflicto de interés.
- La naturaleza u origen del conflicto de interés.
- Los posibles impactos que podría tener en la prestación del servicio de inversión solicitado.

### 2.8. Tratamiento de operaciones personales

Se entiende por operación personal una operación con un instrumento financiero efectuada por una persona vinculada a la entidad o por cuenta de ésta, cuando se cumpla al menos uno de los siguientes criterios:

- a) La persona vinculada actúa fuera del ámbito de las actividades que desarrolla en calidad de tal.
- b) La operación es realizada por cuenta de cualquiera de las siguientes personas:
  - La persona vinculada a la entidad.
  - Cualquier persona con la que la persona competente tenga una relación de parentesco o mantenga vínculos estrechos.
  - Una persona cuya relación con la persona vinculada a la entidad sea tal que ésta tenga un interés directo o indirecto significativo en el resultado de la operación, salvedad hecha de los honorarios o comisiones por la ejecución de la misma.

Los criterios para el tratamiento de estas operaciones personales son:

- a) Régimen General: Obligatoriedad de que las medidas establecidas sean efectivas para garantizar:
- Que las personas vinculadas a Caja de Arquitectos conocen y están al corriente de las restricciones y medidas de la entidad sobre las operaciones personales y sobre la revelación de información.
  - Que Caja de Arquitectos, a través del Responsable de Cumplimiento Normativo, sea informada de cualquier operación personal efectuada por una persona vinculada a la entidad que incumpla esta política de conflicto de intereses.
  - El registro de las operaciones personales notificadas a Caja de Arquitectos o identificadas por ésta, incluyendo cualquier autorización o prohibición relacionada con estas operaciones.
- b) Prohibición (deber de abstención) de realizar operaciones personales: Obligatoriedad de adoptar las medidas necesarias para garantizar que las personas vinculadas a la entidad cuya actividad pueda originar un conflicto de interés o implique acceso a información confidencial, se ajusten a las condiciones:
- Imposibilidad de realizar operaciones personales si entra, al menos, en alguno de los supuestos:
    - Son operaciones prohibidas en virtud de la normativa interna aplicable.
    - Implica el uso inadecuado o divulgación indebida de información confidencial.
    - Puede entrar en conflicto con una obligación de la entidad respecto al cumplimiento de la Directiva MiFID.
  - Imposibilidad de asesorar y/o asistir a otra persona para que realice una operación personal con instrumentos financieros de una persona vinculada a la entidad si entra, al menos, en alguno de los siguientes supuestos:
    - Son operaciones prohibidas en virtud de la normativa interna aplicable.
    - Implica el uso inadecuado o divulgación indebida de información confidencial.
    - Puede entrar en conflicto con una obligación de la entidad respecto al cumplimiento de la Directiva MiFID.
    - La operación sea sobre un instrumento financiero objeto de un informe de inversiones que aún no haya sido divulgado al público ni los destinatarios hayan tenido tiempo suficiente de actuar.
    - La operación sea de signo contrario a una recomendación sobre el instrumento financiero objeto de la operación contenida en un informe de inversiones.
  - Imposibilidad y prohibición de comunicar cualquier información privilegiada u opinión que pueda dar lugar a la realización de cualquiera de los dos puntos descritos anteriormente.
- c) Excepción al régimen general de aplicación: Podrán ser una excepción las siguientes tipologías “de operaciones personales” en relación con la obligatoriedad de cumplir los anteriores preceptos de este apartado:
- Operaciones personales efectuadas en el marco de un servicio discrecional de gestión de cartera, cuando no exista comunicación previa relativa a la operación entre el gestor de la cartera y la persona competente (u otra persona) por cuenta de la cual se efectúa la operación.
  - Operaciones personales con participaciones o acciones en organismos de inversión colectiva, siempre y cuando la persona competente y cualquier otra persona para la que se efectúen las operaciones no participe en la gestión de la institución.

## 2.9. Responsabilidad, revisión y control

El Responsable de Cumplimiento Normativo de Caja de Arquitectos velará por el cumplimiento de esta Política y por el funcionamiento adecuado de los medios y procedimientos que en la misma se detallan, para lo que queda plenamente facultado, mediante la emisión de cuantas normas manuales o procedimientos estime pertinentes, que quedarán incorporados como anexos a la presente política.

