

**AURIGA GLOBAL INVESTORS,
SOCIEDAD DE VALORES, S.A.**

POLÍTICA DE SALVAGUARDA DE ACTIVOS



Noviembre, 2021

ÍNDICE

1. Política de salvaguarda de activos y efectivo de clientes.....	3
1.1. Objetivo.....	3
1.2. Normativa aplicable.....	3
2. Principios generales.....	4
3. Medidas organizativas.....	6
4. Relaciones con clientes.....	6
5. Custodios.....	8
6. Cuentas ómnibus.....	11
7. Agentes.....	11
8. Utilización de activos de los clientes para fines propios.....	12
9. Riesgos asociados a los procedimientos de salvaguarda.....	12
10. Resolución y reporte de incidencias.....	13
11. Información a clientes.....	13
12. Préstamo de títulos de clientes.....	14
13. Procedimiento de conciliación.....	15
14. Procedimiento de saldos transitorios en cuentas de clientes.....	15
15. Metodología de valoración de posiciones en cartera.....	17
16. Revisión y evaluación de la Política.....	18
17. Procedimiento de Revisión de la Política de Salvaguarda de Activos.....	25
17.1. Evaluación de la política de salvaguarda de activos previamente definida.....	25
17.2. Verificación de la política de Salvaguarda de activos previamente definida.....	27
17.3. Periodicidad de la evaluación.....	27
17.4. Responsable de la evaluación.....	28
17.5. Documentación y reporting.....	28

1. Política de salvaguarda de activos y efectivo de clientes

1.1. Objetivo

El objeto de esta Política es el procedimiento para la adecuada salvaguarda de los activos y efectivo de los clientes de AURIGA GLOBAL INVESTORS SV, S.A. (en adelante, "Auriga"), según los preceptos de la normativa MiFID y de la legislación española.

Son medidas tendentes a 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. Normativa aplicable

- Directiva 2014/65/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de mayo de 2014 relativa a los mercados de instrumentos financieros y por la que se modifican la Directiva 2002/92/CE y la Directiva 2011/61/UE (MIFID II).
- 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 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 las condiciones de funcionamiento de las empresas de servicios de inversión y términos definidos a efectos de dicha Directiva.
- Texto refundido de la Ley del Mercado de Valores según redacción del Real Decreto Legislativo 4/2015, de 23 de octubre y posteriores modificaciones.
- 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 5/2009, de 25 de noviembre, de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, que regula el informe anual del auditor sobre protección de activos de clientes.

- Directiva 2000/12/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 20 de marzo de 2000, relativa al acceso a la actividad de las Entidades de Crédito y a su ejercicio, modificada por la Directiva 2015/1535/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 9 de septiembre.

2. Principios generales

Las entidades que prestan servicios de inversión deben tomar las medidas oportunas para salvaguardar los derechos de propiedad de los clientes, especialmente en los casos de insolvencia de la entidad, y para regular, en su caso, la utilización por cuenta propia de los instrumentos financieros de los clientes.

Los principios generales que rigen la Política de Salvaguarda de la Sociedad son:

- Se mantendrán los registros y cuentas necesarios para que los activos de los clientes estén en todo momento individualizados, y, por tanto, son totalmente identificables los activos correspondientes a los restantes clientes o de Auriga.
- Con todas las entidades externas depositarias se dispone del correspondiente contrato, con el fin de cumplir la normativa aplicable.
- La misma situación se produce con la comercialización de productos/servicios de otras entidades financieras.
- Previamente a la contratación de un servicio de inversión, Auriga pondrá a disposición del cliente, para su firma, el contrato de custodia y administración de valores, que define las obligaciones de los clientes y de Auriga.
- Auriga realiza una conciliación regular de las cuentas para garantizar la exactitud de los datos contenidos en los registros y cuentas, y su correspondencia con los instrumentos financieros de los clientes.
- Auriga no realiza acumulación de órdenes de valores. En el Anexo I se detalla el procedimiento seguido por la sociedad en los casos en los que no se pueda cumplir con este principio, como es el caso de las ventas finales de derechos.
- Auriga realiza regularmente los controles internos precisos para conciliar los registros que dispone con los del tercer depositario en cuyo poder se encuentren los activos.
- Auriga informa periódicamente a los clientes, conforme a los requisitos legales existentes, la posición de sus activos depositados en Auriga o en entidades externas depositarias.
- Existen medidas suficientes para minimizar el riesgo de pérdida o disminución de valor de los activos de los clientes, o de los derechos relacionados con aquellos, como consecuencia de una mala utilización de los activos, fraude, administración deficiente, mantenimiento inadecuado de los registros o negligencia.

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.

- Auriga adoptará, bajo la responsabilidad del Consejo de Administración, las medidas organizativas adecuadas para minimizar el riesgo de pérdida o disminución del valor de los activos de los clientes a consecuencia de fraude, mala utilización y/o administración o negligencia.
- Auriga 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.
- Auriga 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.
- 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.
- 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.
- 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 organizativas

El Departamento de *Back Office* está compuesto por cuatro personas. Una de ellas se encarga de llevar a cabo las funciones de "*middle office*".

El Departamento de Back Office lleva a cabo las funciones del control de primer nivel. Este departamento realiza un control del nivel de riesgos dentro de los parámetros y límites establecidos de antemano.

Las funciones del departamento son:

- ✓ Determinación de las posiciones de mercado y evaluación de sus riesgos.
- ✓ Control de saldos de clientes.
- ✓ Conciliación diaria de las cuentas de la Sociedad.
- ✓ Control de todas las acciones relacionadas con las cuentas y acciones financieras de los clientes.
- ✓ Dirección y coordinación de la liquidación custodia y depósito.
- ✓ Liquidación de las operaciones ejecutadas en los distintos mercados.
- ✓ Archivo y conservación de documentos relacionados con clientes.
- ✓ Captura de las operaciones que deben ser incluidas en la comunicación periódica a remitir al SEPBLAC.
- ✓ Emisión y comprobación de las confirmaciones.

