POLÍTICA DE DETECCIÓN, GESTIÓN Y COMUNICACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES Y OPERACIONES VINCULADAS

CONTROL DE VERSIONES

VERSIÓN	FECHA	AUTOR	CAMBIOS PRODUCIDOS
1.0	31/07/2015	Cumplimiento Normativo	Versión Inicial
2.0	12/2019	Cumplimiento Normativo	Versión 2 Actualización
3.0	20/02/2020	Cumplimiento Normativo	Versión 3 (Inclusión de compensación al cliente afectado por los daños y perjuicios y Definición de las casusas por las que determinados empleados son consideradas personas especialmente vinculadas)
4.0	31/10/2023	Cumplimiento Normativo	Cambio de denominación social
5.0		Cumplimiento Normativo	1. Se modifica la denominación de la Política, eliminando la referencia a "Global", dado que su ámbito de aplicación se limita exclusivamente a España. 2. En el apartado 2.2, se incorporan dos nuevas categorías de personas sujetas. 3. Se suprime el punto 3 relativo al socio bancario, debido a la desaparición de esta figura en la constitución empresarial, eliminándose también todas las referencias asociadas. 4. Se actualiza el importe máximo para la aceptación de regalos a 150 €, establecido en el punto 5.2.1 (e) conforme como se indica en la Política Anticorrupción del Grupo. 5. En el punto 6.3, se establece que el análisis y la gestión de las operaciones vinculadas se realizarán conforme a lo dispuesto en la Política para la

			Gestión de Transacciones con Partes Relacionadas y de Transacciones en Conflicto de Intereses del Grupo Dovalue. 6. Se elimina el punto 6.5 relativo a la compensación a clientes. 7. Se actualiza el Anexo I correspondiente a la declaración de conflicto de interés. 8. Se actualiza el Anexo II, conforme el Procedimiento de Gestión.

APROBACIONES

ÓRGANO DE GOBIERNO	ENTIDAD	FECHA
Consejo de Administración	Altamira Asset Management, S.A.	31/07/2015
Comité de Control	Altamira Asset Management, S.A.	12/2019
Comité de Control	Altamira Asset Management, S.A.	20/02/2020
Comité de Control	Dovalue Spain Servicing, S.A.	31/10/2023
CEO	Dovalue Spain Servicing, S.A.	05/11/2025

CONTENIDO

1. INTRODUCCION 5

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA POLITICA DE CONFLICTOS DE INTERESES 5

2.1 CONCEPTO DE CONFLICTO DE INTERESES 5

2.2 ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN DE LA POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES 6

3. PRINCIPIOS GENERALES DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES 7

4. IDENTIFICACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y MEDIDAS A ADOPTAR PARA SU GESTIÓN 8

5.1 CONCURRENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES 8

5.2 MEDIDAS A ADOPTAR PARA LA EVITACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES 9

5.3 MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LA EVITACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES ENTRE DOVALUE SPAIN Y DIVERSOS CLIENTES 12

5.4 CONTROLES PARA LA DETECCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES 13

5. PROCEDIMIENTOS DE EVITACION Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES 14

6.1 OBLIGACIÓN DE COMUNICACIÓN DE EXISTENCIA O POTENCIAL CONFLICTO DE INTERESES 14

6.2 PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERESES 14

6.3 PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE OPERACIONES VINCULADAS 15

6.4 RESOLUCIÓN DE CASOS COMPLEJOS 16

6. COMUNICACIÓN DE PROTOCOLO, FORMACIÓN Y SUPERVISIÓN 16

7.1 COMUNICACIÓN DEL PROTOCOLO 16

7.2 FORMACIÓN DE LAS PERSONAS SUJETAS 16

7.3 DECLARACIÓN ANUAL DE CONFLICTO DE INTERESES 17

7. COMUNICACIÓN DE PROTOCOLO A LOS CLIENTES Y TERCEROS 18

ANEXO I 19

ANEXO II 22

RELACIÓN NO EXHAUSTIVA DE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS Y MEDIDAS MITIGANTES 22

1. INTRODUCCION

El Código de Ética de DOVALUE SPAIN SERVICING, S.A. (en adelante, y de forma indistinta, "**DOVALUE SPAIN**" o la "**Empresa**") establece que los empleados de DOVALUE SPAIN no podrán participar en actividades, prácticas o actos que entren en conflicto o en apariencia con los intereses de la citada mercantil.

DOVALUE SPAIN, cuyo objeto social consiste en (i) la prestación de servicios por cuenta propia o de terceros del cobro de créditos y de deudas, (ii) la adquisición, tenencia, administración y gestión de bienes inmuebles y (iii) la prestación de servicios de intermediación inmobiliaria puede verse inmersa en alguna ocasión, en conflictos de intereses actuales y potenciales.

Todo empleado de DOVALUE SPAIN deberá actuar siempre de manera que sus intereses particulares, los de sus familiares u otras personas vinculadas no primen sobre los intereses de DOVALUE SPAIN SPAIN o de sus clientes, así como sobre las relaciones que mantienen con los compañeros, proveedores o cualquier otro tercero relacionado con su puesto de trabajo.

El compromiso que adopta el empleado desde el conocimiento de esta norma es de abstenerse de participar, tanto en la toma de decisiones como en la representación, en transacciones de cualquier tipo en las que concurra algún conflicto de intereses.

