

28/05/2024

Política de Grabaciones

Renta 4 Banco

Cumplimiento Normativo



Control de versiones

Version	Fecha	Descripción cambios	Páginas afectadas
v1	14/04/2023		Todo el documento
v2	28/05/2024	Revisión de la Política. Sin cambios	Todo el documento

Elaborado por		Revisado por		Aprobado por	
Cumplimiento Normativo		Comité de Auditoría y Control		Consejo de Administración	
Firma		Firma		Firma	
Fecha	04/2023	Fecha	04/2023	Fecha	04/2023

Índice de contenido

1. INTRODUCCIÓN.	2
2. ÁMBITO SUBJETIVO.	3
3. ÁMBITO OBJETIVO.	3
4. IDENTIFICACIÓN.	3
5. PRINCIPIOS EN MATERIA DE GRABACIONES.	4
6. INFORMACIÓN A CLIENTES.	5
7. PROCEDIMIENTO DE CONTROL DEL REGISTRO.	5
8. REGISTRO DE REUNIONES PRESENCIALES CON CLIENTES.	6
9. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA.	6

1. INTRODUCCIÓN.

La normativa relativa a los mercados de instrumentos financieros establece la necesidad de que las empresas de servicios de inversión, en el contexto de los requisitos organizativos, cuenten con un registro de conversaciones telefónicas o de comunicaciones electrónicas ligadas a las órdenes de clientes. El regulador justifica la existencia de este registro por la necesidad de reforzar la protección al inversor. De esta manera se obtienen pruebas que permiten demostrar: (i) las condiciones de las órdenes dadas por los clientes; (ii) su correspondencia con las operaciones realizadas por las empresas de servicios de inversión, así como (iii) detectar cualquier conducta que pueda ser relevante en materia de abuso de mercado.

Asimismo, la regulación establece la obligación de grabar en un soporte duradero toda la información pertinente relativa a las conversaciones directas con clientes.

Conforme a los requerimientos anteriores y, en cumplimiento con la normativa vigente, Renta 4 Banco ha elaborado una política eficaz de grabaciones, documentada por escrito y adecuada al tamaño y la organización de la empresa y a la naturaleza, magnitud y complejidad de su actividad.

La presente Política tiene como objetivos:

“El presente activo contiene información Interna del Grupo Renta 4. Si usted no es el destinatario
2 tenga en cuenta que cualquier distribución, copia o uso de esta comunicación o la información que
contiene está estrictamente prohibida”

- Identificar las conversaciones con clientes sujetas a requisitos de grabación.
- Indicar los principios en materia de grabaciones.
- Regular el procedimiento de control del registro grabaciones.
- Señalar el procedimiento de información a clientes.
- Establecer el registro de reuniones presenciales con clientes (“conversaciones directas”).
- Definir el procedimiento de aprobación, modificación y actualización de la presente Política.

A los efectos de esta Política el término comunicación electrónica abarca muchas categorías de comunicaciones e incluye, entre otras, las videoconferencias, el fax, el correo electrónico, el correo Bloomberg, los SMS, los dispositivos de empresa a empresa, el chat, la mensajería instantánea y las aplicaciones para dispositivos móviles.

2. ÁMBITO SUBJETIVO.

La presente Política será aplicable a Renta 4 Banco, S.A. (en adelante, “Renta 4 Banco”). En particular, se consideran “Personas Sujetas” todos los consejeros, directivos, empleados, apoderados, representantes o agentes de la Entidad, así como las personas vinculadas directa o indirectamente a Renta 4 Banco.

3. ÁMBITO OBJETIVO.

Quedan comprendidos en el ámbito objetivo de aplicación todos productos de inversión y los servicios de inversión y auxiliares enumerados en la normativa MiFID II y su correspondiente transposición a derecho nacional.

4. IDENTIFICACIÓN.

Serán objeto de grabación las conversaciones telefónicas o comunicaciones electrónicas relativas, al menos, a:

- Las operaciones realizadas cuando se negocia por cuenta propia.
- La prestación de servicios relacionados con la recepción, transmisión y ejecución de órdenes de clientes.

- Aquellas conversaciones o comunicaciones cuya intención sea dar lugar a operaciones realizadas en el marco de una negociación por cuenta propia o la prestación de servicios que estén relacionados con la recepción, transmisión y ejecución de órdenes, incluso si estas conversaciones no dieran lugar a la realización de tales operaciones o a la realización de estos servicios. Estas conversaciones podrán incluir conversaciones en el contexto de la prestación del servicio de asesoramiento en materia de inversión si: (i) dicho asesoramiento da lugar o puede dar lugar a la prestación de los servicios de recepción, transmisión y ejecución de órdenes de cliente o (ii) puede prestarse en el momento en que existe la intención de prestar un servicio de órdenes de clientes.

