



Política de Registros (MiFID)

Diciembre 2022

Índice

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | INTRODUCCIÓN | 3 |
| 2 | ÁMBITO DE APLICACIÓN..... | 3 |
| 3 | PRINCIPIOS GENERALES | 3 |
| 4 | REGISTROS MÍNIMOS | 4 |
| 4.1 | REGISTROS DE INFORMACIÓN DE CLIENTES..... | 5 |
| 4.2 | REGISTROS DE EVALUACIÓN DE CLIENTES..... | 5 |
| 4.3 | REGISTROS DE ÓRDENES Y OPERACIONES DE CLIENTES..... | 6 |
| 4.4 | REGISTROS DE INFORMACIÓN A LOS CLIENTES (RESULTADO DE SUS OPERATIVA) | 6 |
| 4.5 | REGISTROS DE SALVAGUARDA DE LOS ACTIVOS DE LOS CLIENTES | 7 |
| 4.6 | REGISTROS DE COMUNICACIÓN CON LOS CLIENTES | 8 |
| 4.7 | REGISTROS DE REQUISITOS ORGANIZATIVOS | 8 |
| 4.8 | REGISTROS DE CONVERSACIONES TELEFÓNICAS Y COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS | 9 |
| 5 | REVISIÓN DE LA POLÍTICA | 10 |

1 Introducción

La normativa europea MiFID, es la Directiva que regula los mercados de instrumentos financieros, y es aplicable en la Unión Europea desde noviembre de 2007. En 2014, se publicó la denominada MiFID II que se basaba en la mejora de las reglas ya adoptadas en la anterior normativa. Esta norma entró en vigor el 3 de enero de 2018.

En España, tanto MiFID I como MiFID II, se han traspuesto al ordenamiento jurídico nacional a través de la Ley 47/2007 del 19 de noviembre, el RDL 217/2008 del 15 de febrero, sobre el régimen jurídico de las empresas del servicio de inversión y el RDL 14/2018 por el que se modifica el texto refundido de la Ley del Mercado de Valores aprobado por el RDL 4/2015.

Este entorno normativo, establece una serie de requerimientos relativos al mantenimiento y conservación de los registros de las actividades relacionadas con los servicios de inversión o auxiliares.

Esta política tiene por objetivo identificar los principios generales relacionados con la actividad de mantenimiento de registros relacionados con la prestación de Servicios de Inversión y auxiliares e identificar los registros que debe mantener *la Entidad* en relación con la actividad de los servicios antes mencionados.

Se complementará con un Manual específico, donde se incluyan, por cada Registro identificado:

- su contenido;
- el área/cargo responsable;
- detalle del proceso del registro de datos;
- las medidas que permiten la trazabilidad;
- proceso de obtención y extracción de datos;
- proceso de revisión y actualización de los mismos.

2 Ámbito de aplicación

Esta *Política de Mantenimiento de Registros* es de aplicación a todas las áreas de *la Entidad* y a todos los empleados y directivos que las conforman, cuya actividad esté relacionada con la prestación de servicios de inversión o auxiliares, o la realización de actividades de inversión.

3 Principios generales

La Entidad dispone de los registros de actividades y operativa asociada a los servicios de Inversión y auxiliares que presta, tal y como establece el entorno regulatorio. A continuación se establecen una serie de principios generales que gobiernan el mantenimiento de los registros anteriormente mencionados:

- Conservación de los registros: El período de tiempo durante el cual se mantendrán los registros, deberá ser el que establezca la normativa o superior.
- Acceso a la información por parte de los Reguladores: tal y como requiere la normativa, los registros deben mantenerse de manera que se pueda acceder fácilmente a ellos de cara a atender las peticiones de información de los reguladores y/o de los clientes (grabaciones y comunicaciones electrónicas). Adicionalmente, el mantenimiento de dichos registros debe permitir la reconstrucción de las etapas por las que ha pasado una operación.
- Trazabilidad de la información: Los registros deben disponer de la trazabilidad necesaria que permita identificar cualquier modificación o corrección que se haya realizado posteriormente al registro original.

