

Política sobre conflictos de intereses

Índice

1. Introducción	4
3. Definiciones.....	4
4. Medidas generales	7
4.1 General	7
4.2 Identificación de conflictos de intereses.....	7
4.3 Gestión de conflictos de intereses	9
4.4 Divulgación de conflictos de intereses	10
5. Responsabilidades a nivel local.....	11
5.1 Inventario de conflictos de intereses.....	11
5.2 Presentación de informes.....	12
6. Controles de llave	12
7. Propiedad y mantenimiento	13
Anexo - Ejemplos de conflictos de intereses.....	14

1. Introducción

Para el Grupo Triodos Bank, compuesto principalmente por un banco, una empresa de inversión y una gestora de fondos de inversión, la integridad debe estar en el centro de su actividad. Debido a (potenciales) Conflictos de Intereses, o a la apariencia de los mismos, esta integridad podría verse corrompida. Por lo tanto, esta Política describe las medidas que el Grupo Triodos Bank adopta para garantizar que los (potenciales) Conflictos de Intereses sean identificados y prevenidos o tratados adecuadamente. Estas medidas pretenden reducir el riesgo de que cualquier (potencial) Conflicto de Intereses perjudique la integridad de cualquier entidad del Grupo Triodos Bank o los intereses de cualquiera de sus Clientes u otras partes interesadas. Las medidas que se exponen a continuación son de obligado cumplimiento y, en caso necesario, pueden ser implementadas en manuales y procedimientos independientes y también pueden ser incorporadas en documentos que aborden otros temas.

Debe subrayarse que la mera apariencia de un Conflicto de Intereses o su posible aparición ahora o en un futuro previsible es suficiente para provocar la necesidad de abordar cualquier conflicto aparente de este tipo de conformidad con esta Política.

2. Alcance

Esta política se aplica a Triodos Bank N.V. y a todas sus filiales, sucursales y entidades jurídicas que estén bajo su control, a menos que se indique explícitamente lo contrario. Se aplica en todas partes, para todas las ubicaciones, funciones y niveles de antigüedad (en adelante, Grupo Triodos Bank).

Establece los tipos de medidas que deben adoptar las Unidades Operativas. Esta Política se basa en la normativa europea relativa a las actividades (de servicios) bancarios y de inversión, como MiFID II, MAD II, MAR, AIFMD y OICVM, así como en la legislación neerlandesa. También se basa en las directrices de la EBA sobre Gobernanza Interna.

La legislación local o las mejores prácticas pueden diferir o dar normas y reglamentos adicionales con respecto a este tema. Es responsabilidad de la Dirección Local determinar qué leyes o prácticas adicionales son aplicables a sus operaciones y, posteriormente, ocuparse de ello.

3. Definiciones

Las definiciones y abreviaturas utilizadas en este documento se escriben con mayúscula y, cuando no se explican en este documento se pueden encontrar y tienen el significado establecido en la Taxonomía Triodos.

Puesto Auxiliar: Función desempeñada por un co-worker del Grupo Triodos Bank a título

personal en una organización ajena al Grupo Triodos Bank, con independencia de que el co-worker reciba una remuneración u otros beneficios por el desempeño de dicho cargo.

Personas asociadas: Persona estrechamente asociada a una Persona con Responsabilidades de Dirección, lo que incluye:

- (a) cónyuge o pareja considerada equivalente al cónyuge en virtud de la legislación nacional;
- (b) un hijo a cargo según la legislación nacional;
- (c) un pariente que haya compartido el mismo hogar durante al menos un año en la fecha de la transacción de que se trate; o
- (d) una persona jurídica, un fideicomiso o una sociedad personalista cuyas responsabilidades de dirección sean ejercidas por una persona con responsabilidades de dirección o por una persona de las mencionadas en las letras a), b) o c), que esté directa o indirectamente controlada por dicha persona, que se haya constituido en beneficio de dicha persona o cuyos intereses económicos sean sustancialmente equivalentes a los de dicha persona.