DOVALUE SPAIN asume el compromiso de implantar medidas y políticas que permitan identificar los potenciales conflictos de intereses que pudieren surgir en el ámbito de la prestación de servicios para evitar causar ningún perjuicio que se pudiera derivar de tales conflictos, bien evitando que se produzcan los citados conflictos de interés o bien, siempre que esto no fuera posible, llevando una gestión adecuada de los mismos, conforme a la normativa vigente y mediante un procedimiento adecuado dentro de DOVALUE SPAIN.

DOVALUE SPAIN se compromete a mantener el más alto estándar ético y principios profesionales a la hora de prestar sus servicios.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA POLITICA DE CONFLICTOS DE INTERESES

2.1 CONCEPTO DE CONFLICTO DE INTERESES

Se entenderá por conflicto de intereses toda aquella situación en la que un interés, directo o indirecto, interfiera o pueda interferir en la actividad, en la capacidad de una persona, en la organización o en la institución para actuar de acuerdo con el interés de otra parte, siempre que aquella persona, organización o institución tenga la obligación (legal, ética o convencional) de actuar de acuerdo con el interés de la otra parte.

Existirá conflicto de intereses cuando en el curso del desarrollo de la actividad

de gestión de DOVALUE SPAIN los intereses personales o los de personas estrechamente vinculadas que de forma directa o indirecta puedan interferir en la imparcialidad de su actuación y su juicio pueda resultar comprometido a juicio de un observador neutral y pudiendo derivarse de ello un menoscabo de intereses de DOVALUE SPAIN.

Ello implica que el empleado en vez de cumplir las funciones propias de su trabajo, actúa en beneficio propio o de un tercero, convirtiendo su conducta en desleal, deshonrando el compromiso con lo que su comportamiento no deviene en uno recto y probo.

2.2 ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN DE LA POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES

Son *personas sujetas* a las normas de esta política de conflictos de intereses todas las personas susceptibles de incurrir en una potencial situación conflicto de intereses entre sus actividades privadas y los intereses comerciales de DOVALUE SPAIN. En particular:

- Miembros del Consejo de Administración.

- Miembros del equipo directivo que ocupen posiciones sensibles y que desarrollen funciones que ejerzan una influencia relevante en el desarrollo del negocio de DOVALUE SPAIN.

- Empleados y familiares hasta el 1 grado.

- Acreditadas causantes de activos bajo el perímetro de gestión de DOVALUE SPAIN.

- Accionistas significativos. Se entiende por tales a aquellas personas físicas o jurídicas que, directa o indirectamente, sean titulares de un porcentaje de los derechos de voto superior al 5% del total de los mismos, o que hayan nombrado a alguno de los consejeros de DOVALUE SPAIN.

- Proveedores, clientes y contratistas de DOVALUE SPAIN. En el proceso de homologación los proveedores han de adherirse al Código de Ética de DOVALUE SPAIN y han de comprometerse a formar a sus empleados que vayan a prestar servicios en o para DOVALUE SPAIN.

En cuanto a las personas vinculadas, tendrán consideración como personas sujetas en el mismo sentido legal que establece el Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital (art. 231.1), aplicando analógicamente lo dispuesto para los administradores de una sociedad de capital a los trabajadores por cuenta propia y ajena de DOVALUE SPAIN, se entenderá que son:

Personas vinculadas a los administradores:

- El cónyuge del administrador o las personas con análoga relación de

efectividad.

- Los ascendientes, descendientes y hermanos del administrador o del cónyuge del administrador.

- Los cónyuges de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos del administrador.

- Las sociedades en las que el administrador, por sí o por persona interpuesta, se encuentre en alguna de las situaciones contempladas en el apartado primero del artículo 42 del Código de Comercio.

  Respecto del administrador persona jurídica, se entenderán que son personas vinculadas las siguientes:

- Los socios que se encuentren, respecto del administrador persona jurídica, en alguna de las situaciones contempladas en el apartado primero del artículo 42 del Código de Comercio

- Los administradores, de derecho o, de hecho, los liquidadores, y los apoderados con poderes generales del administrador persona jurídica.

- Las sociedades que formen parte del mismo grupo y sus socios

- Las personas que respecto del representante del administrador persona jurídica tengan la consideración de persona vinculadas a los administradores de conformidad con lo que establece en el párrafo anterior.

Anualmente, todos los empleados deberán rellenar un formulario denominado "Declaración Anual de Conflicto de intereses" (se acompaña como Anexo I al presente documento) en el que declaren que conocen la Política de Conflictos de Interés y Operaciones Vinculadas y en el que relacionen, en su caso, las posibles situaciones que podrán ser consideradas eventualmente como conflictos de intereses.

A tal efecto, DOVALUE SPAIN se compromete a proporcionar a sus empleados la formación necesaria para crear conciencia colectiva de cara a evitar incurrir en la comisión de conflictos de intereses, con el fin de conseguir implantar una política de gestión de conflictos de intereses de DOVALUE SPAIN más eficaz.

