

GOBIERNO CORPORATIVO Y POLÍTICA DE REMUNERACIONES

Mediación Bursátil, S.V. S.A (en adelante MB o la Sociedad) en cumplimiento de la Circular 3/2017 de 29 de noviembre de la Comisión Nacional del Mercado de Valores sobre obligaciones de publicidad a través de la página web de las ESIs en materia de gobierno corporativo y política de remuneraciones, se presenta este documento de la forma siguiente:

INDICE

1. Estatutos sociales

2. Reglamentos y otras normas de organización

3. Estructura organizativa de la Sociedad

4. Procedimientos establecidos sobre riesgos

5. Mecanismos de control interno

6. Composición del Consejo de Administración

7. Composición de comité de nombramientos, remuneraciones o conjunto de ambos

8. Composición del comité de riesgos, de auditoría o mixta

9. Nombramiento del Consejo de Administración y directores generales o asimilados por el comité de nombramientos o comité de nombramientos y remuneraciones

10. Información sobre la remuneración total devengada por los miembros del consejo de administración

11. Información sobre procedimientos de idoneidad de miembros del consejo



1) ESTATUTOS SOCIALES

TITULO I

DENOMINACIÓN, OBJETO Y DURACIÓN

Artículo 1º DENOMINACION

La Sociedad, se denominara "MEDIACIÓN BURSÁTIL SOCIEDAD DE VALORES, S.A.", la cual se registrá por los presentes estatutos, por la ley 27/1988 de 28 de julio, del mercado de Valores y por las disposiciones que resulten de aplicación.

Artículo 2º

La Sociedad tendrá como objeto social exclusivo el desarrollo de todas las actividades permitidas a empresas de servicios de inversión por el artículo 63 de la Ley 24/1988 de 28 de julio del Mercado de Valores. Los citados servicios de inversión y servicios auxiliares se prestarán sobre los instrumentos financieros a que se refiere el artículo 2º de la Ley 24/1988, de 28 de julio.

Asimismo, podrá realizar las actividades previstas anteriormente, referidas a instrumentos no contemplados en el artículo 2º de la citada Ley, u otras actividades accesorias que supongan la prolongación de su negocio, cuando ello no desvirtúe el objeto social exclusivo propio de la empresa de servicios de inversión, de conformidad con lo previsto en el artículo 63.3 de la Ley 24/1988, de 28 de julio del Mercado de Valores.

Las actividades contempladas en el presente artículo podrán ser realizadas por la Sociedad, de acuerdo con la normativa de aplicación, tanto en el ámbito nacional como en el internacional.

Artículo 3º

La Sociedad tendrá su domicilio en Madrid, paseo de Eduardo Dato n 23, quedando facultado el Consejo de Administración para trasladar dentro de esa población el lugar concreto de su domiciliación.

Artículo 4º

La Sociedad dará comienzo e sus operaciones en la fecha de su constitución y tendrá duración indefinida.



TITULO II

CAPITAL SOCIAL

Artículo 5º

El capital social se fija en CUATRO MILLONES QUINIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS EUROS representado por SETENTA Y CINCO MIL 75.000 acciones nominativas de SESENTA EUROS CON DIEZ CENTIMOS de valor nominal cada una de ellas, numeradas correlativamente del UNO al SETENTA Y CINCO MIL, ambas inclusive, totalmente suscritas y desembolsadas, y con iguales derechos políticos y económicos.

Artículo 6º

Las acciones irán firmadas por dos miembros del Consejo de Administración, cuya firma puede ser impresa, según lo establecido en el Decreto de 21 de Febrero de 1958 y cumplirán los demás requisitos exigidos por el artículo 3 de la Ley de Sociedades Anónimas.

La Sociedad llevará un libro registro donde se anotará la numeración de las acciones que pertenecen a cada accionista, las sucesivas transferencias y la constitución de derechos reales sobre las mismas.

Podrán expedirse títulos múltiples, comprensivos de un número determinado de acciones, de acuerdo con las leyes y los usos mercantiles.

Artículo 7º

Si algún accionista estuviera interesado en vender sus acciones deberá ponerlo en conocimiento del Consejo de Administración que a su vez, lo comunicará a los demás accionistas en el plazo de quince días para que puedan ejercitar su derecho de adquisición preferente de las acciones ofrecidas en venta con indicación de su precio.

Los accionistas que estuvieren interesados, en comprar las acciones deberán notificarlo al Consejo en el plazo de quince días desde la comunicación de éste.

Si hubiera varios accionistas interesados en comprar las acciones se distribuirán a prorrata de su participación en el capital social.

Si no hubiera ningún accionista interesado en la compra, el accionista vendedor podrá vender libremente sus acciones con sujeción a las prescripciones de la Ley del Mercado de Valores.

Artículo 8º

Las acciones son indivisibles, por lo que, en caso de condominio, los copropietarios deberán nombrar un representante para que ejerza los derechos que el título confiere, quedando no obstante todos ellos solidariamente obligados frente a la Sociedad.



TITULO III

ORGANOS DE LA SOCIEDAD

Artículo 9º

El gobierno y administración de la Sociedad quedan encomendados, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, a la Junta General de Accionistas y al Consejo de Administración.

Artículo 10º

La Junta General, tanto ordinaria, como extraordinaria, deberá ser convocada mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial del Registro Mercantil y en uno de los diarios de mayor circulación en la provincia del domicilio de la Sociedad, con antelación de por lo menos quince días, respecto a la fecha de reunión.

La convocatoria expresara el Orden del Día a tratar y el lugar y fecha de la reunión en primera y segunda convocatoria, en su caso, de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 11º

La Junta General quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando concurren a ella la mayoría de los socios o los asistentes a la reunión representen al menos la mitad del capital desembolsado.

