

POLÍTICA DE SALVAGUARDA DE ACTIVOS Y EFECTIVO DE CLIENTES



esfera capital
agencia de valores

1.	INTRODUCCIÓN	4
1.1.	OBJETIVO.....	4
1.2.	REFERENCIAS NORMATIVAS.....	4
1.3.	ÁREAS Y ÓRGANOS RESPONSABLES DE LA APROBACIÓN Y ACTUALIZACIONES DEL MANUAL.....	5
1.4.	DESTINATARIOS DEL MANUAL.....	5
1.5.	PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD.....	6
2.	PRINCIPIOS GENERALES	7
3.	MEDIDAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA EN MATERIA DE GESTIÓN DE ACTIVOS	8
4.	MECANISMOS DE VIGILANCIA Y CONTROL RESPECTO A LA SALVAGUARDA DE LOS ACTIVOS DE LOS CLIENTES	9
5.	PROCEDIMIENTOS DE CUSTODIA Y DEPÓSITO DE VALORES	10
5.1.	PROCEDIMIENTOS DE CONTROL.....	11
5.2.	PROCEDIMIENTOS DE CONTROL EN LA LIQUIDACIÓN DE OPERACIONES.....	12
5.3.	ASPECTOS RELACIONADOS CON LA SUBCUSTODIA.....	14
5.4.	ASPECTOS RELACIONADOS CON LA CUSTODIA DEL EFECTIVO.....	14
6.	UTILIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS DE LOS CLIENTES	16
7.	INFORMACIÓN A CLIENTES	17
8.	VALORACIÓN DE POSICIONES	18

APROBACIÓN Y MANTENIMIENTO	
RESPONSABLE DE LA APROBACIÓN:	Consejo de Administración
FECHA DE APROBACIÓN:	24/03/2015
RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO:	Unidad de Gestión de Riesgos y Cumplimiento Normativo
DIFUSIÓN A UNIDADES ORGANIZATIVAS:	General

REVISIONES	
09/07/2015	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adaptación a los cambios de la Sociedad ▪ Adaptación normativa ▪ Corrección de errores
15/12/2015	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adaptación a los cambios de la Sociedad ▪ Adaptación normativa ▪ Corrección de errores
20/12/2016	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adaptación a los cambios de la Sociedad ▪ Adaptación normativa ▪ Homogenización de los diferentes Manuales ▪ Corrección de errores
24/10/2017	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adaptación a los cambios de la Sociedad ▪ Corrección de errores ▪ Nueva imagen corporativa
04/07/2018	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adaptación a los cambios de la Sociedad ▪ Corrección de errores
10/12/2019	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nueva imagen corporativa ▪ Adaptación MIFID II

El presente documento es propiedad de Esfera Capital Agencia de Valores, S.A. e incluye información de carácter confidencial o reservado, estando destinado para uso exclusivo de las personas o entidades a quienes está dirigido. Este documento y cualquier información adjunta contienen información de carácter privilegiado, estando prohibida cualquier tipo de revelación de su contenido. Queda prohibida la reproducción, distribución, copia, grabación, almacenamiento, transmisión, comunicación pública, transformación, total o parcial, gratuita u onerosa, por cualquier medio o procedimiento, sin la autorización previa y por escrito de Esfera Capital Agencia de Valores, S.A.

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Objetivo.

El objeto de este manual es establecer las políticas y procedimientos de Esfera Capital Agencia de Valores, S.A. (en adelante, Esfera Capital, la Entidad o la Sociedad) para la adecuada salvaguarda de los activos y efectivo de sus clientes, según los preceptos de la normativa MiFID y de la legislación española.

El objetivo es la protección del cliente, de forma que resulte eficaz ante situaciones de insolvencia o de acciones contra la Sociedad (suspensión de la actividad por decisión de organismos supervisores, etc.) y que no se ponga en riesgo el ejercicio de los derechos de propiedad de los clientes sobre sus activos (efectivo, valores o cualquier instrumento financiero depositado en la Sociedad).