3. PRINCIPIOS GENERALES DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

Las personas sujetas, en aras a evitar conflictos de intereses deberán actuar sujetos a los siguientes principios:

a) Igualdad de trato a los clientes: Los clientes se encuentran en el primer plano de interés de DOVALUE SPAIN basando sus relaciones en la confianza mutua. En todo caso, DOVALUE SPAIN priorizará los intereses de los clientes absteniéndose de dar ventajas a un cliente en detrimento de otro.

b) Prevalencia de intereses de los clientes respecto de DOVALUE SPAIN: Es un principio general de DOVALUE SPAIN situar los intereses de sus clientes por delante de los propios con la finalidad de ofrecer el mejor servicio respetando sus compromisos y situando la satisfacción del cliente como absoluta prioridad.

c) Comunicación: Las personas sujetas deberán informar por escrito a Cumplimiento Normativo DOVALUE SPAIN sobre los conflictos de interés en que estén o puedan estar incursos, previamente a la realización de cualquier operación o conclusión del negocio de que se trate, con el fin de que se puedan adoptar las medidas y decisiones oportunas en cada caso y se pueda garantizar que la imparcialidad no se vea comprometida. No obstante, es posible que Cumplimiento Normativo DOVALUE SPAIN tenga que contactar con el responsable del departamento al que pertenezca el empleado comunicante para obtener más información sobre el caso (ej. Funciones que desempeña, etc.).

d) Las personas sujetas tienen la obligación de comunicar a través del buzón: cumplimiento.normativo@dovalue.es la posible existencia de un conflicto de intereses.

e) Abstención: Las personas sujetas se abstendrán de intervenir o influir, directa o indirectamente, en la toma de decisiones que puedan afectar a las personas o entidades con las que exista conflicto de intereses, de participar en reuniones en las que dichas decisiones de planteen y de acceder a información confidencial y/o relevante que afecte a dicho conflicto.

f) Independencia: Las personas sujetas actuarán en todo momento con profesionalidad, con lealtad a DOVALUE SPAIN e independientemente de intereses propios o de personas vinculadas. En consecuencia se abstendrán de primar sus propios intereses a expensas de los de DOVALUE SPAIN o de los clientes así como sobre las relaciones que mantiene con compañeros, proveedores o cualquier otro tercero relacionado con su puesto de trabajo.

4. IDENTIFICACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y MEDIDAS A ADOPTAR PARA SU GESTIÓN

5.1 CONCURRENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES

En la actividad empresarial de DOVALUE SPAIN se pueden identificar conflictos de intereses cuando DOVALUE SPAIN o aquellas personas que dentro de la misma tengan la consideración de personas sujetas puedan:

a) Obtener un beneficio o evitar una pérdida financiera a expensas del cliente.

b) Tener interés 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 en el resultado.

c) Tener incentivos financieros o de otro tipo (dinero, bienes o servicios, aparte de comisión o retribución habitual por ese servicio) para favorecer los

intereses de un cliente en detrimento de los de otro.

d) Desarrollar la misma actividad que el cliente.

Se incluye, como Anexo II al presente documento, una guía no exhaustiva de ejemplos de conflictos de interés que podrían darse en DOVALUE SPAIN. No obstante, Cumplimiento Normativo DOVALUE SPAIN mantendrá un Registro actualizado más detallado con conflictos de interés comunes, así como aquellos específicos que puedan darse con cada uno de sus distintos clientes, proveedores, etc.

5.2 MEDIDAS A ADOPTAR PARA LA EVITACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

Las medidas que se adoptarán dentro de DOVALUE SPAIN para prevenir conflictos de interés están orientadas a permitir que las personas sujetas puedan actuar y desarrollar su actividad con un nivel adecuado de profesionalidad e independencia.

5.2.1 Medidas generales para la evitación de conflictos de intereses

Obsequios y entretenimiento:

a) Los Directivos y empleados de DOVALUE SPAIN no pueden participar en ninguna actividad que pudiera perjudicar a la imagen reputacional de DOVALUE SPAIN;

b) Los Directivos y empleados de DOVALUE SPAIN no pueden aceptar o efectuar sobornos o comisiones, ya sea a empresas, particulares o funcionarios públicos;

c) Los Directivos y empleados de DOVALUE SPAIN no pueden dar o recibir dinero o equivalentes de clientes o proveedores, competidores o terceros relacionados con DOVALUE SPAIN salvo que forme parte de un programa previamente aprobado por DOVALUE SPAIN;

d) Los Directivos y empleados de DOVALUE SPAIN no aceptarán regalos u obsequios de cualquier proveedor, competidor o cliente real o potencial de DOVALUE SPAIN, con las siguientes excepciones:

e) El Directivo o empleado implicado puede aceptar regalos en circunstancias excepcionales (objetos de propaganda, publicidad o similar; Navidad o de naturaleza análoga) siempre que obedezcan a fines empresariales justificados y siempre y cuando su valor no exceda de 150 €. Los regalos que excedan de esa cantidad se pondrán en conocimiento de Cumplimiento Normativo y deberán ser objeto de un sorteo entre todo el personal de DOVALUE SPAIN con la finalidad de conseguir un reparto equitativo de los mismos.

f) Las invitaciones a distintos entretenimientos o momentos de ocio (comidas, eventos sociales, etc.) deben justificarse ante Cumplimiento Normativo

DOVALUE SPAIN para poder evaluar si con ello se consigue fomentar las relaciones de negocio y evaluar si pueden autorizarse y, no deben exceder los límites razonables según los usos y costumbres sociales.