Transacción en condiciones de mercado (Arm's Length Transaction): principio según el cual una transacción o contrato entre partes participantes se celebra como si se celebrara entre partes no vinculadas.

Unidad de Negocio: una Unidad de Negocio Bancaria, entendida como una sucursal del Grupo Triodos Bank y Triodos Bank Group UK Ltd., y a Triodos Investment Management. Esta Política también se refiere a los departamentos de las Unidades de Negocio

Murallas chinas: las medidas, procedimientos y disposiciones físicas utilizadas para evitar la difusión inadvertida y/o el uso indebido de Información Privilegiada/Confidencial o la aparición de la misma.

Información confidencial: cualquier elemento de información (escrito o no) obtenido por un co-worker, que no sea de dominio público a la vez que será protegida para que no sea divulgada sin consentimiento de la persona, y que esté relacionado con el Grupo Triodos Bank, sus Clientes o proveedores, terceros u otras partes interesadas con las que cualquier Unidad Operativa mantenga una relación comercial.

Conflicto de Interés: situación en la que alguien puede potencialmente no ser capaz de tomar una decisión justa y objetiva o llevar a cabo una acción porque puede verse afectado y/o beneficiado por el resultado de las decisiones o acciones, o incluso por la apariencia de las mismas. La definición incluye situaciones en las que un conflicto de intereses puede producirse ahora o en un futuro previsible, independientemente de su existencia en el momento de la decisión o acción. Un conflicto de intereses puede ser recurrente, cuando ya se ha producido en el pasado o es probable que vuelva a producirse.

Co-worker: Cualquier persona empleada o que trabaje bajo la responsabilidad del Grupo Triodos Bank (por ejemplo, a través de un contrato de cesión, contratación interna o en

comisión de servicios), independientemente de la duración del empleo, así como los miembros del Comité Ejecutivo y del Consejo de Supervisión del Grupo Triodos Bank.

Cliente: persona física, entidad, organización, cliente potencial o inversor que adquiere productos financieros 1y/o utiliza servicios prestados por el Grupo Triodos Bank.

Certificados de Depósito: los recibos de depósito de acciones ordinarias en el capital del Grupo Triodos Bank (en adelante DRs).

Comité Ejecutivo: el Comité Ejecutivo del Grupo Triodos Bank.

Director de Grupo: un director de una función a nivel de grupo del Grupo Triodos Bank.

Oficina central: la sede corporativa del Grupo Triodos Bank, incluida la dirección ejecutiva y el personal directivo y de apoyo clave.

Incentivos: ventaja, beneficio o contraprestación que hace que alguien celebre un acuerdo.

Información Privilegiada: Información de carácter concreto, que no se ha hecho pública, relativa directa o indirectamente a uno o varios emisores de instrumentos financieros o a dichos instrumentos financieros que cotizan en un mercado regulado, un sistema multilateral de negociación o un sistema organizado de negociación, y que, de hacerse pública, podría influir de manera apreciable sobre el precio de dichos instrumentos financieros o sobre el precio de los instrumentos financieros derivados relacionados. (En el Anexo 3 de la Política de identificación y divulgación de información privilegiada relativa al Grupo Triodos Bank se incluyen ejemplos ilustrativos de información privilegiada).

MAR: Principios y normas de Abuso de Mercado derivadas del Reglamento de Abuso de Mercado (Reglamento UE 596/2014, o el que esté en vigor en cada momento).

Director General: miembro del Consejo de Administración de una entidad jurídica perteneciente al Grupo Triodos Bank, o director de una sucursal del Grupo Triodos Bank.

Unidad Operativa: una unidad de Negocio y/o una Sede Central

Asesor del Consejo de Administración: El cargo de consejero o directivo en una organización ajena al Grupo Triodos Bank que actúa como co-worker /asesor a petición del Grupo Triodos Bank y que está relacionado con el cumplimiento de las actividades empresariales normales del Grupo Triodos Bank o que, de otro modo, redundaría en interés del Grupo Triodos Bank.

