



POLÍTICA DE CLIENTES

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	4
1. GENERALIDADES	5
1.1 DESCRIPCIÓN DE LA COMPAÑÍA.....	5
1.2 FINALIDAD	5
2. DEFINICIONES	5
3. REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE CLIENTES	6
3.1 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.....	6
3.1.1 PERSONAS NATURALES LOCALES O EXTRANJERAS.....	6
3.1.2 PERSONA JURÍDICA CONSTITUIDA EN EL PAÍS.....	7
3.1.3 PERSONA JURÍDICA CONSTITUIDA EN EL EXTRANJERO.....	7
3.1.4 PATRIMONIO AUTÓNOMO	7
3.1.5 CONTRAPARTES	7
3.1.6 CONSIDERACIONES FINALES	8
3.2 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	8
3.3 LIMITACIONES PARA SER CLIENTE.....	8
3.4 INHABILITACIÓN DE CLIENTE	9
3.5 TÉRMINO DE LA CONDICIÓN DE CLIENTE	9
4. ÓRDENES	10
4.1 MEDIOS PARA LA RECEPCIÓN Y TRANSMISIÓN DE ÓRDENES	10
4.2 HORARIO DE ATENCIÓN PARA RECEPCIÓN Y TRANSMISIÓN	10
4.3 CONDICIONES PARA LA RECEPCIÓN Y TRANSMISIÓN.....	10
4.4 CALIFICACIÓN DE ÓRDENES.....	10
4.5 TRATAMIENTO DE ÓRDENES ESPECIALES	11
4.6 FRACCIONAMIENTO O CONSOLIDACIÓN DE ÓRDENES	11
4.7 TRATAMIENTO DE SALDOS DEUDORES POR OPERACIONES DE INTERMEDIACIÓN.....	11
5. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, REGISTRO, TRANSMISIÓN Y ASIGNACIÓN DE ÓRDENES	11
5.1 EN LA BOLSA DE VALORES DE LIMA (BVL)	11
5.1.1. RECEPCIÓN Y REGISTRO DE ÓRDENES	11
5.1.2. TRANSMISIÓN DE ÓRDENES	11
5.1.3. ASIGNACIÓN Y EJECUCIÓN DE ÓRDENES	12
5.1.4. LIQUIDACIÓN Y COBERTURA DE OPERACIONES	12
5.2. EN EL MERCADO EXTRANJERO.....	12
5.2.1. RECEPCIÓN, REGISTRO Y TRANSMISIÓN DE ÓRDENES.....	12

5.2.2.	ASIGNACIÓN DE ÓRDENES	12
5.3.	OPERACIONES EXTRABURSÁTILES.....	13
5.3.1	INSTRUMENTOS FINANCIEROS INSCRITOS EN LA BVL.....	13
5.3.2	VALORES NO INSCRITOS EN EL RPMV	13
5.4	OPERACIONES POR CUENTA PROPIA.....	13
5.4.1.	REGISTRO TRASMISIÓN	13
5.4.2.	LIQUIDACIÓN Y ASIGNACIÓN	14
5.5	COLOCACIÓN DE EMISIONES PRIMARIAS	14
5.6	OPERACIONES CON CONTRAPARTES.....	14
5.7	SERVICIO DE CUSTODIA.....	14
5.8	OPERACIONES DE CAMBIO.....	14
6.	MODIFICACIÓN Y CORRECCIÓN DE ÓRDENES	14
7.	CRITERIOS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EVITAR CONFLICTOS DE INTERÉS ...	14
8.	TRASPASO, BLOQUEO Y CANCELACIÓN DE CUENTA	15
8.1	TRASPASO	15
8.2	BLOQUEO DE CUENTA	15
8.3	CANCELACIÓN DE CUENTA	15
9.	CONDICIONES Y OBLIGACIONES RESPECTO A PROVEER LA CONTINUIDAD, SOPORTE Y SEGURIDAD DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS UTILIZADOS PARA TRANSMITIR ÓRDENES	15
10.	MODIFICACIÓN EN LA POLÍTICA DE CLIENTES.....	15
11.	TARIFARIO	16
11.1.	CONSIDERACIONES	16
11.2.	MODIFICACIONES AL TARIFARIO	16
12.	PROCEDIMIENTO DE CONSULTA, RECLAMOS Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	16
13.	ENVÍO Y DISPONIBILIDAD DE PÓLIZAS	16
14.	ESTADO DE CUENTA.....	16

INTRODUCCIÓN

El presente documento ha sido elaborado en cumplimiento a lo dispuesto por el Reglamento de Agentes de Intermediación (RAI), aprobado por la Resolución SMV N° 034-2015 – SMV/01 y debe ser de conocimiento de todos los Clientes de ADCAP Securities Perú SAB S.A.C. (ADCAP SAB) quienes se someten a la Ley del Mercado de Valores, al RAI, al Contrato de Intermediación, la Política de Clientes y a las normas del mercado de valores.

La presente Política de Clientes constituye un instrumento normativo y de gestión que detalla los criterios, parámetros, procedimientos y aspectos operativos aplicados por ADCAP SAB, así como información de interés, para los Clientes y para los inversionistas en general.

1. Generalidades

1.1 Descripción de la Compañía

ADCAP SAB es una empresa debidamente autorizada por la Superintendencia del Mercado de Valores (SMV) que tiene como sus principales actividades la intermediación de valores negociados en el mercado bursátil o extrabursátil nacional y extranjero; así como la asesoría en la estructuración y colocación de títulos valores en general, principalmente valores mobiliarios.

1.2 Finalidad

La política de clientes es un documento que forma parte de las disposiciones a las que se somete el cliente y que es común para todos ellos.

La política tiene como finalidad:

- 2.1.1. Orientar a los clientes y a los funcionarios de ADCAP SAB sobre las políticas aplicables al desarrollo de las actividades de intermediación en el mercado de valores.
- 2.1.2. Uniformizar las condiciones y requisitos que deben cumplir las personas para ser admitidas como clientes.
- 2.1.3. Establecer las condiciones y requisitos que deben cumplir las personas que mantienen una relación comercial con ADCAP SAB.
- 2.1.4. Señalar una descripción detallada de los criterios y procedimientos que aplica ADCAP SAB en cada una de las siguientes fases: recepción, registro, transmisión, ejecución y asignación por cuenta de terceros y propia.
- 2.1.5. Especificar claramente los criterios, políticas y procedimientos para evitar conflictos de interés que pudieran presentarse ante órdenes propias y las de sus vinculados, en relación con las del resto de clientes.