1.2. Referencias normativas.

Para la elaboración de este Manual se ha tenido en consideración la siguiente normativa y documentos:

- Real Decreto Legislativo 4/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Mercado de Valores.
- Real Decreto 217/2008, de 15 de febrero, sobre el régimen jurídico de las empresas de servicios de inversión y de las demás entidades que prestan servicios de inversión y por el que se modifica parcialmente el Reglamento de la Ley 35/2003, de 4 de noviembre, de Instituciones de Inversión Colectiva, aprobado por el Real Decreto 1309/2005, de 4 de noviembre.
- Circular 1/2014, de 26 de febrero, de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, sobre los requisitos de organización interna y de las funciones de control de las entidades que prestan servicios de inversión.
- Directiva 2004/39/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de abril de 2004 en lo referente a la salvaguarda de instrumentos financieros (Directiva MIFID I)
- Directiva 2003/6/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 28 de enero de 2003, sobre las operaciones con información privilegiada y la manipulación del mercado (Directiva de Abuso de Mercado)
- Directiva 2014/65/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014 (art. 23).
- Directiva 2006/73/CE, de 10 de agosto de 2006, de Mercados de Instrumentos Financieros (Directiva MIFID II)
- Reglamento Delegado (UE) 2017/565 de la Comisión de 25 de abril de 2016, por el que se completa la Directiva 2014/65/UE del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo a los requisitos organizativos y condiciones de funcionamiento de las empresas de servicios de inversión y términos definidos a efectos de dicha Directiva.
- DIRECTIVA DELEGADA (UE) 2017/593 DE LA COMISIÓN de 7 de abril de 2016 por la que se complementa la Directiva 2014/65/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, en lo que respecta a la salvaguarda de los instrumentos financieros y los fondos pertenecientes a los clientes, las obligaciones

en materia de gobernanza de productos y las normas aplicables a la entrega o percepción de honorarios, comisiones u otros beneficios monetarios o no monetarios Reglamento (UE) 596/2014 sobre Abuso de Mercado.

- Reglamento (CE) nº 1287/2006 de la Comisión, de 10 de agosto de 2006
- Reglamento de Instituciones de Inversión Colectiva (Real Decreto 1082/2012).
- Preguntas y respuestas sobre la aplicación de la Directiva MiFID II (13.07.2018)
- Interpretaciones MiFID de la CNMV.
- Interpretaciones MiFID realizadas por el Comité Europeo de Reguladores de Valores (CESR).
- Directiva 2004/39/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de abril de 2004 en lo referente a la salvaguarda de instrumentos financieros
- Reglamento (CE) nº 1287/2006 de la Comisión, de 10 de agosto de 2006

1.3. Áreas y órganos responsables de la aprobación y actualizaciones del Manual.

La responsabilidad de la aprobación de este Manual y sus sucesivas actualizaciones y/o revisiones recae en el Consejo de Administración de la Sociedad.

Será responsabilidad del Consejo de Administración fijar la estrategia empresarial de la Sociedad y sus distintas áreas de negocio y garantizar que la organización cuente con medios humanos y materiales que procuren tanto la adecuada gestión del negocio como una suficiente segregación de funciones y control de los riesgos asumidos. Así, el Consejo de Administración dictará las políticas específicas que regirán la actividad de la Sociedad y definirá los criterios para la elaboración y revisión de los Manuales de Procedimientos.

En cualquier caso, la revisión de los procedimientos internos será permanente y se podrá trasladar al Consejo de Administración, en cualquier momento, cuantas propuestas de mejora considere oportuno realizar, y ello a iniciativa del responsable de cualquier otra área de actividad de la Sociedad.

1.4. Destinatarios del Manual.

Una vez aprobado el Manual y sus Anexos por el Consejo de Administración, y sus sucesivas actualizaciones o modificaciones, será circularizado entre las áreas de actividad a las que afecta.

Sin perjuicio de lo anterior, todos los empleados, directivos y consejeros tendrán acceso continuo y permanente a la última versión del Manual, a través del espacio virtual corporativo de la Agencia.

Los directores de los Áreas de la Sociedad estarán permanentemente informados de las incidencias que se produzcan en relación a los procedimientos contemplados en este Manual y las trasladarán a los empleados al objeto de que se adopten las medidas necesarias para corregirlas y se propongan, en su caso, modificaciones en los procedimientos implantados. En todo caso, comunicarán al Director General las situaciones graves que se hubieran producido antes de tomar cualquier medida para subsanarlas.



1.5. Principio de Proporcionalidad.

La estructura organizativa de la Sociedad será proporcional al tamaño de la misma, la amplitud de la gama de productos, la complejidad de las actividades y servicios ofrecidos y el tipo de clientes (minoristas, profesionales, contrapartes elegibles).