- Integridad y Calidad de la información: Se debe disponer de los mecanismos necesarios que garanticen la calidad e integridad de la información contenida en dichos registros. Deberán existir los controles necesarios para impedir su acceso y/o manipulación no autorizada.

4 Registros Mínimos

La Entidad dispone de los registros de actividades y operativa asociada a los servicios de Inversión y auxiliares

Las Entidad debe llevar un registro de todos los servicios, actividades y operaciones que realice. Dicho registro deberá ser suficiente para permitir que el regulador desempeñe sus funciones de supervisión y aplique las medidas ejecutivas oportunas y, en particular, para que pueda determinar si la Entidad ha cumplido todas sus obligaciones, incluidas las relativas a sus clientes o posibles clientes y a la integridad del mercado.

Los registros conservados deben estar a disposición de los clientes si así lo solicitan, y se conservarán durante un período de cinco años y, cuando el regulador así lo solicite, durante un período de hasta siete años (art. 194 TRLMV).

Los registros exigidos por la normativa MiFID y sus correspondientes desarrollos, son los siguientes:

- ✚ Registro de Actividad y Organización.
- ✚ Registro de Clientes y su categorización.
- ✚ Registro de Contratos con Clientes
- ✚ Registro de la evaluación de la idoneidad
- ✚ Registro de la evaluación de la conveniencia
- ✚ Registro de operaciones acumuladas
- ✚ Registro de órdenes
- ✚ Registro de operaciones
- ✚ Registro de Confirmaciones
- ✚ Registro de estados periódicos
- ✚ Registro de instrumentos financieros de clientes
- ✚ Registro de efectivo de clientes
- ✚ Registro de comunicaciones publicitarias
- ✚ Registro de Informes sobre inversiones
- ✚ Registro de conflictos de interés
- ✚ Registro de Informes de Control
- ✚ Registro de Gestión de Reclamaciones
- ✚ Registro de precios de cotización
- ✚ Registro de operaciones personales
- ✚ Registro de información sobre incentivos
- ✚ Registro de asesoramiento en materia de inversión a clientes
- ✚ Registro de relaciones de representación (Agentes vinculados)
- ✚ Registro de procedimientos de Cumplimiento
- ✚ Registro sobre gastos y costes asociados
- ✚ Registro de información a Clientes
- ✚ Registro de formación a empleados
- ✚ Registro de grabaciones de conversaciones telefónicas con clientes
- ✚ Registro de comunicaciones electrónicas con clientes

A continuación se detallará el contenido de cada Registro:

4.1 Registros de Información de Clientes

Los registros incluidos en este apartado son:

Registro de clientes y su categorización

Este registro contendrá:

- Datos de identificación de cada cliente.
- Clasificación del cliente y, en su caso, la revisión o reclasificación, pudiéndose incluir cualquier clasificación de clientes que resulte de interés para la Entidad.
- Documentación que fundamente la clasificación, revisión o reclasificación del cliente.
- Solicitudes de clientes para ser clasificados de forma distinta a aquella en la que hubieran sido originariamente clasificados y cualquier otra información necesaria a los efectos del cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 209 y 212 TRLMV, así como arts. 60 y 65 RD 217/2008.

Clientes evaluados y productos no adecuados, reflejando, para cada cliente, los productos cuya conveniencia haya sido evaluada previamente con resultado negativo. Se debe registrar la fecha a partir de la cual la Entidad consideró no adecuado cada tipo de producto para cada cliente en concreto así como la fecha en la que, en su caso, la Entidad dejó de considerarlo no adecuado.

Registro de Acuerdos con los Clientes

- Contrato o contratos que tengan por objeto el acuerdo entre la empresa y el cliente y en los que se concreten los derechos y obligaciones de las partes y demás condiciones en las que la Entidad preste el servicio al cliente.