Inversiones, alquileres y compraventas:

a) La compraventa o alquiler de bienes propiedad de DOVALUE SPAIN o de un cliente de DOVALUE SPAIN puede conllevar un potencial conflicto de intereses si el empleado hace un uso inadecuado de su cargo en la Empresa o utiliza información confidencial obtenida a través de sus actividades en la Empresa para obtener utilidades personales para sí o para terceros.

b) En caso de que un empleado o Directivo de DOVALUE SPAIN (incluyendo a personas equiparadas y a las comercializadoras de DOVALUE SPAIN) estuviera interesado en adquirir un inmueble propiedad de un cliente de DOVALUE SPAIN, deberá comunicar al Departamento de Cumplimiento Normativo DOVALUE SPAIN y esperar a la autorización expresa antes de proceder a llevar a cabo a reserva del mismo. No obstante, es posible que Cumplimiento Normativo DOVALUE SPAIN tenga que contactar con el responsable del departamento al que pertenezca el empleado comunicante para obtener más información sobre el caso (ej. Funciones que desempeña, etc).

En cualquier caso, no se firmarán reservas hasta que no se obtenga la autorización expresa e instrucciones del cliente.

Contratación con personas vinculadas:

En este sentido y como regla general, DOVALUE SPAIN no podrá contratar a ninguna de las personas vinculadas descritas en el epígrafe 2.2. (Ámbito subjetivo de la aplicación) en los siguientes casos:

- Cuando el empleado de DOVALUE SPAIN participe en el proceso de selección y contratación del familiar.

- Cuando el empleado de DOVALUE SPAIN fuera a tener una relación de subordinación, supervisión o control con su familiar.

En todo caso, todo empleado de DOVALUE SPAIN deberá incluir e informar en la Declaración Anual de Conflicto de intereses toda relación de parentesco o de pareja entre trabajadores de la Empresa. DOVALUE SPAIN hará todos los esfuerzos por mitigar tal conflicto de intereses cambiando a uno u otro empleado de puesto de trabajo.

En caso de duda, respecto de otras situaciones que supongan o puedan suponer un conflicto de interés, se debe acudir a Cumplimiento Normativo DOVALUE SPAIN a través del buzón cumplimiento.normativo@dovalue.es.

5.2.2 Actividades externas

Desempeñar una actividad empresarial fuera de la empresa puede suponer un conflicto de intereses y lesión de la competencia. Como regla general,

un empleado de DOVALUE SPAIN no puede desempeñar un segundo empleo. Se presupone que el desempeño de las funciones de cada empleado constituye una ocupación a tiempo completo durante las horas que ocupan la jornada laboral.

Es por ello que, se informará y se solicitará autorización a Recursos Humanos con la finalidad de poder determinar la existencia de incompatibilidades o restricciones a su ejercicio. Se debe informar, a través de la Declaración Anual de Conflicto de intereses, y obtenerse autorización expresa de Recursos Humanos para su desempeño, algunas de las siguientes situaciones:

- desempeño de trabajo por cuenta ajena;
- desempeño de actividad empresarial por cuenta propia;
- desempeño de servicios de cualquier tipo a otra empresa o entidad mercantil;
- desempeño de cargo de responsabilidad política;
- participar en cualquier acto público o privado vinculado significativamente con la actividad empresarial de DOVALUE SPAIN.
- Recursos Humanos validará con el responsable de Cumplimiento Normativo DOVALUE SPAIN, si se estima necesario, antes de que Recursos Humanos autorice o no al empleado.

5.2.3 Relaciones con clientes

El deber de secreto y confidencialidad obliga a los Directivos y empleados de DOVALUE SPAIN a no revelar la información facilitada por clientes (entendiendo por clientes a los propietarios de activos de los que DOVALUE SPAIN es responsable de gestionar) y por terceros (entendiendo por terceros tanto los proveedores de DOVALUE SPAIN como los clientes de los clientes de DOVALUE SPAIN). Se prohíbe el uso indebido de información privilegiada para uso personal.

Asimismo, las personas sujetas y en particular los empleados de DOVALUE SPAIN no deben establecer una relación de exclusividad con clientes o terceros, a fin de evitar una relación personal excesiva.

5.2.4 Relaciones políticas

El pluralismo político como valor superior de nuestro Ordenamiento Jurídico debe ser respetado por todo empleado de DOVALUE SPAIN que debe desarrollar su actividad con neutralidad política.

Como regla general se establecen las siguientes prohibiciones:

- Ningún empleado ni Directivo podrá captar fondos utilizando para ello las instalaciones de DOVALUE SPAIN, así como utilizar los recursos de la empresa para tal fin.

- Ningún empleado ni Directivo podrá obligar a que clientes, proveedores o terceros que mantienen relaciones con DOVALUE SPAIN efectúen contribuciones políticas.

- Ningún empleado ni Directivo podrá dar, ofrecer o prometer dinero o cualquier objeto de valor a un ejecutivo, responsable o empleado de organismo público, agencia, empresa de propiedad del estado, partido político o candidato para un cargo político si se pudiera entender como una intención de influir en una relación comercial de DOVALUE SPAIN.

5.2.4 Relaciones con proveedores de servicios

La contratación con proveedores de servicios y suministros debe efectuarse conforme a los principios de transparencia, imparcialidad y objetividad con el fin de evitar relaciones de exclusividad y tratos de preferencia.

5.3 MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LA EVITACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES ENTRE DOVALUE SPAIN Y DIVERSOS CLIENTES

La prevención del uso e intercambio inadecuado de información cuando pueda ir en detrimento de los intereses de uno o más clientes. La información de gestión manejada por cada área de Negocio debe ser la estrictamente necesaria de modo que garantice que la información no se transmite de forma inadecuada.

