

Stelac

POLÍTICA DE INCENTIVOS

[POL 005]

POLÍTICA DE INCENTIVOS

REGISTRO DOCUMENTAL

RESPONSABLE DEL PROCESO	Cumplimiento Normativo
--------------------------------	------------------------

FECHA	ESTADO	UNIDAD ORGANIZATIVA	FIRMA
15.11.2023	Elaborado	Cumplimiento Normativo	
01.12.2023	Revisado	Cumplimiento Normativo	
20.12.2023	Aprobado	Consejo de Administración	

1.- CONTROL DE EDICIONES

FECHA	EDICIÓN	CONCEPTO	MODIFICACIÓN REALIZADA
15.11.2023	01	Elaboración de la Política	N/A
20.12.2023	01	Aprobación del Consejo de Administración	N/A

2.- NIVEL DE DIFUSIÓN

FECHA	CÓDIGOS DEPARTAMENTOS
20.12.2023	General

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN Y OBJETO	4
2.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
3.	CATÁLOGO DE INCENTIVOS	5
3.1.	DETECCIÓN DE INCENTIVOS.....	5
3.2.	INCENTIVOS PERMITIDOS	6
4.	GESTIÓN DE LOS INCENTIVOS.....	7
4.1.	INFORMACIÓN PREVIA A FACILITAR A LOS CLIENTES SOBRE LAS CONDICIONES ESENCIALES DE LOS INCENTIVOS.	7
5.	REGISTRO DE INCENTIVOS	8
6.	APROBACIÓN DE LOS INCENTIVOS EN LA SOCIEDAD	8
7.	CONTROLES Y ARCHIVO	9
7.1.	CONTROLES.....	9
7.2.	ARCHIVO	9

1. INTRODUCCIÓN Y OBJETO

El presente documento (en adelante, la “Política”) tiene como objetivo describir las principales medidas adoptadas por STELAC SERVICIOS FINANCIEROS, A.V, S.A. (en adelante “la Sociedad”) para:

1. Dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la Directiva 2014/65/UE relativa a los mercados financieros (en lo sucesivo MiFID II) y por sus normas de desarrollo y transposición (en adelante, referida conjuntamente como “Normativa MiFID”) sobre dicha materia.
2. Actuar con diligencia y transparencia en interés de sus clientes cuando perciba o pague incentivos (honorarios, comisiones o beneficios no monetarios) asociados a la prestación de un servicio de inversión o un servicio auxiliar en el mercado de valores en base al artículo 208 del Real Decreto Legislativo 4/2015, de la LMV y artículo 59 del Real Decreto 217/2008 sobre el régimen jurídico de las ESI, así como la Resolución de 7 de octubre de 2009, de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, sobre los registros mínimos a mantener por las empresas que presten servicios de inversión.
3. La detección, actualización permanente y tratamiento de “incentivos”, tanto de los permitidos como de los no permitidos, que afectan a la Sociedad, para así efectuar una gestión adecuada de los conflictos de interés que se pudieran llegar a producir.
4. Definir los incentivos que deben ser comunicados a los clientes y los procedimientos de comunicación.

Al objeto de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Normativa MiFID, la Sociedad ha elaborado e implementado la presente política, cuya finalidad es la siguiente:

- Establecer los mecanismos y procedimientos que permitan identificar potenciales incentivos.
- Establecer las pautas para facilitar la debida información a los clientes cuando se den supuestos de percepción o pago de incentivos.
- Documentar adecuadamente, para su control interno y, en su caso, para su explicación a los reguladores la implantación de las medidas establecidas para atender las anteriores finalidades.
- Garantizar que todos los incentivos abonados o entregados por terceros o personas que actúen en nombre de terceros en relación con la provisión del servicio de gestión discrecional de carteras se asignen y transfieran a cada uno de los clientes pertinentes.
- Establecer el registro de incentivos.