Persona que ejerce responsabilidades directivas: La nomenclatura de grupo es Person Discharging Managerial Responsibilities o PDMR y se entiende como aquel co-worker que es:

- (I) un miembro del Comité Ejecutivo o del Consejo de Supervisión de Triodos Bank o
- (II) un alto ejecutivo de Triodos Bank que tenga acceso regular a Información Privilegiada y poder para tomar decisiones de gestión que afecten a la evolución

¹ Los titulares de certificados de depósito se consideran Clientes en el contexto de esta Política.

futura y a las perspectivas de negocio de Triodos Bank, según le sea asignado por Cumplimiento Normativo².

La Política: esta política sobre conflictos de intereses

Función Política o Pública: Cualquier persona que ejerza un cargo dentro de la política y/o en la administración pública.

Alta dirección: el Comité Ejecutivo, los directores generales y/o los directores del Grupo.

4. Medidas generales

4.1 General

El Grupo Triodos Bank tomará todas las medidas adecuadas para identificar, prevenir y gestionar los Conflictos de Intereses que puedan surgir en el curso de la prestación de servicios bancarios y/o de inversión.

Para lograrlo, el Grupo Triodos Bank ha:

- establecido la presente *Política de Conflictos de Intereses*;
- implementado *medidas organizativas y administrativas* para evitar que los Conflictos de Intereses afecten negativamente a los intereses de Triodos, sus Clientes o cualquier otra parte interesada.

En el contexto de esta política, existen principalmente seis tipos de conflictos de intereses:

- conflictos entre los intereses del Grupo Triodos Bank y los intereses de un Cliente;
- conflictos entre los intereses de Clientes o grupos de Clientes (entre sí);
- conflictos entre los intereses del Grupo Triodos Bank y los intereses de los co-workers de Triodos, incluidos los intereses de sus Personas Asociadas;
- conflictos entre los intereses de diferentes Unidades Operativas;
- conflictos entre los intereses del Grupo Triodos Bank y los de cualquier parte interesada;
- conflictos en torno a la divulgación de información (en referencia al Abuso de Mercado).

4.2 Identificación de conflictos de intereses

Las unidades operativas deben identificar los Conflictos de intereses y documentar las

² Para Triodos Investment Management se ha realizado y aprobado un análisis separado. Se ha informado a todos los PDMM sobre su clasificación como PDMM

medidas adoptadas para evitarlos o tratarlos adecuadamente (véase el apartado 5.1).

A efectos de identificar los tipos específicos de Conflictos de Intereses, las Unidades Operativas pueden tener en cuenta a modo de ejemplo las situaciones recogidas en el anexo de esta Política.

Las siguientes fuentes específicas de Conflictos de Intereses son relevantes para el Grupo Triodos Bank y, dependiendo de las actividades de las Unidades Operativas específicas, deben tenerse en cuenta obligatoriamente a la hora de identificar y tratar los Conflictos de Intereses o la apariencia de los mismos:

- *Remuneración:* Las estructuras de remuneración o los sistemas de evaluación no deben en ningún caso causar conflictos con respecto al deber de los co-workers de actuar en el mejor interés de los Clientes o de otras partes interesadas. El Grupo Triodos Bank no establecerá ningún acuerdo en forma de remuneración, objetivos de ventas o de otro tipo que pueda incentivar a sus co-workers a recomendar un determinado producto financiero a un cliente cuando la oferta de un producto diferente satisfaga mejor las necesidades del cliente.
- *Incentivos y Retrocesiones:*

Puede surgir un Conflicto de Intereses cuando el pago o la recepción de un Incentivo promueva o incite a que los co-workers actúen de forma distinta a la que más conviene a los Clientes u otras partes interesadas.