Para el desempeño de dichas funciones el Responsable de Cumplimiento Normativo podrá contar con el soporte del departamento de Auditoría Interna para efectuar comprobaciones periódicas con la finalidad de verificar el cumplimiento de la política de gestión de los conflictos de intereses.

El Responsable de Cumplimiento Normativo mantendrá informado al Comité de Dirección de Caja de Arquitectos de aquellos sucesos relevantes (por ejemplo, incumplimientos de la Política, situaciones no previstas, revisión de propuestas, etc.) que se identifiquen en el seguimiento de la correcta aplicación de la presente política.

Además, con periodicidad anual, el Responsable de Cumplimiento Normativo revisará los contenidos de la Circular, la eficacia de las medidas preventivas y el efectivo cumplimiento práctico de las previsiones sobre identificación de conflictos y comunicación de situaciones que no hayan podido prevenirse.

Como resultado de dicha revisión elaborará un informe, que contendrá las enmiendas propuestas a la Política de conflictos de interés. Dicho informe se pondrá en conocimiento del Comité de Dirección como parte de la memoria anual sobre Cumplimiento Normativo. En caso necesario, el Comité de Dirección y el Consejo Rector aprobarán las modificaciones de la Política que consideren oportunas, que se incorporarán a ésta y serán de aplicación desde el momento de su aprobación.

Resumiendo, el Responsable de Cumplimiento Normativo será el encargado de:

- a) Identificar y registrar los conflictos de intereses.
- b) Controlar el funcionamiento de los procedimientos de gestión de conflictos.
- c) Ayudar a los directores y subdirectores a arbitrar en asuntos asociados a conflictos y, cuando proceda, trasladar esos asuntos a instancias superiores.
- d) Coordinar la gestión de conflictos entre empleados y la dirección de cada uno de los departamentos.
- e) Trasladar los asuntos asociados a conflictos no resueltos o significativos al Comité de Dirección.
- f) Revisar anualmente y actualizar, en su caso, los conflictos de intereses identificados en la política.
- g) Coordinar la formación e información en materia de conflictos a los empleados.
- h) Elaborar, para el Comité de Dirección, un informe anual sobre los resultados de su supervisión.

### 3. Política retributiva e Incentivos

#### 3.1. Política retributiva

El sistema retributivo de las personas vinculadas al servicio de análisis o a las actividades de comercialización de productos financieros o de prestación de servicios financieros, en ningún caso se podrá vincular a la venta de determinados productos o a determinadas operaciones de banca de inversión realizadas por Caja de Arquitectos o por cualquier persona jurídica vinculada a dicha entidad.

Tampoco se podrán adoptar esquemas de remuneración que establezcan una relación directa entre la remuneración de determinadas personas sujetas que desarrollan principalmente una actividad determinada y la de otras personas sujetas que desarrollan principalmente otra actividad, o entre los ingresos generados por estas personas, cuando pueda surgir un conflicto de intereses en relación con aquellas actividades.

Por tanto la Dirección General de Caja de Arquitectos establecerá sistemas de remuneración que eviten estos vínculos entre la retribución de las personas vinculadas a la entidad que desarrollan principalmente una actividad y la remuneración de otras personas que desarrollan principalmente otra actividad, cuando pueda surgir un conflicto de intereses en relación con estas actividades.

#### 3.2. Incentivos

Constituyen un incentivo todas y cualesquiera retribuciones monetarias o en especie aportados o recibidos por Caja de Arquitectos de clientes o terceros por la prestación de servicios de inversión, servicios auxiliares o una combinación de ambos.

Dentro de la máxima protección de los intereses de sus clientes, Caja de Arquitectos se compromete a actuar con honestidad, imparcialidad y profesionalidad en la prestación de los servicios de inversión.

En éste sentido, y en correlación con las normas de prevención de conflictos de interés expuestas con anterioridad, Caja de Arquitectos se compromete a no recibir pagos o beneficios no monetarios de terceros, ni a aportar a esos mismos terceros honorarios o comisiones, que no cumplan con las exigencias establecidas en los subapartados posteriores.