En segunda convocatoria, será válida la constitución de la Junta cualquiera que sea el porcentaje de capital social representado y el número de socios concurrentes.

No obstante lo anterior, para la válida constitución de la Junta al objeto de resolver sobre emisión de obligaciones, aumento o disminución de capital, transformación, fusión, escisión o disolución de la Sociedad o sobre cualquier otra modificación estatutaria será precisa la asistencia, en primera convocatoria, de al menos las dos terceras partes (2/3) del número de accionistas y del capital desembolsado y en segunda convocatoria, de al menos la mitad de los accionistas y del capital desembolsado.

Artículo 12º

La Junta General se reunirá con carácter de ordinaria dentro de los cuatro primeros meses de cada ejercicio y con carácter de extraordinaria siempre que así lo acuerde el Consejo por estimarlo necesario o conveniente para los fines sociales. El Consejo, necesariamente, deberá proceder a la convocatoria cuando lo soliciten los accionistas que representen, cuando menos, la vigésima parte del capital desembolsado (1/20), esto es, un cinco por ciento.

Artículo 13º

No obstante lo dispuesto en los Artículos anteriores, la Junta se entenderá convocada y quedará válidamente constituida para tratar cualquier asunto, siempre que esté presente o



representado todo el capital desembolsado y los asistentes acepten, por unanimidad, la celebración de la Junta.

Artículo 14º

Todos los accionistas tienen derecho de asistencia a las Juntas Generales tanto Ordinarias como Extraordinarias y podrán hacerse representar en la misma por medio de otra persona, aunque ésta no sea accionista, con sujeción a las limitaciones fijadas por la ley.

La representación habrá de conferirse por escrito y con carácter especial para cada Junta.

Artículo 15º

Salvo acuerdo expreso de la propia Junta en sentido contrario, la Junta General será presidida por el Presidente del Consejo de Administración, en su defecto, por el Vicepresidente si lo hubiere, y, en defecto de ambos, por el accionista o representante de accionista, que elijan los asistentes. Actuará como Secretario el que lo sea del Consejo, en su defecto el Vicesecretario si lo hubiere y, en defecto de ambos, el que elijan los asistentes.

Para la adopción de acuerdos en la Junta General se exigirá que se manifiesten a favor de los mismos la mayoría de los votos emitidos, computándose un voto por cada acción.

Los acuerdos se consignarán en el Libro de Actas, que firmara el Secretario con el Visto Bueno del Presidente, y que está en la sede social.

Artículo 16º

El Consejo de Administración se compondrá de un mínimo de cinco (5) y un máximo de nueve (9) miembros que serán elegidos por la Junta General, la cual fijará además su número exacto en cada caso. Para ser Administrador no se requiere la cualidad de socio.

Artículo 17º

El cargo de Administrador, que será gratuito, durará cuatro (4) años y será reelegible indefinidamente.

La renovación del Consejo deberá hacerse parcialmente cada dos años. Si el número de Administradores es par, la renovación se realizará por mitades. Si el número de Administradores fuera impar, la Junta General determinará el número de Administradores que deberán cesar en las sucesivas renovaciones del Consejo.

En cualquier caso la primera renovación se realizará por sorteo y las siguientes por orden de antigüedad. Excepcionalmente, los administradores removidos en la primera renovación sólo ejercerán su cargo durante dos (2) años.

No obstante lo anterior, la Junta General de Accionistas podrá, en cualquier momento, separar de su cargo a cualquier Administrador con o sin causa.

Artículo 18º

Si durante el plazo para el que fueron nombrados los administradores se produjeran vacantes, el Consejo podrá designar entre los accionistas las personas que hayan de ocuparlas, hasta que se reúna la primera Junta General. El Administrador así nombrado en



sustitución de otro, desempeñará el cargo únicamente hasta la fecha en que hubiera correspondido cesar a su antecesor.

Artículo 19º

El Consejo elegirá de su seno un Presidente y potestativamente un Vicepresidente que sustituirá al Presidente a todos los efectos en casos de ausencia, incapacidad o vacante; igualmente elegirá un Secretario, y potestativamente, a los mismos efectos y en idénticos casos, un Vicesecretario, designaciones que podrán recaer en personas que no sean Administradores, en cuyo caso actuarán con voz pero sin voto.

Artículo 20º

El Consejo se reunirá siempre que lo convoque el Presidente o lo soliciten de éste al menos dos (2) Administradores.

La convocatoria se cursará por télex, telefax, telegrama o carta certificada a cada uno de los Administradores, con cinco (5) días de antelación, al menos, al señalado para la reunión.

El Consejo de Administración, debidamente convocado, quedará válidamente constituido cuando concurran a la reunión, presentes o representados, la mitad más uno (1) de sus componentes.

Será válida la constitución del Consejo sin convocatoria previa, siempre que todos los Administradores se hallen presentes o representados y acepten por unanimidad la celebración del Consejo.

Los Administradores que no puedan asistir podrán delegar su representación en otro Administrador.

La representación habrá de conferirse por cualquier medio escrito, tales como carta, telegrama o telex.

Artículo 21º

Para la adopción de acuerdos en el Consejo de Administración se exigirá que voten a favor de los mismos la mayoría absoluta de los Administradores presentes o debidamente representados en la sesión.

La votación por escrito y sin sesión sólo será admitida cuando ningún Administrador se oponga a este procedimiento.

Los acuerdos del Consejo de Administración se consignarán en el Libro de Actas, bajo la firma del Secretario y con el Visto Bueno del Presidente.

Artículo 22º

El Consejo de Administración tendrá las más amplias facultades en orden a la representación, gestión y gobierno de la Sociedad pudiendo celebrar todos los actos y contratos que estime necesarios o convenientes para el mejor desenvolvimiento de los



negocios sociales. La representación de la Sociedad, en juicio y fuera de él, se extenderá a todos los asuntos pertenecientes al giro o tráfico de la empresa sin limitación alguna.