4.2 Registros de evaluación de Clientes

Los registros incluidos en este apartado son:

Registro de la Evaluación de la Conveniencia

- **Conveniencia:** Información o documentación a efectos de evaluar la conveniencia para el cliente o cliente potencial de un producto o servicio concreto en base a sus conocimientos y experiencia.
- Documentación o información en la que se hayan instrumentado, en su caso, las advertencias remitidas o realizadas por la empresa que presta servicios de inversión de conformidad con lo previsto en el art. 214 TRLMV y la Circular 1/2018 CNMV.

Se recogerá la información establecida en los arts. 54 a 56 del Reglamento Delegado 565/2017 que complementa la Directiva 2017/65/UE (MiFID II).

Registro de la Evaluación de la Idoneidad

- **Idoneidad:** Información o documentación a efectos de evaluar la «idoneidad» en cuanto a los conocimientos y experiencia, en el ámbito de inversión correspondiente al tipo concreto de producto o servicio, la situación financiera y los objetivos de inversión de los clientes o potenciales clientes.

Se recogerá la información establecida en los arts. 54 a 56 del Reglamento Delegado 565/2017 que complementa la Directiva 2017/65/UE (MiFID II).

4.3 Registros de Órdenes y Operaciones de Clientes

Los registros incluidos en este apartado son:

Registro de Operaciones acumuladas

Lo constituyen los datos e informaciones sobre clientes afectados por operaciones acumuladas, criterios de atribución de operaciones, atribución o re-atribución de operaciones y cualquier otra información necesaria.

Registro de órdenes de clientes

- Este registro incluye las órdenes recibidas de clientes y las decisiones de negociar, estén o no transmitidas a un tercero para su ejecución.
- El contenido debe comprender, al menos, todos los datos e informaciones requeridas por los arts. 63 a 70 y el art. 33 RD 217/2008, según proceda. Asimismo, deberá tenerse en cuenta los campos de información recogidos en el Anexo IV, Sección 1, RI MiFID II.

También incluirá la acreditación del consentimiento de los clientes a la política de ejecución de órdenes y a la ejecución de órdenes al margen de los mercados regulados y de los sistemas multilaterales de negociación.

Registro de operaciones

- Incluye las operaciones por cuenta propia que realice la Entidad y operaciones por cuenta ajena ejecutadas o no por terceros.

Deberá tenerse en cuenta el contenido del Anexo IV, Sección 2 RI MiFID II.

4.4 Registros de Información a los Clientes (resultado de sus operativa)

Los registros incluidos en este apartado son:

Registro de confirmaciones

Información sobre el contenido de las confirmaciones de las operaciones ejecutadas no relacionadas con la gestión de carteras.

Registro de comunicaciones periódicas a clientes (Estados)

Información sobre el contenido de los estados remitidos a clientes, entre otros, en el ámbito de la gestión de carteras o en relación con los instrumentos financieros y fondos de los clientes así como cualquier otro requerido por la normativa aplicable.

Registro de información sobre Incentivos

Este registro contendrá:

- Lista interna de todos los honorarios, comisiones y beneficios no monetarios percibidos por la empresa de servicios de inversión de terceros en relación con la prestación de servicios de inversión o auxiliares.
- 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 respecto a la información sobre incentivos recibidos u otorgados.

Registro de asesoramiento en materia de inversión a clientes

Debe contener:

- Constancia escrita o fehaciente de la recomendación personalizada a clientes minoristas, en la que se reseñe la información que evidencie:
 - i. el cliente minorista al que se ha prestado el asesoramiento;
 - ii. la recomendación de idoneidad que se ha facilitado al cliente; y

el instrumento financiero o la cartera que ha sido recomendado, haciendo constar, entre otros, la fecha y hora de la recomendación. Todo lo anterior, deberá guardar conformidad con el art. 54 RI MiFID II.