DOVALUE SPAIN velará, a través de la segregación de funciones y el establecimiento de protocolos, por mantener el acceso a la información contable de un cliente restringido a aquellas personas que precisan de dicha información dentro de su actividad.

A modo de ejemplo, el acceso a los valores netos contables de los activos gestionados no está habilitado para las áreas de Negocio —para quienes podría constituir información privilegiada—, sino que únicamente lo está para aquellas áreas que deban utilizarlos dentro de la fijación de precios (ej. Subastas) o el *reporting* al cliente.

Las líneas de supervisión de las áreas de Negocio que puedan entrar en conflicto de intereses deben ser independientes.

La prevención y control de la participación de una persona competente en varios servicios cuando dicha participación pueda ir en detrimento de una gestión adecuada de los conflictos de interés.

La eliminación de cualquier relación directa entre la remuneración de aquellas personas competentes que realizan principalmente una actividad y la remuneración o los ingresos generados por otras personas competentes que realizan principalmente otra actividad, cuando pueda surgir un conflicto de intereses en relación con estas actividades.

No podrán realizarse operaciones ni actividades que supongan o puedan suponer un conflicto de intereses, salvo previa comunicación y autorización por escrito. El profesional deberá abstenerse de realizar cualquier actuación al respecto hasta haber obtenido la correspondiente contestación a su comunicación.

Las personas sujetas se abstendrán de utilizar en su propio beneficio o de un tercero y de comunicar de cualquier manera, cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad en DOVALUE SPAIN que no sea público.

Las personas sujetas no podrán aceptar para ellas ni para sus familias-obsequios en relación con el trabajo que realizan, con excepción de obsequios comerciales promocionales que tengan carácter ordinario y no vayan más allá de las cortesías comunes asociadas a las prácticas comerciales.

Los profesionales se abstendrán de participar por cuenta propia, o por personas vinculadas, en operaciones sobre activos en gestión de las que pueda derivarse cualquier ventaja o beneficio respecto a un tercero salvo autorización expresa del cliente.

Las personas sujetas que ocupen posiciones sensibles y los miembros del Consejo de Administración deberán comunicar a Cumplimiento Normativo DOVALUE SPAIN y al Consejo de Administración de DOVALUE SPAIN, respectivamente, cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que ellos o personas vinculadas a ellos pudieran tener con el interés de la sociedad. Se consideran personas vinculadas a estos efectos las detalladas en el punto 2.2 de la presente Política.

5.4 CONTROLES PARA LA DETECCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

Desde las áreas de Negocio, con anterioridad a la contratación del proyecto, se ha de informar a Cumplimiento Normativo DOVALUE SPAIN sobre la existencia del posible asesoramiento de carteras. Ello con la finalidad de que Cumplimiento Normativo DOVALUE SPAIN determine si la prestación del servicio de asesoramiento pudiera conllevar un conflicto de interés por tratarse de sociedades vinculadas o terceros con los que exista algún tipo de vínculo.

Desde el departamento de Cumplimiento Normativo DOVALUE SPAIN, de forma mensual, se solicita al responsable de cada cartera mediante correo electrónico la confirmación de que no ha existido prestación de servicios de asesoramiento por su parte prestación de servicios de asesoramiento por su departamento a sociedades vinculadas o terceros bajo su gestión. De este modo, se detecta si empleados asignados a una cartera han prestado asesoramiento en otra cartera**.**

Cumplimento Normativo dispone de una herramienta con la finalidad de detectar los posibles conflictos de interés que puedan existir en la organización. Esta herramienta se alimenta a partir de las listas internas de las diferentes áreas de DOVALUE SPAIN (Recursos humanos, Asesoría Jurídica, Asignaciones, Homologaciones, Recuperaciones). A través de esta herramienta se permite de forma eficiente llevar a cabo las búsquedas con el objetivo de garantizar que se hagan los cruces con todos los colectivos que pueden verse inmersos en un conflicto de interés.

Cumplimiento Normativo DOVALUE SPAIN tiene la responsabilidad de centralizar y custodiar las listas internas de doValue que alimentan la base de datos de la herramienta.

5. PROCEDIMIENTOS DE EVITACION Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

6.1 OBLIGACIÓN DE COMUNICACIÓN DE EXISTENCIA O POTENCIAL CONFLICTO DE INTERESES

Las personas sujetas que tengan conocimiento de poder estar incurso en un conflicto de intereses, deberá comunicarlo a Cumplimiento Normativo DOVALUE SPAIN, preferiblemente a través del buzón cumplimiento.normativo@dovalue.es .

Las personas sujetas deberán indicar:

- operación afectada;
- fecha en la que se ha originado el conflicto;
- existencia de conflicto o potencial conflicto;
- naturaleza del conflicto: si el conflicto de intereses le afecta a sí mismo o a una persona vinculada, a la que deberá identificar, indicando la situación que ha dado lugar al potencial conflicto;
- posibles impactos que podría tener el conflicto en el marco de la prestación de servicios.

Hasta que Cumplimiento Normativo de DOVALUE SPAIN no resuelva si existe o no un conflicto de interés, la persona sujeta afectada se abstendrá de realizar cualquier actuación en la Empresa en relación a la operación potencialmente conflictiva. No obstante, es posible que Cumplimiento Normativo de DOVALUE SPAIN tenga que contactar con el responsable del departamento al que pertenezca el empleado comunicante para obtener más información sobre el caso (ej. funciones que desempeña, etc.).