2. PRINCIPIOS GENERALES

Los principios generales que rigen la Política de Salvaguarda de Esfera Capital son:

- a) La Sociedad establecerá las medidas pertinentes para garantizar la adecuada selección y el suficiente control de las entidades subdepositarias.
- b) La Sociedad mantendrá permanentemente actualizados los registros internos necesarios para individualizar y distinguir en cada momento los activos de cada uno de los clientes. A este respecto, deberá mantener sus registros y cuentas de forma que garantice su exactitud, y en especial su correspondencia con los instrumentos financieros y fondos mantenidos para los clientes, y que puedan utilizarse como pista de auditoría
- c) Se adoptarán medidas de control que garanticen que los fondos y valores de los clientes subdepositados en una tercera entidad, se encuentren contabilizados en cuenta distinta a las posiciones por cuenta propia de la entidad subcustodia y a las posiciones de la propia Sociedad, mediante cuentas con denominación diferente en la contabilidad del tercero, u otras medidas equivalentes con las que se logre el mismo nivel de protección. En el caso de que se utilizaran las denominadas "cuentas ómnibus" en terceros países en que la citada operativa fuera habitual, para lo que deberá informarse a los clientes del especial riesgo asumido a consecuencia de dicha circunstancia, en ningún caso podrá depositarse en la misma cuenta los activos titularidad de los clientes y de la propia Sociedad. En este sentido, la denominación de las cuentas deberá indicar claramente esta circunstancia ("cuenta de clientes") y se establecerán las medidas necesarias a efectos de individualizar, en todo momento, los activos de cada cliente.
- d) La Sociedad adoptará, bajo la responsabilidad de la Alta Dirección y del Consejo de Administración, las medidas organizativas adecuadas para minimizar el riesgo de pérdida o disminución de los activos de los clientes, o de los derechos relacionados con dichos activos, como consecuencia de un uso indebido de los activos, fraude, administración deficiente, mantenimiento inadecuado de registros o negligencia.
- e) La Sociedad adoptará las medidas necesarias para garantizar que los fondos de clientes depositados en un banco central, una entidad de crédito o un banco autorizado en un tercer país o un fondo del mercado monetario habilitado se mantengan en una cuenta o cuentas identificadas por separado de aquellas en las que se mantengan los fondos pertenecientes a la empresa de inversión
- f) La Sociedad no podrá dar en garantía del cumplimiento de obligaciones, ni utilizar de ninguna otra forma, instrumentos financieros propiedad de los clientes, de no mediar previamente autorización expresa, referida al uso específico que se pretenda dar al instrumento concreto de su propiedad.
- g) La Sociedad deberá informar a sus clientes, reales o potenciales, acerca de las principales líneas que configuran su política de custodia de fondos e instrumentos financieros, sociedades con las que mantiene acuerdos de subcustodia y principales requisitos exigidos a éstas.
- h) Ni los empleados, ni los agentes o representantes de la Sociedad, podrán recibir ni disponer, ni siquiera de forma transitoria, de los fondos y activos titularidad de los clientes.
- i) Sólo se podrán depositar instrumentos de clientes en terceros países que no regulan la actividad de depósito en el caso de que sea necesario para la prestación del servicio o bien si el cliente profesional expresamente lo pide. En el caso de que exista alguna duda sobre si el país regula o no la actividad de depósito, se realizará la consulta pertinente a la CNMV.
- j) La Sociedad deberá conciliar regularmente sus cuentas y registros internos con los de aquellos terceros que mantengan esos activos.
- k) El grado de cumplimiento de las anteriores normas por parte de la Sociedad será motivo de revisión, por auditores externos, con una periodicidad mínima anual.



3. MEDIDAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA EN MATERIA DE GESTIÓN DE ACTIVOS

De acuerdo a lo establecido en el artículo 30 quáter del RD 217/2008, Cuando tengan a su disposición instrumentos financieros pertenecientes a clientes, las empresas de servicios de inversión tomarán las medidas oportunas para salvaguardar los derechos de propiedad de sus clientes, especialmente en caso de insolvencia, y para impedir la utilización por cuenta propia de los instrumentos financieros de aquellos, salvo en el caso de que los clientes manifiesten su consentimiento expreso.

Entre las medidas de salvaguarda que las empresas de servicios de inversión deben adoptar se incluirá la necesidad de que alcancen acuerdos con otras entidades ajenas al grupo para que, a requerimiento de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, en el supuesto de que atraviesen dificultades financieras o se manifiesten dudas razonables sobre su viabilidad o sobre la adecuada protección de los inversores, puedan acordar el traspaso en bloque de los instrumentos financieros custodiados y del efectivo de sus clientes a una o varias entidades.

Dichos procedimientos deberán regirse por los principios de transparencia, libre concurrencia y neutralidad.