2. Definiciones

Salvo indicación expresa en contrario los términos que se detallan a continuación se referirán a lo que se especifica:

- 2.1. **ADM:** Acceso Directo al Mercado
- 2.2. **BVL:** Bolsa de Valores de Lima S.A.A.
- 2.3. **CAVALI:** Institución de Compensación y Liquidación de Valores (CAVALI S.A. ICLV)
- 2.4. **Cliente:** persona natural o jurídica o patrimonio autónomo, nacional o extranjera, que inicia o mantiene alguna relación comercial con ADCAP SAB para la prestación de cualquier servicio facultado por la autorización de funcionamiento otorgada por la SMV.
- 2.5. **Contrato de Intermediación:** Es el contrato firmado entre ADCAP SAB y el Cliente previamente a la prestación de los servicios de intermediación. En el contrato de Intermediación se establecen los derechos y obligaciones de cada una de las partes, este contrato contiene todo lo indicado en el Art. 31 del RAI.
- 2.6. **Contraparte:** Se refiere a la entidad autorizada y supervisada por la SMV o la SBS, o por una entidad local o internacional con funciones similares, con quien la SAB negocia valores y cierra operaciones OTC a cuenta propia o de inversionistas institucionales. Dichas contrapartes también tienen un custodia a través del cual realizan el cumplimiento de sus operaciones.
- 2.7. **Cuenta Global:** Cuenta administrada por ADCAP SAB únicamente para el control de operaciones de Clientes en mercados extranjeros y para colocaciones que así correspondan. Es abierta a su nombre, agrupando instrumentos financieros y recursos de clientes que son los titulares finales de los derechos u obligaciones relacionadas con dicha cuenta.
- 2.8. **Cuenta matriz:** Cuenta de los participantes que agrupa valores propios o de terceros.
- 2.9. **Días:** Días hábiles bursátiles.
- 2.10. **Emisor:** Persona de derecho privado o de derecho público que emite valores mobiliarios.

- 2.11. **FATCA:** es una ley americana que surge con el fin de impedir la evasión de impuestos de los ciudadanos y residentes de los EEUU a través del uso de cuentas en el extranjero.
- 2.12. **GAFI:** Grupo de Acción Financiera Internacional, organismo inter-gubernamental cuyo propósito es el desarrollo y la promoción de políticas, en los niveles nacional e internacional, para combatir el Lavado de Activos y el Financiación del Terrorismo
- 2.13. **Inversionistas Institucionales:** son aquellos descritos por la LMV y el Reglamento del Mercado de Inversionistas Institucionales, aprobado por Resolución SMV N°21-2013-SMV/01.
- 2.14. **Instrumentos financieros:** Títulos valores y otros instrumentos representativos del pasivo o patrimonio de una entidad, derivados financieros, operaciones de reporte u otras operaciones financieras.
- 2.15. **Liquidación:** Es la entrega y/o recepción de valores o efectivo de dinero correspondiente a una operación de intermediación.
- 2.16. **LMV:** TUO de la Ley de Mercado de Valores y sus modificatorias.
- 2.17. **Mercado:** Mercado de Valores.
- 2.18. **Operación Extrabursátil:** Corresponde a las operaciones que se efectúan con valores inscritos o no en la BVL pero que se realizan fuera de Rueda de Bolsa.
- 2.19. **Patrimonios Autónomos:** Son los fondos mutuos, fondos de inversión, fideicomisos, fondos de pensiones, y cualquier otro que por definición legal tenga tal calidad.
- 2.20. **Póliza:** Documento emitido por ADCAP SAB como comprobante de pago por las comisiones que cobre por una operación hasta la liquidación de la operación. ADCAP SAB podrá incluir dentro de la póliza el monto neto de la operación (resultante de agregarle o deducirle al monto bruto, las comisiones, retribuciones, contribuciones e impuestos u otras, según corresponda a compras, ventas u otros, respectivamente).
- 2.21. **RAI:** Reglamento de Agentes de Intermediación.
- 2.22. **Representante:** Persona natural debidamente autorizada por la SMV para actuar en representación de ADCAP SAB y facultada para realizar las operaciones señaladas en el artículo 194 de la Ley de Mercado de Valores.
- 2.23. **Registro:** Registro Público del Mercado de Valores.
- 2.24. **Reportado:** Aquel que interviene en una operación de reporte, asumiendo la obligación de vender al contado sus valores al Reportante y recomprarlos en un plazo prefijado y a un precio previamente pactado.
- 2.25. **Reportante:** Aquel que interviene en una operación de reporte, asumiendo la obligación de comprar al contado los valores del Reportado y revendérselos en un plazo prefijado a un precio previamente pactado.
- 2.26. **SMV:** Superintendencia del Mercado de Valores
- 2.27. **Valores:** Valores mobiliarios
- 2.28. **Vinculados:** Se consideran vinculados a todas aquellas personas que indica el Reglamento de Propiedad Indirecta, Vinculación y Grupo Económico, aprobado por la Resolución SMV N° 19-2015-SMV/01.

3. Registro e Identificación de Clientes

Las personas naturales y jurídicas y los patrimonios autónomos podrán ser Clientes de ADCAP SAB cuando:

3.1. Documentación Requerida

3.1.1. Personas Naturales Locales o Extranjeras:

- a. Llenar y firmar el Contrato de Intermediación y sus anexos en lo que corresponda para personas naturales.
- b. Copia del documento de identidad vigente (Documento Nacional de Identidad, Carnet de Extranjería o Pasaporte) del titular y de los apoderados, de ser el caso.
- c. En caso opere a través de un representante legal, éste deberá acreditar las facultades suficientes, mediante la presentación de la respectiva vigencia de poder y la copia literal de la partida electrónica expedida por los Registros Públicos con una antigüedad no mayor a (30)

treinta días calendario o, excepcionalmente, con un documento que acredite fehacientemente su representación a entera satisfacción de la Gerencia General.

