



Política de incentivos

Contenido

1. Finalidad y Marco Normativo	2
2. Ámbito de Aplicación	2
3. Definición y Tipología de Incentivos.....	3
4. Requisitos para la Aceptación o Concesión de Incentivos.....	4
4.1. Mejora de la calidad del servicio prestado	4
4.2. No afectación al deber fiduciario.....	4
4.3. Transparencia y comunicación previa	4
5. Prohibiciones.....	4
6. Gestión de Conflictos de Interés	5
7. Supervisión y Control Interno.....	5
8. Formación y Cultura de Cumplimiento.....	5
9. Principios de proporcionalidad y excepciones documentadas	6
10. Régimen Disciplinario.....	6
11. Entrada en vigor y actualizaciones	6

1. Finalidad y Marco Normativo

La presente Política de Incentivos tiene como finalidad establecer los principios, criterios y procedimientos que rigen la aceptación, entrega y gestión de incentivos por parte de TESYS ACTIVOS FINANCIEROS SGIIC, S.L. (en adelante, “la Sociedad” o “TAF”), en el marco de su actividad como sociedad gestora de instituciones de inversión colectiva (SGIIC).

Esta política garantiza que cualquier incentivo que se perciba o conceda:

- **No comprometa** el deber de actuar en el mejor interés de los partícipes.
- **No interfiera** con la obligación de prestar un servicio honesto, justo y profesional.
- Se integre en un modelo de **gobernanza prudente y transparente**, conforme a la regulación vigente.

Dicho marco normativo se encuentra regulado principalmente en:

- La **Ley 35/2003**, de Instituciones de Inversión Colectiva.
- El **Real Decreto 1082/2012** (RIIC).
- El **Texto Refundido de la Ley del Mercado de Valores** (Real Decreto Legislativo 4/2015 y su actualización por la Ley 6/2023).
- Las **Guías Técnicas y Circulares** de la CNMV, en particular, la Circular 6/2009 y la Guía Técnica 4/2017 sobre incentivos.
- El **Reglamento Interno de Conducta** de TAF.

2. Ámbito de Aplicación

Esta política será de aplicación a:

- Todos los empleados, directivos, consejeros y agentes vinculados a la SGIIC (denominados “Sujetos Obligados”).
- Todas las actividades realizadas por la Sociedad en calidad de:
 - Gestora de fondos y sociedades de inversión colectiva (armonizadas y no armonizadas).
 - Comercializadora de IIC propias o de terceros.
 - Asesora en materia de inversión.
 - Prestadora de servicios accesorios autorizados.

Se extiende a cualquier tipo de **beneficio económico o no económico** susceptible de influir en la objetividad de las decisiones tomadas por la entidad.

3. Definición y Tipología de Incentivos

Se entiende por **incentivo** cualquier tipo de comisión, honorario, ventaja o beneficio —monetario o no— que se reciba o entregue, directa o indirectamente, en relación con un servicio de inversión o actividad complementaria.

Los incentivos pueden adoptar las siguientes formas:

- **Monetarios:** comisiones de distribución, retrocesiones, márgenes, reembolsos o primas.
- **No monetarios:** regalos, invitaciones a eventos, formación patrocinada, viajes, servicios de análisis, acceso preferencial a operaciones.

No se considerarán incentivos, a efectos de esta política, todos aquellos derivados de los servicios, como:

- De naturaleza menor (bolígrafos, calendarios, cortesías razonables).
- Claramente diseñados para mejorar el servicio al cliente y no generar conflictos de interés.

Con carácter previo a la aceptación o entrega de cualquier incentivo —monetario o no monetario—, la SGIIC llevará a cabo un proceso de identificación y análisis, cuyo objetivo será verificar que:

- Se encuadra dentro de las categorías permitidas por la política y la normativa aplicable.
- Contribuye efectivamente a una mejora medible de la calidad del servicio al cliente.
- No interfiere con el cumplimiento del deber de actuar en el mejor interés del cliente.
- No genera un conflicto de interés relevante o, si lo genera, puede mitigarse adecuadamente.

Este análisis será coordinado por el Departamento de Cumplimiento Normativo, y deberá realizarse:

- Antes de establecer acuerdos de distribución, retrocesiones u otros esquemas de remuneración con terceros.
- Ante la recepción de incentivos no monetarios como regalos, formación o invitaciones.
- Siempre que se modifiquen los términos económicos de acuerdos preexistentes.

Cuando existan dudas sobre la admisibilidad de un incentivo o su alineación con el interés del cliente, se documentará un análisis específico en un **informe interno**, que será sometido a aprobación por el Órgano de Control Interno.