4. Relaciones con clientes

a) Contratos y cuentas asociadas

Según consta en el Manual de Procedimiento para la apertura de cuentas de clientes, Auriga cuenta con un procedimiento formalizado destinado a asegurar que cada cliente tiene suscrito un contrato de administración y custodia de valores debidamente cumplimentado y firmado que incluye las comisiones pactadas y las instrucciones para la disposición de sus instrumentos financieros de manera que se protejan adecuadamente los intereses de los clientes.

La Unidad de Control y el departamento de auditoría interna realizan comprobaciones aleatorias periódicas sobre el grado de cumplimiento en materia de formalización de contratos.

b) Archivo de documentación y tratamiento de la información.

Auriga informa periódicamente a los clientes, conforme a los requisitos legales existentes, la posición de sus activos depositados en Auriga o en entidades externas depositarias.

Se detalla a continuación el procedimiento aplicado por Auriga para el envío de los estados de posición a los clientes:

Envíos diarios:

- Confirmación de operaciones de renta variable y derivados MEFF (clientes *retail*)
 - Al día siguiente de la ejecución en mercado se obtienen de la aplicación las cartas de confirmación.
 - El envío se realiza por correo ordinario o por correo electrónico, a solicitud del cliente.
- Confirmación de operaciones de renta variable (clientes *rapport*)
 - En el mismo día de la ejecución en mercado, y por lo general al finalizar la sesión en Bolsa, se obtienen de la aplicación las confirmaciones.
 - El envío se realiza bien por fax o bien por correo electrónico, tanto al cliente como a su entidad liquidadora.

Envíos mensuales:

- Cartera valorada (clientes *retail*)
 - En los cinco primeros días de cada mes se obtienen de la aplicación las carteras con la posición valorada de todas las cuentas de las que Auriga es depositario, referidas al último día del mes anterior.
 - El envío se realiza por correo ordinario o por correo electrónico, a solicitud del cliente.
- Extracto de movimientos de cuenta (clientes *retail*)
 - En los cinco primeros días de cada mes se obtiene de la aplicación los extractos de movimientos de efectivo de todas las cuentas de las que Auriga es depositario, referidas al mes anterior.
 - El envío se realiza por correo ordinario o por correo electrónico, a solicitud del cliente.

Toda comunicación con clientes se dirigirá al domicilio que figura en el contrato formalizado con el cliente o a la dirección de correo electrónico facilitada por el cliente. Cualquier cambio de domicilio y de dirección de correo electrónico del cliente deberá ser comunicada por escrito.

El departamento comercial comprobará con los clientes que reciben toda su correspondencia vía correo electrónico o correo ordinario de forma correcta.

La Unidad de Control y el departamento de auditoría interna realiza comprobaciones aleatorias periódicas sobre el grado de cumplimiento en materia de información a clientes.

c) Operaciones financieras

Según consta en la Política de Ejecución de Órdenes, Auriga cuenta con procedimientos de registro de operaciones de adquisición y enajenación de instrumentos financieros de los clientes, incluyendo derechos como dividendos, intereses, derechos preferentes de suscripción y otros, como comisiones facturadas de acuerdo con las condiciones acordadas con el cliente.

d) Separación de operaciones

A los efectos de lo previsto en la Orden EHA/848/20050 de 18 de marzo, la Dirección Financiera de la sociedad y su Departamento de Tesorería cuidarán de la apertura de las cuentas de terceros, que soportarán los saldos acreedores de clientes de carácter transitorio, en las entidades financieras de primer orden que se designen. Los responsables de la Dirección Financiera se asegurarán de que dichas cuentas se aperturan conteniendo el nombre de "SalDOS de clientes de Auriga", al objeto de que queden claramente identificadas y separadas de las cuentas de la propia sociedad. La Unidad de Control establecerá un control periódico para comprobar la denominación de dichas cuentas en las entidades financieras designadas.

Los saldos de valores de clientes están individualizados en la base de datos de Auriga.

El departamento de liquidación y registro de operaciones, con periodicidad mensual, realiza una conciliación de los saldos de las cuentas de efectivo de los clientes en Auriga con las cuentas de terceros de efectivo abiertas en distintas entidades bancarias. Asimismo, se realiza una conciliación con los saldos de valores de las cuentas de los clientes de Auriga con los saldos globales de valores de clientes que están depositados en Iberclear.

La Unidad de Control y el departamento de auditoría interna realizan comprobaciones aleatorias periódicas sobre el grado de cumplimiento en materia de separación de operaciones.

5. Custodios

Auriga subcontrata con terceros el depósito de valores en los sistemas Bursátil, Latibex y MAB.

En los mercados internacionales y para el resto de valores, Auriga utiliza subcustodios en la liquidación y custodia de los activos de sus clientes. La elección de estos subcustodios se efectúa siguiendo los siguientes criterios:

- Experiencia y prestigio:

Para el análisis de las entidades subdepositarias potenciales, únicamente se considerarán aquellas entidades líderes del mercado, considerando variables tales como pertenencia a grupos con importante presencia en el mercado, servicios ofrecidos y calidad de los mismos, informes de auditoría, etc.

- Mayores volúmenes de valores custodiados:

Dentro de los potenciales subdepositarios con experiencia y reconocido prestigio, se seleccionarán aquellos con mayores volúmenes subdepositados.

