

Version	1.3
Date of version:	29.09.2023.

# mintos

## **AS Mintos Marketplace Política de gestión de conflictos de intereses**

**APROBADA**

en las actas de reunión del consejo de supervisión de AS Mintos Marketplace  
n.ºLVMM/02-03-05-2023- de 29 de septiembre de 2023

## DEFINICIONES

Los siguientes términos clave, cuando se usan como términos en mayúscula en esta política, tendrán el siguiente significado:

Términos	Definición
Cliente	Una persona física o jurídica con cuentas de inversión (cuenta de instrumentos financieros o de efectivo) en la Empresa y que ha formalizado un contrato de servicios de inversión con la Empresa.
Cumplimiento de leyes, reglas y normas	Leyes y reglamentos que rigen las actividades de la Empresa, normas de autorregulación relacionadas con las actividades de la Empresa, códigos de conducta y ética y otras normas de práctica relacionadas con las actividades de la Empresa.
Situación de conflicto de intereses	Una situación en la que, en el momento de la prestación de servicios de inversión y auxiliares entre la Empresa, lo que incluye a un representante/empleado/persona asociada de la Empresa o persona que controla directa o indirectamente la Empresa y el Cliente, exista un conflicto de intereses, así como situaciones en las que exista un conflicto de intereses relacionado con incentivos en el sentido de lo descrito en el artículo 133 (18) de la ley del mercado de instrumentos financieros de Letonia o como resultado de la política de Remuneración de la Empresa y otros principios de incentivos.
Situación de conflicto de interés significativa	Una situación de conflicto de interés en una transacción o actividad igual o superior a 10 000 EUR (diez mil euros).
Situación de conflicto de interés no significativa	Una situación de conflicto de intereses que, por su naturaleza, no es significativa.
LB	Latvijas Banka, el banco central de Letonia.
Reglas internas	Documentos emitidos por la Empresa que regulan sus actividades y sus departamentos o empleados, tales como políticas, procedimientos, normas e instrucciones.
Consejo de administración	El consejo de administración de la Empresa.
Consejo de supervisión	El órgano de la empresa encargado de las tareas de supervisión.
Grupo Mintos	Mintos Holdings AS, inscrito en el registro mercantil de Letonia el 27 de mayo de 2015, con número de registro.º 40103902690, junto con las entidades jurídicas controladas por este.
Personas afiliadas a la Empresa	Empleados autorizados y responsables de la planificación, gestión y control de las actividades de la Empresa, así como los cónyuges, padres e hijos de dichas personas.
Política	Esta política de gestión de Conflictos de interés de AS Mintos Marketplace
Empresa	AS Mintos Marketplace, una sociedad participada por acciones inscrita en el registro mercantil de Letonia el 1 de junio de 2015 con el número de registro 40103903643, que cuenta con una licencia de inversión emitida por el LB.
Entidad prestamista afiliada	Una persona o entidad jurídica cuya principal actividad es la emisión de préstamos y que está controlada de manera directa o indirecta por la misma persona que controla la Empresa. El Consejo de administración de la Empresa deberá garantizar el registro de las entidades prestamistas en la Empresa. La información sobre el estado de la Entidad prestamista

	relacionada con la empresa se pondrá a disposición de los empleados y responsables que tomen decisiones sobre las transacciones. La información sobre la relación se pondrá a disposición de los Clientes.
Emisor de bonos afiliado	Una entidad legal controlada directa o indirectamente por las mismas personas que controlan la Empresa. El Consejo de administración de la Empresa deberá garantizar el registro de los Emisores de bonos afiliados en la Empresa se mantiene y que la información sobre el estado de del Emisor de bonos y del Emisor de bonos afiliado relacionada con la empresa se pondrá a disposición de los empleados y responsables que tomen decisiones sobre las transacciones. Esta información se pondrá a disposición de los Clientes.
Entidad prestamista	Una persona o entidad jurídica cuya actividad principal es la emisión de préstamos.
Emisor de bonos	Entidad legal que emite los bonos.

