

POLÍTICA DE MEJOR EJECUCIÓN

MERCHBOLSA, AGENCIA DE VALORES, S.A.

Marzo 2017

INDICE

INDICE	1
1. INTRODUCCION	2
2. Fases de la Política de Mejor Ejecución	2
3. Productos y Servicios:	2
4. Clientes	3
5. Definición de los criterios considerados y su importancia relativa.....	3
6. Selección de Intermediarios	3
7. Comunicación y obtención de consentimiento a la Política.....	4
8. Demostración de la Política a solicitud del cliente	5
9. Instrucciones específicas de clientes	5
10. Supervisión y Control de la Política	6

1. INTRODUCCION

El objeto es recoger las políticas y procedimientos de la Sociedad para adoptar todas las medidas razonables que permitan obtener el mejor resultado en las operaciones de los clientes; en el marco de la normativa.

En concreto, con este procedimiento se da cumplimiento a las exigencias requeridas como consecuencia de la prestación del servicio de Recepción y Transmisión de órdenes de clientes a otras entidades para su ejecución.

2. Fases de la Política de Mejor Ejecución

La política de Mejor Ejecución consta de las siguientes fases:

1. Definición del tipo de cliente: minorista, profesional o contraparte elegible.
2. Definición del tipo de servicio que prestamos al cliente.
3. Recepción y transmisión de órdenes (incluidas las de Gestión de Carteras).
4. Identificación de los instrumentos y la forma de negociación (mercados, intermediarios, etc.).
5. Definición de la importancia relativa asignada a los criterios que tenemos que valorar para dar una mejor ejecución, por cada tipo de instrumento: precio, costes, la rapidez y probabilidad de ejecución, el volumen del mercado o intermediario, la naturaleza de la operación, la rapidez y probabilidad en la liquidación, otros elementos.
6. Determinación de una lista de mercados e intermediarios que cumplan los criterios anteriores. Selección de uno o varios mercados o intermediarios en base a la comparación, que permitan a la Sociedad lograr para sus clientes la mejor ejecución.
7. Comunicación a los clientes antes de prestarles el servicio, de la estrategia elegida para ese instrumento, los factores que ha considerado y la importancia relativa de cada uno de ellos y la lista de los centros de ejecución de su política.
8. A solicitud de los clientes se debe aportar información más amplia de la política.
9. La política debe ser revisada y actualizada al menos una vez al año.

3. Productos y Servicios:

La política de Mejor Ejecución se aplica a los servicios y productos que ofrece a sus clientes:

a- Servicios:

- ✓ Recepción y transmisión de órdenes
- ✓ Ejecución de órdenes
- ✓ Gestión de carteras

b- Instrumentos financieros:

- ✓ Renta fija, pública y privada
- ✓ Renta variable
- ✓ Instituciones de Inversión colectiva

Quedan expresamente excluidas de este principio de mejor ejecución las operaciones de IIC, tanto nacionales como extranjeras, donde aplican las normas establecidas en los folletos y los distribuidores. En estas operaciones MERCHBOLSA actúa con la debida diligencia para que las operaciones se ejecuten a la mayor brevedad posible.

Los canales de transmisión de órdenes accesibles a clientes son el presencial, el fax y el correo ordinario y electrónico. Las órdenes reciben el mismo tratamiento descrito en esta política, independientemente del canal.

4. Clientes

La Política de Mejor Ejecución de la Sociedad alcanza a todas las categorías de clientes (minoristas, profesionales y contraparte elegible). En cualquier caso, los criterios considerados para todos los clientes de cara a la ejecución de sus órdenes son los que les otorgan un mayor grado de protección (minoristas), salvo que algún cliente renuncie expresamente a esa categorización.

5. Definición de los criterios considerados y su importancia relativa

El criterio con mayor importancia relativa considerado por la Sociedad para garantizar la mejor ejecución de cualquier orden de sus clientes, debido al número y cuantía de las operaciones realizadas, es el volumen de la operación.

6. Selección de Intermediarios

La Sociedad ha seleccionado a los intermediarios que a continuación se detallan, por tipo de instrumento, para garantizar la mejor ejecución de las órdenes de sus clientes. La elección de los intermediarios se ha basado en un análisis del cumplimiento de los criterios cualitativos y cuantitativos expuestos anteriormente.

La Sociedad, debido al número y cuantía de operaciones que realiza, ha seleccionado dos intermediarios en función del tipo de instrumento para el servicio de recepción y transmisión de órdenes de clientes, y, para el servicio de gestión de carteras, dispone de dos

intermediarios en función del instrumento y el mercado en el que se ejecutan las operaciones, como puede apreciarse en el siguiente cuadro de intermediarios seleccionados:

CLIENTE	INSTRUMENTO	INTERMEDIARIO
INTERMEDIACION	RENTA VARIABLE Y RENTA FIJA	BNP PARIBAS SUCURSAL EN ESPAÑA
INTERMEDIACION	RENTA FIJA	AHORRO CORPORACION FINANCIERA
GESTIÓN CARTERAS	RENTA VARIABLE Y RENTA FIJA	AHORRO CORPORACION FINANCIERA
G.CARTERAS	RENTA VARIABLE INTERNACIONAL	CREDIT SUISSE FIRST BOSTON

7. Comunicación y obtención de consentimiento a la Política

Comunicación de la política de mejor ejecución y de sus modificaciones:

La Sociedad entrega a todos sus clientes los aspectos esenciales de la Política de Mejor Ejecución que aplica la Entidad, con anterioridad a establecer relaciones contractuales con ellos.