Corresponden en especial al Consejo de Administrador las siguientes facultades:

- a) Administrar, regir, gobernar las actividades de la Sociedad y usar la firma social.
- b) Representar a la Compañía en juicio y fuera de él y ante toda clase de Sociedades, autoridades, organismos del Estado, provincia o Municipio, Juzgados, Tribunales, incluso el Tribunal Supremo. Jurisdicciones Especiales. Corporaciones, organismos y entidades de todo orden, naturaleza, grado y Jurisdicción, confesar en juicio y prestar declaraciones testificales, desistir y transigir, cuestiones litigiosas o no someterse a la decisión de árbitros de equidad o de derecho.
- c) Imponer o retirar cantidades por giro mutuo, postal telegráfico o certificado y suscribir la correspondencia.
- d) Otorgar y firmar toda clase de concesiones y contratos de administración y de dominio, de arrendamiento, mercantiles, civiles y administrativos, cualquiera que sea la naturaleza de los bienes a que se refieren y la persona, entidad u organismo a que afecten, ya que, en general, comprenderá todas aquellas atribuciones que por ley o precepto de los Estatutos no se hallen expresamente reservadas a la Junta General de Accionistas.
- e) Abrir, seguir y saldar cuentas corrientes o de crédito con particulares, bancos, incluso el Banco de España, Cajas de Ahorros y demás sociedades de crédito y sus sucursales, firmar papeletas de ingresos, talones, cheques y demás documentos oportunos, incluso dar conformidad a las cuentas y sus saldos y hacer transferencias.
- f) Librar, aceptar, endosar, avalar, negociar, descontar, pagar, cobrar y protestar letras de cambio y otros documentos de giro, librar, endosar y pagar cheques, firmar talones ingresar y retirar cantidades, letras de cambio y valores de toda clase en calidad de depósito o en cuentas corrientes o de crédito o cuantas operaciones faculte a realizar el Reglamento y Estatutos de cualquier banco o establecimiento de crédito, ya sea de España o del extranjero, en especial los del Banco de España y sus Sucursales y los de los restantes bancos oficiales y en todo caso podrá abrir y seguir toda clase de cuentas corrientes y de ahorro o crédito.
- g) Pagar, cobrar y percibir cualquiera cantidades de dinero, créditos y efectos debidos, o que se adeudaran a la sociedad y firmar cartas de pago, recibos y demás documentos que fuera menester, cancelando toda clase de garantías reales y personales, convenir aceptar toda clase de préstamos, con o sin garantía, incluida la hipotecaria y pignoratícia, y fianza.
- h) Dirigir las actividades sociales admitiendo y despidiendo personal, señalando su retribución y funciones, confiriéndoles incluso los poderes adecuados a dichas funciones.

- i) Constituir servidumbre, gravar, pignorar e hipotecar activa o pasivamente; comprar, vender, retraer y permutar activa o pasivamente, pura o condicionalmente, a la persona natural o jurídica que tengan por conveniente, con precio confesado, aplazado o pagado al contado, toda clase de bienes e inmuebles, títulos-valores, derechos reales y personales, garantizando activa o pasivamente los precios aplazados mediante constitución de hipoteca o condición resolutoria explícita, si así lo cree conveniente, comprar, vender, aceptar y ceder, créditos y los documentos que los representan. Realizar declaraciones de obra nueva segregaciones, agrupaciones, descripciones de fincas y de restos. Dividir casas o inmuebles en régimen de propiedad horizontal al redactar o aceptar los correspondientes Estatutos o Reglamentos por los cuales se regirán los elementos comunes o se distribuirán los gastos, fijar o aceptar los respectivos coeficientes de participación en todos los elementos comunes y gastos.
- j) Percibir toda clase de libramientos del Estado, Provincia o Municipio y de todos sus organismos. Ministerios, Dependencias, Direcciones, Delegaciones, Secciones y Negociaciones de cualquier cuantía, origen y naturaleza e indemnizaciones, desgravaciones y cantidades por cualquier otro concepto, firmando los recibos y documentos que al efecto fuera menester.
- k) Constituir y retirar ante cualesquiera cajas del Estado, Provincia o Municipio y de todos sus organismos, Ministerios Dependencias, Direcciones, Delegaciones, Secciones y Negociados, así como del Banco de España, de cualquiera de sus sucursales, y demás entidades y sociedades, las cantidades y valores que la Sociedad tuviese que depositar o hubiere depositados y toda clase de libramientos, subvenciones, indemnizaciones, desgravaciones, depósitos y fianza, así como percibir cantidades por devolución de las indebidamente ingresadas por cualquier concepto, suscribiendo los documentos oportunos, procediendo a la venta o realización de los valores y, en su caso, a la adquisición de otros nuevos.
- l) Concurrir a la constitución de sociedades mercantiles, suscribiendo el capital social que considere necesario y desembolsar, total o parcialmente, el importe de las acciones o participaciones sociales suscritas; así como representar a la Compañía en las Juntas Generales de las Sociedades que se constituyan, o de las ya constituidas emitiendo voto, nombrando o aceptando los cargos que eventualmente se le atribuyeren, pudiendo firmar cuantos documentos públicos o privados fueren necesarios o convenientes para llevar a buen fin todo lo expuesto.
- m) Asistir con voz y voto a cualesquiera Juntas, (incluso Juntas Generales de Accionistas o de socios), que se celebren ya sean convocadas por Sociedades mercantiles, asociaciones civiles, autoridades, corporaciones, comités y otros organismos, inclusive los judiciales, con motivo de cualesquiera juicios universales, concursos de acreedores, suspensiones de pagos y aceptar, enmendar, discutir y rechazar las que se hicieran, presentar los documentos justificativos de créditos, concurrir al nombramiento de síndicos comisionados u otros representantes y otorgar convenios con los concursados, quebrados y deudores en general.
- n) Comparecer y ejercitar en cualquier grado, orden y jurisdicción, y en todos sus trámites e instancias, los derechos, acciones, pretensiones y excepciones que correspondan a la Sociedad, desistir pleitos, recursos, incluso el de casación, revisión de toda índole, testificar y absolver posiciones y transigir judicial o extrajudicialmente, cualesquiera



cuestiones, pleitos y causas, confiriendo al efecto poderes para pleitos a favor de Letrados y Procuradores de los Tribunales y revocarlos con todas las facultades que estime convenientes.

