

POLÍTICA DE INCENTIVOS

1. INTRODUCCIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1.1 INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el *Texto Refundido de la Ley del Mercado de Valores* y en el *Real Decreto 217/2008, de 15 de febrero, de régimen jurídico de las empresas de servicios de inversión*, las empresas que presten servicios de inversión deberán comportarse con diligencia y transparencia en interés de sus clientes, cuidando de tales intereses como si fueran propios. En concreto, no se considerará que estas entidades actúen con diligencia y transparencia y en interés de sus clientes, si en relación con la provisión de un servicio de inversión o auxiliar pagan o cobran algún honorario o comisión, o entregan y reciben algún beneficio no monetario que no se ajuste a lo establecido en las disposiciones normativas en vigor.

Atendiendo a lo anterior, el presente documento recoge la Política de Incentivos (en adelante, la "**Política**") de CoreCapital Finanzas, AV, S.A. (en adelante, la "**Entidad**"), que tiene como objetivo establecer los principios que la Entidad debe observar para la correcta identificación y tratamiento de los incentivos que puede pagar, entregar, cobrar o recibir en el ámbito de la prestación de sus servicios de inversión o auxiliares, así como, en su caso, para proceder a la correspondiente comunicación de estos incentivos a sus clientes.

1.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

1.2.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN SUBJETIVO

La presente Política resulta de aplicación, junto a la Entidad, a sus directivos, empleados, agentes o personas vinculadas con ella, directa o indirectamente, por una relación de control.

1.2.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN OBJETIVO

A los efectos de la presente Política, se entenderá por incentivos todos aquellos honorarios, comisiones o beneficios no monetarios que la Entidad pague o cobre de personas distintas de sus clientes relacionados con la prestación de sus servicios de inversión o auxiliares.

2. DEPARTAMENTOS DESTINATARIOS DE LA POLÍTICA

Como se ha señalado en el apartado 1.2.1 anterior, la presente Política resulta de aplicación, junto a la Entidad, a sus directivos, empleados, agentes o personas vinculadas con ella, directa o indirectamente, por una relación de control.

Sin perjuicio de lo anterior, las personas y departamentos de la Entidad que intervienen en la aplicación de la Política son los siguientes:

- Responsables de los distintos departamentos que conforman la Entidad (en adelante, los **"Responsables de Negocio"**): serán responsables de cumplir con las siguientes tareas:
 - Informar al Departamento de Cumplimiento Normativo y Gestión de Riesgos en aquellos supuestos en los que se prevea pagar o cobrar algún incentivo, con anterioridad al cierre de los correspondientes acuerdos o contratos, del contenido de los mismos.
 - Informar al Departamento de Cumplimiento Normativo y Gestión de Riesgos de cualquier modificación o alteración que pueda afectar a los incentivos que la Entidad pague o cobre.
- Departamento de Cumplimiento Normativo y Gestión de Riesgos (en adelante, **"Cumplimiento Normativo"**): será responsable de cumplir con las siguientes tareas:
 - Analizar, a partir de la información facilitada por los Responsables de Negocio, la idoneidad de los incentivos que la Entidad vaya a pagar o cobrar e informar a los referidos Responsables de Negocio de los resultados de sus análisis.
 - Atender las comunicaciones y requerimientos recibidos de la Comisión Nacional del Mercado de Valores en relación con los incentivos pagados o cobrados por la Entidad.
 - Verificar que la Política se adecúa a la normativa vigente.
- Departamento de Administración (en adelante, **"Administración"**): será responsable de llevar, en los términos recogidos en el apartado 5 de la presente Política, un registro de incentivos (en adelante, el **"Registro de Incentivos"**) de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable.
- Consejo de Administración (en adelante, el **"Consejo"**): será responsable de comprobar y verificar que las medidas y procedimientos establecidos en la presente Política son desarrollados, cumplidos y observados adecuadamente por parte de los anteriores departamentos.

3. PRINCIPIOS GENERALES DE GESTIÓN DE LOS INCENTIVOS

3.1 PROHIBICIÓN GENERAL

Con arreglo a las actividades proyectadas que desarrolla la Entidad, en términos generales la Entidad no podrá pagar o cobrar incentivo alguno.

3.2 INCENTIVOS PERMITIDOS

No obstante lo anterior, para a actividad de recepción y transmisión de órdenes únicamente y con la previa autorización de Cumplimiento Normativo, la Entidad podrá pagar o cobrar incentivos, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- (i) Que aumenten la calidad del servicio prestado al cliente y no entorpezcan el cumplimiento de la obligación de la Entidad de actuar en el interés óptimo del cliente.
- (ii) Que su existencia, naturaleza y cuantía sea revelado al cliente de forma completa, exacta y comprensible antes de la prestación del correspondiente servicio de inversión o auxiliar, de conformidad con lo señalado en el apartado 4.3 de la presente Política.