## 1. Objetivo de la política

- 1.1. La Política de gestión de conflictos de intereses tendrá por objeto establecer la identificación y gestión oportunas de las situaciones de conflicto de interés y determinar las situaciones de conflicto de intereses que puedan surgir entre los intereses de las personas afectadas y los intereses de la institución. El objetivo de esta Política será definir:
  - 1.1.1. La naturaleza del conflicto de interés en la Empresa.
  - 1.1.2. Procedimientos para la oportuna identificación y gestión de conflictos de intereses reales y potenciales.
  - 1.1.3. Procedimientos para atenuar las situaciones de conflicto de intereses.
  - 1.1.4. La responsabilidad de los departamentos y empleados de la Empresa en la gestión de los conflictos de intereses.
- 1.2. Los empleados de la Empresa serán informados sobre esta Política al inicio de su relación laboral. Dicha Política estará permanentemente a disposición de todos los empleados de la Empresa.
- 1.3. La Política será vinculante para el Consejo de administración y para todos los empleados de la Empresa.
- 1.4. Esta Política se ha elaborado de conformidad con los requisitos de la ley del mercado de instrumentos financieros y la ley de empresas de inversión de Letonia y de acuerdo con:
  - 1.4.1. El Reglamento Delegado (UE) 2017/565 de la Comisión de 25 de abril de 2016 por el que completa la Directiva 2014/65/UE del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo a los requisitos organizativos y las condiciones de funcionamiento de las empresas de servicios de inversión y términos definidos a efectos de dicha Directiva.
  - 1.4.2. Las normas de la Comisión de Mercados de Capitales y Financieros n.º 227, que regulan el establecimiento del sistema de control interno.
  - 1.4.3. Las directrices de la Autoridad Bancaria Europea de conformidad con la Directiva 2013/36/UE.
- 1.5. Los procedimientos para la prevención de conflictos de intereses se especifican no solo en esta Política, sino también en el procedimiento de gestión de Conflictos de intereses de la empresa y en otros documentos normativos internos de la empresa. Es obligación de los responsables

y empleados de la empresa cumplir las normas especificadas en esta Política y en los demás documentos normativos internos.

## 2. Principales objetivos de la gestión de los conflictos de interés

- 2.1. La Empresa evitará, mediante la gestión de las situaciones de conflicto de interés en esta según lo dispuesto en esta Política y en otros instrumentos normativos internos, que los intereses de la Empresa se vean afectados, así como los de los Clientes, las Entidades prestamistas y los posibles efectos adversos de los intereses de las Entidades prestamistas, Emisores de bonos y Emisores de bonos potenciales.
- 2.2. Para gestionar los conflictos de interés, la Empresa hará todo lo posible para:
  - 2.2.1. Identificar, evaluar la materialidad, documentar y evitar las situaciones de conflicto de interés.
  - 2.2.2. Garantizar la independencia mutua del personal, los responsables y los departamentos entre los que pueden surgir conflictos de intereses (exposición diferente, flujo de información separado).
  - 2.2.3. Garantizar la claridad, exactitud y autenticidad de la información proporcionada a los Clientes.
  - 2.2.4. Garantizar que las condiciones de las transacciones de las personas afiliadas a la Empresa no sean más favorables que las ofrecidas a las personas no afiliadas a la empresa.
  - 2.2.5. Garantizar que las condiciones de las transacciones con Clientes en las que las personas vinculadas a la Empresa y sus empleados tengan una participación significativa no sean más favorables que las condiciones de transacciones similares con partes no vinculadas y no entren en conflicto con los intereses de la Empresa y de los Clientes.
  - 2.2.6. Garantizar que las condiciones para la evaluación y aprobación de las transacciones con las Entidades prestamistas afiliadas o Emisores de bonos afiliados no sean más favorables que las condiciones de Entidades prestamistas o Emisores de bonos no afiliados con la Empresa y que no entren en conflicto con los intereses de la Empresa y de los Clientes.
  - 2.2.7. Garantizar que las condiciones para la evaluación y aprobación de las transacciones con las Entidades prestamistas afiliadas o Emisores de bonos afiliados que pagan mayores comisiones a la Empresa no sean más favorables que las condiciones de una transacción similar con otras Entidades prestamistas o Emisores de bonos y que no entren en conflicto con los intereses de la Empresa y de los Clientes.
  - 2.2.8. Garantizar que los representantes y empleados de la Empresa identifiquen a tiempo las situaciones de Conflicto de intereses potenciales y existentes en el ejercicio de sus funciones profesionales y evitar que tomen decisiones sobre asuntos de la Empresa en las que desarrollen o puedan desarrollar un conflicto de intereses.
  - 2.2.9. Garantizar que los responsables de la Empresa actúen de forma independiente (independencia de criterio) en la toma de decisiones y únicamente en interés de la Empresa, teniendo en cuenta la presente Política sobre responsables, lo que incluye el umbral establecido por la Empresa para una situación de Conflicto de intereses significativo.
  - 2.2.10. Impedir la contratación de sus responsables o el ejercicio de cargos en otras organizaciones que compitan con la Empresa, con excepción de aquellas que formen parte del grupo Mintos.
  - 2.2.11. Garantizar que todos los responsables y empleados cumplen las normas y condiciones de la Política de gestión de conflictos de intereses.