No obstante, a la fecha de aprobación de esta política, ni Stelac Servicios Financieros o alguno de sus empleados, consejeros y/o representantes, reciben, recibirán, emiten o emitirán ningún tipo de incentivo o retrocesión procedente de comisiones generadas por la prestación de servicios de inversión. En caso de que exista la propuesta en un futuro de recepción de incentivos de cualquier tipo, se analizará y realizarán los cambios necesarios en la presente política para luego ser aprobada por el Consejo previo a cualquier aceptación de incentivo.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las normas y pautas de actuación contenidas en la presente Política resultan de aplicación a todos los directivos, empleados y agentes, en su caso, o personas vinculadas, directa o indirectamente, con la prestación de servicios de inversión o servicios auxiliares a clientes sobre los instrumentos financieros de acuerdo con lo autorizado por la CNMV en el Programa de Actividades de la Sociedad.

En concreto, los servicios a los cuales será de directa aplicación esta Política son:

- Recepción y transmisión de órdenes de clientes sobre instrumentos financieros (RTO).
- Asesoramiento en materia de inversión.
- Gestión discrecional de carteras.

- Consolidación de carteras.
- Elaboración de informes de inversión y análisis financieros.

Dichas normas y pautas se concretan en las siguientes actuaciones:

- Gestión de incentivos
- Registro e inventario de incentivos (Ver Política de Mantenimiento de los Registros Obligatorios)
- Clasificación y evaluación de incentivos
- Mantenimiento y actualización del registro e inventario de incentivos
- Información sobre incentivos a clientes

Quedan incluidos en el ámbito de la presente Política:

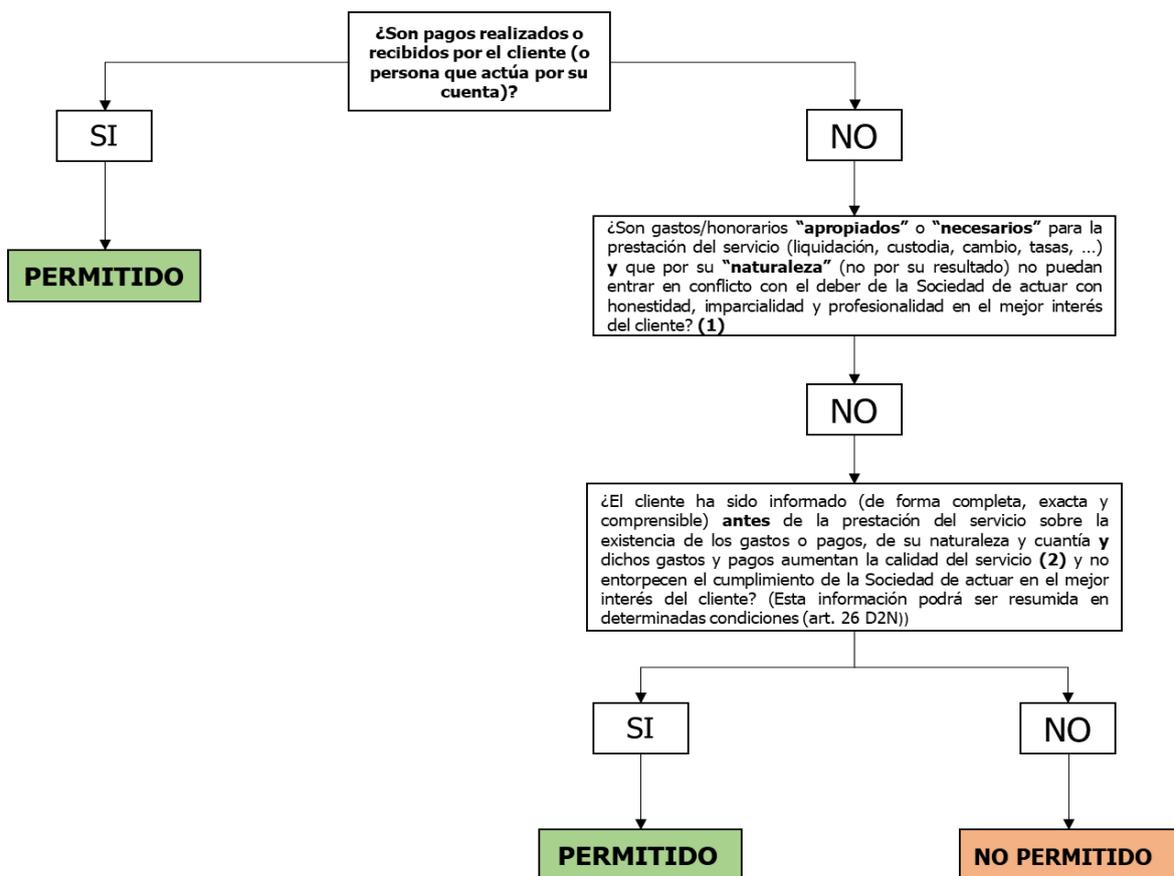
- Las comisiones consideradas como habituales o estándar en el mercado.

