

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE SOLICITUDES DE CLIENTES PARA DEMOSTRAR LA MEJOR EJECUCIÓN

2.06.006

Fecha última revisión:

26/08/2021

Página 1 de 5

(Tipo: 2-Procedimiento Operativo; Área:06-Cumplimiento Normativo; Tema:006 – Gestión de Solicitudes de Mejor Ejecución)

1. Introducción

La normativa vigente establece que los clientes pueden solicitar una demostración de la mejor ejecución de alguna operación realizada.

TRLMV. Artículo 222.

3. La entidad deberá estar en condiciones de demostrar a sus clientes, a petición de estos, que han ejecutado sus órdenes de conformidad con la política de ejecución de la empresa y de demostrar a la CNMV, a su solicitud, el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 221 a 224.

Por tanto, nuestra Entidad debe estar preparada para poder gestionar dichas solicitudes y atenderlas tal y como establece la normativa, si no, existe el riesgo de no atender o no ser capaz de demostrar a un cliente la calidad de ejecución de una orden ante su petición y en consecuencia, que se nos pueda penalizar con una sanción.

2. Objeto

Este documento recoge el procedimiento que deberá seguirse para la gestión de las solicitudes para demostrar la mejor ejecución que los clientes soliciten a nuestra Entidad (*Caja Rural de Utrera, S.C.A.C.*, en adelante, *la Entidad*). Este documento es complementario a lo establecido en la/s Política/s de Mejor Ejecución vigente/s en la Entidad.

3. Alcance

Este procedimiento es aplicable a todos los empleados de la Entidad que tengan relación con clientes y que puedan estar involucrados en la recepción de solicitudes de Clientes para demostrar la mejor ejecución de operaciones que hayan realizado con nuestra Entidad. Complementa la/s Política/s de Ejecución, que aplica/n a todos aquellos casos en los que la Entidad presta servicios de inversión de ejecución de órdenes, de compra o venta, por cuenta de clientes o de recepción y transmisión de órdenes por cuenta de dichos clientes, en relación bien con el mercado donde ejecuta las órdenes directamente, o bien en relación con el intermediario a utilizar para conseguir dicha ejecución.

Como se ha comentado anteriormente, aplica a todos los empleados de Caja Rural de Utrera que participen en este proceso.

4. Departamentos Afectados

Todas las Áreas de la Entidad.

5. Gestión de las solicitudes de Clientes para demostrar la mejor ejecución

Nuestra Entidad está obligada, en aquellos casos en los que actuemos como entidades ejecutoras de órdenes, de demostrar a los clientes que lo soliciten que las órdenes se han ejecutado de conformidad con la/s Política/s de Mejor ejecución establecida/s en nuestra Entidad, con el objetivo de demostrar mediante dicha comprobación que en la ejecución de las órdenes de los clientes se siguen los principios y aspectos concretados dicha/s Política/s.

A continuación, se detallan los pasos a dar:

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE SOLICITUDES DE CLIENTES PARA DEMOSTRAR LA MEJOR EJECUCIÓN

2.06.006
 Fecha última revisión:
26/08/2021
 Página 2 de 5

(Tipo: 2-Procedimiento Operativo; Área:06-Cumplimiento Normativo; Tema:006 – Gestión de Solicitudes de Mejor Ejecución)

5.1 Envío de la solicitud a Cumplimiento Normativo

1. Cuando un cliente quiera solicitar una prueba de ejecución, éste podrá realizar la solicitud utilizando el documento disponible en la Web pública (Apartado MiFID II / Otra información de interes) o solicitarlo en las Oficinas (Modelo de documento Met360MOD A3 Anexo Solicitud de prueba de ejecución).
2. En el caso de que haya sido solicitado en la Oficina, se le entregará el modelo arriba indicado al Cliente, quién deberá rellenar todos los campos incluidos en el documento:

El documento contiene 2 grandes bloques de datos que el cliente deberá rellenar:

Datos identificativos: Datos del cliente que identificarán al cliente que realiza la petición. Dependiendo de si es una persona física o jurídica, se rellenarán el primer bloque o segundo, del documento de solicitud.