- d. Cualquier información adicional requerida para el cumplimiento de la política de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y FATCA.

3.1.2. Persona Jurídica Constituida en el País:

- a. Llenar y firmar el Contrato de Intermediación para personas jurídicas.
- b. Vigencia de poderes expedida por los Registros Públicos con una antigüedad no mayor a (30) treinta días calendario o, excepcionalmente, con un documento que acredite fehacientemente su representación a entera satisfacción de la Gerencia General.
- c. Ficha RUC.
- d. Copia del testimonio de constitución y constancia de inscripción de la misma en Registros Públicos (estatuto social y de ser el caso sus modificaciones).
- e. Copia simple del documento de identidad de sus representantes legales.
- f. De ser el caso organigrama y las personas jurídicas vinculadas.
- g. Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados.
- h. Cualquier información adicional requerida para el cumplimiento de la política de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo y FATCA.

3.1.3. Persona Jurídica Constituida en el Extranjero:

- a. Llenar y firmar el Contrato de Intermediación para personas jurídicas.
- b. Código o número de registro del ente administrador de impuestos en el país de origen.
- c. Copia de vigencia de poderes de sus representantes legales inscritos en el Registro de Poderes otorgados por Sociedades Extranjeras, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, o, excepcionalmente, con un documento que acredite fehacientemente su representación a entera satisfacción de la Gerencia General.
- d. Copia simple del documento de identidad de sus representantes legales.
- e. Copia simple de constitución de la empresa (estatuto social y de ser el caso sus modificaciones).
- f. De ser el caso organigrama y las personas jurídicas vinculadas y que pertenezcan a su grupo económico.
- g. Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados.
- h. Cualquier información adicional requerida para el cumplimiento de la política de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo y FATCA.
- i. Se podrá requerir una copia del certificado de vigencia o certificate of good standing y la relación de sus beneficiarios finales personas naturales.

3.1.4. Patrimonio Autónomo

- a. Llenar y firmar el Contrato de Intermediación para personas jurídicas.
- b. Copia simple del documento legal por el cual se constituyó el patrimonio autónomo, debidamente actualizado.
- c. Copia simple de la ficha RUC del patrimonio y de la sociedad administradora.
- d. Copia simple de documento de identidad vigente del representante.
- e. Copia simple del testimonio de constitución de la empresa que lo administra y nombramiento de representantes legales debidamente inscritos en los Registros Públicos.
- f. Copia Literal de la Partida Registral de la sociedad (documento original con antigüedad no mayor de 30 días calendario).
- g. Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados.
- h. Personas jurídicas vinculadas y que pertenezcan a su grupo económico.
- i. Copia de los dos últimos estados financieros anuales del patrimonio autónomo.

3.1.5. Contrapartes

- a. Copia simple de constitución de la empresa. (certificate of incorporation)
- b. Lista de traders autorizados firmado por un representante autorizado.
- c. Instrucciones de liquidación.
- d. Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados.
- e. Las contrapartes deberán ser reguladas por un organismo similar a la SMV que sea miembro del International Organization of Securities Commissions (IOSCO) y que sea signatario de Multilateral Memorandum of Understanding Concerning Consultation and Cooperation and the Exchange of Information de dicho organismo o pertenecer a un país miembro del Mercado Integrado Latinoamericano, ser miembro de GAFI, GAFISUD o GAFIC y no estar consideradas por esos organismos, como países o territorios de alto riesgo o no cooperativos, o aquellos sobre los cuales se deban aplicar contramedidas para proteger el sistema financiero internacional, del riesgo de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo provenientes de dichas jurisdicciones.
- f. Personas jurídicas vinculadas y que pertenezcan a su grupo económico.
- g. Cualquier información adicional requerida para el cumplimiento de la política de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y FATCA.

3.1.6. Consideraciones Finales

Para conservar la condición de Cliente, este es responsable por mantener actualizado los datos consignados en el Contrato de Intermediación. En ningún caso, se permitirá que un Cliente consigne como su domicilio, la o las oficinas de ADCAP SAB, excepto en el caso de personas vinculadas a ésta.

3.2. Protección de Datos Personales

La información que el Cliente ha proporcionado conforme a la Ley de Protección de Datos Personales es considerada como datos personales. Por ello, el Cliente con la firma del Contrato de Intermediación otorga su consentimiento libre, previo, expreso, inequívoco e informado para que sus datos personales sean tratados por ADCAP SAB, es decir, que puedan ser: recopilados, registrados, organizados, almacenados, conservados, elaborados modificados, bloqueados, suprimidos, extraídos, consultados, utilizados, transferidos o procesados de cualquier otra forma prevista por dicha ley.

Esta autorización es indefinida y se mantendrá inclusive después de terminada las actividades de intermediación o en caso el Contrato sea resuelto por cualquiera de las partes. En ese sentido, sus Datos Personales serán almacenados (guardados) en el banco de datos de Clientes del cual ADCAP SAB es titular o en cualquier otro que en el futuro podamos establecer, el cual será administrado en su oficina principal.

ADCAP SAB ha adoptado las medidas necesarias para mantener segura la información. Al dar esta autorización el Cliente permite que: (i) podamos decidir si se otorga el(los) producto(s) y/o servicio(s) que solicite, (ii) le ofrezcamos otros productos y/o servicios ofrecidos por ADCAP SAB y/o de terceros vinculados, lo que podremos hacer también a través de terceras personas (iii) le enviemos ofertas comerciales, publicidad e información en general de los productos y/o servicios de ADCAP SAB y, (iv) usemos y/o transfiramos esta información a terceras personas (dentro o fuera del país), vinculadas o no a ADCAP SAB, nacionales o extranjeros, públicos o privados. Se entiende por terceros a bancos, nacionales y extranjeros, imprentas, empresas de mensajería, reguladores, empresas consultoras, de auditoría y empresas del grupo ADCAP PERU.

Adicionalmente a la tipología de entidades descritas en el párrafo anterior, se podrá usar y/o transferir información de ADCAP SAB a cualquier contratista y/o tercera persona con las cuales se establezcan relaciones comerciales, legales, contractuales, de prestación de servicio o de otro tipo que permitan el desarrollo de su objeto social, solo y exclusivamente para dicho fin.