En caso de que DOVALUE SPAIN conozca de alguna situación constitutiva de conflicto de interés por parte de las personas sujetas, se le comunicará a la persona sujeta implicada y a Cumplimiento Normativo DOVALUE SPAIN. Si la persona sujeta implicada considera que no existe tal conflicto se lo indicará a la sociedad detallando los motivos que estime oportuno.

6.2 PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERESES

Una vez que DOVALUE SPAIN ha conocido de la existencia de un conflicto de intereses, bien por sí misma, bien por comunicación de las personas sujetas se adoptarán las siguientes medidas:

- DOVALUE SPAIN se abstendrá de proporcionar información y de involucrar a la persona conflictuada en la toma de decisiones sobre la operación

cuando tal comunicación agrave la situación.

- En caso de que la decisión sobre la operación o situación dependa de la persona sujeta, se modificará el proceso de decisión.

- En caso de que la operación o situación que ha dado lugar al conflicto de intereses deba decidirse por acuerdo [*Consejo de administración//Órganos de control interno//u órgano similar*] y la persona afectada participe en el mismo:

  - se indicará explícitamente la existencia del conflicto de intereses al convocar la sesión de que se trate en el orden del día;

  - se excluirá a la persona afectada del debate y la votación sobre el asunto que haya dado lugar al conflicto de intereses; y,

  - se dejará constancia en acta del conflicto de intereses.

El responsable de Cumplimiento Normativo DOVALUE SPAIN deberá llevar un Registro de las situaciones constitutivas de conflictos de intereses, así como de las operaciones vinculadas comunicadas, que será puesto a disposición del área de Auditoría Interna si así se solicita.

En el Registro quedará constancia de manera clara y numerada correlativamente la siguiente información:

- identidad de las personas sujetas afectadas que han estado expuestos al conflicto de intereses;
- fecha en la que se ha originado el conflicto;
- operaciones o servicios a los que hace referencia el conflicto;
- motivo de la aparición del conflicto y descripción detallada de la situación;
- descripción del proceso de gestión, minimizando o en su caso, subsanación de la situación.

DOVALUE SPAIN para una mejor resolución de conflictos de interés que ocurran en su entorno, dispone de facultades, para decidir y tomar decisiones. Estas facultades vienen recogidas en el Manual interno de Gestión y resolución de conflicto de interés en el que se disponen las situaciones en las que DOVALUE SPAIN tiene la potestad de toma de decisión y de las excepciones a las facultades delegadas.

6.3 PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE OPERACIONES VINCULADAS

Para el análisis y gestión de las operaciones vinculadas se seguirá lo dispuesto en la Política para la Gestión de Transacciones con Partes Relacionadas y de Transacciones en Conflicto de Intereses del Grupo Dovalue.

En particular, todas las operaciones realizadas por DOVALUE SPAIN con el personal afectado o con personas vinculadas a éste deberán ser aprobadas

por el departamento de Cumplimiento Normativo de DOVALUE SPAIN

En caso de que la operación vinculada afecte a un Consejero, DOVALUE SPAIN no le proporcionará información adicional sobre la operación o transacción en cuestión y en el caso de que se encuentre presente en la reunión además de no ejercer ni delegar su derecho de voto, se ausentará de la sala de reuniones mientras se delibera y, en su caso, se vota sobre la operación en el Consejo de Administración.

6.4 RESOLUCIÓN DE CASOS COMPLEJOS

Dada la complejidad de algunas operaciones y la intervención de numerosos actores y clientes, en caso de que cualquier empleado de DOVALUE SPAIN entendiera que se produce un potencial conflicto de intereses al confeccionar alguna propuesta a los clientes, la comunicará a Cumplimiento Normativo DOVALUE SPAIN a través del buzón de correo electrónico cumplimiento.normativo@dovalue.es, para su registro. Las propuestas deberán ser analizadas y tratadas por el departamento de Cumplimiento Normativo DOVALUE SPAIN para su gestión y resolución. No obstante, es posible que el departamento de Cumplimiento Normativo DOVALUE SPAIN tenga que contactar con el responsable del departamento al que pertenezca el empleado comunicante para obtener más información sobre el caso (ej. funciones que desempeña, etc.).

En el caso en que el conflicto o las incidencias del mismo fueran de tal complejidad que pudiera superar la capacidad de gestión del departamento de Cumplimiento Normativo, DOVALUE SPAIN valorará la intervención de un experto independiente para dirimir el conflicto.

En relación con la contratación del tercero externo para resolver aquellos casos de conflictos de especial complejidad, DOVALUE SPAIN actuará conforme a los principios de objetividad, transparencia e independencia en el proceso de selección y contratación del tercero, dejando trazabilidad de todo el proceso. Asimismo, tal y como se señala en el procedimiento de licitación, homologación y contratación de proveedores generales de DOVALUE SPAIN, para la selección y descarte de proveedores se siguen criterios objetivos y técnicos adecuados al servicio contratado y teniendo como principios básicos la transparencia, concurrencia y competencia.

6. COMUNICACIÓN DE PROTOCOLO, FORMACIÓN Y SUPERVISIÓN

7.1 COMUNICACIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo será puesto en conocimiento y comunicado a todas las personas a través de los medios dispuestos por DOVALUE SPAIN para ello.

7.2 FORMACIÓN DE LAS PERSONAS SUJETAS

Todas las personas sujetas al ámbito de aplicación de la política de conflictos de interés de DOVALUE SPAIN recibirán formación general sobre su contenido y en especial sobre los contenidos específicos que les afecten una vez que haya sido aprobada.