 - *Análisis:*

Un análisis proporcionado por terceros a las Unidades Operativas del Grupo Triodos Bank debe considerarse un incentivo. La recepción de dicho incentivo está sujeta a varias normas específicas. En caso de recibir este tipo de incentivo, deberá obtenerse asesoramiento del departamento jurídico local.
 - *Comisiones de terceros:*

Cuando se presten servicios de inversión, los honorarios, comisiones o beneficios monetarios abonados deberán devolverse a los clientes tan pronto como sea razonablemente posible tras su recepción. El Grupo Triodos Bank sólo podrá retener dichos honorarios, comisiones, etc. en determinadas situaciones y bajo ciertas condiciones, por lo que es obligatorio solicitar asesoramiento al departamento jurídico local.
- *Regalos y hospitalidad:*

Recibir o dar cualquier regalo o muestra de hospitalidad puede dar la impresión de querer influir en la relación de la organización y/o en la toma de decisiones en los tratos comerciales con el Grupo Triodos Bank y, por lo tanto, está sujeto a normas específicas (se hace referencia a la Política de Regalos y Hospitalidad del Grupo).

- Gobernanza del producto:*

Al desarrollar productos/servicios financieros, el producto financiero, incluidas sus características, debe diseñarse en el mejor interés de los clientes. El análisis de los conflictos de intereses forma parte del proceso de aprobación y revisión de los productos (se hace referencia a la Política de Gobernanza de Productos del Grupo).
- Transacciones entre entidades del Grupo Triodos Bank:*

Cuando se realizan transacciones entre entidades del Grupo Triodos Bank, como la concesión de un préstamo a otra Unidad Operativa, pueden surgir Conflictos de Intereses. Las transacciones entre entidades del Grupo Triodos Bank requieren un análisis independiente por parte de la Unidad Operativa receptora. El análisis independiente no es necesario si existe un Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA) entre las dos entidades, en el que se abordan los Conflictos de Intereses.³
- Auto colocación y distribución de instrumentos financieros propios:*

Cuando participe en la colocación o distribución de instrumentos financieros emitidos por el propio Grupo Triodos Bank o por una entidad del Grupo Triodos Bank (incluidos los fondos de inversión gestionados por una filial del Grupo Triodos Bank) a sus propios Clientes, el Grupo Triodos Bank actuará de conformidad con la presente Política, es decir, identificará, evitará y gestionará, en caso de haberlos, los Conflictos de Intereses que surjan en relación con este tipo de actividad.
- Cargos Auxiliares, Cargos Externos al Consejo y Funciones Políticas o Públicas:*

En el desempeño de un Cargo Externo al Consejo, un Cargo Auxiliar o una Función Política o Pública por parte de un co-worker, podría producirse un Conflicto de Intereses. Por lo tanto, estos cargos están sujetos a normas específicas (se hace referencia a la Política sobre Cargos Auxiliares).
- Existencia de información interna/confidencial:*

Las situaciones en las que se dispone de Información Privilegiada/Confidencial plantean un posible Conflicto de Intereses. Todos los co-workers deben ser capaces de identificar dicha información y todos los órganos de toma de decisiones (tanto a nivel central como local) deben ser conscientes de su responsabilidad en relación con la Información Privilegiada/Confidencial. Se hace referencia a la Política de identificación y divulgación de información privilegiada relativa al Grupo Triodos Bank.
- Transacciones personales:*

Cuando inviertan en instrumentos financieros por cuenta propia, los co-workers deberán cumplir normas específicas (se hace referencia a la Política sobre abuso de

³ Un ejemplo es el Triodos Groenfonds, ofrecido por Triodos Investment Management, que incluye préstamos a empresas de Triodos Bank Netherlands.

mercado y operaciones personales y a la Política sobre prevención del abuso de mercado en instrumentos financieros emitida por el Grupo Triodos Bank) dada la apariencia de tener acceso a Información Privilegiada/Confidencial.