Datos identificados de la operación / operaciones que justifican la solicitud: Este bloque nos ayudará a identificar la operación u operaciones a investigar:

- **Tipo de Operación:** Indicar si es compra, venta, suscripción, traspaso,...
- **Instrumento / Entidad Emisora:** Indicar qué tipo de instrumento es objeto de la solicitud: valores, fondos, etc., la entidad emisora a la que pertenece. Poner el nombre, ejemplo: "Acciones de XXXXX", "Fondo XXXX"
- **Nº operación:** Código de la operación (lo puede encontrar en el documento de confirmación).
- **Importe de la operación:** Importe aproximado de la operación solicitada.
- **Fecha de la operación:** Fecha en la que se realizó la operación.

SOLICITUD DE PRUEBA DE EJECUCIÓN

Identificación del cliente que realiza la solicitud

Personas Físicas:

Nombre y Apellidos	
NIF	

Personas Jurídicas:

Empresa	
CIF	
Representada por:	
Con CIF/NIF	

Solicitud, que de acuerdo a lo dispuesto en la política de ejecución de órdenes les ruego la demostración de la ejecución de la siguiente orden

Tipo de operación: <small>Indicar si es compra, venta, suscripción, traspaso,...</small>	
Instrumento / Entidad Emisora: <small>Indicar que tipo de instrumento es objeto de la solicitud: valores, fondos, etc., la entidad emisora a la que pertenece. Poner el nombre, ejemplo: "Acciones de XXXXXX", "Fondo XXXX"</small>	
Nº operación: <small>Código de la operación (lo puede encontrar en el documento de confirmación)</small>	
Importe de la operación: <small>Importe aproximado de la operación solicitada</small>	
Fecha de la operación:	

En espera de sus noticias se despide atentamente

Firma del titular / representante /apoderado	Firma de la aceptación de la Entidad (Aporado)
En	a
	de
	de 20

Met360MOD A3 Anexo Solicitud de prueba de ejecución

3. El cliente deberá rellenar todos los apartados del documento y firmarlo. Es imprescindible que toda la información solicitada sea suministrada para poder contestar a la solicitud realizada.
4. La persona que reciba el formulario (en la oficina o el SAC), deberá comprobar que todos los campos se han rellenado con toda la información requerida. En el caso de que la solicitud se haya recibido en las oficinas, el empleado se asegurará que el cliente firma la solicitud. A su vez, el empleado firmará la solicitud como acuse por parte de la Entidad y le entregará una copia al cliente.

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE SOLICITUDES DE CLIENTES PARA DEMOSTRAR LA MEJOR EJECUCIÓN

(Tipo: 2-Procedimiento Operativo; Área:06-Cumplimiento Normativo; Tema:006 – Gestión de Solicitudes de Mejor Ejecución)

2.06.006

Fecha última revisión:

26/08/2021

Página 3 de 5

5. A continuación, se enviará a Cumplimiento Normativo (se recomienda enviar el original por valija, pero adelantarle mediante correo electrónico a dicha Área para lo cual se escaneará dicho documento).

5.2 Análisis por parte de Cumplimiento Normativo

6. Cumplimiento Normativo, solicitará la información necesaria a otras áreas para realizar su análisis. Para ello podría requerirse la participación de algunas áreas de la Entidad, tales como:
- Área de Administración
 - Área de Medios
 - Red Comercial

Adicionalmente es posible que se requiera información adicional que deba ser suministrada por RSI y otros intermediarios que participen en la operativa afectada por el análisis.

7. Cumplimiento Normativo revisará la información suministrada por las Áreas implicadas y en base a esta deberá preparar la contestación al Cliente. Esta contestación siempre será contrastada con el área que haya suministrado la información justificante del mejor precio. Si se considera necesario, se contrastará también con el SAC de la Entidad si fuese preciso.

5.3 Contestación al Cliente

8. Cumplimiento Normativo se encargará de contestar a las solicitudes de mejor Ejecución, informando de la misma al punto de recogida de dicha solicitud (SAC, Oficina, Servicios Centrales,...).