- o) Otorgar poderes a Letrados, Procuradores de los Tribunales, gestores, administrativos y demás profesionales, para actuaciones administrativas y económico-administrativas y revocar los concedidos.
- p) Conferir total o parcialmente, las precedentes facultades a excepción de las que sean indelegables por imperativo legal dando y revocando toda clase de poderes generales y especiales a quien tenga por conveniente.
- q) A los fines indicados en toda y cada una de las precedentemente descritas facultades, otorgar y suscribir toda clase de convenios, contratos, escrituras y demás documentos públicos y privados.
- r) La presente enumeración de atribuciones no limita ni restringe la plenitud de las que se conceden por virtud de la ley a los Administradores para gobernar, dirigir y administrar los negocios e intereses de la Sociedad en todo cuanto no esté expresamente reservado por la ley o por los Estatutos a la competencia de la Junta General de Accionistas.

Artículo 23º

El Consejo de Administración podrá delegar sus facultades en una comisión ejecutiva o en uno o varios Consejeros Delegados. La delegación permanente de tales facultades requerirá el cumplimiento de los requisitos establecidos legalmente.

También podrá la Sociedad designar un Director General en el que se delegarán las facultades que el Consejo estime pertinentes.

Asimismo la Sociedad podrá designar un Comité Directivo para que como Órgano ejecutivo de la Sociedad, y siguiendo las pautas marcadas por el Consejo de Administración de la Sociedad, coordine y realice la actividad social.

TITULO IV

DISOLUCION Y LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD

Artículo 24º

La Sociedad se disolverá por las causas establecidas en la legislación vigente. La disolución y el subsiguiente sistema de liquidación social se ajustará a lo dispuesto en la Ley de Sociedades Anónimas.

2) REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN

Atribución y responsabilidades del Consejo de Administración

El órgano de decisión de MB es el Consejo de Administración, que está compuesto por el Presidente y cuatro Consejeros, de los cuales dos son Ejecutivos. El Presidente del Consejo de Administración y los dos Consejeros Ejecutivos conforman el Consejo de Dirección.

Cada consejero ejecutivo tiene responsabilidades específicas en las siguientes áreas:

- Gestión de Riesgos – D. Claudio Fernández Romero
- Gestión de Cartera Propia – D. Carlos Fernández González
- Cumplimiento Normativo – D. Carlos Fernández Romero
- Back Office – D. Carlos Fernández Romero
- Gestión administrativa y financiera – D. Claudio Fernández Romero
- Front Office – D. Claudio Fernández Romero
- Gestión de cartera de terceros – D. Carlos Fernández Romero

Al Consejo de Administración le corresponden los más amplios poderes de gestión de MB, en particular:

- Definir la política de gestión de la empresa y decidir sobre el desarrollo, la aplicación y el mantenimiento de sus actividades;
- Establecer objetivos para la gestión de la empresa e indicadores de calidad;
- Introducir nuevos productos o servicios;
- Tomar decisiones para gestionar el proceso de expansión.

Los miembros del Consejo de Administración de MB, no perciben dietas ni comisiones, siendo un cargo no remunerado.

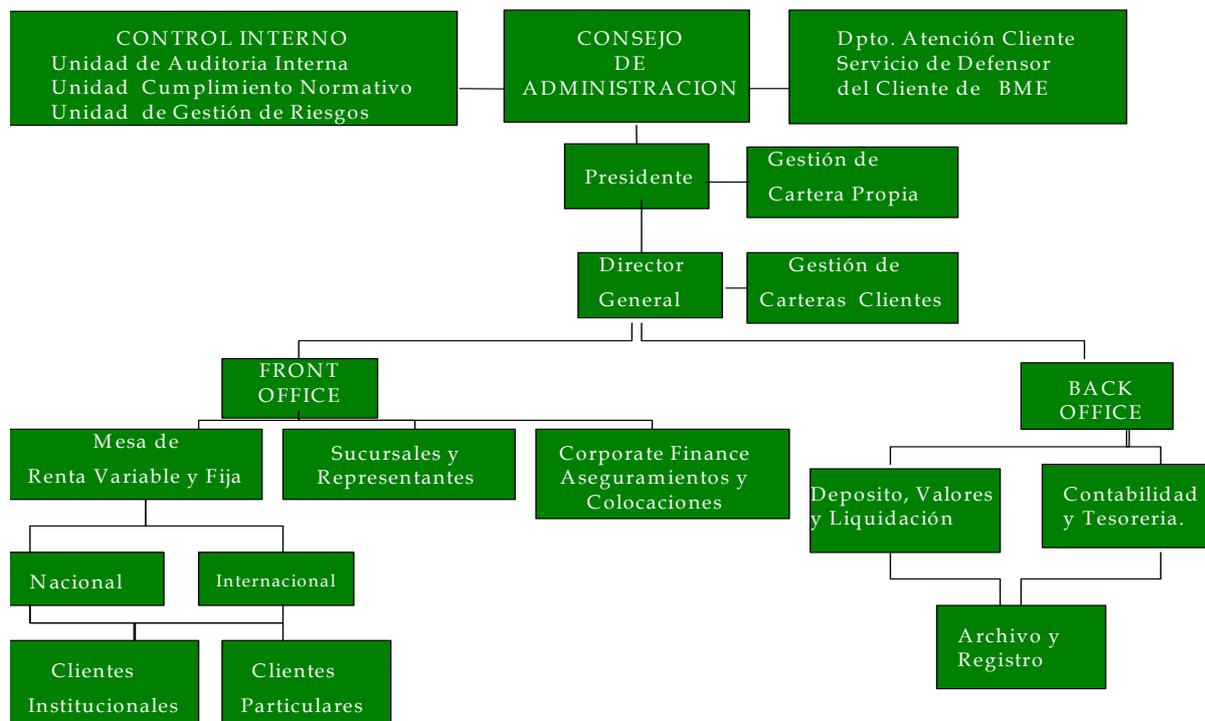
3) ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS DE INVERSIÓN