Igualmente recibirá información y formación toda persona que se incorpore por primera vez a DOVALUE SPAIN y esté sujeta a los ámbitos de aplicación de la presente política de conflictos de interés.

Se realizarán actividades de formación recurrentes, así como actividades de formación actualizada en caso de que se produzcan modificaciones en los requisitos y procedimientos establecidos, bien sea como consecuencia de una nueva normativa que puedan afectarlos, bien con el objetivo de conseguir una política de gestión de conflictos de interés de DOVALUE SPAIN más eficaz.

Actualmente la herramienta de *Successfactors* realiza recordatorios periódicos de vencimiento e igualmente desde el departamento de Cumplimiento Normativo se envían, a través de correo electrónico, recordatorios a los empleados con cursos pendientes. En aquellos casos en los que estos recordatorios no surten efecto, se envían nuevos recordatorios desde los responsables o directores de las áreas afectadas.

Desde Cumplimiento Normativo DOVALUE SPAIN mensualmente se realiza seguimiento sobre los informes relativos a las declaraciones anuales de los empleados para comprobar su correcta cumplimentación y conocer los casos en los que se haya señalado la existencia de un conflicto por parte del empleado. La extracción del informe se realiza en la parte de LMS Administrador de *SuccessFactors*.

Asimismo, el departamento de Cumplimiento Normativo DOVALUE SPAIN, de forma periódica, remite píldoras formativas con el fin de concienciar y prevenir los conflictos de intereses.

7.3 DECLARACIÓN ANUAL DE CONFLICTO DE INTERESES

Anualmente, todos los empleados de DOVALUE SPAIN, a requerimiento del Departamento de Recursos Humanos, deberán cumplimentar y enviar un formulario denominado Declaración Anual de Conflicto de intereses. (Ver Anexo I)

Por medio de este formulario anual, el empleado declara:

- que conoce el Código de Ética de DOVALUE SPAIN;
- que conoce las conductas que pueden ser calificadas como potenciales conflictos de intereses;
- que no tiene que declarar situación alguna que pudiera derivar en un conflicto de intereses;
- que declara que determinadas conductas y/o situaciones pueden ser calificadas como potenciales conflictos de intereses.

Asimismo, los consejeros de DOVALUE SPAIN de forma anual deben

cumplimentar una declaración de Conflictos de Intereses.

7. COMUNICACIÓN DE PROTOCOLO A LOS CLIENTES Y TERCEROS

DOVALUE SPAIN comunicará los aspectos más relevantes del presente protocolo de gestión de conflictos de intereses a sus subcontratistas, proveedores y/o clientes. Adicionalmente, a petición de éstos, entregará una versión completa del mismo.

El presente protocolo se publicará en la intranet de DOVALUE SPAIN.

Todo cambio relevante del presente protocolo será comunicado a todos los sujetos obligados por los canales propios de comunicación.

ANEXO I

DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

D./Dña. (…) con D.N.I. (**…**), declara tener conocimiento del Código de Ética de **DOVALUE SPAIN SERVICING, S.A.** (en adelante "**doValue**"), así como también del resto de políticas vinculadas al Gobierno Corporativo de la entidad entre las que se incluye la Política de Detección, Gestión y Comunicación de Conflictos de Intereses y Operaciones Vinculadas.

EXISTE CONFLICTO DE INTERÉS CUANDO:

- Toda aquella situación en la que un interés, directo o indirecto, interfiera o pueda interferir en su actividad, relación, capacidad de actuación o decisión, siempre que aquella persona o entidad tenga la obligación (legal, ética o convencional) de obrar conforme a lo acordado con la otra parte.

- En el curso del desarrollo de una actividad o relación con vinculación para doValue los intereses personales o de cualquier otro tipo (comerciales, económicos, etc.), directos o indirectos, puedan interferir en la imparcialidad de su actuación y su juicio, comprometiendo y minusvalorando, a juicio de un observador neutral, los intereses pactados con la compañía.

- Actuación en beneficio propio o de un tercero, convirtiendo su conducta en desleal, deshonrada o irregular, atentando contra el compromiso establecido con la entidad.

- El conflicto de interés puede existir tanto en el firmante persona física o jurídica de forma directa, como respecto de cualquier persona o ente vinculado.

- El desempeñar una actividad empresarial fuera de la empresa puede suponer un conflicto de intereses y lesión de la competencia (por cuenta ajena, por cuenta propia, de responsabilidad política, etc.).

PERSONAS SUJETAS:

Son personas sujetas a las normas de esta Política de Conflictos de Intereses, todas las personas susceptibles de incurrir en una potencial situación conflicto de intereses entre sus actividades privadas y los intereses comerciales de doValue.

Se entiende por Persona o Ente Vinculado:

Personas físicas:
- El cónyuge o personas con análoga relación de afectividad o parentesco;
- Los ascendientes, descendientes y hermanos propios o del cónyuge;
- Los cónyuges de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos;

- Las sociedades en las, por sí o por persona interpuesta, se encuentre en una posición dominante de grupo.

Persona Jurídicas:
- Consejeros y miembros con poder de decisión ejecutivo;
- Los socios que se encuentren, respecto del administrador persona jurídica, en una posición dominante de grupo;
- Accionistas significativos;
- Los administradores, de derecho o, de hecho, los liquidadores y los apoderados con poderes generales del administrador persona jurídica;
- Las sociedades que formen parte del mismo grupo y sus socios;
- Las personas que respecto del representante del administrador persona jurídica tengan la consideración de personas vinculadas a los administradores de conformidad con lo establecido para las personas físicas.