4.3 Gestión de conflictos de intereses

A la hora de gestionar un conflicto de intereses, el Grupo Triodos Bank ha implementado varias políticas como la Política de detección de abuso de mercado y operaciones personales, la Política de prevención de abuso de mercado en instrumentos financieros emitida por el Grupo Triodos Bank, la Política de cargos auxiliares, la Política de denuncia de irregularidades y la Política de regalos y hospitalidad.

Sin embargo, puede ser conveniente utilizar medidas adicionales si las medidas existentes de gestión de conflictos en curso no son suficientes para gestionar adecuadamente el conflicto potencial, como las siguientes:

- Procedimientos eficaces para impedir o controlar el intercambio de información entre los co-workers que participen en actividades que impliquen un riesgo de conflicto de intereses cuando el intercambio de dicha información pueda perjudicar los intereses de uno o varios clientes u otras partes interesadas.
- Implantación de Murallas Chinas específicas u otros métodos adicionales de segregación de la información, así como de las actividades que puedan darse en la entidad. En general, las Murallas Chinas aíslan a los departamentos o co-workers que tienen acceso a Información Privilegiada/Confidencial de los departamentos o co-workers que no deberían tener dicho acceso. Estas separaciones pueden ser físicas, organizativas y/o electrónicas. Cuando existan Murallas Chinas o cuando se maneje Información Confidencial, se prohíbe a los co-workers comunicar cualquier Información Confidencial o Información Privilegiada a cualquier persona que no esté autorizada a tener dicha información. Los co-workers que se encuentren dentro del recinto de una Muralla China tienen la responsabilidad de garantizar que la Muralla China no sea violada ya sea de forma deliberada o inadvertidamente.

Nota: No obstante, las murallas chinas podrán cruzarse previa autorización del responsable de Cumplimiento de la Unidad Operativa correspondiente.

Las infracciones conocidas o presuntas del incumplimiento de una Muralla China deben comunicarse inmediatamente al responsable de Cumplimiento de la Unidad Operativa correspondiente.

- El proceso de gobernanza de los productos que define las características de los mismos garantiza que sean compatibles con las necesidades, características, objetivos y preferencias de sostenibilidad de un mercado objetivo identificado de

Clientes.

- La supervisión de los co-workers cuyas funciones impliquen la realización de actividades por cuenta de, o la prestación de servicios a Clientes cuyos intereses puedan entrar en conflicto, o que representen de otro modo intereses diferentes que puedan entrar en conflicto, en forma de:
 - un principio de 4 ojos para determinadas actividades (ex ante);
 - una revisión periódica de las actividades realizadas (ex post).
- La supresión de cualquier vínculo directo e indirecto entre la remuneración de los co-workers en actividades conflictivas.
- Medidas para impedir o limitar que cualquier co-worker ejerza una influencia inadecuada sobre la forma en que un co-worker lleva a cabo sus servicios o actividades (de inversión o auxiliares), por ejemplo:
 - mandatos claros que permitan a las entidades responsables de la toma de decisiones actuar en el mejor interés de los clientes y otras partes interesadas, tal y como se les exige legalmente.
- Medidas para impedir o controlar la participación simultánea o secuencial de un co-worker en servicios de inversión o auxiliares independientes cuando dicha participación pueda perjudicar la correcta gestión de los Conflictos de Intereses, por ejemplo, cuando un co-worker asume una nueva función o empleo.
- La aplicación del principio “At Arm’s Length” en las transacciones entre unidades operativas puede reforzarse basando la decisión de realizar la transacción en una investigación independiente.
- Escalada a la alta dirección.
- Negarse a actuar e informar del Conflicto de Intereses al responsable de Cumplimiento.