La estructura organizativa de MB comprende sus Órganos Sociales, sus diversas áreas operativas y los departamentos de Control Interno, Administración y Contabilidad.

Los órganos sociales de MB se rigen por lo establecido en sus estatutos.

En la actualidad, los órganos sociales de MB son: la Junta General de Accionistas y el Consejo de Administración.

Las áreas operacionales y de apoyo de MB se presentan a través del siguiente organigrama:



Criterios para la prevención de conflictos de intereses

La Política de Conflictos de Interés de MB tiene como finalidad, de acuerdo a su “Manual Interno de Procedimientos”, establecer los mecanismos que permitan prevenir de forma efectiva cualquier Conflicto de Intereses. Esta Política, está disponible para consulta y establece detalladamente los principios de actuación de MB en este ámbito.

MB actúa como mandatario del Cliente, de modo que los potenciales conflictos de intereses relativos a la prestación de servicios de inversión o escenarios donde potencialmente puedan surgir conflictos de interés, se originan si la contraparte de las operaciones del Cliente fuese MB y por acuerdos con emisores (Contrato de Liquidez).

Adicionalmente, pudieran existir intereses autónomos con los trabajadores, directivos, administradores, agentes vinculados o entidades subcontratadas, que revelen un Conflicto de Interés y que MB controla con el cumplimiento del Reglamento Interno de Conducta a través de sus órganos de control.

Las situaciones de conflicto de intereses son susceptibles de poner en riesgo la imparcialidad y/o independencia de la actuación de MB, por lo que constituye una prioridad la definición de procedimientos con el fin de identificar, prevenir y mitigar este tipo de situaciones de acuerdo con las reglas legales y reglamentos aplicables.

MB tiene cartera propia con gestión separada totalmente de las carteras de terceros y no actúa como contraparte de las operaciones de los Clientes, por lo que los eventuales conflictos de interés de esta naturaleza no se plantean en la prestación de servicios de inversión.



MB, dispone de una Política de Conflicto de Interés que tiene como principios generales de conducta, actuar con honestidad, imparcialidad y profesionalidad, siempre en el mejor interés de los clientes. En este sentido, el sistema de negociación electrónico a disposición del cliente garantiza un trato equitativo en la negociación de instrumentos financieros.

MB siempre dará preferencia a los intereses de sus Clientes ante sus intereses propios, o ante los intereses de los titulares de los órganos sociales y colaboradores.

Los colaboradores de MB que ejerzan su actividad en áreas que impliquen conflictos de interés, actuarán con el grado de independencia adecuado y cuando, debido al tamaño de la organización no puedan ser totalmente independientes, MB aplicará las medidas necesarias de control a efectos de mitigar el impacto de una posible situación generadora de conflicto.

4) PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS SOBRE RIESGOS

La gestión de riesgos en MB, abarca también la gestión de las debilidades de la organización al mismo tiempo que evalúa las oportunidades, considerando los aspectos positivos como potencial para hacer crecer la Sociedad.

El objetivo de esta política es prever algo que pueda ocurrir y que pueda tener impacto en la consecución de los objetivos de la organización, y por esa razón todos los trabajadores deben estar directamente involucrados.

La Gestión de Riesgos es necesaria y fundamental para evitar errores que pudieran ser fatales para el Cliente y por ende, para la propia empresa.

En MB, la gestión del riesgo tiene como preocupación primordial garantizar la reputación contra posibles pérdidas materiales. El negocio de MB funciona sobre la base de una reputación impoluta y fiable, generada con los años y con plena satisfacción del cliente.

MB realiza su día a día bajo un estricto Código de Conducta, conocido y respetado por todos los trabajadores, y que constituye un instrumento fundamental junto con los procedimientos establecidos en la Sociedad y las normas del mercado, esenciales para la Gestión de los Riesgos.

El desarrollo de la actividad de MB, se basa en una gestión que consideramos disciplinada, por un control interno eficiente y eficaz en todas sus áreas de negocio. Este está compuesto por un sistema de verificación del cumplimiento de obligaciones legales y reglamentarias, para impedir o minimizar la posibilidad de concurrencia de sanciones o de pérdidas financieras que pudieran resultar del incumplimiento de las mismas.

La Unidad de Gestión de Riesgos tiene como responsabilidad, identificar los riesgos materiales presentes o futuros asociados a la actividad de la Sociedad.

MB tiene cartera propia, por lo que el riesgo más importante en este punto es la separación de la gestión de la cartera propia de las órdenes de clientes, separación realizada.

MB, entrega a los clientes un documento sobre los riesgos de la negociación de derivados incluyendo el riesgo inherente al alto apalancamiento que estos productos permiten, y que asociado a la volatilidad, puede originar pérdidas superiores al capital invertido.