Asimismo, se compromete a informar a sus clientes de las condiciones esenciales del sistema de honorarios, comisiones o beneficios no monetarios que sea de aplicación en cada caso concreto, en atención a los productos o servicios ofrecidos a cada cliente.

Por tanto, Caja de Arquitectos garantizará que en sus relaciones de negocio, y en particular en aquellos servicios que puedan verse afectados por las prohibiciones que se detallan más adelante, no se cobrarán o pagarán honorarios o comisiones, ni se recibirán o aportarán beneficios no monetarios que puedan impedir su actuación en el mejor interés para sus clientes.

Tan sólo se admitirá el cobro o pago de honorarios o comisiones, o la aportación o recepción de beneficios no monetarios siguientes:

- a) Los honorarios, comisiones o beneficios no monetarios que se paguen o aporten directamente a los clientes o a una persona que actúe por cuenta de los mismos, u ofrecidos por los clientes o personas que actúen por su cuenta.
- b) Los honorarios que sean necesarios para la prestación de los servicios de inversión (gastos de custodia, gastos de liquidación y cambio, tasas reguladoras o gastos de asesoría jurídica, y todos aquellos que determinen las leyes y reglamentos vigentes en cada momento).
- c) Se paguen o aporten, o se reciban, por terceros no vinculados a los clientes, siempre que sirvan para aumentar la calidad del servicio prestado al cliente y no entorpezcan el cumplimiento de la obligación de Caja de Arquitectos de actuar en el interés óptimo del cliente. En este caso, será necesaria la comunicación al cliente, previa a la prestación del servicio, de forma completa, exacta y comprensible, de la existencia, naturaleza y cuantía del honorario, comisión o beneficio no monetario, o, cuando dicha



cuantía no pueda determinarse, el método de su cálculo. La información al cliente sobre los honorarios, comisiones o beneficios no monetarios podrá realizarse de forma resumida, contemplando tan sólo las condiciones esenciales del sistema de honorarios, comisiones o beneficios no monetarios. En todo caso, los clientes tendrán derecho a solicitar una descripción completa de 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.

El Responsable de Cumplimiento Normativo de Caja de Arquitectos revisará anualmente, el listado de cobros y pagos permitidos en razón de lo dispuesto. Asimismo, deberán ponerse en conocimiento del Responsable de Cumplimiento Normativo todos aquellos acuerdos o contratos que conlleven el pago o recibo de comisiones, honorarios o beneficios, a fin de poder proceder a su análisis de forma previa a la perfección de dichos contratos e instrumentalizar las medidas oportunas.

En caso de que aparezcan incentivos no detectados con anterioridad, se procederá a un análisis exhaustivo de los mismos a fin de determinar si cumplen o no con las condiciones exigidas para incluir en el listado antedicho. En este sentido, pueden darse dos circunstancias:

- Si la comisión u honorario cumple con las condiciones exigidas, se procederá a remitir a los clientes afectados la información sobre los productos en los que se haya detectado el cobro o pago de incentivos de la existencia de tales cobros o pagos.
- Si la comisión u honorario no cumple con las condiciones exigidas, se impedirá su cobro o pago, en todo caso, instrumentalizándose las medidas oportunas.

Finalmente, en cuanto a otros pagos en especies, los empleados de Caja de Arquitectos no podrán aceptar (para ellos ni para sus familias) obsequios en relación con el trabajo que realizan con las excepciones siguientes:

- Se podrán aceptar obsequios comerciales promocionales de entidades financieras, empresas, intermediarios o cualquier otro proveedor de bienes y servicios, siempre que tengan carácter ordinario y no vayan más allá de las cortesías comunes asociadas a las prácticas comerciales.
- Se podrá asistir a actividades relacionadas con el negocio (conferencias, cursos monográficos, invitaciones a almuerzos o cenas) siempre que sean parte común de una transacción o de las actividades ordinarias de desarrollo comercial y se asista con los representantes de la entidad, empresa o proveedor correspondiente.
- Los empleados de Caja de Arquitectos han de seguir la política que el Código General de Conducta (aprobado por el Consejo Rector con fecha 24/09/2004) les marca, haciendo especial hincapié en el apartado 3.1 ("Honestidad").