Alternativamente a lo dispuesto en los cuatro párrafos anteriores, las empresas de servicios de inversión podrán depositar los instrumentos financieros y el efectivo de sus clientes en cuentas en otras entidades autorizadas para la prestación del servicio de custodia y administración de instrumentos financieros.

Cuando tengan a su disposición fondos pertenecientes a clientes, las empresas de servicios de inversión tomarán las medidas oportunas para salvaguardar los derechos de sus clientes y, salvo en el caso de las entidades de crédito, adoptarán las medidas necesarias para impedir la utilización por cuenta propia de los fondos de los clientes.

En particular, las cuentas de efectivo que mantengan a nombre de clientes serán de carácter instrumental y transitorio, y deberán estar relacionadas con la ejecución de operaciones realizadas por cuenta de ellos. Los clientes mantendrán el derecho de propiedad sobre los fondos entregados a la entidad incluso cuando éstos se materialicen en activos a nombre de esta por cuenta de sus clientes. Las empresas de servicios de inversión deberán solicitar a cada uno de sus clientes los datos de una cuenta corriente a la que transferir los fondos de cada uno de ellos, incluso sin mediar órdenes previas de los clientes cuando los saldos pierdan su carácter transitorio o cuando la Comisión Nacional del Mercado de Valores, en ejercicio de sus facultades de supervisión, determine la necesaria individualización de los saldos de efectivo.

Iniciado el procedimiento concursal de una entidad de crédito en la que una empresa de servicios de inversión mantenga abierta a su nombre una cuenta instrumental y transitoria de efectivo por cuenta de sus clientes, los órganos del procedimiento concursal procederán a la inmediata individualización de los saldos de efectivo a favor de cada uno de los clientes de la empresa de servicios de inversión, que a estos efectos deberán tener adecuadamente identificados. En consecuencia, dichos saldos quedarán cubiertos, en su caso, por el Fondo de Garantía de Depósitos de Entidades de Crédito.



4. MECANISMOS DE VIGILANCIA Y CONTROL RESPECTO A LA SALVAGUARDA DE LOS ACTIVOS DE LOS CLIENTES.

Las empresas de servicios de inversión designarán un único responsable con competencia específica para los asuntos relativos al cumplimiento por parte de las empresas de las obligaciones que les atañen en cuanto a la salvaguarda de los instrumentos financieros y los fondos de los clientes. Este responsable deberá disponer de las competencias y facultades y la autoridad suficiente para ejercer esta competencia de forma adecuada.

Las empresas de servicios de inversión podrán decidir, garantizando el pleno cumplimiento de lo dispuesto en el del texto refundido de la Ley del Mercado de Valores y el RD 217/2008, si el responsable designado debe dedicarse únicamente a esa tarea o si puede desempeñar sus funciones con eficacia mientras atiende otras responsabilidades.

El Consejo de Administración de la Sociedad ha designado al responsable de la Unidad de Gestión de Riesgos y Cumplimiento Normativo como encargado de los asuntos relativos al cumplimiento de las obligaciones que atañen a Esfera Capital en cuanto a la salvaguarda de los instrumentos financieros y los fondos de los clientes. No habrá dedicación exclusiva para el desempeño de estas funciones.



5. PROCEDIMIENTOS DE CUSTODIA Y DEPÓSITO DE VALORES

Esfera Capital es responsable de la custodia de todos los valores mobiliarios custodiados, sin que esta responsabilidad se vea afectada por el hecho de que confíe a otra entidad o entidades la administración de parte o de la totalidad de los valores cuya custodia tiene encomendada.

En concreto será responsable de:

- Recibir los valores y constituirlos en depósito, garantizar su custodia y expedir los resguardos justificativos correspondientes.
- Recibir y custodiar los fondos.

Esfera Capital mantiene contratos de subcustodia con otras entidades, en adelante "subcustodios".

La subcustodia de los activos extranjeros puede mantenerse en una cuenta global a nombre de Esfera Capital, siempre en que se usen cuentas "ómnibus", se mantienen separadas las posiciones propias de las de terceros.

Las acciones de las IIC se encuentran depositadas en las entidades depositarias de cada IIC.

Todas las funciones relacionadas con la administración y custodia se realizan desde el Departamento de Administración y el Departamento de Intermediación y Custodia de Esfera Capital, que reporta al Director General. La Sociedad dispone de los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar adecuadamente esta función.

Para poder efectuar eficientemente sus funciones, el Departamento de Intermediación y Custodia tiene acceso total a la información correspondiente a las posiciones de valores y efectivo, así como a las operaciones pendientes de liquidar.