- Eficiencia:

Asimismo, se valorará que la potencial entidad subdepositaria pueda firmar un contrato por el cual de acojan a los principios de subdepósito de la normativa española. El contrato recogerá de forma expresa y entre otros aspectos:

- Imposibilidad de subdepositar activos de clientes en empresas de terceros países que no estén sujetas a la reglamentación y supervisión específica del país en materia de tenencia y custodia de instrumentos financieros.
- Imposibilidad de depositar instrumentos financieros en países que no regulen la salvaguarda de instrumentos financieros por cuenta de otra persona de dicho tercero o se trate de clientes profesionales que lo pidan de forma expresa y por escrito.

- Sistemas tecnológicos óptimos:

Los sistemas utilizados por la entidad subdepositaria deberán cumplir con unos requerimientos mínimos relativos a los niveles de servicio, mantenimiento, revisión y actualización de plataformas, controles de calidad y auditorías de procedimientos e informáticas, así como un plan de continuidad de negocio definido, probado y revisado con una periodicidad mínima.

- Deben tener su domicilio social en países que regulen específicamente los derechos de propiedad de los activos de clientes. Auriga no depositará en una entidad de un país que se encuentre suficientemente regulada a no ser que:

a) la naturaleza de los instrumentos financieros o de los servicios de inversión relacionados con esos instrumentos exige que se depositen en manos de un tercero en ese tercer país; o

b) la tenencia de los instrumentos financieros es por cuenta de un cliente profesional y dicho cliente pide por escrito a Auriga que los deposite en manos de un tercero en ese tercer país.

Se deja expresa constancia de que Auriga tiene firmado un contrato con cada uno de los *brokers*, plataformas y entidades que regula los procedimientos a seguir, derechos y obligaciones.

Auriga supervisa periódicamente a los terceros depositarios de valores o de efectivo a fin de verificar el mantenimiento de las condiciones que motivaron su selección, y en todo caso serán objeto de revisión dichas condiciones cuando las circunstancias del mercado o los cambios normativos aconsejen un mayor grado de seguimiento.

El informe anual de la Unidad de Control se trasladará al Director General y al Consejo de Administración, que será quien finalmente adopte la decisión definitiva sobre la renovación o cancelación de las relaciones con los subdepositarios seleccionados.

INSTRUMENTO FINANCIERO	SUBCUSTODIO
Fondos de inversión	Belgravia, Renta 4, RSM Fund, Societe Generale BL, Tressis
Renta variable nacional	Cecabank, Societe Generale
Renta variable extranjera	Banco Inversis, Societe Generale
Renta fija	Intesa SanPaolo, Societe Generale

6. Cuentas ómnibus

Auriga operará con cuentas globales abiertas a su nombre en terceras entidades en aquellos mercados en que esta operativa sea requisito indispensable para operar. En todo caso, no se depositarán valores pertenecientes a los clientes en dichas cuentas a menos que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) cada uno de los clientes cuyos instrumentos financieros se depositen en una de dichas cuentas globales haya dado su consentimiento expreso previo; y
- b) Auriga haya establecido sistemas y controles que garanticen que esta operativa se reduce a los instrumentos financieros que pertenezcan a clientes que hayan dado su consentimiento expreso previo.

Los registros de Auriga incluirán los datos de los clientes conforme a cuyo consentimiento se hayan depositado los instrumentos financieros en cuentas globales, así como el número de instrumentos financieros pertenecientes a cada cliente que haya dado su consentimiento, con el fin de permitir la atribución correcta de las posibles pérdidas.

Con periodicidad mensual se realiza un arqueo por cada uno de los códigos ISIN, en el que se contrasta que el sumatorio de cada uno de los códigos coincide con la suma de los valores de cada cliente de la Sociedad de dichos títulos.

La Unidad de control y el departamento de auditoría interna realizan comprobaciones aleatorias periódicas sobre el grado de cumplimiento en materia de cuentas ómnibus.

7. Agentes

Según consta en el Manual de Agentes, la Unidad de Control verifica mensualmente que la entrega o recepción de fondos de clientes se realice por los canales y medios que permiten los procedimientos y normativa aplicable.

En especial, se verifica que toda entrega o recepción de fondos se realice directamente entre la Sociedad y el cliente, sin que en ningún momento estén ni siquiera de manera transitoria anotados en cuenta del agente.

La Unidad de Control y la Unidad de Auditoría Interna realizan comprobaciones aleatorias periódicas sobre el grado de cumplimiento en materia de agentes.

8. Utilización de activos de los clientes para fines propios

Auriga no utilizará, con carácter general, los instrumentos financieros depositados por sus clientes para fines propios.

En los casos en que, por necesidades operativas o en el marco de operaciones de financiación de valores sobre los instrumentos financieros de sus clientes, Auriga deba utilizar dichos instrumentos financieros por su propia cuenta o por cuenta de otro cliente, se deberán cumplir de forma previa a dicha utilización los siguientes extremos:

- a) que se haya obtenido el consentimiento expreso del cliente sobre el uso de los instrumentos financieros mediante la firma de un contrato. En caso de clientes minoristas, este consentimiento constará, en todo caso, en documento escrito y firmado por el cliente o mecanismo de similares características; y
- b) que la utilización de los instrumentos financieros se ciña a las condiciones especificadas y aceptadas por el cliente.

En el caso de utilización de activos de los clientes para fines propios, Auriga llevará un registro de dichas operaciones en el que se especificarán los títulos utilizados y el propietario de los mismos, haciendo un arqueo semanal.

El departamento de auditoría interna realiza comprobaciones aleatorias periódicas sobre el grado de cumplimiento de esta materia.