- 2.2.12. Garantizar que el Consejo de administración o las partes interesadas sean informados puntualmente sobre las situaciones de conflicto de intereses detectadas y sus medidas de prevención.
- 2.3. El Director de riesgos (CRO, por sus siglas en inglés) y el equipo de gestión de riesgos serán los responsables de la gestión de las situaciones de conflicto de interés en la Empresa.

### 3. Identificación y gestión de los conflictos de interés

- 3.1. Todos los empleados y responsables deberán comunicar inmediatamente al Director de riesgos cualquier aspecto que pueda causar o haya causado ya un conflicto de intereses y que sea conocido por el empleado o responsable. Dicha información deberá comunicarse inmediatamente y en un plazo máximo que no será superior al siguiente día hábil.
- 3.2. Las medidas identificadas en esta Política cubrirán los conflictos de intereses constantes identificados por la Empresa y, en ciertos casos, los conflictos de intereses imprevistos.
- 3.3. Con el fin de identificar los tipos de conflictos de intereses que pueden surgir al ofrecer servicios de inversión, la Empresa evaluará las situaciones en las que esta o las personas Afiliadas con la Empresa, sus empleados, responsables de la Empresa, Entidades prestamistas afiliadas o Emisores de bonos afiliados:
  - 3.3.1. Puedan beneficiarse o evitar pérdidas financieras a expensas del Cliente o de cualquier Entidad prestamista o Emisor de bonos.
  - 3.3.2. Estén interesados en los servicios proporcionados al Cliente o en el resultado de una transacción realizada en nombre de este, ya que estos intereses no se corresponden con los del Cliente ni con los de la Empresa.
  - 3.3.3. Estén interesados en actuar en favor de un Cliente o grupo de Clientes.
  - 3.3.4. Ejercen la misma actividad profesional que el Cliente.
  - 3.3.5. Reciban o vayan a recibir un reembolso de otras personas por el servicio proporcionado al Cliente en forma de dinero, bienes o servicios distintos al pago estándar por ese servicio.
- 3.4. Para identificar los conflictos de intereses, se deberán tener en cuenta, entre otras, las siguientes situaciones:
  - 3.4.1. La ejecución de la transacción con instrumentos financieros de un Cliente en nombre de este.
  - 3.4.2. Compra de instrumentos financieros en nombre propio. La empresa compra instrumentos financieros por su cuenta, con el fin de aumentar los recursos personales invertidos, lo que puede dar lugar a un conflicto de intereses entre el Cliente y la Empresa.
  - 3.4.3. Negocios personales. Los representantes o empleados de la empresa pueden realizar transacciones de carácter personal con instrumentos financieros. En este caso, los intereses personales del empleado pueden entrar en conflicto con los intereses del Cliente o de la Empresa.
- 3.5. Deben tenerse en cuenta las siguientes situaciones, en las que pueden surgir conflictos de interés:
  - 3.5.1. Otros intereses económicos mencionados por separado en esta Política.
  - 3.5.2. Relaciones personales o profesionales con una cantidad significativa de partes interesadas de la Empresa.
  - 3.5.3. Relaciones personales o profesionales con empleados de una institución o entidad incluida en el ámbito de consolidación prudencial con la Empresa (por ejemplo, relaciones familiares).
  - 3.5.4. Relaciones personales o profesionales con personas externas afiliadas a la Empresa (por ejemplo, asociación con proveedores, consultores u otros servicios, etc.).