A requerimiento de los clientes, organismos supervisores y auditores externos, el Departamento de Administración es responsable de elaborar y remitir los certificados con las posiciones de valores y efectivo depositadas. En general, el contenido de estos certificados podrá ser el que se describe a continuación:

- Identificación de las posiciones de cada cliente.
- Identificación de la entidad subcustodia.
- En el caso de existencia de "cuentas ómnibus" abiertas por entidades subcustodias habilitadas para esta operativa, identificación del titular de la cuenta, información sobre si la posición de la cuenta ómnibus es por cuenta propia o de terceros.
- Identificación de valores, en su caso, cedidos en préstamo u ofrecidos en garantía.

Para la elaboración de estos certificados, se podrá solicitar de la entidad que subcustodia (u de otros subcustodios), en el caso de ser preciso, el correspondiente certificado de los valores custodiados por ésta, así como la información referente a cuentas ómnibus.

5.1. Procedimientos de control

Los Departamentos de Intermediación y Custodia y Administración llevan a cabo las medidas precisas para proteger los derechos de propiedad de los instrumentos depositados y controla que no se hace un uso indebido de los valores y fondos.

El principal objetivo de los controles es detectar discrepancias entre los registros internos de la Sociedad y los registros de las entidades dónde están custodiados los productos financieros objeto de conciliación o las entidades contrapartida.

Se realizan los siguientes trabajos de conciliación:

- Se realiza diariamente un cuadro automático del fichero de posiciones enviado por el/los subcustodios con sus registros internos de operaciones liquidadas para cada cliente. Si surge alguna partida en conciliación, la herramienta informática emite un informe para su seguimiento por los responsables de esta unidad.
- Se cuadran diariamente las posiciones globales mantenidas en las cuentas abiertas a nombre de la Sociedad.
- Se cuadran mensualmente las posiciones de cada cliente en fondos gestionados por gestoras nacionales, al igual que de los fondos extranjeros adquiridos a través del subcustodio correspondiente, quien les facilita el desglose de las posiciones por clientes.
- Con aquellas gestoras extranjeras con las que existe contrato de comercialización se concilian las posiciones globales.

También se realizan conciliaciones específicas cada vez que se produce algún hecho económico: pago de intereses, cupones, dividendos...

En su caso se comprueban que las operaciones se corresponden con órdenes de clientes. Comprueban que las instrucciones de los clientes coincidan con las operaciones, antes de enviar el fichero para su liquidación. También se comprueban las confirmaciones de los intermediarios, en su caso.

Por tanto, el Departamento de Intermediación y Custodia realiza los trabajos de conciliación de posiciones con los registros internos de entidades subcustodias descritos; así como con la información procedente de las cámaras de compensación. Efectúan un seguimiento de las partidas conciliatorias y de las incidencias detectadas hasta su resolución.

De las conciliaciones efectuadas se deja constancia documental en el sistema informático utilizado y, al menos con periodicidad mensual, se deja constancia documental con la firma de quien haya efectuado la conciliación y con el visto bueno del Departamento de Administración, así como un detalle del seguimiento realizado de las partidas en conciliación. Las comunicaciones realizadas con el subdepositario para subsanar las partidas en conciliación serán debidamente archivadas.

Una vez realizados los trabajos de conciliación descritos anteriormente, el Departamento de Intermediación y Custodia efectúa las siguientes tareas, informando puntualmente del resultado de los mismos al responsable de su Dirección:

- Se analizan las partidas no conciliadas, examinando las causas que las han originado. En este análisis se tendrá en consideración la antigüedad de las partidas y su importe absoluto y relativo.
- En el caso de que se pongan de manifiesto incidencias, se contactará con el subcustodio para solicitar la aclaración oportuna e instarle, en su caso, a que subsane la incidencia.

- Se elaborará un informe mensual para que exista evidencia documental de la realización de las conciliaciones y de todas las partidas conciliatorias, así como de las actuaciones llevadas a cabo para su resolución.

En relación a las cuentas “ómnibus”, se verificará que se cumplen los siguientes requisitos:

- Que la entidad financiera en la que se abrirá la cuenta global tiene una adecuada calidad crediticia y que los riesgos específicos, legales y operacionales de la operativa con dichas cuentas son reducidos. Si por las características de la entidad financiera y de operativa seguida se considerase conveniente, se elaborará un informe previo en el que se analizará la calidad crediticia de la entidad financiera, así como los riesgos implícitos a la operativa con cuentas globales.
- Que existe una separación absoluta entre las posiciones por cuenta propia de la entidad financiera y de sus clientes.