Sistemáticamente MB advierte a sus Clientes de los siguientes riesgos:

1. Riesgos de mercado: riesgo de ganar o perder en función de las oscilaciones del mercado;
2. Riesgos Internacionales: acontecimientos mundiales que puedan afectar a los mercados provocando una vulnerabilidad en las carteras;
3. Riesgos de sectores: riesgos asociados a la inversión en un sector específico;
4. Riesgos de activos: riesgos asociados con el activo específico en que se invierte;
5. Riesgos de información: investigación, modelos automáticos o newsletters están siempre limitados a la opinión y al concepto de los analistas, sin que puedan en ningún caso, considerarse como garantías. Antes de actuar en función de una noticia o investigación, el inversor debe interpretar el hecho y realizar su propio criterio.

5) MECANISMOS DE CONTROL INTERNO

Los intermediarios financieros se encuentran obligados a supervisar las actividades que ejercen. Para ello deben adoptar políticas y procedimientos adecuados para detectar cualquier riesgo de incumplimiento de los deberes a que están sujetos, aplicando medidas para minimizar o corregir, erróneas actuaciones de la Sociedad colaborando con las autoridades competentes y supervisoras a ejercer sus funciones, en cumplimiento de la normativa vigente. Para ello deben disponer de un sistema de control interno que cumpla los principios y requisitos mínimos definidos en la ley.

De este modo, el sistema de control interno se define como el conjunto de estrategias, sistemas, procesos, políticas y procedimientos definidos por el órgano de administración, así como las acciones emprendidas por este órgano de la Sociedad, a fin de garantizar:

- a. Un desempeño eficiente y rentable de la actividad, a medio y largo plazo, que asegure la utilización responsable de los activos y recursos, la continuidad del negocio y la propia supervivencia de MB, a través de una adecuada gestión y control de los riesgos, de la prudente y adecuada evaluación de los activos y responsabilidades, así como de la implementación de mecanismos de protección contra usos no autorizados, intencionales o negligentes;
- b. La existencia de información financiera y de gestión, completa, pertinente, fiable y tempestiva (objetivos de información), que apoye las decisiones y procesos de control, tanto a nivel interno como externo;
- c. El respeto a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables (objetivos de cumplimiento), así como de las normas y usos profesionales y deontológicos, de las reglas internas y estatutarias, de las reglas de conducta y de relación con los Clientes, así como de las reglas y recomendaciones de CNMV, ESMA, Banco de España y Banco Central Europeo, con el fin de proteger la reputación de MB y evitar que ésta sea objeto de sanciones.

Para alcanzar los objetivos propuestos, MB, deberá observar elevados estándares de diligencia, lealtad y transparencia, así como los dictámenes de buena fe, orientando su actividad hacia la protección de los intereses de sus Clientes y de la eficiencia del mercado.

En este sentido y en cumplimiento de la normativa vigente:

- a. La Sociedad implementó un sistema de control interno que integra políticas, medios y procedimientos destinados a garantizar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias en materia de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo y abuso de mercado evitando su participación en operaciones relacionadas con ese tipo de delitos;

- b. Difunde a los empleados información actualizada y permanentemente accesible a los mismos, sobre los principios fundamentales del sistema de control interno en materia de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo y abuso de mercado, así como sobre las normas y procedimientos instrumentales para su aplicación y ejecución;
- c. Ha redactado por escrito las políticas, medios y procedimientos que integran su sistema de control interno, incluida su política de aceptación de clientes;
- d. Asegura la suficiencia y adecuación de los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos para la prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo y abuso de mercado;
- e. Ha implementado las herramientas y sistemas informáticos adecuados para el registro y control de clientes y operaciones, con vistas a su seguimiento, detección de operaciones sospechosas y emisión de los correspondientes indicadores de alerta;
- f. Realiza una evaluación continua sobre la calidad del sistema de control interno, así como pruebas regulares sobre su adecuación y eficacia.

Es responsabilidad del Consejo de Administración de MB, para el cumplimiento de los principios y reglas del manual de procedimientos internos, adoptar e implementar las medidas y procedimientos que en cada momento se consideren adecuados a la actividad de supervisión y control. Éste, es pues, el órgano responsable de la implementación y mantenimiento de un sistema de control interno adecuado y eficaz.

MB, cuenta con un manual de procedimientos internos, en el que se establecen los procedimientos específicos de cada departamento, así como su Código Deontológico, entre otros. En cuanto a lo relativo a contabilidad, cumple con las obligaciones establecidas en el marco de la legislación a ella referida, con el depósito de cuentas anual entre otras.

6) COMPOSICION DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION Y DEL CONSEJO DE DIRECCION

APELLIDOS Y NOMBRE	CARGO	FECHA DE NOMBRAMIENTO	CONSEJO DE DIRECCIÓN
Fernández González, Carlos	Presidente	30/04/2003	Miembro
Fernández Romero, Carlos	Director Gral.	12/12/2000	Miembro
Matesanz González, Pompeyo	Consejero	31/03/2014	
Fernández Romero, Claudio	Consejero	29/04/2005	
Fernández Romero, Carlos	Consejero	29/04/2005	
Fernández Romero, Andrés Claudio	Consejero	31/03/2016	
Fernández Romero Claudio	Secretario	30/04/2007	Miembro

D. Carlos Fernández González, D. Carlos Fernández Romero y D. Claudio Fernández Romero son los únicos consejeros ejecutivos en el Consejo de Administración de la Sociedad y componen el Consejo de Dirección, que además de la gestión diaria de la



Sociedad tiene asumidas las funciones de comité de nombramientos, del comité de remuneraciones y del comité de riesgos de MB, por tanto el Consejo de Dirección de la Sociedad lo integran El Presidente, el Director General y el Secretario del Consejo de Administración.