En el análisis que se realice, en concreto, debería poderse demostrar lo siguiente:

- Que la operación se ha canalizado por el centro de ejecución o intermediario financiero definido en la política.
- Que para cada operativa existe un proceso documentado, con unos riesgos y controles mitigantes identificados.
- Que la orden se ha ejecutado con el mejor precio posible. Esto habrá que comprobarlo con la información suministrada por las áreas de negocio implicadas
- Que disponemos de la trazabilidad necesaria para demostrar que la operación se ha ejecutado al mejor precio posible.

En la contestación al cliente, habrá que suministrarle:

1. Copia de la orden soporte de la operación ejecutada. En el caso de que el cliente diera instrucciones específicas deberán ser incluidas.

Adicionalmente, la contestación deberá contener:

2. Hay que asegurar al cliente que la Entidad dispone de los registros necesarios para demostrar la trazabilidad completa de las órdenes que se intermedia desde el momento que llega la orden a nuestra Entidad, hasta el momento en que ésta se ha ejecutado y posteriormente confirmado al cliente.

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE SOLICITUDES DE CLIENTES PARA DEMOSTRAR LA MEJOR EJECUCIÓN

2.06.006

Fecha última revisión:

26/08/2021

Página 4 de 5

(Tipo: 2-Procedimiento Operativo; Área:06-Cumplimiento Normativo; Tema:006 – Gestión de Solicitudes de Mejor Ejecución)

3. Información que detalle cómo se procesó la orden, que la información de la misma se encuentra en nuestros registros de órdenes y operaciones de manera que se pueda identificar claramente la trazabilidad de la orden desde que llegó a la Entidad hasta su ejecución en mercado.
4. En el caso de que la orden hubiese formado parte de una agregación de órdenes en su petición y una atribución posterior, habrá que demostrar que el proceso se realizó de manera adecuada. Tendrá que demostrarse la trazabilidad de la orden desde que llegó a la Entidad, cómo esta se agregó a otras órdenes con tipología idéntica, cómo se ejecutaron y como se realizó la posterior atribución de resultados de la ejecución de manera ecuaníme entre todas las órdenes agrupadas.
5. Si la Entidad permite la ejecución de órdenes contra la cartera propia de la Entidad, ésta tendrá que demostrar al cliente que la ejecución se realizó en los términos definidos en la Política para el instrumento financiero afectado. En este caso habrá que demostrar que el precio al que se ejecutó la operación era equitativo en comparación con los precios existentes en ese momento en el mercado, por lo que habrá que obtener los precios facilitados que se encontraban dentro de la horquilla de precios ofrecido en el día de la ejecución.
6. Hay que hacerle saber que la Entidad, previo a la contratación de los intermediarios con los que trabajamos, se ha analizado que sus Políticas de Ejecución se complementan con la nuestra y disponer de la información necesaria sobre los centros de ejecución con los que se trabaja.

6. Almacenamiento de la Documentación asociada a las solicitudes de los Clientes

Toda la documentación asociada a las solicitudes de Clientes para demostrar la Mejor Ejecución (petición, información suministrada por las áreas implicadas, contestación,...) será almacenada por Cumplimiento Normativo siguiendo lo establecido en sus procedimientos Internos.

7. Revisión y mantenimiento

La Entidad revisará anualmente este documento y, adicionalmente la actualizará siempre y cuando se den cambios relevantes.



SOLICITUD DE PRUEBA DE EJECUCIÓN

Identificación del cliente que realiza la solicitud

Personas Físicas

Nombre y Apellidos	
NIF	

Personas Jurídicas

Empresa	
CIF	
Representada por:	
Con CIF/NIF	

Solicita, que de acuerdo a lo dispuesto en la política de ejecución de órdenes les ruego la demostración de la ejecución de la siguiente orden:

Código de referencia de la solicitud:	
Denominación de la Entidad:	
Código de referencia de la orden sobre la que se desea el proceso concreto:	
Identificación del instrumento	
Fecha de la orden:	

En espera de sus noticias se despide atentamente

<i>Firma del titular / representante /apoderado</i>	<i>Firma de la aceptación de la Entidad (Apoderado)</i>		
En	a	de	de 20