La información aportada es suficiente para que el cliente pueda evaluar de forma razonada si la política de la Entidad se adapta a sus intereses.

En concreto, la información entregada a los clientes en este momento comprende los siguientes aspectos:

- Aspectos claves de las estrategias de ejecución.
- Importancia relativa asignada a los factores de ejecución.
- Lista de centros de ejecución preferentes.
- Mercados o intermediarios seleccionados para ejecutar.

Además, pone a disposición de sus clientes la Política de Mejor Ejecución de la Entidad en su versión completa en su propia página Web www.merchbanc.es, Así mismo, los clientes pueden solicitarla dirigiendo un escrito a cualquiera de sus oficinas.

El Departamento de Análisis y Gestión es el encargado de realizar las modificaciones en la Política, previa aprobación del Director General.

Se comunicará a los clientes cualquier cambio importante en los sistemas o en la Política de Mejor Ejecución: cambio del centro de ejecución, y en general, cambios que puedan afectar a la mejor ejecución de sus clientes.

La comunicación se realizará tan pronto como se produzca el cambio.

El medio a emplear será fundamentalmente la página Web, el correo electrónico, y en aquellos casos que no sea posible la comunicación telemática, se utilizará el correo ordinario.

Obtención del consentimiento a la política de mejor ejecución:

Con carácter previo a la firma del contrato, se le facilita la Política de Mejor Ejecución al cliente y la firma de dicho contrato implica la aceptación de la misma.

8. Demostración de la Política a solicitud del cliente

La Sociedad demostrará a los clientes que lo soliciten que las órdenes se han ejecutado de conformidad con la Política de Mejor Ejecución de la Entidad.

Los clientes deben cursar su petición por escrito a cualquiera de sus oficinas. En dicho escrito deben constar de forma clara los datos que permitan la identificación de la orden cuya mejor ejecución se desea constatar.

El Departamento de Administración de Carteras, en el menor plazo razonablemente posible, comunicará al cliente la mejor ejecución de su orden siguiendo los siguientes pasos:

- Pondrá a disposición del cliente la versión amplia de la política.
- Demostrará que la orden se ha canalizado a través del centro de ejecución informado en la política para el tipo de orden/ cliente / instrumento.
- Soportará documentalmente la secuencia de la orden.

9. Instrucciones específicas de clientes

En aquellos casos en que existan instrucciones específicas de clientes respecto a la forma en que se deben de ejecutar sus operaciones, (dentro de las alternativas posibles para la Sociedad), se seguirán tales instrucciones del cliente, aunque vayan en contra de la Política de Mejor Ejecución.

En este caso, al cliente se le advertirá expresamente de que ***“Cualquier instrucción específica de un cliente puede impedir que la Sociedad adopte las medidas que ha concebido y aplicado en su política de ejecución para obtener el resultado óptimo en la ejecución de dichas órdenes en lo relativo a los elementos cubiertos por esas instrucciones.”***

Esta advertencia debe ser firmada por el cliente antes de que se traslade o ejecute su orden, y debe ser remitida al Departamento de Administración de Carteras para su archivo.

En la información precontractual entregada al cliente, se especifica lo siguiente: ***“En todo caso, se entenderá que la Sociedad cumple con sus obligaciones indicadas en los párrafos anteriores cuando se limite a seguir instrucciones específicas del Cliente.”***

10. Supervisión y Control de la Política

El Departamento encargado de la supervisión y control de la política es el Departamento de Análisis y Gestión.

La Sociedad analiza, con una periodicidad anual o cada vez que hay algún cambio (material e importante) en el mercado que afecte a su Política de Mejor Ejecución, las alternativas existentes para el envío o ejecución de órdenes.

Los controles y supervisiones que se hacen tienen un doble enfoque:

- Supervisión de procesos implantados: revisión del cumplimiento de la política de ejecución ya definida e implantada.
- Evaluación de la calidad de la política en cuanto a la consecución de su objetivo: obtener la Mejor Ejecución, o la ejecución óptima. Para ello se realizan comprobaciones orientadas a concluir:
 - a) Que las operaciones ejecutadas a través de un mismo intermediario o centro de ejecución se están realizando de acuerdo con los criterios definidos y los factores considerados a la hora de seleccionarlos: volumen, precio, costes, automatización, probabilidad de ejecución etc.
 - b) Que se ha elegido el centro o intermediario que proporcione la ejecución óptima.

Se elabora un informe con las conclusiones obtenidas tras la realización de los procedimientos de supervisión, que traslada al Director General para su análisis.