No se consideran dentro del ámbito de la Política de incentivos:

- Los honorarios o beneficios no monetarios percibidos por administradores, directivos o empleados en el seno de la Sociedad como consecuencia de programas de bonificaciones internas, que, en su caso, entrarían dentro del ámbito de la Política de conflictos de interés.

3. CATÁLOGO DE INCENTIVOS

3.1. DETECCIÓN DE INCENTIVOS



Notas:

(1) Naturaleza del servicio. La remuneración obtenida en concepto de “asesoramiento o recomendación”, “comercialización/distribución”, etc. puede ser legítima, siempre y cuando el asesoramiento o recomendación no esté sesgada como resultado de la recepción de dicha comisión.

(2) Calidad del servicio. Para determinar si una comisión o beneficio no monetario recibido de terceros aumenta o no la calidad del servicio prestado por la Sociedad a sus clientes y si dificulta o no a la Sociedad su actuación en interés del cliente.

3.2. INCENTIVOS PERMITIDOS

En general, se define como incentivo los pagos o cobros de honorarios o comisiones por parte de la Sociedad, o las aportaciones o recepción de algún beneficio no monetario en relación con la provisión de un servicio de inversión o auxiliar al cliente, siempre y cuando se comunique claramente al cliente de forma previa a la prestación de los servicios, estén justificados por un aumento en la calidad del servicio prestado y no perjudiquen el cumplimiento de actuar con honestidad, imparcialidad y profesionalidad en el mejor interés del cliente.

Cuando la Sociedad no haya podido determinar ex ante el importe de un pago o beneficio que deba percibirse o abonarse y haya revelado en cambio al cliente el método para calcular dicho importe facilitará ex post a sus clientes la información relativa al importe exacto del pago o el beneficio percibido o abonado.

No obstante, lo anterior, en el caso de la prestación del servicio de gestión discrecional de carteras, la Sociedad no aceptará ni retendrá honorarios, comisiones u otros beneficios monetarios o no monetarios abonados o proporcionados por un tercero o por una persona que actúe por cuenta de un tercero en relación con la prestación del servicio. En caso de que la Sociedad recibiera dichos incentivos se encuentra obligada a informar y devolver al cliente dichos incentivos a la mayor brevedad posible.