El Cliente entregará a ADCAP SAB toda la información necesaria que lo identifique y que sea necesaria para las operaciones que realice a través de ADCAP SAB como información personal y financiera de manera directa o indirecta. El Cliente quedará obligado a mantener permanentemente actualizadas la información entregada a ADCAP SAB.

El Cliente reconocerá que para el ejercicio de sus derechos respecto a los datos personales que entregue a ADCAP SAB, tales como, el acceso, la rectificación, cancelación, oposición y revocación en el uso de

los datos personales deberá remitir una carta a las oficinas de ADCAP SAB ubicadas en Av. Del Pinar N°110, oficina 1005, distrito de Santiago de Surco, provincia y departamento de Lima. La revocación podrá ser de manera inmediata y posterior a la firma del contrato de intermediación en concordancia con la Ley de Datos Personales.

3.3. Limitaciones Para Ser Cliente

ADCAP SAB se reserva el derecho de suspender la prestación de sus servicios, para lo cual dará aviso oportuno al cliente, en los siguientes casos:

- a. Cuando incumpla cualquiera de las estipulaciones contenidas en esta Política de Clientes y/o la normativa vigente sobre mercado de valores.
- b. Que por medio de sus instrucciones permita concluir, razonablemente, que las mismas no son coherentes con el perfil del inversionista declarado por el Cliente en su Contrato de Intermediación.
- c. Que no entregue la información requerida para los fines de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo que solicite ADCAP SAB, incluyendo la información adicional que sea solicitada de acuerdo con las normas correspondientes.
- d. Que la actitud frente al servicio que la ADCAP SAB brinda permita concluir que está disconforme con dicho servicio.

ADCAP SAB se reserva el derecho de no aceptar como clientes a personas que estén vinculadas a posibles actos delictivos.

3.4. Inhabilitación de Cliente

En caso el Cliente contara con valores o saldos y no hubiese realizado operaciones por el periodo de un año o no hubiera actualizado su Contrato de Intermediación, este será inhabilitado de forma automática. Una vez inhabilitado, el Cliente no podrá instruir operaciones a ADCAP SAB, ni a través de su representante ni por medios electrónicos. El Cliente quedará nuevamente habilitado ante ADCAP SAB una vez que este haya actualizado su Contrato de Intermediación, oportunidad en que se iniciará nuevamente el cómputo de un año y así sucesivamente.

3.5. Término de la Condición de Cliente

ADCAP SAB podrá resolver el Contrato de Intermediación de acuerdo con lo siguiente:

- a. Comunicación escrita del cliente, en el cual este indicará su intención de terminar la relación con a ADCAP SAB, es condición para la terminación del contrato que el Cliente no cuente con operaciones pendientes de liquidación u operaciones a plazo.
- b. Cuando el cliente no cumpla con honrar sus operaciones manteniendo saldos deudores o no haya entregado valores necesarios para liquidar sus operaciones.
- c. Por inactividad durante el periodo de un año, siempre y cuando no mantenga saldos o valores en ADCAP SAB.
- d. Por no actualizar su Contrato de Cliente con la información requerida para los fines de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo que solicite ADCAP SAB, incluyendo la información adicional que sea solicitada de acuerdo con las normas correspondientes.
- e. Cuando se considere que la información proporcionada por los Clientes no es veraz, actual y completa o que no cumpla con los requerimientos especificados en este documento y/o normas legales vigentes relacionadas al mercado de valores.
- f. Por sentencia judicial firme en caso de estafa, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- g. Por cualquier inhabilitación impuesta por entidades regulatorias conforme lo indicado en la LMV y otras normas aplicables.

En estos casos que considere conveniente, ADCAP SAB podrá comunicar al Cliente, a través de los medios indicados por el cliente para la recepción de comunicaciones, la causal de término del Contrato de Intermediación. El Cliente tendrá un plazo de quince (15) días hábiles para subsanar o presentar la documentación necesaria para desvirtuar la causal de término. En el caso de que no hubiera respuesta el contrato quedará resuelto automáticamente. De lo contrario, ADCAP SAB evaluará la documentación y emitirá una respuesta al Cliente. No se podrá dar término al Contrato de Intermediación sin seguir este proceso.

Este proceso no exime a ADCAP SAB de inhabilitar a un Cliente para efectuar operaciones.

4. Órdenes

ADCAP SAB no está obligado a ejecutar una orden de un Cliente que no haya puesto a su disposición los recursos, instrumentos financieros o garantías necesarios para cumplir con la liquidación de la operación o no haya actualizado su Contrato de Intermediación.

Para la recepción de órdenes de Clientes, se debe considerar lo siguiente:

- a. La recepción de las órdenes será realizada por los Representantes de ADCAP SAB que están autorizados para tal fin.
- b. El medio para la recepción de las órdenes será especificado por parte del cliente en el Contrato de intermediación.
- c. Antes de ejecutar alguna orden el Representante deberá validar si el cliente se encuentra registrado y además verificará: si está facultado para operar o inhabilitado, si tiene los fondos, instrumentos financieros o garantías necesarios para liquidar la operación.
- d. En caso el cliente no tenga los fondos o instrumentos financieros en custodia, ADCAP SAB podrá denegar la transmisión o ejecución de la orden.

4.1. Medios para la Recepción y Transmisión de Órdenes

Los medios autorizados para que los Clientes envíen sus instrucciones son los siguientes:

- 4.1.1. Escritas: Serán recibidas en las oficinas de ADCAP SAB y a través de sus Representantes, las cuales deberán estar debidamente firmadas por el Cliente.
- 4.1.2. Telefónicas: Siempre que el Cliente lo haya indicado en el Contrato de Intermediación, todas las llamadas serán grabadas a través de un sistema especial instalado en los anexos de los Representantes. En la recepción de órdenes telefónicas debe identificarse al Cliente, así como a la persona que recibió la orden. Toda orden debe ser comunicada a través de los teléfonos institucionales asignados por ADCAP SAB para tal fin, en ningún caso se tomará como válidos órdenes transmitidas a los teléfonos personales de los Representantes.
- 4.1.3. Correo electrónico: Toda orden enviada por este medio será atendida siempre y cuando el correo sea el consignado en el Contrato de Intermediación. Mientras que un Representante de ADCAP SAB no confirme la recepción de la orden, el cliente no podrá asumir el ingreso ni ejecución de la misma. Para estos efectos, el Cliente asume plena responsabilidad por las comunicaciones efectuadas desde su correo electrónico a ADCAP SAB.
- 4.1.4. Fax: Siempre que el Cliente lo haya indicado en el Contrato de Intermediación, se aceptarán órdenes enviadas desde su número telefónico indicado en el contrato. Para estos efectos, el cliente asume plena responsabilidad por las comunicaciones efectuadas desde su fax a ADCAP SAB.
- 4.1.5. Red Privada de Comunicación electrónica: Se refiere a los aplicativos de sistemas como Bloomberg chat o Thomson Reuters Eikon Messenger que únicamente podrán ser utilizados para operaciones de Inversionistas Institucionales.