Información sobre costes y gastos asociados

Este registro deberá contener la información sobre costes y gastos asociados a la operativa realizada por el Cliente:

- El precio total que debe ser pagado por el cliente en relación con el instrumento financiero o el servicio de inversión o servicio auxiliar, incluidos todos los honorarios, comisiones, costes y gastos conexos, y todos los impuestos pagaderos a través de la empresa de inversión o, si no puede indicarse un precio exacto, la base de cálculo del precio total, de modo que el cliente pueda verificarlo.
- Cuando una parte del precio total deba pagarse, total o parcialmente, en moneda extranjera, una indicación de la moneda de la que se trate y el contravalor y costes aplicables.
- Una advertencia de la posibilidad de que pudieran surgir para el cliente otros costes, incluidos impuestos, relacionados con operaciones vinculadas al instrumento financiero o al servicio de inversión que no se paguen a través de la empresa de inversión ni sean estipulados por ella.
- Las modalidades de pago u otros.

En cualquier caso, todo lo anterior deberá respetar los requisitos de información que le correspondan en función de la categorización de cliente asignada y lo establecido en el art. 50 RI MiFID II.

4.5 Registros de Salvaguarda de los activos de los clientes

Los registros incluidos en este apartado son:

Instrumentos financieros de clientes en poder de una empresa de servicios de inversión

Este registro deberá contener:

- Posición de cada cliente, así como identificación de las cuentas de valores en los que estén depositados, cuentas asociadas a la correspondiente cuenta de valores y datos de la entidad en la que estén depositados (en su caso), así como de los instrumentos a que se refieren. Todo ello se realizará de acuerdo con el art. 193.2 f) y 3.d) TRLMV y 42 RD 217/2008, según corresponda.
- Instrumentos que estén disponibles o sujetos a operaciones de financiación de valores.
- Cualquier otro dato que resulte necesario a los efectos de permitir a la Entidad distinguir en todo momento y sin demora los activos de cada cliente, de los otros clientes y de sus propios activos, así como para poder conciliar regularmente sus cuentas y registros internos con los de terceros en cuyo poder obren los activos de los clientes, incluidos aquellos casos en los que se utilicen cuentas ómnibus.
- Datos que permitan identificar para cada cliente los instrumentos financieros cubiertos por el FOGAIN.

Utilización de los instrumentos financieros de Clientes: Asimismo, si corresponde, la utilización de los instrumentos financieros de los clientes de conformidad con el art. 44 RD 217/2008.

Registro de efectivo de los clientes

Contendrá:

- Posición de cada cliente, así como identificación de las cuentas de valores en los que estén depositados.
- Datos e informaciones que resulten necesarios al objeto de garantizar la exactitud de los datos que contengan los registros y cuenta, su correspondencia con los de los instrumentos financieros de los clientes y cualquier otra obligación prevista en los arts. 41 y 43 RD 217/2008.

Datos e informaciones que resulten necesarios a los efectos de comprobar y explicar las operaciones de la empresa y cumplimiento de lo dispuesto en el art. 46 RD 217/2008

4.6 Registros de Comunicación con los clientes

Los registros incluidos en este apartado son:

Registro de comunicaciones publicitarias

- Cada comunicación publicitaria realizada por la empresa de servicios de inversión (excepto en forma oral) con arreglo a lo dispuesto en los artículos 36 y 37 del RI MiFID II.

Registro de gestión de reclamaciones

- Este registro deberá contener:
- Copia de cada reclamación e información sobre las medidas adoptadas en relación con la resolución de cada reclamación.

Registro sobre Informes de Inversiones

- Copia de cada informe de inversión que haya emitido la Entidad. En este caso se refiere a los informes de inversión que se puedan haber distribuido a los clientes.

Registro de Información a los clientes

Conteniendo:

- Obligaciones respecto de los servicios prestados a los clientes de acuerdo con lo previsto en los arts. 53 a 58 RI MiFID II.
- Comunicaciones a clientes relativas a información sobre la empresa de servicios de inversión y sus servicios, los instrumentos financieros y la salvaguarda de activos de los clientes conforme a los arts. 45 y 46 del RI MiFID II (si no se han incluido en campos de otros registros referidos en el presente listado).