9. Riesgos asociados a los procedimientos de salvaguarda

Los principales riesgos asociados a la salvaguarda son los siguientes:

- Riesgo de subcustodia, ya que al estar depositados los valores en una entidad a nombre de un tercero distinto del titular, si el subcustodio deviene insolvente, puede que vea restringida temporalmente su movilidad hasta que se determine la propiedad de los títulos bajo custodia.
- La utilización de cuentas globales podría conllevar ciertos riesgos como, por ejemplo, la restricción temporal en la disponibilidad, un posible deterioro del valor de los instrumentos financieros o, en un caso extremo, incluso la pérdida de los instrumentos financieros propiedad del cliente o de los derechos derivados de esos instrumentos financieros. En determinados supuestos puede ocurrir que las cuentas que contengan

instrumentos financieros de los clientes, estén o vayan a estar sujetas a un ordenamiento jurídico que no sea el de un estado miembro de la Unión Europea, por lo que los derechos relativos a esos instrumentos financieros pueden diferir en consecuencia.

- Riesgo de pérdida o disminución del valor de los activos de los clientes.

Auriga adoptará las medidas organizativas adecuadas para minimizar el riesgo de pérdida o disminución del valor de los activos de los clientes, o de los derechos relacionados con dichos activos, como consecuencia de una mala utilización de los activos, fraude, administración deficiente, mantenimiento inadecuado de registros o negligencia.

Igualmente informará a los clientes en los contratos de depositaría y administración de valores:

- De la existencia de derechos de garantía o de retención sobre fondos de clientes.
- Del uso de cuentas globales previamente a su utilización, cumpliendo los requisitos que fije la normativa.

En cualquier caso Auriga dispone de procedimientos que aseguran la separación de las posiciones de cuenta propia con la de los clientes y registros internos que permiten reconocer la titularidad de los valores del cliente depositados por su cuenta en cuentas “ómnibus”

10. Resolución y reporte de incidencias

El Departamento de Back Office será el primero en detectar cualesquiera incidencias puedan ocasionarse en el proceso. El “*middle office*” de dicho departamento informará a la Unidad de Control, que dará las instrucciones necesarias al “*middle office*” para la resolución de la incidencia en cuestión e informará mensualmente al Consejo de Administración.

11. Información a clientes

La Sociedad 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 el contrato de “Apertura de Cuenta para la contratación, custodia y administración de instrumentos financieros” de la Sociedad, disponible en la página Web de la misma.

Adicionalmente, La Sociedad 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 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 La Sociedad 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 a 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 La Sociedad o un cliente diferente.

12. Préstamo de títulos de clientes

Auriga se asegurará de que no se presten títulos de unos clientes para liquidar operaciones de otros clientes sin la autorización expresa de los clientes prestamistas.

La Unidad de Control, realizará controles periódicos para comprobar que no se han realizado préstamos de títulos de clientes para liquidar operaciones de otros sin la autorización expresa de los clientes prestamistas

13. Procedimiento de conciliación

El personal del Departamento de *Back Office* realizará con una periodicidad al menos mensual un proceso de conciliación entre todas las posiciones de títulos registrados en las cuentas de los clientes y en la cuenta propia de la Sociedad reflejados en las bases de datos de la Sociedad y las posiciones en las cuentas de terceros y cuenta propia de todos los subdepositarios contratados por la Sociedad de Valores para ese fin. La fecha de la conciliación se fija en la de cierre del último día hábil de cada mes. De otro modo, dependiendo del subdepositario, del nivel de automatización implementado y de otras necesidades operativas, las conciliaciones podrán realizarse con una periodicidad menor. Este procedimiento de conciliación de posiciones de clientes terceros y propias tendrá el debido desglose y segmentación por tipología de Instrumentos financieros y subdepositarios. Además, deberá poner de manifiesto las eventuales partidas desconciliadas por cada subdepositario y con cada una de ellas un comentario justificativo y plazo previsto de subsanación. Así pues, la conciliación de posiciones con cada subdepositario contendrá como mínimo los siguientes datos:

- ✓ Identificación de la cuenta del Subdepositario.
- ✓ Fecha de los datos.
- ✓ Código ISIN / descripción del Instrumento.
- ✓ Posición en nº de títulos o valor nominal en la Sociedad.
- ✓ Posición en nº de títulos o valor nominal en el subcustodio.
- ✓ Diferencia de Conciliación y su valoración.
- ✓ Fecha en la que se produce la diferencia de conciliación.
- ✓ Explicación del motivo que la provoca.
- ✓ Descripción de las acciones realizadas o a realizar para subsanar la diferencia.
- ✓ Fecha/plazo previsto de subsanación.

Deberá quedar constancia de cada conciliación periódica en un resumen de dicho proceso que se materializará en un documento físico de Conciliación en soporte duradero y que deberá ser firmado por la/las persona/s del *Back Office* que realicen la conciliación y con el visto bueno del responsable de *Back Office*.

14. Procedimiento de saldos transitorios en cuentas de clientes

La normativa vigente obliga a tener procedimientos para proteger los fondos en efectivo que los clientes depositan en la Sociedad. Estos deben garantizar que existen medidas organizativas y otras en materia de registros contables, conciliaciones, separación y segregación, salvaguardia y custodia, adecuadas para evitar su utilización indebida conforme a los requisitos establecidos en el artículo 43 y 44 del Real Decreto 217/2008, de 15 de febrero, así como la Orden EHA/848/2005, de 18 de marzo, por la que se determina el régimen de inversión de los saldos

de las cuentas acreedoras de carácter instrumental y transitorio que las sociedades y agencias de valores mantengan con sus clientes. En particular, dichos procedimientos deberán procurar que se minimicen los saldos de las cuentas acreedoras de carácter instrumental y transitorio de los clientes, incluyendo las garantías en efectivo no depositadas en cámaras de compensación de los mercados u otras entidades financieras.