- 3.6. Con el fin de evitar que se produzcan situaciones de conflicto de intereses en la prestación de servicios a los Clientes, la Empresa velará por el cumplimiento de las condiciones según el Procedimiento de gestión de conflictos de intereses, que los empleados y representantes de la Empresa están obligados a cumplir.
- 3.7. Para evitar situaciones de conflicto de intereses, el Consejo de administración, al determinar la estructura organizativa de la Empresa y las funciones de los empleados y representantes, velará por que los departamentos en los que puedan surgir situaciones de conflicto de intereses estén separados funcionalmente y no estén sometidos entre sí:
- 3.8. No se permitirá a los representantes y empleados de la empresa que, en el ejercicio de sus funciones, puedan entrar en conflicto de intereses:
  - 3.8.1. Al realizar una transacción personal:
    - 3.8.1.1. En virtud de información privilegiada a la que los empleados tengan acceso en el ejercicio de sus funciones profesionales.
    - 3.8.1.2. Al usar o no comunicar adecuadamente información que contenga datos sobre transacciones de disponibilidad limitada.
    - 3.8.1.3. De una forma que incumpla los requisitos establecidos en la ley sobre mercados de instrumentos de capitales de Estonia.
  - 3.8.2. Asesorar a un tercero la realización de una transacción relativa a instrumentos financieros que pueda calificarse como operación personal para la persona que ha recomendado la transacción, a menos que dicha recomendación se ofrezca en el ejercicio de sus funciones profesionales.
  - 3.8.3. Divulgar información a un tercero o expresar una opinión si la persona que comunica esta información sabe o debería haber sabido que dicha divulgación de información daría lugar a que el tercero llevara a cabo el asesoramiento o aconsejara a otra persona que llevara a cabo dicha transacción con instrumentos financieros que se calificarían como operación personal para la persona que divulgó la información.
- 3.9. La empresa tiene derecho a indicar que, con el fin de realizar transacciones personales, los Clientes de la Empresa que también sean representantes o empleados de la Empresa, o personas asociadas con esta, deben informar a la Empresa de que están realizando transacciones personales.
- 3.10. Los responsables, empleados y entidades asociados a la Empresa podrán realizar transacciones personales con instrumentos financieros en las mismas condiciones y a través de los mismos canales que los Clientes de la Empresa.
- 3.11. Si las normas organizativas o administrativas establecidas por la Empresa para la gestión del conflicto de intereses no son suficientes para garantizar una seguridad adecuada de que se evitará cualquier daño a los intereses de los Clientes, la Empresa deberá revelar con claridad al Cliente la naturaleza o los orígenes del conflicto de intereses antes de la inversión o los servicios auxiliares en cuestión antes de la transacción.

#### **4. Prevención de situaciones de conflicto de intereses en las relaciones con las Entidades prestamistas o Emisores de bonos**

- 4.1. La adopción de decisiones sobre la ejecución de nuevas operaciones con las Entidades prestamistas o la modificación sustancial de las normas vigentes en materia de transacciones corresponderá al Consejo de administración o al comité creado por decisión de este (el "Comité"). El Comité podrá permitir que otros adopten decisiones en relación con las Entidades prestamistas, otorgando dichos derechos mediante un enfoque basado en el riesgo. El Consejo de administración, el Comité o cualquier otro responsable autorizado para la toma de decisiones se denominará de aquí en adelante "Responsable de la toma de decisiones".

- 4.2. La toma de decisiones relativa a la oferta de instrumentos financieros a los Clientes, respaldados por bonos emitidos por nuevos Emisores de bonos, es competencia de los Responsables de toma de decisiones determinados por el Consejo de administración.
- 4.3. El Responsable de la toma de decisiones debe asegurarse de que los principios de toma de decisiones relativos a las condiciones de las transacciones con Entidades prestamistas afiliadas o Emisores de bonos afiliados que pagan mayores comisiones a la Empresa no sean más favorables que los principios de toma de decisiones relativos a las condiciones de transacciones similares con otras Entidades prestamistas y Emisores de bonos, así como que estas no supongan un conflicto con los intereses de la Empresa y los Clientes.
- 4.4. El Responsable de la toma de decisiones debe asegurarse de que los principios de toma de decisiones relativos a las condiciones de las transacciones con Entidades prestamistas o Emisores de bonos que pagan mayores comisiones a la Empresa no sean más favorables que los principios de toma de decisiones relativos a las condiciones de transacciones similares con otras Entidades prestamistas y Emisores de bonos, así como que estas no supongan un conflicto con los intereses de la Empresa y los Clientes.
- 4.5. El Consejo de administración será responsable de garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados en el párrafo 4 de esta Política.