Registros de la totalidad de comunicaciones dirigidas al cliente de acuerdo con el art. 24.4 Directiva MiFID II.

4.7 Registros de Requisitos organizativos

Los registros incluidos en este apartado son:

Actividad y organización interna de la empresa

Este registro deberá contener:

- Organigrama de la Entidad;
- Programa de actividades;
- Poderes y autorizaciones de CNMV.

Informes de cumplimiento

- Copia de los informes de cumplimiento normativo presentados al órgano de administración

Registro de conflictos de intereses

- Información necesaria para identificar potenciales conflictos de interés o conflicto de interés efectivamente producidos.
- Información sobre las medidas adoptadas a los efectos de paliar los conflictos potenciales o los efectivamente producidos.

Informes de gestión de riesgos

- Copia de los informes de gestión de riesgos presentados al órgano de administración.

Informes de auditoría interna

- Copia de los informes de auditoría interna presentados al órgano de administración.

Registros de operaciones personales

Conteniendo:

- Copia de la notificación de la operación personal recibida por la Entidad o información (datos de las personas competentes en función del art. 28 RI MiFID II) e información sobre la correspondiente operación realizada por éstas) sobre la operación personal identificada por la empresa en el supuesto de que no hubiera recibido la notificación pertinente.
- Copia de la comunicación o información sobre cualquier autorización o prohibición relacionada con tales operaciones.
- Comunicaciones sobre operaciones personales que reciba la Entidad de las entidades en las que hubiera delegado funciones o servicios.

Registro de procedimientos de cumplimiento

- Políticas y procedimientos para detectar riesgos de incumplimiento.
- En particular, políticas y procedimientos que la Entidad se encuentre obligada a mantener de conformidad con lo dispuesto en la Directiva MiFID II, el Reglamento MiFIR, la Directiva 2014/57/UE, de 16 de abril de 2014, sobre las sanciones penales aplicables al abuso de mercado y el Reglamento (UE) n.o596/2014, de 16 de abril de 2014, sobre el abuso de mercado, y sus respectivas disposiciones de ejecución.

Registro de relaciones de representación (Agentes Vinculados)

Deberá contener:

- Copia de los correspondientes acuerdos, contratos, mandatos, escrituras, correspondencia, facturas, así como documentación que acredite la comprobación realizada sobre el cumplimiento por parte del agente de los requisitos que le son aplicables y todo tipo de soportes materiales relativos a dichas relaciones de representación.

Registro de Formación

Deberá contener:

- Este registro incluirá la documentación que soporte la evidencia de que los empleados han realizado y superado, la formación requerida por la normativa.

4.8 Registros de Conversaciones telefónicas y comunicaciones electrónicas

Los registros incluidos en este apartado son:

Registro de Conversaciones telefónicas

Este registro incluirá:

- Este registro incluirá las grabaciones de las conversaciones telefónicas o comunicaciones electrónicas relativas a las operaciones de negociación por cuenta propia y la prestación de servicios relacionados con la recepción, transmisión y ejecución de órdenes de clientes (art 32.2 RD 217/2008). En el caso de nuestra Entidad, únicamente las operaciones realizadas en la Mesa de Tesorería y Mercado de Capitales (si bien
- están delegados en BCE que guarda las grabaciones), dado que en el resto de operativas no está autorizada la utilización de este medio para recepcionar o realizar operaciones de productos financieros.

Registro de Comunicaciones electrónicas

Este registro debe contener:

- Este registro incluirá las comunicaciones electrónicas relativas a las operaciones de negociación por cuenta propia y la prestación de servicios relacionados con la recepción, transmisión y ejecución de órdenes de clientes (art 32.2 RD 217/2008).

5 Revisión de la política

Esta política será revisada por *la Entidad* al menos una vez al año y en cualquier caso, cuando *la Entidad* tenga constancia que se ha producido alguna modificación importante.