A estos efectos, se consideraría como “no transitorio” la parte del saldo cuya antigüedad exceda de 30 días y cuya cuantía sea superior a 3.000 euros, por lo que debería ser transferido a las cuentas individuales facilitadas por los clientes cuando se superen ambos límites, conjuntamente. A partir de mayo de 2020 no se aceptarán nuevas solicitudes explícitas de clientes para poder mantener saldos superiores a 3.000 euros durante más de 30 días. A partir de noviembre de 2021 también se transferirán los saldos no transitorios de los clientes con solicitud explícita contra.

En cumplimiento de esta normativa, la Sociedad aplicará el siguiente procedimiento:

Mensualmente se listan los saldos acreedores de clientes superiores a 3.000 euros y con una antigüedad superior a 30 días. Una vez disponemos del listado, desde la Unidad de Control se pondrán en contacto con cada responsable de la relación con el cliente para comunicarles que en el plazo de 7 o 10 días se iniciará el trámite para traspasar el efectivo del cliente a su cuenta asociada. Durante ese periodo, los asesores/comerciales se pondrán en contacto con el cliente por si prefiriesen invertir ese dinero en algún instrumento financiero o, en su lugar, traspasárselo a su cuenta asociada.

La revisión tendrá carácter mensual para todos los clientes.

La Unidad de Control se ocupará directamente de la gestión de los saldos no transitorios de los empleados.

Se excluyen de esta revisión a las empresas del Grupo.

Asimismo, si durante un trimestre no hay movimientos de compraventa, se considerará que el saldo al final de dicho trimestre es no transitorio, aunque haya movimientos de efectivo durante el periodo.

Controles:

La Unidad de Control, realiza controles periódicos para realizar las siguientes comprobaciones:

- ✓ Mensualmente se comprueban los listados obtenidos de clientes con saldos superiores a 3.000 euros y con una antigüedad superior a 30 días para controlar los mismos.

- ✓ Trimestralmente se realizan muestreos para comprobar que se ha cumplido con las instrucciones de los mismos.

Documentación:

- ✓ Listados de clientes con saldos acreedores.
- ✓ Cartas recibidas de los clientes antes de mayo de 2020.
- ✓ Informes emitidos por la Unidad de Control.

15. Metodología de valoración de posiciones en cartera

La metodología de valoración actualizada es la siguiente:

a) Activos líquidos con cotización diaria

		Fuente	Periodicidad
Renta Fija Nacional	Plataforma Auriga Bonos	Six Telekurs	Diaria
Renta Fija Internacional	Plataforma Auriga Bonos	Six Telekurs	Diaria
Renta Fija Nacional	DMA	Six Telekurs	Diaria
Renta Variable Internacional	DMA	Six Telekurs	Diaria
Renta Fija Nacional e Internacional	Mesa Renta Fija	Bloomberg	Diaria
IICs (cualquier tipo)		Bloomberg	Diaria/otras

b) Activos ilíquidos o de reducida frecuencia de cotización

		Fuente	Periodicidad
Renta Variable Nacional	Cualquier plataforma	Six Telekurs	Diaria*
Renta Variable Internacional	Plataforma	Six Telekurs	Diaria*

*Se toma la última cotización. Si el activo está suspendido, se toma la última cotización antes de la suspensión.

- Renta Fija Nacional e Internacional. - Revisión diaria y automática de la cascada de la valoración con las siguientes fuentes (por el orden establecido):

- 1) BGN: Bloomberg generic Price
- 2) CBBT: Composite Bloomberg bond trader
- 3) ALL.Q: Cotizaciones vinculantes y no vinculantes de las participaciones publicadas por BBG
- 4) BVAL: Servicio de valoración de Bloomberg
- 5) Precio ofrecido por la mesa de Renta Fija de Auriga

De no obtenerse ninguna valoración en este proceso - estaremos ante activos con emisores en situación concursal o preconcursal o en default - los especialistas de la mesa de Renta Fija obtendrán y proveerán al sistema de un precio basado en su experiencia y su contacto con otras mesas especializadas.

16. Revisión y evaluación de la Política

La Unidad de Control realizará una revisión de la política con carácter, al menos, anual o, si existiera un factor externo que obligue a revisarla, con una mayor periodicidad.

La Unidad de Auditoría Interna realizará una revisión del procedimiento según la periodicidad establecida en su plan de auditoría.

Y, por último, Auriga someterá a una auditoría externa anual, los procedimientos concretos relativos a la protección de los derechos de propiedad de los clientes respecto a los instrumentos financieros de acuerdo con lo establecido en el RD 217/2008, y detallado en la Circular 5/2009 de CNMV que regula el Informe Anual del Auditor sobre Protección de Activos de Clientes.

Una vez analizado el informe anual se someterán sus conclusiones al Director General y al Consejo de Administración, que será quien finalmente adopte la decisión definitiva sobre el cambio en la política de salvaguarda.

Adicionalmente, los procedimientos relativos a la protección de los derechos de propiedad de los clientes respecto a los instrumentos financieros y al efectivo (recogidos en el presente manual), se someterán a los controles realizados por la Unidad de Auditoría Interna y una auditoría externa anual.

Anexos:

PROCEDIMIENTO SOBRE ASIGNACIÓN Y DESGLOSE DE ÓRDENES GLOBALES

OBJETIVO

En esta parte de la Política se describen los procedimientos a seguir por la Sociedad a fin de evitar los posibles conflictos de interés que surgen cuando se trasmite al mercado, o a otro intermediario para su ejecución, una orden global o que no identifica el titular por cuya cuenta se cursa.

PERSONAL ESPECIALIZADO

En este procedimiento participan los siguientes departamentos de la Sociedad:

Departamentos de *Front Office*:

En la recepción de órdenes procedentes de los clientes y en su agrupación y tramitación al mercado (o a otro intermediario financiero) para su ejecución, así como su distribución o desglose de las operaciones.