Los incentivos que la normativa en vigor permite son los siguientes:

- Los honorarios, comisiones o beneficios no monetarios pagados o entregados a un cliente o a una persona que actúe por su cuenta, y los ofrecidos por el cliente o por una persona que actúe por su cuenta.
- Los honorarios, comisiones o beneficios no monetarios pagados o entregados a un tercero o a una persona que actúe por cuenta de aquel, y los ofrecidos por un tercero o por una persona que actúe por cuenta de aquel, cuando se cumplan las siguientes condiciones:
 - La existencia, naturaleza 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, deberán revelarse claramente al cliente, de forma completa, exacta y comprensible, antes de la prestación del servicio de inversión o servicio auxiliar. A tales efectos, las entidades que presten servicios de inversión podrán comunicar las condiciones esenciales de su sistema de incentivos de manera resumida, siempre que efectúen 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 los canales de distribución de la entidad o en su página web, siempre que el cliente haya consentido a dicha forma de provisión de la información.
 - El pago de los incentivos deberá aumentar la calidad del servicio prestado al cliente y no podrá entorpecer el cumplimiento de la obligación de la empresa de actuar en el interés óptimo del cliente.
- Los honorarios adecuados que permitan o sean necesarios para la prestación de los servicios de inversión, como los gastos de custodia, de liquidación y cambio, las tasas reguladoras o los gastos de asesoría jurídica y que, por su naturaleza, no puedan entrar en conflicto con el deber de la

empresa de actuar con honestidad, imparcialidad, diligencia y transparencia con arreglo al interés óptimo de sus clientes.

En el marco de aplicación de la presente Política, se considera incentivo permitido todo aquel honorario, comisión o beneficio no monetario percibido o pagado por la Sociedad con ocasión de la prestación de un servicio de inversión o servicio auxiliar siempre que sea:

- Pagado o recibido directamente por el cliente o persona que actúe en su nombre;
- Pagado o recibido por un tercero, distinto del cliente, en dos situaciones:
 - Que por su naturaleza sea necesario para la prestación del servicio (por ejemplo: gastos de custodia y liquidación, tasas reguladoras o tasas por cambio de divisa), y no entre en conflicto con la obligación de actuar con honestidad, imparcialidad y transparencia, con arreglo al interés óptimo del cliente.
 - Cuando, sin ser estrictamente necesario para la prestación del servicio, se cumplan tres condiciones:
 - que sirva para aumentar la calidad del servicio;
 - que no entorpezca la obligación de actuar en el interés óptimo del cliente; y
 - que se informe al cliente, con antelación a la prestación del servicio, de su existencia, naturaleza y cuantía (o método de cálculo, si la cuantía no se puede determinar).

4. GESTIÓN DE LOS INCENTIVOS

4.1. INFORMACIÓN PREVIA QUE FACILITAR A LOS CLIENTES SOBRE LAS CONDICIONES ESENCIALES DE LOS INCENTIVOS.

En el periodo objeto de revisión de dicha política, la Sociedad no paga ni cobra incentivos. No obstante, si en un futuro si lo hiciese, cada área que se relaciona con un cliente y una vez aprobado el Catálogo de incentivos aceptados inicial deberá:

- Elaborar el documento de "comunicación resumida sobre incentivos" de acuerdo con los siguientes criterios:
 - Asegurar que será comunicada de forma detallada cuando el cliente lo solicite.
 - La información, aun siendo resumida, debe permitir al inversor relacionar la información recibida con la inversión concreta o el servicio que se le está prestando, o con los productos a los que se refiere la información, para tomar una decisión razonada sobre si seguir adelante con la inversión o el servicio y sobre si pedir la información más detallada.
 - Cuando, además de la Sociedad, existan varias entidades implicadas en el canal de distribución, corresponde a cada Sociedad el deber de cumplir con su obligación de informar a sus clientes.
- Establecer la forma en que se dará conocimiento al cliente del sistema de incentivos en su versión resumida, con anterioridad a la prestación de un servicio de inversión o servicio auxiliar. La Política de Incentivos resumida figura en la Información Precontractual publicada en la web de STELAC SERVICIOS FINANCIEROS, A.V., S. A.
- Elaborar el documento de "Comunicación amplia sobre incentivos" que se pondrá a disposición del cliente cuando éste lo solicite.
- Establecer la forma en que se dará conocimiento al cliente de un nuevo incentivo relacionado con el servicio de inversión prestado, de acuerdo con lo siguiente:
 - La información debe ser completa, exacta y comprensible y comunicarse antes de la prestación del servicio.