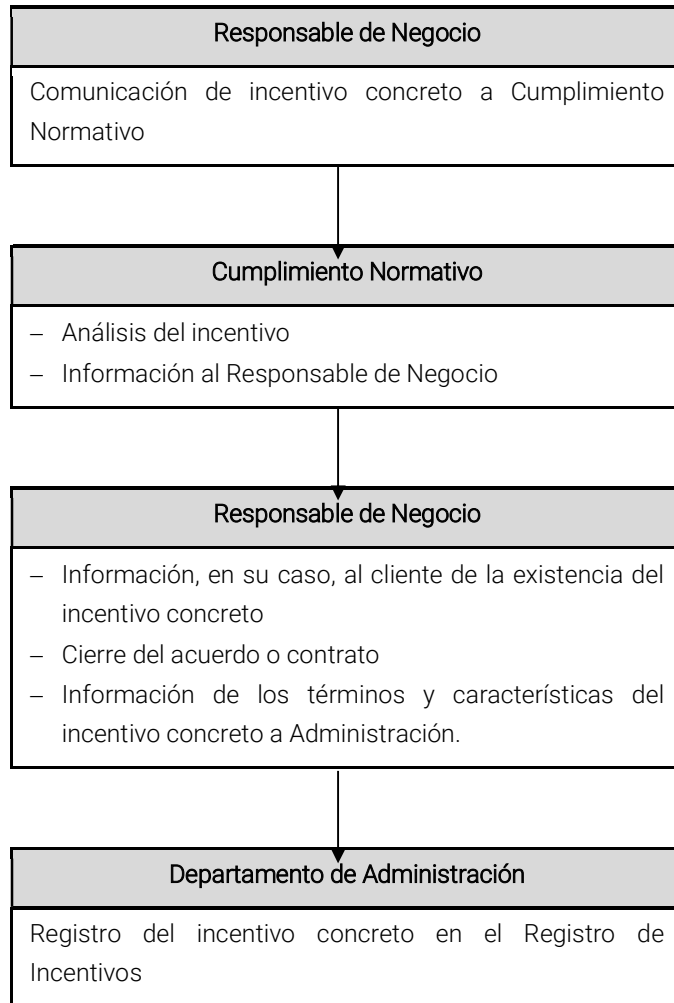
4. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE INCENTIVOS

4.1 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA APROBACIÓN DE INCENTIVOS

Los principales pasos de este procedimiento son los siguientes:

- (i) Los Responsables de Negocio deberán informar a Cumplimiento Normativo, con una anterioridad suficiente al cierre de cualquier contrato o acuerdo que prevea la inclusión de incentivos, del contenido de los mismos.
- (ii) Cumplimiento Normativo procederá al análisis de los referidos incentivos y verificará que los mismos se ajustan a los principios contenidos en la presente Política, informando al Responsable de Negocio correspondiente del resultado de su análisis.
- (iii) No se podrá proceder, sin contar con la autorización previa de Cumplimiento Normativo, al cierre de ningún acuerdo o contrato que prevea el pago o cobro de ningún incentivo.
- (iv) Tras el cierre de los acuerdos o contratos en los que se recoja algún incentivo, los Responsables de Negocio deberán informar a Administración al objeto de recoger los términos y características de los incentivos en el Registro de Incentivos.

Por tanto, el esquema del procedimiento a seguir para la autorización de un incentivo concreto es el siguiente:



4.2 PROCEDIMIENTO EN EL SUPUESTO DE COBRO DE UN INCENTIVO INDEBIDO

En el caso de que la Entidad haya procedido al pago, entrega, cobro o recepción de un incentivo no permitido, por no ajustarse el mismo a los principios contenidos en la presente Política, deberán llevarse a cabo las siguientes actuaciones:

- Informar de tal circunstancia al cliente con carácter inmediato.
- Proceder a la devolución o reclamación del incentivo.

4.3 REVELACIÓN DE LOS INCENTIVOS A LOS CLIENTES

La información que se facilite a los clientes contendrá, de forma completa, exacta y comprensible, la existencia y cuantía de los honorarios, comisiones o beneficios no monetarios o, cuando su cuantía no se pueda determinar, el método de cálculo de esa cuantía.

La Entidad podrá comunicar al cliente las condiciones esenciales de los incentivos en forma resumida siempre que efectúe una comunicación más detallada a solicitud del cliente. Se entenderá cumplida esta última obligación cuando la Entidad ponga a disposición del cliente la información requerida a través de sus canales de distribución o en su página web, siempre que el cliente haya consentido dicha forma de provisión de la información.

5. REGISTRO DE INCENTIVOS

En el Registro de Incentivos se incluirá, junto con una versión actualizada de la presente Política, un listado actualizado de los distintos acuerdos y contratos cerrados por la Entidad en los que se prevea el pago o cobro de incentivos, así como las características fundamentales de dichos incentivos.

El Registro será mantenido durante un periodo mínimo de cinco (5) años, debiendo también guardarse por el mismo periodo de tiempo cualquier cambio realizado en el mismo.

6. APROBACIÓN Y REVISIÓN DE LA POLÍTICA

La Política ha sido aprobada por el Consejo de Administración de la Entidad. Las eventuales modificaciones de la presente Política requerirán de la aprobación del Consejo de Administración de la Entidad.