Departamento de *Back Office*:

En el desglose de las operaciones.

PROCEDIMIENTO

I. Mercados primarios

1. Objetivo

Describir los procedimientos seguidos por Auriga Global Investors, Sociedad de Valores, S.A., en la asignación de títulos a clientes cuando actúe como Banco Agente en las Ofertas Públicas de Venta o Suscripción de Valores.

2. Procedimiento

En aquellos casos en que Auriga Global Investors, Sociedad de Valores, S.A. actúe como Banco Agente, colaborará con la Entidad Emisora u Oferente en la realización del folleto informativo. Su intervención se limitará a aquellos aspectos de la adjudicación relacionados con la operativa y a sus funciones como Entidad Agente.

Dicho folleto informativo, entre otras consideraciones, establece los criterios para la selección, prioridad o preferencia en la colocación y posterior adjudicación.

Para el tramo minorista dependerá de si la demanda supera a la oferta y en qué proporción.

Para el tramo mayorista dependerá del tipo de inversor y de cualquier criterio que la emisora estime relevante (orden de llegada de los mandatos, volumen de la orden y consistencia con el tamaño de las carteras, etc...).

Auriga Global Investors, Sociedad de Valores, S.A. se limita en todos los casos a realizar la adjudicación siguiendo, estrictamente, las pautas preestablecidas de distribución o desglose especificados por la Entidad emisora u Oferente en el folleto informativo aprobado por la CNMV.

3. Controles

Riesgo	Tipo de Riesgo	Control	Periodicidad	Responsable
Error en la adjudicación	Riesgo Operacional	Cotejo diario de las adjudicaciones con el informe de las Entidades Colocadoras	Diario	Departamentos de <i>Front Office</i> y Departamento de <i>Back Office</i>

4. Documentación

Origen	Documento	Destino
Entidades Colocadoras	<p>Informe diario en el que, por transparencia, se incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nº de orden - Fecha - Importe solicitado - Nombre - Tipo de inversor (sólo para tramo mayorista) - Tipo de orden (sólo para tramo mayorista) - Si se trata de una orden nueva o de una ampliación de una orden antigua - Comentarios (si procede) 	<p>Archivo</p> <p>Entidad Emisora u Oferente</p>

II. Mercados Secundarios

1. **Objetivo**

Describir los procedimientos seguidos por Auriga Global Investors, Sociedad de Valores, S.A., en la asignación y desglose de órdenes globales o que no identifican el titular por cuya cuenta se cursan.

2. **Procedimiento**

2.1 Órdenes sin titular final

La operativa habitual de la sociedad implica el envío a mercado de operaciones individuales formuladas según las especificaciones del cliente e identificando el titular final por cuya cuenta se cursan. En el caso de ordenantes institucionales, el cliente final se establece según las especificaciones del ordenante y en el momento en que se recibe dicha información. En aquellos casos en que, por favorecer una mejor ejecución, se envíe una orden a mercado sin identificar al cliente final de la misma, se utilizarán cuentas transitorias en las que las operaciones permanecerán el menor tiempo posible. En todos estos casos, sin embargo, la decisión de

inversión a favor de un determinado cliente se adopta con anterioridad a la transmisión de la orden al mercado y queda acreditada documentalmente por la grabación telefónica de la orden, o por la boleta recibida vía fax o e-mail.

2.2 Órdenes globales. Acumulación y atribución de órdenes.

Por otro lado, como norma general, la Sociedad se rige por el principio de no acumulación de órdenes. Sin embargo, en casos excepcionales se envía a mercado una orden global, como por ejemplo en el caso de las ventas finales de derechos. En este tipo de operativa habrá de respetar los principios de equidad y no discriminación en aras de proteger al cliente, principios que están en la raíz misma de la decisión de optar por este tipo de órdenes, a saber:

- principio de equidad: la distribución y atribución de órdenes u operaciones acumuladas de clientes se realizará de forma equitativa (esto es especialmente aplicable en caso de ejecuciones parciales).
- principio de no discriminación: la acumulación de órdenes buscará el beneficio general y no perjudicará en manera alguna a cualquiera de las órdenes que hayan sido objeto de acumulación.
- se informará a los clientes cuyas órdenes vayan a acumularse de que el efecto de la acumulación puede perjudicarles en relación con una orden determinada.
- en caso de acumulación de órdenes de clientes y por cuenta propia de la Sociedad, se garantizará que el cliente no se será perjudicado en el proceso de atribución de las operaciones.
 - si se da la circunstancia de acumulación de órdenes de clientes y por cuenta propia en la situación de ejecución parcial de las órdenes, la Sociedad dará siempre prioridad en el proceso de atribución a las órdenes de los clientes.
 - no se realizarán reatribuciones de operaciones por cuenta propia de la Sociedad ejecutadas en combinación con órdenes de clientes que resulten perjudiciales para los clientes.

2.3 Criterio de Atribución de Órdenes Globales

Para el caso en que la Sociedad decidiese acumular órdenes, como norma general, o en algún caso concreto diferente del de las ventas finales de derechos, para evitar un conflicto de interés entre los clientes, la Entidad ha establecido unos criterios objetivos de prorrateo o distribución de las partidas ejecutadas/desglosadas, que se detallan a continuación:

- Si la orden global se ejecuta total o parcialmente en el mercado, a un solo precio, se prorrateará entre los clientes afectados el resultado obtenido, en proporción al volumen de la orden recibida de cada cliente afectado.
- Si la orden agrupada se ejecuta en su totalidad o parcialmente en el mercado a varios precios, se procederá al prorrateo de títulos en proporción al volumen de las órdenes de cada cliente afectado, en tantas partidas como precios diferentes se hayan ejecutado.
- Si se diera la circunstancia de que, para un determinado precio de ejecución, el número de títulos ejecutados fuese inferior al número de operaciones implicadas en el desglose, este reparto se realizará en función del siguiente criterio financiero:
 - Se calculará el porcentaje de cada orden individual sobre la orden global/total de títulos ejecutados y se asignarán los títulos en función de este porcentaje, en orden descendente, hasta el agotamiento de los mismos.
 - En caso de existir dos o más clientes en las mismas condiciones, se seguirá un criterio de mayor rentabilidad en el caso de las ventas y de saldo en el caso de las compras.