4.2. Horario de Atención para la Recepción y Transmisión de Órdenes

El horario de atención en las oficinas de ADCAP SAB es los días hábiles de 8:30 horas hasta las 16:00 horas. Las órdenes serán recibidas durante el horario de rueda vigente. Cualquier orden recibida fuera de este horario, será considerada al día hábil siguiente.

4.3. Condiciones para la Recepción y Transmisión de Órdenes

ADCAP SAB cuenta con un sistema de registro y asignación interno que permite el registro inmediato de cada orden que recibe. Este registro contiene la identificación del cliente, su código RUT, el valor, el instrumento financiero ordenado. La orden quedará registrada en forma automática en el sistema con fecha, hora, correlativo que corresponda a la propuesta de la operación ingresada y la calificación de orden ordinaria o especial.

4.4. Calificación de Órdenes

Son consideradas órdenes especiales para las ordenes sobre instrumentos financieros cuyo monto sea igual o mayor a S/. 100 000 o US\$ 30 000 y en cualquier otro caso en el cual el Cliente otorgue al representante la facultad de administrar su orden. Las ordenes especiales podrán ser fragmentadas o consolidadas. Las demás órdenes son consideradas órdenes ordinarias.

4.5. Tratamiento de Órdenes Especiales

Las órdenes especiales deberán ser registradas de forma inmediata en series correlativas diferenciando el tipo de orden al que corresponden.

Las órdenes especiales podrán ser transmitidas al mercado que correspondan de manera fraccionada o consolidada o criterio del representante de acuerdo con la orden del Cliente, pudiendo alternar su transmisión con órdenes ordinarias.

El horario de negociación y ejecución de las órdenes especiales está supeditado a lo que determine cada sistema de negociación. Las órdenes especiales cuentan con un número de serie y un correlativo diferente al que utilizan las órdenes ordinarias.

4.6. Fraccionamiento y Consolidación de Órdenes Especiales

La política interna de ADCAP SAB permite el fraccionamiento y consolidación de órdenes cuando se determine que es conveniente para una mejor ejecución. Para la consolidación de órdenes se usarán parámetros que compartan las mismas características (precio, tipo de orden, etc.), pero para la asignación se respetará el orden cronológico de recepción de órdenes. En el caso del fraccionamiento de órdenes se podrá realizar si el tamaño de la orden original es mucho mayor al tamaño de la liquidez del instrumento en el mercado en las últimas ruedas negociadas.

4.7. Tratamiento de Saldos Deudores por Operaciones de Intermediación

En casos de incumplimiento por parte de los Clientes se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- 4.7.1. El día $t+3$ ¹ si luego de realizada la operación, el comitente no cumple con entregar los valores o fondos, según se trate de operaciones de venta o compra respectivamente, ADCAP SAB podrá disponer de cualquier suma de dinero que dicho comitente tenga en cuentas de intermediación exclusivamente para la liquidación de tales operaciones, siempre que dichos fondos no estén destinados a operaciones que se hubieren ejecutado y que se encuentren pendientes de liquidación. Asimismo, ADCAP SAB podrá cobrar intereses moratorios y compensatorios considerando una tasa de sobregiro de acuerdo al tarifario vigente.
- 4.7.2. Si el Cliente mantiene fondos en una moneda distinta, el día $t+3$ ADCAP SAB podrá proceder a realizar una operación de cambio para liquidar el saldo deudor.
- 4.7.3. En el caso de operaciones de compra en las que no se hubieren entregado los respectivos fondos, ADCAP SAB podrá vender los valores resultantes de dicha operación.

5. Criterios y Procedimientos para la Recepción, Registro, Transmisión y Asignación de Órdenes

5.1. En la Bolsa de Valores de Lima (BVL)

5.1.1. Recepción y Registro de Órdenes

Las órdenes recibidas por los Representantes de ADCAP SAB serán registradas por orden cronológico de recepción en el sistema interno de ADCAP SAB, a través del cual se verifica la disponibilidad de valores o recursos que permitan el cumplimiento de las obligaciones en la fecha de liquidación. Cuando se trate de órdenes que se transmitan a los sistemas de negociación a través del ADM o del enrutamiento MILA, los registros de las órdenes en el sistema de registro y asignación se realizarán en la oportunidad en que estas se transmitan al mercado.

5.1.2. Transmisión de Órdenes

ADCAP SAB transmitirá al mercado las propuestas correspondientes a las órdenes ordinarias recibidas, una a una por el total ordenado, inmediatamente después de haberlas recibido y en estricto orden cronológico de recepción. La orden quedará registrada en forma automática en el Sistema con fecha, hora, correlativo que corresponda a la propuesta de la operación ingresada y la calificación de orden ordinaria, especial o ADM de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Acceso Directo al Mercado

En el caso de las órdenes que no fueron ejecutadas, luego de haber transcurrido el plazo señalado por el Cliente, ADCAP SAB dejará de transmitirla y deberá recabar nuevas instrucciones del Cliente. Si un Cliente no ha fijado plazo para la ejecución de una orden, se entenderá que dicho plazo es de cinco días (5) vencido dicho plazo sin que se haya ejecutado dicha orden, ésta dejará de ser transmitida y deberá recabar nuevas instrucciones del Cliente.

¹ $t+3$: 3 días hábiles posteriores al día de la negociación.

En caso de órdenes de colocaciones primarias, ADCAP SAB podrá utilizar una Cuenta Global para acumular las órdenes de adquisición de los Clientes para su transmisión, siempre que las características y condiciones del proceso de colocación específico lo permitan.