## **5. Entrega y recepción de regalos y servicios de entretenimiento**

- 5.1. A los efectos de esta Política, un regalo es un valor tangible o intangible por el cual el destinatario no tiene que pagar dinero. Por ejemplo, comida, bebidas, bienes, servicios, entradas para espectáculos o eventos deportivos, seminarios, alojamientos, etc.
- 5.2. Los empleados deben asegurarse de que no se produzcan situaciones de corrupción en la Empresa, lo que incluye, entre otros, sobornos y similares.
- 5.3. Se prohíbe a los empleados la recepción, aceptación, oferta o suministro a Clientes, proveedores, contrapartes, socios empresariales u otras personas asociadas con la Empresa de cualquier beneficio material, para ellos o para terceros, que pueda afectar al proceso de toma de decisiones de la Empresa en lo relativo a la decisión del interesado o de esa persona con respecto a la empresa.
- 5.4. Los empleados deberán rechazar cualquier regalo si este no tiene un carácter de recuerdo o similar (por ejemplo, un recuerdo conmemorativo, con un valor que no supere los 100 EUR) que reciban en relación con la Empresa. Asimismo, los empleados no aceptarán ninguna invitación para participar en eventos si se sospecha que pueda surgir un conflicto de intereses.

## **6. Identificación y gestión de los conflictos de intereses en las actividades de los miembros del Consejo de administración**

- 6.1. Todo miembro del Consejo de administración debe evitar cualquier conflicto de interés en su trabajo, así como ser tan independiente como sea posible de cualquier circunstancia externa. El Consejo de administración, al tomar cualquier decisión relacionada con las actividades de la Empresa, deberá aceptar los principios éticos generalmente aceptados, así como asumir la responsabilidad de los acuerdos adoptados.
- 6.2. Todos los miembros del Consejo de administración son responsables de evitar cualquier conflicto de interés en sus actividades (incluidos los presuntos). Al tomar decisiones, los miembros del Consejo de administración deberán tener en cuenta los intereses de la Empresa y no usarán las ofertas de cooperación para su beneficio personal.

- 6.3. En el ejercicio de sus obligaciones profesionales, los miembros del Consejo de administración deberán identificar a tiempo las situaciones de conflicto de intereses posibles y existentes. Asimismo, se abstendrán de tomar decisiones sobre la Empresa cuando estas supongan o puedan suponer un conflicto de intereses.
- 6.4. Cada miembro del Consejo de administración debe actuar de manera independiente (independencia de criterio) y exclusivamente en interés de la Empresa.
- 6.5. No se permitirá el empleo u ocupación de un miembro del Consejo de Administración en empresas competidoras de la Empresa, con la excepción de aquellas empresas que pertenecen al mismo grupo de la Empresa.
- 6.6. Cualquier miembro del Consejo de administración que se encuentre en una posible situación de conflicto de intereses no tendrá derecho de voto en las decisiones que puedan estar relacionadas con dicho conflicto.

## **7.Responsabilidad, actualización de la Política y control**

- 7.1. El Consejo de supervisión será responsable de la aprobación e implementación de la política.
- 7.2. El Director de riesgos y el equipo de gestión de riesgos serán responsables de la supervisión y mejora de los procesos relacionados con la política de manera regular y con una frecuencia no inferior al año.
- 7.3. La Empresa deberá revisar la Política al menos una vez al año y, si es necesario, deberá realizar las modificaciones necesarias.

## **8.Otras disposiciones**

- 8.1. La Empresa deberá asegurarse de que sus empleados puedan informar de conflictos de intereses posibles o reales en sus actividades o en las de otros empleados, de acuerdo con las leyes, reglamentos y normas de la Empresa.
- 8.2. Los derechos de las personas implicadas en el proceso de notificación en materia de protección y confidencialidad de los datos personales quedarán garantizados de acuerdo con los requisitos de la normativa vigente.