5. PRINCIPIOS EN MATERIA DE GRABACIONES.

Las grabaciones de conversaciones telefónicas y comunicaciones electrónicas, así como el registro de las reuniones presenciales con clientes se fundamentan en los siguientes principios:

- I **Calidad, exactitud y exhaustividad** de todas las grabaciones.
- I **Neutralidad** desde un punto de vista tecnológico.
- I Criterios de **conservación**:
 - Las grabaciones se almacenarán en un soporte que permita su reproducción o copia.
 - El supervisor podrá acceder al registro fácilmente y reconstituir las etapas fundamentales del procesamiento de cada operación.
- I **Accesibilidad**: Se permitirá una fácil accesibilidad al registro y las grabaciones estarán a disposición de los clientes que así los soliciten, conforme a lo previsto en la normativa vigente.
- I **Mantenimiento del registro**: Las grabaciones de conversaciones telefónicas y comunicaciones electrónicas se conservarán durante un periodo de 5 años desde el momento de su generación y, si el supervisor así lo requiere, durante un periodo de 7 años.
- I **Procedimiento de pérdida o robo de dispositivos corporativos**: Renta 4 dispone de un procedimiento, que aplica a todos los empleados, con las acciones a seguir en caso de que se materialice este riesgo.
- I **Transferencia de las grabaciones a la base de datos**: Se cuenta con procesos y procedimientos para una transferencia de las grabaciones a las bases de datos acorde a los estándares fijados por Renta 4 Banco en materia de seguridad de la información.
- I **Controles sobre el ámbito objetivo**: Renta 4 Banco realiza esfuerzos para que la operativa sujeta a esta Política quede grabada. Estas medidas se llevan a cabo tanto de forma preventiva (concienciación) como detectiva (auditoría).

6. INFORMACIÓN A CLIENTES.

Renta 4 Banco notifica a los clientes a través del Contrato Marco que:

- Se grabarán las comunicaciones o conversaciones telefónicas a resultas de las cuales se realicen o puedan realizarse operaciones.
- Que, en caso de controversia en relación con las órdenes e instrucciones del cliente, éste podrá solicitar a Renta 4 Banco la posibilidad de escucha o de entrega de la transcripción escrita del contenido de dichas grabaciones que se refieran a la orden o instrucción en cuestión.

Asimismo, se informa a los clientes en la política de privacidad de Renta 4 Banco, así como en la locución de los teléfonos que graben que sus conversaciones telefónicas pueden ser grabadas por motivos de calidad y cumplimiento de la legislación vigente.

Esta información se prestará en la misma lengua que las utilizada para la prestación de servicios de inversión a los clientes.

7. PROCEDIMIENTO DE CONTROL DEL REGISTRO.

Renta 4 Banco realiza un seguimiento de los registros. Se han previsto las siguientes medidas de control:

- Los dispositivos permitidos son propiedad de Renta 4 Banco y se mantiene un registro interno de su aprobación y utilización. Los procedimientos internos no permiten la utilización de dispositivos de propiedad privada para estos fines.
- Renta 4 Banco efectuará un control periódico de los registros del registro de grabaciones de conversaciones telefónicas y comunicaciones electrónicas. El seguimiento se basará en el riesgo y se ajustará criterios de proporcionalidad.
- Todos los trabajadores de Renta 4 Banco que, por el ejercicio de sus funciones así lo requieran, cuentan con la formación pertinente sobre el registro de grabaciones de conversaciones telefónicas y comunicaciones electrónicas y sobre el registro de reuniones presenciales con clientes.

8. REGISTRO DE REUNIONES PRESENCIALES CON CLIENTES.

En cumplimiento de la normativa vigente, Renta 4 Banco levantará acta de las reuniones presenciales con clientes cuyo contenido entre dentro del ámbito de aplicación de esta Política. El registro incluirá:

- La fecha y hora de las reuniones.
- La localización.
- La identidad de los asistentes.
- El “iniciador” de las reuniones.
- La información relevante sobre la orden del cliente incluido el precio, volumen, tipo de orden y cuándo será transmitida o ejecutada.
- De quién parte la iniciativa en la contratación de un determinado producto.
- Indicar si se ha hecho entrega de la información precontractual antes de la contratación del producto.
- Información oral que se proporcionó en su caso al cliente sobre las características, riesgos y costes.

El registro de reuniones presenciales está sometido a las condiciones y principios previstos en esta Política.

9. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA.

La Política de Grabaciones se aprueba por el Consejo de Administración.

La Política de Grabaciones se revisará, actualizará y/o modificará por Cumplimiento Normativo, al menos, en los siguientes casos:

- Cambios en la regulación.
- Cambios en el negocio, estructura o en las actividades de Renta 4 Banco.
- A propuesta del Consejo de Administración, la Alta Dirección o el Supervisor.

En todo caso, con carácter anual, esta Política será sometida a revisión y a actualización por Cumplimiento Normativo.