5.1.3. Asignación y Ejecución de Órdenes

La asignación será realizada siguiendo la secuencia cronológica de ejecución de las operaciones. En el caso de órdenes instruidas por los siguientes Clientes: i) sociedades administradoras de fondos mutuos y de inversión; ii) administradoras privadas de fondos de pensiones; iii) sociedades tituladoras o administradoras de fideicomisos; e iv) intermediarios extranjeros autorizados por un organismo supervisor extranjero similar a la SMV, en representación de los fondos administrados o de terceros, respectivamente, ADCAP SAB podrá reasignar a los respectivos titulares finales de acuerdo a la instrucción que impartan los referidos Clientes, las que se asignará, dentro del plazo máximo establecido por el Reglamento de los Sistemas de Liquidación de Valores y demás normas aplicables.

5.1.4. Liquidación y Cobertura de Operaciones

a. Operaciones de Rueda

Las operaciones de compra o venta son liquidadas a los dos (2) días hábiles (T+2) de efectuada la operación.

b. Operaciones de Reporte de Rueda

La posición de un Cliente con obligaciones por operaciones de reporte (como reportado) sea como principal y/o márgenes de garantía, deberá mantener en todo momento una posición que no mayor al 40% del valor total de su portafolio incluyendo los saldos en efectivo respecto a sus obligaciones por operación de reporte. ADCAP SAB verificará que dicha posición se mantenga, realizando el cálculo diario, sobre la base de la cartera de los Clientes que mantienen obligaciones por operaciones de reporte. Asimismo, ADCAP SAB podrá requerir mayor margen o un aumento de margen al requerido por la norma de considerarlo conveniente.

Si luego de realizada la operación, el comitente no cumple con entregar los valores, las garantías o fondos, según se trate de operaciones de venta o compra respectivamente, ADCAP SAB podrá disponer de cualquier suma de dinero que dicho comitente tenga en cuentas de la sociedad agente exclusivamente para la liquidación de tales operaciones, siempre que dichos fondos no estén destinados a operaciones que se hubieren ejecutado y que se encuentren pendientes de liquidación, así como de los valores adquiridos o el margen por la operación según corresponda o cualquier otra forma según lo instruya el cliente en su orden. ADCAP SAB podrá cobrar intereses moratorios y compensatorios considerando una tasa de sobregiro de acuerdo al tarifario vigente. ADCAP SAB podrá cobrar intereses compensatorios y moratorios por los saldos deudores del Cliente.

5.2. En el Mercado Extranjero

En todas las operaciones en las que ADCAP SAB utiliza una cuenta global para acumular las órdenes de adquisición de sus Clientes, se realiza el proceso de asignación, el mismo día en que los valores o instrumentos financieros sean adjudicados a nombre del Cliente, de acuerdo con lo señalado en este documento.

Las órdenes se asignarán tomando en cuenta la fecha y hora del ingreso de las órdenes.

5.2.1. Recepción, Registro y Transmisión de Órdenes

Las órdenes de las operaciones por cuenta de terceros son recibidas por un representante de ADCAP SAB quien posteriormente registra la propuesta en el sistema interno de ADCAP SAB. Luego, el representante transmite y ejecuta la orden con el bróker extranjero.

5.2.2. Asignación de Órdenes

La asignación será realizada siguiendo la secuencia cronológica de recepción de las órdenes.

Al cierre de mercado se efectúa la asignación de valores, posteriormente se recibe la confirmación por parte del bróker extranjero y finalmente se verifica que se haya realizado una correcta asignación.

5.3. Operaciones Extrabursátiles

5.3.1. Instrumentos Financieros inscritos en la BVL

a. Recepción y Registro

Las órdenes correspondientes a operaciones extrabursátiles serán recibidas por los medios establecidos en su Ficha de Cliente.

Posteriormente las órdenes son registradas en el sistema interno de ADCAP SAB. El registro de la orden en el sistema identifica el código RUT del Cliente, el valor o instrumento financiero ordenado y el número correlativo que le corresponde.

b. Liquidación y Asignación

ADCAP SAB se encargará de verificar la transacción y la liquidación oportuna de las operaciones considerando las indicaciones que incluyen: cantidad, precio y fecha de la operación. En el caso del Cliente vendedor, el texto de la orden deberá incluir la declaración en el sentido que conoce la cotización actual del valor cuya venta está instruyendo. En caso de operaciones acordadas con otros intermediarios que actúen como contraparte, ADCAP SAB coordinará con ellos y con CAVALI la transacción y la liquidación de las operaciones.

ADCAP SAB debe informar al Registro y a la BVL las órdenes que instruyan la ejecución de operación de compra y/o venta de instrumentos de renta variable por importes iguales o superiores al 5% del capital social de la empresa emisora.

5.3.2. Valores no inscritos en el Registro Público del Mercado de Valores

a. Deberes de ADCAP SAB

Para la negociación de valores no inscritos en el Registro, ADCAP SAB debe:

- Entregar al Cliente comprador una declaración indicando si tiene vinculación o no con el obligado principal al pago, emisor, o con el vendedor del instrumento financiero.
- Verificar que no exista ningún impedimento a la negociación del instrumento.
- Efectuar acciones razonables que le permitan acreditar que se ha cumplido con su obligación de verificar los requisitos formales de validez de los Instrumentos Financieros de conformidad con las normas correspondientes.
- Únicamente se podrán negociar instrumentos financieros que tengan obligado principal al pago del mismo, a una persona jurídica constituida en el país.
- En ningún caso el Cliente vendedor podrá ser el propio obligado principal al pago del instrumento financiero, salvo en ofertas primarias.
- En los casos de instrumentos financieros que no califiquen como valores mobiliarios, ADCAP SAB podrá requerir información o declaraciones adicionales de acuerdo con la naturaleza del instrumento y observando por lo menos lo establecido por los artículos 60 y 61 del RAI.

b. Recepción y Registro

Las órdenes son recibidas por un representante de ADCAP SAB a través de los medios indicados en su Ficha de Cliente. Posteriormente las órdenes son registradas en el sistema interno de ADCAP SAB.

c. Transmisión y Asignación

ADCAP SAB se encargará de realizar la transmisión, asignación y liquidación de las operaciones de acuerdo con la naturaleza del instrumento financiero. En estos casos, se podrá utilizar una cuenta global y tener valores en custodia de entidades autorizadas para realizar dicha función.