4.4 Divulgación de conflictos de intereses.

Si las medidas anteriormente mencionadas para gestionar los Conflictos de Intereses no pueden garantizar, con una confianza razonable, que no existe riesgo de perjuicio para los intereses del Cliente, o que el impacto sobre los Intereses del Cliente no puede ser tratado adecuadamente, entonces el Grupo Triodos Bank lo comunicará claramente al Cliente. Antes de emprender negocios en nombre del cliente, el Grupo Triodos Bank revelará la naturaleza general y/o las fuentes del Conflicto de Intereses. También se mencionarán las medidas adoptadas para mitigar dichos riesgos antes de establecer una relación de negocios en nombre del cliente.

Dicha información deberá estar debidamente documentada para que el Cliente pueda tomar una decisión informada con respecto al producto o servicio financiero en cuyo contexto pueda surgir el Conflicto de Intereses.

La divulgación debe hacerse en papel o utilizando otros soportes duraderos e incluir todo lo siguiente:

- Una declaración clara -teniendo en cuenta las necesidades de información del Cliente- de que las medidas operativas y administrativas que se han establecido para gestionar el Conflicto de Intereses no se consideran suficientes para prevenir el riesgo de perjuicio de sus intereses;
- Una descripción específica de los Conflictos de Intereses que surgen en la prestación de un servicio por parte del Grupo Triodos Bank;
- Una explicación de los riesgos que corre el cliente por este motivo.

Debe tenerse en cuenta que la divulgación a los clientes es una medida de último recurso que **sólo** se utilizará si las medidas físicas, organizativas y electrónicas pertinentes no son suficientes para garantizar, con una confianza razonable, el que se evite el daño a los intereses del cliente.

5. Responsabilidades a nivel local

La Alta Dirección es responsable de la aplicación de esta Política en su respectiva Unidad Operativa. Esta aplicación dará lugar a un inventario que contendrá la documentación descrita en los párrafos siguientes.

5.1 Inventario de conflictos de intereses

Anualmente, cada Unidad Operativa realizará un SIRA (Análisis Sistemático de Riesgos de Integridad), basado en los servicios y actividades específicos realizados. A partir de escenarios, se evalúan los riesgos. Asimismo, en la Autoevaluación de Riesgos y Controles y en las plantillas de aprobación/revisión de productos, debe evaluarse el riesgo de Conflicto de Intereses.

Cualquier Conflicto de Intereses que pueda producirse en una Unidad Operativa debe documentarse en un inventario. El inventario también debe mostrar qué medidas se han tomado para evitar o tratar adecuadamente el Conflicto de Intereses. El responsable de Cumplimiento asesora a la primera línea y presta apoyo en la concienciación sobre el tema de los Conflictos de Intereses.

Además, en todas las reuniones (del consejo de administración) en las que puedan surgir

conflictos de intereses como resultado de la combinación específica de funciones y responsabilidades de los participantes (como las reuniones de cualquier comité de crédito), el tema "Conflicto de intereses" se añadirá como punto permanente del orden del día. En el acta se hará constar si durante la reunión se ha identificado o señalado, y registrado, algún conflicto de intereses y, en caso afirmativo, qué medidas se han adoptado.

5.2 Declaraciones e informes

El inventario y cualquier cambio en el mismo se documentarán y archivarán de forma que sea accesible al responsable de Cumplimiento de cada Unidad Operativa. La Alta Dirección y el responsable de Cumplimiento recibirán periódicamente, al menos una vez al año, informes escritos sobre las situaciones mencionadas en el apartado 5.1.

Anualmente, el jefe Local de Cumplimiento informará sobre el inventario de Conflictos de Intereses mencionado anteriormente al Grupo de Cumplimiento y al Director General local. Los incidentes, si los hubiere, serán notificados mediante el informe trimestral de Cumplimiento por el Responsable de Cumplimiento (se remite a la Política de Gestión de Incidentes de Riesgos Operativo para las normas sobre notificación de incidentes).