En caso de que tenga alguna duda respecto a la cumplimentación de esta declaración, puede contactar con Cumplimiento Normativo a través del buzón cumplimiento.normativo@dovalue.es.

Los empleados tienen la obligación de comunicar cualquier conflicto de interés en el que se encuentren inmersos o bien tengan conocimiento por otra circunstancia. Por ello, mediante el presente documento se comunica o informa del estado de situación en materia de Conflicto de Intereses, razón por la cual, declara:

RESPUESTA (marcar con una X)	**ACCIÓN**
	No se encuentra en una situación de conflicto de intereses con respecto al contrato firmado por el empleado.
	Pone en conocimiento la posible existencia de conflicto de interés, la cual será objeto de análisis (descripción de la situación, implicados, tipo de relación / vinculación lo más preciso posible).

En caso de que exista un conflicto de interés:

Descripción del conflicto	
Personas o Departamentos involucrados	
Fecha de origen	

En Madrid, a (…) de (…) de (…)

Firma
D./Dña. (…)

Sus datos personales serán tratados en virtud de la presente Declaración, por DOVALUE SPAIN SERVICING, S.A. (en adelante "doValue"), con la finalidad de gestionar la misma. Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, limitación, cancelación u oposición, podrá remitir un escrito identificado con la referencia "Protección de Datos", concretando la solicitud correspondiente, dirigido a la dirección de correo electrónico derechos.interesados@dovalue.es. Igualmente, se informa que tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. Para más información sobre el tratamiento de sus datos puede consultar en la política de Privacidad en la Intranet en caso de ser empleado o en la página web.

ANEXO II

RELACIÓN NO EXHAUSTIVA DE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS Y MEDIDAS MITIGANTES

Carácter		Medidas Preventivas	Medidas Detectivas
General	Comunicación	Puesta en conocimiento sobre la imposibilidad de participar en actividades que entren en conflicto o en apariencia con los intereses de la compañía en el Código de Ética.	Cumplimiento Normativo custodiará la aceptación de la puesta en conocimiento (lo que nos permite, por una parte, tener una autodeclaración de aquellos empleados que manifiestan no estar afectados por ningún conflicto de interés y por otra, registrar la existencia de posibles conflictos de interés).
	Comunicación	Declaración Anual de Conflictos de Interés.	Cumplimiento Normativo gestionará el proceso y custodia las declaraciones (lo que nos permite, por una parte, tener una autodeclaración de aquellos empleados que manifiestan no estar afectados por ningún conflicto de interés y por otra, registrar la existencia de posibles conflictos de interés).
	Comunicación	Deber de comunicación.	Difusión del Buzón y de la obligación de comunicar.
	Comunicación	Comunicación del Deber de Abstención.	Difusión de la Política.
	Obsequios y Entretenimiento	Difusión de la Política de Conflictos de Intereses Recepción centralizada de envíos en sede central.	Recepción centralizada. Análisis de los envíos por proveedor y destinatario y sorteo entre empleados si se considera necesario.
	Inversiones y Adquisiciones	Difusión de la Política de Conflictos de Intereses Empleado interesado debe comunicarlo a Cumplimiento Normativo.	Existencia de una herramienta en la que detectar el caso de que un empleado desee realizar una compra.
	Contratación de Personas Vinculadas	Difusión de la Política de Conflictos de Interés; Contratación Centralizada en RRHH Declaraciones de Conflicto de Interés anuales que incluyen vinculaciones.	Criterios de selección en RRHH.
Compra de AAII o AAFF	Por personas sujetas o vinculadas	Solicitud de Aprobación por el cliente y controles de Cumplimiento.	Todas las OPS deben contar con procedimientos ad-hoc de aprobación.
	Por accionistas o entidades vinculadas	Política para la Gestión de Transacciones con Partes Relacionadas y de Transacciones en Conflicto de Intereses del Grupo Dovalue.	Se informa a Grupo de la operación y se valora metodología de aprobación a nivel Grupo.
	Campañas y acciones marketing	Ejecución según directrices de cada cliente.	Contraste entre directrices y ejecución.

	Relaciones con proveedores externos	Política de Compras establece los principios necesarios.	Controles de aplicación del proceso de compras. Cruces en la herramienta de conflicto de interés.
Fijación de Precios		Ejecución según directrices de cada cliente de cumpliendo siempre con los principios generales de la política de Conflictos de Interés.	Contraste entre directrices y ejecución.
Interés o vinculación de un empleado respecto a un acreditado que gestione		Deber de comunicación; Deber de abstención contenido en el código de Ética.	Análisis de las comunicaciones recibidas/Generación y análisis de alertas de operaciones inusuales (propuestas excesivas o inusuales sobre quitas, condonaciones o cualquier otra de la que pudiera inferirse algún trato de favor hacia persona vinculada)
Gestión de recuperación a acreditados con deuda en distintos clientes gestionados		Equipos de Gestión distintos para cada cliente; Carteras de Gestión en sistemas distintos; Perfilados de acceso distinto.	Usuarios con doble acceso; Análisis de Logs de accesos.
Confluencia de Garantías Reales del mismo rango		Análisis de potenciales conflictos; Comunicación a los gestores para su conocimiento; Comunicación al cliente	Control periódico de operaciones.