Ejemplo:

Si se decidiese enviar a mercado una orden global, agrupando las siguientes órdenes de compra de Telefónica a mercado:

Cliente	Nº de títulos	% sobre el número de títulos
A	10.000	25,00
B	8.750	21,88
C	7.500	18,75
D	5.600	14,00
E	3.400	8,50
F	2.400	6,00
G	1.500	3,75
H	850	2,13
Total	40.000	100,00

Y la orden se ejecutase en cuatro partidas a los siguientes precios:

Nº de títulos ejecutados	Precio
20.300	16,58
11.560	16,59
8.135	16,60
5	16,61

El desglose realizado sería el siguiente:

Cliente	Nº de títulos	% sobre el número de títulos	Número de títulos desglosados			
			16,58 €	16,59 €	16,60 €	16,61 €
A	10000	25,00	5.075	2.890	2.034	1
B	8750	21,88	4.441	2.529	1.780	1
C	7500	18,75	3.806	2.168	1.525	1
D	5600	14,00	2.842	1.618	1.139	1
E	3400	8,50	1.726	983	691	1
F	2400	6,00	1.218	694	488	0
G	1500	3,75	761	434	305	0
H	850	2,13	431	246	173	0
Total	40000	100,00	20.300	11.560	8.135	5

Controles

Riesgo	Tipo de Riesgo	Control	Periodicidad	Responsable
Error en la adjudicación	Riesgo Operacional	Cotejo diario de las adjudicaciones con los clientes y Back Office	Diaria	Departamentos de Front Office y Departamento de Back Office

Documentación

Origen	Documento	Destino
Clientes	Grabaciones órdenes telefónicas. Registros de órdenes en otros soportes.	Archivo
Liquidación	Faxes, correos electrónicos, etc. de confirmación de las operaciones	Cliente

17. Procedimiento de Revisión de la Política de Salvaguarda de Activos

Auriga comprobará periódicamente de forma interna la eficacia de su política de salvaguarda de activos de clientes.

Adicionalmente, Auriga se someterá a una auditoría elaborada por expertos externos sobre los procedimientos concretos relativos a la protección de los derechos de propiedad de los clientes respecto a los instrumentos financieros. El informe resultante será remitido a la Comisión Nacional del Mercado de Valores, manteniéndose una copia en los registros de Auriga.

17.1. Evaluación de la política de salvaguarda de activos previamente definida.

Los objetivos de este procedimiento de evaluación son los de revisar la política actualmente en vigor con respecto a los siguientes extremos:

- Contratos con clientes

El departamento de auditoría interna realiza comprobaciones aleatorias periódicas sobre el grado de cumplimiento en materia de formalización de contratos.

- Envíos de información a clientes

El departamento de auditoría interna realiza comprobaciones aleatorias periódicas sobre el grado de cumplimiento en materia de envío de información a clientes.

- Separación de operaciones

El departamento de auditoría interna realiza comprobaciones periódicas sobre el arqueo de los saldos de las cuentas de efectivo y valores de los clientes en Auriga con las cuentas de terceros de efectivo abiertas en distintas entidades bancarias e Iberclear que elabora el departamento de liquidación y registro.

- Entidades subdepositarias

En el Manual de Políticas y Procedimientos de Salvaguarda de Activos se indican los criterios definidos por Auriga para la selección de las entidades subdepositarias potenciales, a partir de las cuales se obtendrán los finalmente seleccionados.

Se revisarán dichos criterios teniendo en cuenta las entidades subdepositarias existentes y realizando un análisis específico de los siguientes elementos:

AURIGA GLOBAL INVESTORS, S.V., S.A.

- ✓ Existencia de nuevos centros de ejecución o intermediarios.
- ✓ Análisis del mercado y de la calidad de ejecución de las entidades subdepositarias. Para realizar dicho análisis se tendrá en cuenta la información y experiencia proporcionada por los responsables de la depositaria de valores de Auriga.

Como resultado de esta evaluación se validará la lista de entidades subdepositarias existente y, en su caso, se propondrán modificaciones.

Para ello se analizarán cada uno de los criterios descritos en el Manual de Políticas y Procedimientos de Salvaguarda de Activos, considerando especiales los factores de eficiencia, calidad de sus sistemas tecnológicos y continuidad del negocio.

- Cuentas ómnibus

El departamento de auditoría interna comprobará que esta operativa se reduce a los instrumentos financieros que pertenezcan a clientes que hayan dado su consentimiento expreso previo.

- Agentes

El departamento de auditoría interna revisará los informes emitidos por la Unidad de Control con respecto a los agentes y más concretamente, en los siguientes asuntos:

- ✓ Identificación de la clientela y documentación contractual
- ✓ Registro de las órdenes de clientes sobre operaciones
- ✓ Entrega o recepción de fondos de los clientes
- ✓ Circularización de saldos y operaciones a clientes
- ✓ Cumplimiento de la normativa sobre blanqueo de dinero
- ✓ Cumplimiento del Reglamento Interno de Conducta

Si lo estima necesario, realizará comprobaciones adicionales con el fin de verificar la idoneidad de los informes emitidos.