La Función de Cumplimiento Normativo comprobará que se han efectuado los trabajos de conciliación de las cuentas de valores y efectivo, y que se ha hecho un adecuado seguimiento de las partidas con diferencia. También verifica que se están respetando las normas de separación de valores para las cuentas “ómnibus”.

5.2. Procedimientos de control en la liquidación de operaciones.

Al margen de las comprobaciones descritas en los apartados anteriores, y para dar cumplimiento a lo establecido en legislación vigente, es responsabilidad de Esfera Capital:

- Velar porque la liquidación de valores y de efectivo se realicen en los plazos al uso. Dicha función es responsabilidad del Departamento de Intermediación y Custodia.
- El Departamento de Administración verificará que sólo el personal autorizado dispone de las cuentas. Con este objetivo comprobará que sólo los apoderados en las cuentas instruyen pagos contra las cuentas.
- El Departamento de Intermediación y Custodia verificará que se ha recibido del intermediario o del sistema de compensación la comunicación con todas las operaciones contratadas. El formato habitual de recepción es el correo electrónico, en caso de problemática en el envío de la comunicación por parte del intermediario, el Departamento de Intermediación y Custodia tiene acceso directo a la comunicación de las operaciones contratadas a través de la web del citado intermediario. En el caso que se ponga de manifiesto alguna incidencia, no se liquidará la operación hasta que ésta no haya sido debidamente resuelta.

Se han establecido las siguientes tareas a realizar por el Departamento de Intermediación y Custodia:

- Revisión de las confirmaciones del intermediario.
- Control de las instrucciones a la entidad subdepositaria.
- Revisión de las liquidaciones de las operaciones realizadas.

El objetivo es verificar que el intermediario que ha ejecutado la operación ha remitido a la Sociedad la correspondiente confirmación.

Además, se pretende controlar que todas las operaciones realizadas por cuenta de los clientes gestionados, así como de las órdenes recibidas de los clientes de intermediación, tengan su archivo de justificante de órdenes,

su registro de órdenes, adaptados a los contenidos y requisitos técnicos establecidos, en su caso, por la normativa vigente.

Los "inputs" empleados en esta tarea son:

- Archivo de justificantes de órdenes.
- Registro de órdenes.
- Boletas.
- Confirmaciones recibidas de las entidades intermediarias.
- Instrucciones remitidas al miembro liquidador.
- Información recibida del miembro liquidador relativa a la liquidación de la operación y, en su caso, depósito.
- Listado diario de operaciones registradas.

Por tanto, diariamente el Departamento de Intermediación y Custodia realizará las siguientes comprobaciones:

- Verificar que i) se ha recibido de las entidades financieras que han ejecutado las operaciones las correspondientes confirmaciones, ii) que se ha transmitido al miembro liquidador correspondiente las instrucciones pertinentes para la liquidación de la operación, iii) que se ha recibido la información relativa a la liquidación de todas y cada una de las operaciones contratadas y iv) que se han registrado todas las operaciones contratadas, así como sus liquidaciones.
- Que, para los clientes de intermediación, se dispone de los correspondientes "archivos de justificantes de órdenes".
- Que la información contenida en las confirmaciones recibidas de los intermediarios coincide con la información recibida del miembro liquidador, una vez liquidada la operación.
- Que las operaciones han sido registradas en los términos en que han sido contratadas y, en su caso, liquidadas.
- Que la operación ha sido liquidada en los términos previstos en la cuenta de efectivo y de valores titularidad de cada cliente.
- Que las operaciones han sido ejecutadas por el intermediario en los plazos de tiempo habituales.
- Que las operaciones han sido liquidadas en los plazos al uso.
- En relación al registro de las operaciones se verificará:
 - Que las operaciones han sido registradas en la fecha y por el importe y concepto adecuados, tanto la contratación de la operación como su liquidación.
 - Que las operaciones han sido imputadas al cliente para la que se ordenó la operación, quedando perfectamente diferenciadas de las operaciones realizadas, en su caso, por cuenta propia.
 - Que toda la información relevante queda almacenada en bases de datos y que los registros internos contienen todos los datos necesarios para identificar las operaciones, tales como el valor objeto de la orden, el tipo de transacción y mercado, nominal, precio de compraventa, tipo de interés, vencimiento, fechas de pago de cupones, intermediario, etc.

Si el Departamento de Intermediación y Custodia detectara cualquier diferencia o incidencia, informará de ello inmediatamente al intermediario y, si fuera preciso, se solicitarán las correcciones necesarias a la entidad intermediaria o liquidadora.



