

T. ROWE PRICE (LUXEMBOURG) MANAGEMENT S.À R.L. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE RECLAMACIONES

T. Rowe Price (Luxembourg) Management S.à r.l. (la «Sociedad») ha adoptado procedimientos para la tramitación de reclamaciones de clientes diseñadas de acuerdo con los requisitos de la Comisión de Supervisión del Sector Financiero de Luxemburgo («CSSF»), según se estipula en el Reglamento del CSSF 16-07 y en la Circular CSSF 17/671, en su versión modificada.

El presente documento tiene por objeto proporcionar información clara y precisa sobre el procedimiento de resolución de reclamaciones de la Sociedad

y sobre la CSSF como organismo de resolución extrajudicial de reclamaciones.

Una reclamación es una solicitud a la Sociedad para que reconozca un derecho o subsane un daño.

Este procedimiento se aplicará de forma equitativa y coherente a los clientes de fondos gestionados por la Sociedad.

¿CÓMO PRESENTAR UNA RECLAMACIÓN?

La persona que reclama deberá enviar una reclamación por escrito, por correo postal o electrónico, indicando su nombre (en el caso de personas jurídicas, el nombre de la entidad jurídica y sus representantes legales), junto con sus datos de contacto, indicando de manera formal que se trata de una reclamación. La persona que reclama deberá describir detalladamente los hechos de la reclamación e incluir todos los documentos justificantes que correspondan.

Las reclamaciones deberán enviarse a:

T. Rowe Price (Luxembourg) Management S.à r.l.
A la atención del Consejero responsable de tramitación de reclamaciones,
35 Boulevard Prince Henri
3rd floor
L-1724 Luxemburgo
Gran Ducado de Luxemburgo

TRAMITACIÓN DE RECLAMACIONES

La Sociedad enviará una carta acusando recibo de la reclamación en el plazo de diez días a contar desde la recepción de la misma, en caso de que esta no pueda cerrarse en dicho plazo. En dicha comunicación figurará el nombre, el cargo y los datos de contacto de la persona responsable de tramitar la reclamación. A continuación, la Sociedad hará todo lo posible para resolver la reclamación de forma justa a la mayor brevedad posible.

En el plazo de un mes a contar desde la recepción de la reclamación, la Sociedad informará por escrito sobre el resultado de la investigación y, de confirmar la reclamación, propondrá una resolución justa.

En caso de que la reclamación sea especialmente compleja o no pueda tramitarse en el plazo anteriormente indicado, la Sociedad informará a la persona que presentó la reclamación, al menos una vez al mes, sobre el avance de la tramitación de la reclamación.

RESOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE RECLAMACIONES

Si la persona que presenta una reclamación no recibe una respuesta satisfactoria en el plazo de un mes a contar desde la fecha de recepción de la reclamación por parte de la Sociedad, dicha persona podrá remitir su reclamación a la CSSF, que actúa como organismo de resolución extrajudicial de reclamaciones. Dichas derivaciones deberán realizarse en el plazo de un año a contar desde la fecha del envío de la reclamación original a la Sociedad. Dicha reclamación deberá enviarse a *Commission de Surveillance du Secteur Financier* en inglés, luxemburgués, alemán o francés, según se indica a continuación:

- Por correo postal a: Commission de Surveillance du Secteur Financier, 283 route d'Arlon, L- 2991 Luxemburgo - Gran Ducado de Luxemburgo
- Por email a: reclamation@cssf.lu
- Complimentando el formulario que figura en el sitio web de la CSSF: http://www.cssf.lu/fileadmin/files/Formulaires/Reclamation_111116_EN.pdf
- Por fax a: (+352) 26 25 1-2601

Para obtener más información sobre la normativa aplicable en Luxemburgo, consulte el sitio web de la CSSF:

<http://www.cssf.lu/en/consumer/complaints/>

Diciembre 2018