5.4. Operaciones por Cuenta Propia

ADCAP SAB podrá negociar dentro o fuera de mecanismos centralizados locales o en el extranjero por cuenta propia.

5.4.1. Registro y Transmisión

En el caso de operaciones fuera de rueda, las órdenes de las operaciones por cuenta propia son registradas y transmitidas a través de un sistema privado de comunicación electrónica (Bloomberg, Datatec u otros) por el representante. En el caso de operaciones

en rueda, se registrará por la sección correspondiente de este documento.

5.4.2. Liquidación y Asignación

La asignación de las operaciones ejecutadas en los mercados internacionales, será realizada cuando se reciban las confirmaciones de la contraparte, con la finalidad de registrar adecuadamente, los detalles de dichas operaciones, conservando la fecha y el correlativo de órdenes del día en que se realizaron las operaciones. La liquidación se efectuará en los plazos y condiciones establecidas por la institución de compensación y liquidación local o internacional que corresponda.

5.5. Colocaciones Primarias de Emisiones Privadas

Las órdenes serán registradas según el orden cronológico de recepción y asignadas de acuerdo con la metodología establecida para cada colocación.

Un representante estará encargado de realizar la asignación de las órdenes respetando su registro para el libro de demanda según sea el caso, salvo que el procedimiento de colocación establezca alguna disposición en contrario.

5.6. Operaciones con Contrapartes

La negociación con contrapartes se realizan en mercados OTC (Over the counter), el término de negociación en mercados OTC se utiliza para contratos sobre instrumentos financieros realizados directamente entre dos partes (contrapartes) y también para la negociación sobre instrumentos financieros que se comercializan a través de un dealer y no a través de un mecanismo centralizado de negociación.

Para las operaciones con clientes de ADCAP SAB, en el caso de que un cliente quiera incluir en su cartera un instrumento de deuda que se negocia en mercados OTC, ADCAP SAB informará al cliente quien es el vendedor y el precio de venta. El procedimiento será el mismo en caso de venta con la variante que ADCAP SAB informará sobre el precio de compra de mercado. En estas operaciones ADCAP SAB participa como una contraparte con el cliente final pero opera y liquida la operación como una operación de mercado extranjero con todas las consideraciones detalladas para este tipo de operaciones.

5.7. Servicio de Custodia

ADCAP SAB presta el servicio de custodia electrónica a los Clientes a través de la cuenta matriz que mantiene en CAVALI. ADCAP SAB no será responsable respecto a deficiencias o falta de exactitud en el registro de los valores atribuibles a CAVALI, o en general por los servicios de cualquier tercero. Asimismo, ADCAP SAB puede brindar custodia física a los Clientes en caso lo requieran, previa aprobación y considerando que la naturaleza del bien custodiado guarde relación con las actividades de ADCAP SAB.

5.8. Operaciones de Cambios

Los clientes pueden realizar operaciones de compra y venta de moneda extranjera por intermedio de los representantes de ADCAP SAB. Las operaciones se realizarán previo acuerdo con el cliente y serán liquidadas en el día T + 0 en las cuentas bancarias que el cliente instruya. Sin perjuicio de lo anterior el cliente podrá instruir enviar el dinero a otras cuentas bancarias, con autorización de la Gerencia General.

6. Modificación y Corrección de Órdenes

La modificación de una orden es la instrucción expresa del Cliente que tiene por objeto variar o cancelar una orden impartida. Las modificaciones sólo proceden antes de haberse ejecutado totalmente la orden original y únicamente por la parte pendiente de ejecución. Cualquier modificación de una orden, salvo que implique únicamente la reducción de la cantidad ordenada, origina que ésta pierda su número correlativo y pase al final de las propuestas vigentes en ese punto en el mercado.

La corrección de una orden tiene lugar en los casos en que ADCAP SAB deba subsanar errores, que pudieran haberse originado en el proceso de recepción, registro, transmisión, ejecución de órdenes o asignación de operaciones a sus Clientes. Las correcciones se podrán efectuar en cualquier momento, siempre que no se haya liquidado la operación correspondiente. ADCAP SAB asumirá los costos y gastos adicionales que se generen producto de estos errores.

7. Criterios, Políticas y Procedimientos para Evitar Conflictos de Interés

ADCAP SAB desarrolla actividades de intermediación con diligencia, lealtad e imparcialidad, dando prioridad a los intereses de sus Clientes cumpliendo y ejecutando sus órdenes en estricto cumplimiento del RAI. Se respetará fielmente las instrucciones recibidas de los Clientes desempeñando y promoviendo una conducta

ética y honesta del manejo del conflicto de interés.

Asimismo, ADCAP SAB establece en sus normas internas de conducta medidas preventivas y de supervisión necesaria para que todo su personal y los terceros contratados, no realicen actividades que impliquen o supongan algún daño a un Cliente por un conflicto de interés.

Procedimiento a seguir para resolver conflictos de interés:

- 7.1. Cuando exista conflicto de interés entre las órdenes propias de ADCAP SAB y/o de sus vinculados con los Clientes, éstos últimos siempre tendrán prioridad sobre los primeros.
- 7.2. En caso de conflicto de interés entre Clientes, la Política de Clientes establece que ADCAP SAB mantendrá neutralidad y en ningún caso se concederá el privilegio a un Cliente en detrimento del otro Cliente.
- 7.3. Se informará a la Gerencia General cualquier hecho, situación, transacción o relación que razonablemente pudiera generar un conflicto de interés para su evaluación y debida resolución.

8. Traspaso, Bloqueo y Cancelación de Cuenta

8.1. Traspaso

Los Clientes que deseen solicitar traspasos de sus valores a otro agente de intermediación o banco custodio, se realizará según las instrucciones de traspaso de los titulares y se ejecutarán en un plazo no mayor de dos (2) días según lo establecido en el Reglamento de Instituciones de Compensación y Liquidación de Valores y con previo pago de la comisión que establezca Tarifario vigente. No obstante, no procederá el traspaso si existiera alguna operación pendiente de liquidación o mantuviera una operación a plazo.