La Función de Cumplimiento Normativo será responsable de revisar los controles efectuados y solicitar al Departamento responsable, las aclaraciones oportunas relativas a las incidencias puestas de manifiesto.

La Función de Cumplimiento Normativo efectuará revisiones periódicas para velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos y efectuará directamente las comprobaciones necesarias para detectar deficiencias de proceso, incumplimientos normativos y focos de riesgo que puedan afectar a la Sociedad y a sus clientes.

La Función de Cumplimiento Normativo promoverá el seguimiento de las incidencias detectadas hasta su resolución, informando a la Dirección General y al Consejo de Administración de las incidencias relevantes.

5.3. Aspectos relacionados con la subcustodia.

Esfera Capital actúa con atención y diligencia en la selección, designación y revisión de aquellas entidades en las que subcustodia instrumentos financieros del cliente. Para ello considera:

- El subdepósito de efectivo o de instrumentos financieros titularidad de los clientes únicamente se podrá realizar, en su caso, con entidades de las que la Sociedad haya verificado previamente su prestigio, experiencia, solvencia, calidad del servicio y permitan a la Sociedad cumplir con sus políticas de gestión de conflictos de interés y mejor ejecución. No será de obligado cumplimiento esta regla cuando el cliente haya manifestado expresamente su deseo de depositar los valores y efectivo de su titularidad en otra entidad financiera.
- En cualquier caso, la entidad subcustodia deberá estar sometida a regulación y régimen de supervisión similar a las entidades españolas y estar dispuesta a acreditar a la Sociedad el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos, así como facilitar la supervisión y control de su actividad realizada. Excepcionalmente se podrán depositar instrumentos financieros en países que no regulen la salvaguarda de instrumentos financieros por cuenta de otra persona, cuando la naturaleza del instrumento exija que se deposite en manos de dicho tercero, o en el caso de los clientes profesionales, éstos lo pidan de forma expresa y por escrito.
- Será el Responsable de Seguimiento de las Actividades Delegadas el encargado de proponer al Consejo de Administración la incorporación de nuevas entidades financieras o la salida de entidades existentes. Dicha solicitud deberá ser motivada y justificada con los análisis previos realizados.

5.4. Aspectos relacionados con la custodia del efectivo.

En la actualidad existe la obligación legal de depositar el efectivo de los clientes en un banco central, entidad de crédito autorizada, un banco autorizado en un país tercero o un fondo del mercado monetario habilitado.

En cualquier caso, el cliente podrá negarse en cualquier momento a que sus fondos se depositen en un fondo del mercado monetario, por lo que habrá de otorgar siempre su consentimiento expreso y previo. Dicho consentimiento podrá otorgarse con carácter general en el momento de celebrar el contrato de prestación de servicios con la entidad. Para ello, las empresas de servicios de inversión informarán a los clientes de que los fondos colocados en un fondo del mercado monetario habilitado no se mantendrán con arreglo a los requisitos relativos a la salvaguarda de los fondos de clientes establecidos en el del texto refundido de la Ley del Mercado de Valores y el RD 217/2008.

- Cuando los fondos no se depositen en un Banco central, las entidades que prestan servicios de inversión deberán actuar con la debida competencia, atención y diligencia en la selección, designación



y revisión periódica de la entidad elegida y en la adopción de los acuerdos que regulen la tenencia de esos fondos, y que consideren la necesidad de diversificación de tales fondos como parte de su obligación de diligencia debida.

En particular, deberán tener en cuenta la experiencia y prestigio en el mercado de dichas entidades o del fondo del mercado monetario con el fin de asegurar la protección de los derechos de los clientes, así como cualquier requisito normativo o práctica de mercado relacionados con la tenencia de fondos de clientes que puedan perjudicar los derechos de los clientes.

- Cuando las empresas de servicios de inversión depositen efectivo de los clientes en una entidad de crédito, deberán individualizar los saldos correspondientes a cada cliente y comunicar a la entidad de crédito periódicamente los datos individualizados de los mismos.
- Cuando las empresas de servicios de inversión depositen fondos de los clientes en una entidad de crédito, un banco o un fondo del mercado monetario del mismo grupo que la empresa de servicios de inversión, limitarán los fondos que depositan en tal entidad del grupo o en cualquier combinación de dichas entidades, de manera que el importe depositado no exceda del 20% del total de tales fondos.

Esfera Capital actúa con la debida competencia, atención y diligencia en la selección, designación y revisión de las entidades destinadas a la tenencia del efectivo de clientes, distintas de los bancos centrales.