- Se debe informar sobre la existencia, naturaleza y cuantía del incentivo, o cuando la cuantía no se pueda determinar, el método de cálculo de la cuantía.
- La comunicación debe realizarse a través de mecanismos que permitan una verificación posterior.
- La comunicación debe ser individualizada.
- Informar a los clientes de acuerdo con los requisitos recogidos en la normativa aplicable. Se informará a todos a los que se preste el servicio de gestión discrecional de carteras de dicha política.

El Departamento de Back Office se ocupará de la entrega a los clientes de los documentos preparados definidos en este apartado cuando el cliente lo solicite.

Cumplimiento Normativo cuidará de que los documentos elaborados y la forma de su entrega a los clientes por el área correspondiente cumplan la normativa vigente.

5. REGISTRO DE INCENTIVOS

Administración y Back Office será responsable de tener:

- Permanentemente actualizado el catálogo de incentivos aceptados.
- Archivada toda la información, comunicaciones, análisis, etc. que se genere en el proceso de análisis del o de los incentivos.
- Reuniones periódicas para tratar, el análisis de posibles nuevos incentivos, con el fin de determinar si serán o no permitidos, y la revisión o baja de alguno de los existentes.
- Copia de las comunicaciones realizadas a los clientes, generales o individualizadas en relación con los incentivos otorgados o recibidos.
- Copia de las peticiones de los clientes sobre la información sobre incentivos recibidos u otorgados.

6. APROBACIÓN DE LOS INCENTIVOS EN LA SOCIEDAD

Se estudiará la idoneidad de los incentivos ajustándose a lo previsto en la normativa vigente y lo dispuesto en esta Política por parte de Cumplimiento Normativo.

Cumplimiento Normativo cuidará de que todo incentivo percibido o pagado este aprobado, realizando un control periódico sobre posibles incentivos cobrados sobre un muestreo aleatorio de operaciones.

7. CONTROLES Y ARCHIVO

7.1. CONTROLES

Riesgo	Control	Periodicidad	Responsable
Incentivos no autorizados	Revisión y autorización de nuevos incentivos pagados o cobrados de terceros antes de la entrada en vigor de los mismos.	Semestral	Cumplimiento Normativo
No publicación	Revisión de la adecuación de la información publicada en la página web de la entidad en relación a los incentivos con la finalidad de comprobar su adecuación a la normativa vigente y a los requerimientos de los supervisores.	Anual	Cumplimiento Normativo
Falta de comunicación de Política incentivos a clientes	Revisión, para una muestra aleatoria de clientes, seleccionada mediante muestreo estadístico, de la existencia de la entrega a los mismos de la información precontractual genérica con la Política de Incentivos resumida, o la Política de Incentivos amplia si el cliente lo solicita. Comprobación existencia de evidencia de la comunicación de Política de Incentivos solicitada por cliente.	Anual	Cumplimiento Normativo
Cobro-pago de incentivos no autorizados	Revisión del ciclo de flujos monetarios y no monetarios en la prestación de servicios de inversión para una muestra aleatoria de operaciones: Verificación de que todos los incentivos identificados están registrados en el inventario de incentivos.	Semestral	Cumplimiento Normativo

7.2. ARCHIVO

Origen	Documento	Destinatario
Cumplimiento Normativo	Análisis de cada incentivo junto con su aprobación por de Auditoría y Riesgos	Auditoría y Riesgos / Front Office
Administración-Back Office	Comunicación de Política de Incentivos y evidencia de recepción de los mismos por parte del cliente.	Cliente / Cumplimiento Normativo
Cumplimiento Normativo	Registro - inventario de incentivos	Áreas de la Sociedad