- Utilización de activos de clientes para fines propios

El departamento de auditoría interna comprobará que la utilización de los instrumentos financieros de los clientes se ciña a las condiciones especificadas y aceptadas por el cliente.

- Operativa OTC

El departamento de auditoría interna, periódicamente, comprobará el arqueo de los saldos y posiciones en cada una de las cuentas abiertas en Saxo Bank de cada cliente y comprobará que dichos movimientos y saldos son los mismos que refleja Auriga en su contabilidad.

- Personal

El departamento de auditoría interna comprobará que los empleados contratados durante el periodo de revisión son provistos con las instrucciones necesarias de diligencia en el desarrollo de la actividad, en su caso, de gestión, depósito y custodia de instrumentos financieros, incluyendo los controles en la entrega y manipulación de los documentos de las operaciones de sus clientes.

- Seguridad

El departamento de auditoría interna revisará la política establecida en esta materia y verificará su cumplimiento siguiendo el siguiente detalle:

- ✓ Plan de Contingencia y Continuidad
- ✓ Seguros suscritos por Auriga
- ✓ Protección de instalaciones
- ✓ Acceso a información restringida

17.2. Verificación de la política de Salvaguarda de activos previamente definida.

Adicionalmente a la evaluación anterior, se verificará que desde la revisión anterior se ha cumplido efectivamente la política de salvaguarda de activos previamente definida.

17.3. Periodicidad de la evaluación

La evaluación del diseño de la política se realizará al menos anualmente. No obstante, será necesario realizar evaluaciones adicionales del diseño de la política, siempre y cuando se produzca un cambio importante que afecte a la capacidad de Auriga para seguir obteniendo un resultado óptimo en la depositaria de activos sus clientes, utilizando los centros de subdepositaria definidos acorde con lo establecido en el Manual.

La decisión sobre cuándo procede hacer dicha evaluación adicional corresponderá a la Unidad de Control, que deberá contrastarlo con el Director General.

Si bien las situaciones que producen un “cambio importante” deberán analizarse en cada caso, a continuación se describen algunas circunstancias que potencialmente podrían hacer necesaria una revisión y evaluación de la política:

- ✓ Existencia de deficiencias relevantes en la prestación del servicio por las entidades seleccionadas a causa de negligencia, dolo o fraude en la ejecución de los términos del contrato firmado con Auriga.
- ✓ Existencia de un número elevado de reclamaciones procedente de clientes respecto al funcionamiento de los servicios de depositaria como consecuencia de actuaciones de la entidad subdepositaria.
- ✓ Cese en sus funciones, operaciones societarias o entrada en funcionamiento de nuevos centros de ejecución o intermediarios.

La consideración de estas situaciones como de “cambio importante” será diferente en función de las características de funcionamiento de la negociación en cada instrumento financiero y del número de centros de ejecución e intermediarios potenciales.

17.4. Responsable de la evaluación

El responsable de la evaluación del funcionamiento de la política de salvaguarda de activos será el titular del departamento de Auditoría Interna.

No obstante, para la realización del trabajo de campo necesario en todo el proceso de evaluación, podrá contar con personal de otras áreas de la entidad.

En este último caso, será requisito necesario que todas ellas sean independientes respecto a los procesos de negocio analizados (en particular, los relativos a los servicios de ejecución y recepción y transmisión de órdenes).

17.5. Documentación y reporting

El titular del departamento de Auditoría Interna elaborará un informe con cada evaluación de la política de salvaguarda de activos realizada.

Dicho informe tendrá el siguiente contenido mínimo:

- ✓ Responsable del informe y personas implicadas en su elaboración.
- ✓ Objetivo y alcance de la revisión.

- ✓ Procedimientos identificados y técnicas aplicadas.
- ✓ Conclusiones obtenidas respecto a las siguientes áreas:
 - i. Cambios (o no) en la política de salvaguarda previamente definida y objeto de revisión.
 - ii. Cambios (o no) en la importancia relativa otorgada a los diferentes factores de evaluación.
 - iii. Cambios (o no) en el inventario de intermediarios o centros de ejecución potenciales y seleccionados, para los diferentes instrumentos financieros, clientes y canales afectados.
 - iv. Existencia de incidencias en el funcionamiento de la política.

El informe relativo a la evaluación de la política deberá ser remitido a la totalidad de las áreas de negocio afectadas (aquellas responsables de la depositaria de todos los instrumentos financieros objeto de análisis) previamente a su emisión definitiva. En el supuesto de que hubiese discrepancias respecto a las conclusiones alcanzadas en el informe deberán constar en el mismo.

En aquellos casos en que el informe proponga un cambio en el diseño de la política, que afecte a la consideración de los factores de evaluación o a los intermediarios o centros de ejecución potenciales y/o seleccionados por Auriga, se informará de las conclusiones obtenidas (incluidas las discrepancias, en su caso) al Responsable de la Unidad de Control, al Director General y, por último, al Consejo de Administración de Auriga, que será quien adopte la decisión definitiva sobre el cambio en la política de salvaguarda propuesto.

En el caso de que dicho cambio sea decidido, se actuará del siguiente modo:

- ✓ Se incluirán las modificaciones necesarias en los procedimientos de actuación de Auriga y, en su caso, en los sistemas informáticos afectados.
- ✓ Se modificará la información precontractual existente relativa a la política de salvaguarda.
- ✓ Se informará de las decisiones afectadas y cambios producidos a los departamentos de Auriga que corresponda, así como a todos los clientes.
- ✓ El responsable de la Unidad de Control incorporará las conclusiones fundamentales de las evaluaciones realizadas, así como las decisiones adoptadas, en el informe anual de la Unidad de Control.