Asimismo, la Sociedad deposita el efectivo de terceros en cuentas abiertas a nombre de la Sociedad y lleva el desglose del saldo que pertenece a cada cliente con fecha D+1.



6. UTILIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS DE LOS CLIENTES

Esfera Capital no realiza esta práctica en la actualidad.

No obstante, en caso de que decidiera establecer acuerdos con terceros para operaciones de financiación de valores (o para la utilización de instrumentos financieros de clientes de otro modo) deberá considerar:

- La necesidad de obtener el consentimiento expreso del cliente sobre el uso de los instrumentos. Si estos valores estuvieran mantenidos en una cuenta global se necesitaría el consentimiento expreso de cada uno de los clientes cuyos valores se hubieran depositado en esa cuenta.
- La obligatoriedad de ceñirse a las condiciones especificadas y aprobadas por el cliente al hacer uso de los instrumentos de clientes.
- Necesidad de disponer de sistemas y controles que garanticen la utilización de instrumentos únicamente si el cliente ha dado su consentimiento expreso.

Si se dieran este tipo de operaciones, Esfera Capital mantendría un registro de éstas, incluyendo:

- Los datos del cliente conforme a cuyas instrucciones se hayan utilizado los instrumentos financieros.
- Número de instrumentos financieros utilizados pertenecientes a cada cliente que haya dado su consentimiento (para poder así atribuir correctamente posibles pérdidas).

7. INFORMACIÓN A CLIENTES

Esfera Capital proporciona a los clientes y potenciales clientes una descripción sucinta de las medidas que adopta para garantizar la protección de sus activos y fondos, incluyendo datos sobre los sistemas de garantía de depósitos o compensación de los inversores que son aplicables a la empresa en virtud de sus actividades. Esta información se encuentra recogida en los contratos de apertura de cuenta de la Sociedad, disponible en la página Web de la misma.

Adicionalmente, Esfera Capital ha destacado los siguientes supuestos de sus procedimientos de custodia, que comunicará de forma expresa a sus clientes minoristas y profesionales con anterioridad a la prestación del servicio de custodia, en el caso de que se estuvieran practicando:

- Información de la posibilidad de que los instrumentos o el efectivo de clientes sean custodiados por un tercero a cuenta de la Sociedad.
- Información sobre la responsabilidad que mantiene la Sociedad respecto a los instrumentos y las consecuencias de posible insolvencia del tercero.
- Si los instrumentos pueden estar depositados en la cuenta global de un tercero, informa al cliente de este hecho y los riesgos.
- Si no se pueden diferenciar los instrumentos financieros del cliente (en poder de un tercero) de aquellos que posee el tercero, informa de este hecho y los riesgos.
- Si las cuentas estuvieran sujetas a un ordenamiento jurídico distinto al de la Unión Europea, se informará al cliente de la posibilidad de modificación de sus derechos.
- En el supuesto de que Esfera Capital tenga derechos sobre instrumentos financieros o efectivo de clientes, les proporcionará:
 - Información de la existencia y condiciones de cualquier derecho que la Sociedad pueda tener sobre los instrumentos financieros o el efectivo de clientes.
 - Comunicación de la existencia y condiciones de cualquier derecho de compensación en relación con estos instrumentos o el efectivo de clientes.
 - Información al cliente del hecho de un derecho de garantía, o de retención o derecho de compensación en relación al efectivo de clientes.
 - Información al cliente sobre las condiciones, obligaciones y responsabilidades de la empresa de inversión en cuanto al uso de instrumentos financieros que vayan ser objeto de financiación de valores relacionados con instrumentos financieros mantenidos por su cuenta o en cuanto al uso de dichos instrumentos por cuenta de Esfera Capital o un cliente diferente.



8. VALORACIÓN DE POSICIONES

Esfera Capital proporciona a los clientes una valoración diaria de sus posiciones en cartera. Para aquellos activos para los que se dispone de cotización en tiempo real, se les facilitará a los clientes dicha información. Asimismo, con periodicidad mensual se comunica a los clientes el estado de su posición a cierre de mes.

No obstante, diariamente se lleva a cabo las siguientes revisiones sobre los valores que hay en cartera:

1. Contado: la fuente es Visual Chart y se coteja con Bloomberg.
2. Derivados: Existe un doble chequeo con Altura en el proceso de liquidación diario. En el proceso de cuadros se indican las posibles diferencias de precios.
3. Bonos y Fondos. Se obtienen los precios de Bloomberg.