- El Presidente es Licenciado en Derecho por la Universidad de Sevilla con Premio Extraordinario, Abogado del Estado desde 1960 hasta 1973, Agente de Cambio y Bolsa desde 1973 hasta 1989 y Corredor de Comercio desde 1989 al 2000 y Notario de Madrid de 2000 a 2005, su formación y experiencia jurídica-económica le avalan. Fundador de Mediación Bursátil, S.V, S.A., es Presidente de la misma desde 1989.
- El Director General es Licenciado en derecho por la Universidad San Pablo CEU y es Director General de Mediación Bursátil, S.V. S.A. desde el año 2000.
- El Secretario del Consejo es licenciado en Derecho por la Universidad Complutense de Madrid y miembro de EFPA desde el año 2007. Actúa como Consejero de la Sociedad desde 2005 y como Secretario del Consejo de Mediación Bursátil, S.V., S.A. desde 2007.

Predomina en todos ellos tanto formación jurídica, económica y bursátil, como suficiente experiencia en los mercados de valores, teniendo la Sociedad como objetivo prioritario prestar los mejores servicios a los clientes.

Teniendo en cuenta tanto el pequeño tamaño de la Sociedad, como su condición de empresa familiar, la política de selección de los miembros del órgano de dirección y sus conocimientos, competencias y experiencia, está basada en la selección de personas con sólida formación, confianza y con la suficiente experiencia y capacitación para desarrollar adecuadamente el puesto, en base a lo siguiente:

Deberán ser personas de reconocida honorabilidad comercial y profesional, habiendo desarrollado una trayectoria personal de respeto a las leyes mercantiles y demás normas que regulan la actividad en los mercados de valores, la actividad económica y la vida de los negocios, así como a las buenas prácticas comerciales y financieras, no pudiendo haber sido inhabilitado para ejercer cargos públicos o de administración o dirección de entidades financieras, así como carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

Los miembros del Consejo de Administración y del Consejo de Dirección tendrán suficiente formación y/o experiencia empresarial o sectorial y deberán disponer de título universitario o, en su defecto, de cinco años de experiencia en funciones de alta administración, dirección, control o asesoramiento en entidades financieras sometidas a ordenación y supervisión de la Administración Pública, todo ello teniendo en cuenta el pequeño tamaño de la Sociedad y que es una empresa familiar.

Los cometidos y tareas de los miembros del órgano de dirección y sus objetivos y metas, son las siguientes:



- *El Presidente coordina las diferentes decisiones del Consejo.
- *El Director General tiene como objetivo las actuaciones sobre Cumplimiento Normativo.
- *El Secretario del Consejo tiene como actuación la Gestión de Riesgos.

Los objetivos principales son la mejora constante y el control de los riesgos, principalmente la solvencia de la Sociedad y la verificación del cumplimiento de las normas implantadas en la Sociedad.

MB no ha creado un comité de riesgos ad hoc, ya que el Consejo de Dirección realiza y asume esas funciones, teniendo en cuenta también que la Sociedad dispone de una Unidad de Gestión de Riesgos que está en permanente comunicación con el Consejo de Administración.

El Consejo de Administración recibe información sobre riesgos de forma inmediata y periódica.

- **De forma inmediata**, al detectar cualquier riesgo que pudiera afectar de manera importante a la estructura o a la mecánica de funcionamiento de la Sociedad. Estas comunicaciones llegarían al Consejo de Administración principalmente desde las Unidades de Cumplimiento Normativo, Gestión de Riesgos y de Auditoría Interna.
- **De forma periódica**, mensualmente, por el departamento de contabilidad, informando de distintos estados financieros mensuales que se remiten a CNMV. Trimestralmente por el departamento de contabilidad informando de los estados de solvencia que se remiten a CNMV, también a través de las Unidades de Cumplimiento Normativo y de Gestión de Riesgos al recibir un informe de cada uno sobre su actividad y por último anualmente, a través del informe remitido por las Unidades de Cumplimiento Normativo, de Gestión de Riesgos y de Auditoría Interna sobre su actividad anual. También se recibe el informe de auditoría emitido por el auditor externo y el informe de solvencia realizado por el departamento de contabilidad.

Por tanto, al estar centralizada la información sobre gestión de Riesgos desde la Unidad encargada de ello, hacia el Consejo de Dirección y éste estar integrado por miembros del Consejo de Administración, las decisiones a tomar se encuentran perfectamente integradas en el gobierno corporativo y también en la política de Gestión de Riesgos, respetando las respectivas competencias del Consejo de Administración y de la Junta General de Accionistas.

Procedimientos de toma de decisiones por riesgo de estrés financiero

En el caso de que los indicadores determinen que fuera necesaria la aplicación de alguna decisión ante la materialización de una situación de estrés financiero, la toma de decisiones la realizaría el Consejo de Dirección, que informaría inmediatamente al Consejo de Administración y a la Junta General de Accionistas teniendo en cuenta lo siguiente:



Papel, responsabilidades y funciones de los miembros del Consejo de Dirección;

Las funciones y responsabilidades de los miembros del órgano de dirección y sus objetivos son las siguientes:

- *El Presidente coordina las diferentes decisiones del Consejo.
- *El Director General tiene como objetivo la puesta en funcionamiento y posterior verificación de las decisiones adoptadas por el Consejo, así como todas las actuaciones sobre Cumplimiento Normativo.
- *El Secretario del Consejo tiene como marco de actuación el de levantar acta de las decisiones del Consejo, así como la comunicación interna y externa sobre la puesta en funcionamiento de las medidas adoptadas. También tiene asignadas todas las tareas sobre Gestión de Riesgos.

7) COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS, COMITÉ DE REMUNERACIONES, COMITÉ CONJUNTO DE NOMBRAMIENTOS Y REMUNERACIONES Y FUNCIONES ATRIBUIDAS:

Tal como se indica en el punto anterior, en MB no existe un comité de nombramientos ni un comité de remuneraciones, teniendo asumidas esas funciones el Consejo de Administración a través del Comité de Dirección.