La SGIIC mantendrá un **Registro de Incentivos** completo, estructurado y actualizado, en el que constarán:

- Todos los incentivos percibidos y concedidos en el marco de la prestación de servicios de inversión o actividades accesorias.
- La naturaleza, importe y periodicidad del incentivo.
- La identidad de la entidad o persona que lo concede o lo recibe.
- El producto, servicio o actividad a que se vincula.
- El análisis realizado sobre su compatibilidad con el interés del cliente.
- Las medidas adoptadas en caso de conflicto de interés.

4. Requisitos para la Aceptación o Concesión de Incentivos

La SGIIC únicamente podrá recibir o entregar incentivos cuando se cumplan simultáneamente los siguientes **criterios**:

4.1. Mejora de la calidad del servicio prestado

El incentivo debe traducirse en una **mejora objetiva, medible y real** para el cliente.

4.2. No afectación al deber fiduciario

El incentivo **no puede distorsionar el juicio profesional** del personal implicado, ni priorizar intereses comerciales o personales sobre los del cliente o partícipe. Se prohíbe expresamente que influya en:

- Las decisiones de inversión.
- La selección de productos o fondos.
- Las recomendaciones individualizadas.

4.3. Transparencia y comunicación previa

Todos los incentivos deben ser comunicados **previamente al cliente**, de forma clara y comprensible, con indicación de:

- Naturaleza y cuantía estimada.
- Entidad que los concede.
- Impacto económico para el cliente.

5. Prohibiciones

Conforme al *Reglamento Interno de Conducta* y a lo dispuesto en la normativa vigente, queda **prohibido**:

- Aceptar **gratificaciones, regalos o ventajas personales** que puedan alterar la imparcialidad del Sujeto Obligado.

- Participar en actividades que generen **beneficio personal a costa del partícipe o del fondo gestionado**.
- Realizar **actividades paralelas** al margen de la estructura formal de la SGIIC.
- Utilizar incentivos como mecanismo de captación engañosa o poco transparente.

6. Gestión de Conflictos de Interés

Cualquier incentivo debe someterse a un análisis de riesgo de **conflicto de interés**, y su aceptación o concesión quedará condicionada a que:

- No exista impacto negativo en los intereses del cliente.
- Se pueda mitigar el conflicto mediante medidas internas.
- Se pueda revelar de forma clara a los afectados.

Se habilita el **Registro de Conflictos de Interés**, donde se documentarán:

- Incentivos recibidos y concedidos.
- Criterios aplicados en su aceptación.
- Decisiones del **Órgano de Seguimiento**.

7. Supervisión y Control Interno

La implementación y supervisión de esta política corresponde al **Órgano de Control Interno**, constituido por:

- **LAURA MUÑOZ GARCÍA C&S, S.L.**
- **David Cortés Serón**, responsable del departamento de administración.

Funciones específicas:

- Supervisar el cumplimiento de la política y sus actualizaciones.
- Autorizar, cuando proceda, la aceptación de incentivos excepcionales.
- Verificar que las comunicaciones a clientes sean correctas.
- Garantizar la trazabilidad documental de todos los incentivos gestionados.

8. Formación y Cultura de Cumplimiento

Con el fin de asegurar la correcta aplicación de la presente política y promover una cultura ética y de cumplimiento normativo, TESYS ACTIVOS FINANCIEROS SGIIC, S.L. velará por que los Sujetos Obligados **conozcan sus**

obligaciones en materia de conflictos de interés, operaciones personales, confidencialidad, etc.

Se promoverá una **cultura ética**, en la que la calidad de servicio y el interés del cliente prevalezcan sobre cualquier incentivo económico.

9. Principios de proporcionalidad y excepciones documentadas

La aplicación de esta política podrá modularse en función del tipo de cliente, del importe de los incentivos o de la naturaleza del producto, siempre que se justifique debidamente en un informe interno de cumplimiento y no se menoscabe la protección del inversor.

Se podrán conceder dispensas motivadas en operaciones con clientes institucionales, cuando se acredite una experiencia financiera suficiente, previa validación del área de cumplimiento.

10. Régimen Disciplinario

El **incumplimiento** de esta política podrá conllevar la imposición de las correspondientes sanciones laborales o administrativas, sin perjuicio de lo que resulte de aplicación conforme a la legislación penal.

11. Entrada en vigor y actualizaciones

El presente documento ha sido aprobado, junto con el resto de políticas y procedimientos exigidos por la CNMV, por el Consejo de Administración de TESYS ACTIVOS FINANCIEROS SGIIC, S.L. en su reunión del día 6 de junio de 2025, y entrará en vigor en esa misma fecha. Será objeto de revisión en cualquier momento en que se detecten circunstancias que así lo aconsejen, incluyendo cambios regulatorios, incorporación de nuevos productos o incidencias en la distribución.