8.2. Bloqueo de Cuenta

ADCAP SAB se reserva el derecho de suspender la condición de Cliente en sus registros internos en los siguientes casos:

- 8.2.1. En el caso de Clientes fallecidos, hasta que los beneficiarios presenten la Copia literal de la partida registral donde se encuentra inscrito en Registros Públicos con una antigüedad no mayor a (30) treinta días calendario la sucesión intestada o el testamento. Asimismo, los beneficiarios deberán cumplir con entregar la documentación establecida en el Reglamento Interno de Cavali.
- 8.2.2. Por las causales establecidas en el punto 3.5 de la Política de Clientes.
- 8.2.3. Por mantener saldos deudores.
- 8.2.4. Por presentar historial crediticio negativo.

8.3. Cancelación de Cuenta

Los Clientes tienen la libertad de terminar su relación con ADCAP SAB cuando lo crean conveniente, siempre que no mantengan saldos deudores, operaciones pendientes de liquidación o una operación a plazo. De ser el caso deberán enviar una comunicación escrita a su Representante y/o a ADCAP SAB.

9. Condiciones y Obligaciones Respecto a Proveer la Continuidad, Soporte y Seguridad de los Medios Electrónicos Utilizados para Transmitir Órdenes

ADCAP SAB proporciona un marco de continuidad del negocio que permite soportar el flujo normal de las operaciones en una situación de desastre o contingencia, para lo cual ha implementado un programa de respuesta tecnológica y de su personal con el fin de efectuar una adecuada gestión de contingencias. No obstante, ADCAP SAB no es responsable de los daños que por razones de caso fortuito o fuerza mayor pudieran ocasionarse.

Las órdenes recibidas por los Representantes a través de llamadas telefónicas recibidas en la central telefónica son grabadas y respaldadas diariamente en los servidores de ADCAP SAB. Adicionalmente ante una eventual falla del proveedor del servicio telefónico ADCAP SAB se compromete a poner a disposición de los Clientes un servicio alternativo de comunicación telefónica que pueda ser utilizado para recibir órdenes.

10. Modificaciones en la Política de Clientes y Contratos de Servicios

Toda modificación de la Política de Clientes o contratos de servicios se comunicará a los Clientes, en forma previa a su aplicación, con una anticipación no menor de (10) diez días calendario.

Las modificaciones serán comunicadas a los Clientes por el medio que acceden a su estado de cuenta, según lo indicado en sus contratos de intermediación.

11. Tarifario

11.1. Consideraciones

Las comisiones por los servicios de intermediación que brinda ADCAP SAB están definidas en el tarifario, el cual estará a disposición del Cliente en nuestras oficinas. Sin perjuicio de lo antes señalado, con la suscripción del Contrato de Intermediación, y la consecuente sujeción a la presente Política de Clientes, los Clientes autorizan a ADCAP SAB a retener, cobrar y/o aplicar los fondos (efectivo) y/o valores correspondientes a una operación, así como cualquier otra forma dispuesta en la respectiva orden.

11.2. Modificaciones al Tarifario

Las modificaciones al Tarifario serán comunicadas a los Clientes con una anticipación de por lo menos quince (15) días previo a su aplicación. En caso que los cambios impliquen la reducción de las tarifas se aplicarán de inmediato.

Las modificaciones serán comunicadas a los Clientes por el medio que acceden a su estado de cuenta, según lo indicado en sus Contratos de Intermediación.

12. Procedimientos de Consulta, Reclamos y Solución de Conflictos

Los Clientes pueden realizar todo tipo de consulta por intermedio de su Representante y/o directamente con la administración de ADCAP SAB. ADCAP SAB ha establecido como mecanismo adecuado para confirmar las operaciones diarias al Cliente, el envío de un correo electrónico con el resumen de las operaciones ejecutadas, el Cliente que no tenga registrada una cuenta de correo electrónico en ADCAP SAB, tendrá la obligación de comunicarse con su representante para requerir dicha confirmación.

El plazo máximo para la atención de consultas y/o reclamos será de 30 días calendarios desde la fecha de presentación del reclamo, Dicho plazo puede ser extendido por otro igual cuando la naturaleza del reclamo lo justifique, situación que es puesta en conocimiento del reclamante antes de la culminación del plazo inicial, según lo dispuesto por la Resolución SMV N° 006-2012- SMV/01 a través del medio previamente acordado con el Cliente. Si el reclamante lo requiere, la respuesta deberá ser realizada por escrito.

Cualquier hecho, situación, transacción que pudiera generar algún tipo de conflicto deberá ser presentado a la Gerencia General para su solución.

13. Envío y Disponibilidad de Pólizas

ADCAP SAB pondrá a disposición del Cliente dentro del plazo establecido para la liquidación de la operación la(s) póliza(s) correspondientes en sus oficinas o a través de los medios instruidos por sus clientes en su Contrato de Intermediación. Será responsabilidad del cliente recogerlas en la oportunidad que el crea conveniente.

14. Estado de Cuenta

El estado de cuenta del Cliente es un reporte que muestra en detalle los movimientos efectuados durante un periodo determinado y los saldos de valores, instrumentos financieros y fondos a nombre de un Cliente.

ADCAP SAB pondrá a disposición de sus Clientes los estados de cuenta por los medios acordados conforme consta en el contrato de intermediación dentro los treinta (30) días calendario posteriores al cierre de cada mes, salvo en periodos en que el Cliente no haya realizado ninguna operación. En el caso de Clientes que no hayan realizado una operación dentro de alguno de los trimestres de cada año, y siempre que mantengan saldos de Instrumentos Financieros o recursos; ADCAP SAB pondrá a disposición su estado de cuenta dentro de los treinta (30) días calendarios posteriores al cierre del trimestre. En caso de Clientes que tengan saldos menores a S/. 1,000.00 (mil y 00/100 soles) tanto en recursos como en tenencias de instrumentos financieros, y siempre que no hayan realizado operaciones durante ese periodo, la remisión o puesta a disposición de su estado de cuenta podrá realizarse de forma anual.

ADCAP SAB da por sentada la conformidad del cliente si en 30 días no recibe alguna observación sobre los datos consignados en el Estado de cuenta enviado.