Group Compliance mantendrá y actualizará al menos anualmente un inventario de los tipos de servicios o actividades realizados en los que haya surgido o pueda surgir algún de Conflictos de Intereses.

Anualmente se informará al Comité de Auditoría y Riesgos del Consejo de Supervisión de un resumen de (los inventarios antes mencionados) conflictos de intereses en todas las unidades Operativas. En el informe trimestral de Cumplimiento del Grupo se presentará un resumen completo de los incidentes, si los hubiere.

6. Controles clave

Como se menciona en el apartado 4.2, un Conflicto de Intereses puede identificarse en diversas situaciones y, como tal, en diversos procesos. Dado que las actividades de las distintas Unidades Operativas son diferentes, no es posible definir una lista exhaustiva de controles clave.

Cada unidad operativa debe aplicar (como mínimo) lo siguiente para gestionar los Conflictos de Intereses:

- El responsable de Cumplimiento determina si es necesaria una política local debido a la normativa local. En tal caso, dicha política local debe ser aprobada por el director general. La política aprobada debe enviarse a Cumplimiento del Grupo con un documento que explique cómo se validó localmente, en qué puntos la política local se ajusta a la política

del grupo y en qué puntos se desvía de ella. El Comité de Riesgos No Financieros del Grupo aprueba finalmente esta política local.

- La primera línea es responsable de identificar/gestionar/archivar cualquier Conflicto de Intereses y de hacer aportaciones al inventario, tal y como se menciona en el apartado 5.1. El responsable de Cumplimiento interpela a la primera línea. El responsable de Cumplimiento local recopila los inventarios, valida su contenido y envía los inventarios a Cumplimiento del Grupo al menos una vez al año (antes del 1 de noviembre).
- Al realizar un RCSA o el SIRA, se añadirá un Conflicto de intereses como riesgo clave, si procede. La primera línea, Riesgo Operativo y Cumplimiento de la Unidad Operativa, opina si es aplicable.
- En las actas de las reuniones (del Consejo de Administración), especialmente cuando se debaten los clientes, debe figurar como un punto fijo del orden del día el tratamiento de los posibles conflictos de intereses y, como tal, debe constar en acta. Además, en todas las reuniones (del consejo) en las que puedan surgir Conflictos de Intereses debido a la (combinación de) funciones y responsabilidades específicas de los participantes, el tema de los "Conflictos de Intereses" se añadirá como punto permanente del orden del día y en el acta se hará constar si se ha detectado un Conflicto de Intereses y, en caso afirmativo, qué medidas se han adoptado.

7. Propiedad y mantenimiento

Esta Política es propiedad del director de Cumplimiento del Grupo y cualquier modificación de la misma deben ser aprobadas por el Comité Ejecutivo. Será evaluada y revisada siempre que se considere necesario, pero al menos cada año. El Consejo General coordina el proceso de mantenimiento de la documentación de gobernanza.

Anexo - Ejemplos de conflictos de intereses

A efectos de identificar los tipos específicos de Conflicto de Intereses, las unidades operativas deberán considerar las siguientes situaciones (y/o la apariencia de alguna de ellas):

- El Grupo Triodos Bank o el co-worker puede obtener un beneficio (financiero) o evitar una pérdida (financiera) a costa de un Cliente;
- El Grupo Triodos Bank o el co-worker tienen un interés en el resultado de un servicio prestado al Cliente o de una transacción realizada en nombre del Cliente, que es distinto del interés del Cliente en dicho resultado;
- El Grupo Triodos Bank o el co-worker tienen un incentivo financiero o de otro tipo para favorecer los intereses de otro cliente en detrimento de los intereses del Cliente;
- El Grupo Triodos Bank o el co-worker ejercen la misma actividad que el Cliente;
- El Grupo Triodos Bank o el co-worker reciben o recibirán de una persona distinta del Cliente un incentivo en relación con un servicio prestado al Cliente, en forma de beneficios o servicios monetarios o no monetarios.