8) COMITÉ DE RIESGOS Y COMITÉ DE AUDITORÍA, O COMISIÓN MIXTA DE RIESGOS Y AUDITORIA Y FUNCIONES ATRIBUIDAS:

Como se indica en el punto 6 anterior, en MB no existe un comité de riesgos ni un comité de auditoría, teniendo asumida la función del Comité de Riesgos el Consejo de Administración a través del Comité de Dirección y del comité de auditoría a través de la Unidad de Auditoría Interna que reporta directamente al Consejo de Administración.

9) INDICACIÓN SOBRE NOMBRAMIENTOS POR COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS O COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y REMUNERACIONES:

Desde el 31 de marzo de 2016, fecha en que se nombró a D. Andrés Claudio Fernández Romero como consejero, no se ha realizado ningún nombramiento o cese en el Consejo de Administración de la Sociedad. Hay que señalar que para que sea efectivo cualquier cambio

dentro del consejo de administración la CNMV debe comprobar la idoneidad del candidato y manifestar su no oposición.

10) INFORMACION SOBRE LA REMUNERACION TOTAL DEVENGADA EN EL ÚLTIMO EJERCICIO ECONÓMICO POR LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

Como figura expuesto en la Política de remuneraciones de la Sociedad, los miembros del Consejo de Administración de MB, no perciben ningún tipo de remuneración, retribución o dietas por razón de su cargo de consejeros.

TOTAL REMUNERACION DEVENGADA	0 euros
COMPONENTES FIJOS	0 euros
COMPONENTES VARIABLES	0 euros
DIETAS	0 euros

11) INFORMACION SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS PARA ASEGURAR LA IDONEIDAD DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO, DIRECTORES GENERALES Y ASIMILADOS

Aptitud individual de los miembros de los órganos de administración y de control

Sin perjuicio de la competencia final de la Junta General de Accionistas de MB, en cuanto a la elección de los miembros de los órganos de administración y de control, es al Presidente del Consejo de Administración a quién corresponde la responsabilidad de la evaluación inicial de los nuevos miembros, así como la evaluación sucesiva e individual.

Idoneidad:

Se considera que un miembro del órgano de administración o de control goza de idoneidad suficiente, cuando no existen elementos en cuanto a su conducta personal o profesional que sugieran dudas fundadas sobre la capacidad de garantizar una gestión ética y prudente de la Sociedad basada en las buenas prácticas, así como disponer de la suficiente formación, experiencia y capacitación profesional de acuerdo al cargo.



En la evaluación de la idoneidad debe tenerse en cuenta el modo en que el candidato gestiona los negocios, profesionales o personales, o ejerce la profesión, en particular, en lo relativo a los aspectos que revelan su capacidad para decidir de forma ponderada y juiciosa, o su tendencia para cumplir puntualmente sus obligaciones o para tener comportamientos compatibles con la preservación de la confianza del mercado, teniendo en cuenta todas las circunstancias que permitan evaluar el comportamiento profesional.

En el análisis inicial y sucesivo de la idoneidad de un candidato o miembro del órgano de administración o de control, se tendrán en cuenta todos los datos pertinentes disponibles para su evaluación, independientemente del marco legal en que dichos datos sean públicos a la vista de cada una de las jurisdicciones implicadas e independientemente del lugar de la práctica de hechos o de la ocurrencia de sus efectos.

En la evaluación de la idoneidad a que se refieren las cuestiones anteriores, son atendidos, entre otros, los siguientes elementos:

- Registros penales o administrativos pertinentes;
- Circunstancias específicas, atenuantes, agravantes o que de otra forma condicionen el juicio sobre el hecho o evento imputado al evaluado;
- Cualquier tipo de incidentes, aunque fuesen de menor gravedad, pero que por el contexto o repetición puedan suscitar fundadas dudas sobre la aptitud del evaluado.
- En la evaluación de la idoneidad de los miembros del Consejo, son finalmente aprobados o rechazados por CNMV.

Experiencia y Capacitación:

Los miembros de los órganos de administración y de control de MB, deben poseer experiencia necesaria y suficiente capacitación para el ejercicio de sus funciones, teniendo en cuenta la responsabilidad que subyace al ejercicio de las competencias que se les atribuyen, la complejidad de la actividad de la Sociedad, su dimensión, y la necesidad de asegurar una gestión sana y prudente, en el contexto de la salvaguarda del sistema financiero y de los intereses de los inversores y de los Clientes.

Se considera como experiencia y capacitación necesaria en el miembro del órgano de administración o de control, la que viene dada por los cargos anteriormente desempeñados atendiendo en particular a la duración, responsabilidades asumidas (formal y materialmente) y nivel de rendimiento -es decir, que se vea capaz de comprender el funcionamiento y actividad de la institución, desafíos que la institución enfrenta, complejidad de las operaciones de que la institución es parte, riesgos a que la institución está expuesta, así como el análisis crítico de las decisiones tomadas.

Disponibilidad:

Los miembros de los órganos de administración y supervisión, deben consagrar al desempeño de sus funciones la disponibilidad adecuada para el pleno ejercicio de las competencias que se les han asignado, el tamaño de la institución y la complejidad de su actividad.

En los casos en que el miembro del órgano de administración o de control acumule o pretenda acumular el cargo en la institución con otros cargos de administración y control en otras entidades, presentará con periodicidad anual una estimación de las horas semanales que pretende consagrar al ejercicio de las funciones, así como al ejercicio de las demás funciones que desempeña, e incluso enunciar fundamentalmente las razones por las que considera que aun así mantendrá la disponibilidad adecuada.

Al ser la idoneidad requisito sine qua non para la aprobación de los cargos, cualquier incompatibilidad dejaría sin aprobación los cargos.