## Órgano de administración y dirección general de la ESI

#### **Modo de organizar la administración de la ESI y composición del órgano de administración y dirección general o cargos asimilados**

1. Indique el tipo de órgano de administración que tendrá la ESI (*Artículo 210. Modos de organizar la administración. Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital*) -*Seleccione la opción que corresponda*-:

☐ Administrador(a) único(a) -*opción disponible solo para EAF*-

☐ Administradores(as), que actúan solidaria o mancomunadamente -*opción disponible solo para EAF, ya sean SL o SA (con dos administradores) y solo para SV/AV/SGC que sean SL*-

☐ Consejo de administración

1. Relacione las personas que vayan a ser miembros del órgano de administración de la ESI, así como las que vayan a ejercer cargos de directores(as) generales o asimilados (*añada las filas que sean necesarias*):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Nombre y apellidos / denominación social (\*) | Cargo | E/no-E(\*\*) | | Insertar | Insertar | Insertar |   (\*) *En el caso de personas jurídicas, incluya: representado por...*  (\*\*) *Se señalará el carácter Ejecutivo (E) o no ejecutivo (no E) del cargo*. |

#### **Requisitos de idoneidad individuales** **-***artículo 164.1 de la LMVSI***-:** **honorabilidad, honestidad e integridad** - *artículos 167.1* de la *LMVSI* y *55* del *RD de ESI* -**; conocimientos, competencias y experiencia suficientes** - *artículos 167.2* de la *LMVSI* y *56* del *RD de ESI* -**; independencia de ideas** - *artículo 57.2.* del *RD de ESI*-**; disposición de ejercer un buen gobierno de la ESI** - *artículos 167.3* de la *LMVSI* y *57.1.* del *RD de ESI*-

Al objeto de informar del resultado de la evaluación de los requisitos de idoneidad individuales de las personas que vayan a ser miembros del órgano de administración de la ESI y de las personas que vayan a dirigir sus actividades (directores(as) generales y cargos asimilados), realizada por el solicitante de autorización de la ESI en aplicación de lo dispuesto en el *artículo 59.1.a) del RD de ESI*, se aporta la siguiente documentación, respecto de cada persona (administrador(a), director(a) general, cargo asimilado, representante de administrador persona jurídica):

Formulario de *Idoneidad de administrador(a), director(a) general, cargo asimilado*, que recoge, entre otros, la evaluación realizada por el solicitante de la concurrencia, en las personas propuestas, de los requisitos de idoneidad individuales establecidos en el *artículo 164.1 de la LMVSI*.

Indique número de formularios que se adjuntan, identificando, asimismo, las personas a las que se refieren y el cargo que ocuparán en la ESI -*en caso de administrador persona jurídica, se deberá adjuntar dos formularios (uno para la persona jurídica y otro para la persona física que representará a la persona jurídica en el órgano de administración de la ESI)*-: insertar número, datos de la persona y cargo a ocupar en la ESI

Documentación anexa, referida a cada persona nombrada:

☐ *Declaración* de la persona nombrada firmada digitalmente por ella.

☐ Fotocopia del *documento de identificación* (DNI/NIE/NIF/pasaporte o documento análogo) en vigor de la persona nombrada.

☐ *Cuestionario de honorabilidad y buen gobierno* (CH) de la persona nombrada, firmado digitalmente por la misma. En el caso de administrador persona jurídica, se deberá presentar un cuestionario por la persona jurídica y otro cuestionario por la persona física que representa al administrador persona jurídica en el órgano de administración de la ESI. En caso de ser necesario, se deberá adjuntar:

* + - *Informes externos* jurídicos, documentación judicial u otra oficial, en acreditación o, a efectos aclaratorios, de lo indicado en el CH de la persona designada en las preguntas relativas a procedimientos judiciales, sancionadores, disciplinarios o administrativos.
    - En hoja aparte, firmada electrónicamente por el solicitante, *detalle del análisis realizado* al respecto por conforme al procedimiento interno previsto de evaluación de idoneidad de sus miembros de su órgano de administración o dirección general, así como de las razones que motivan la *conclusión* de que concurren en el candidato evaluado los requisitos de honorabilidad honestidad e integridad en los términos establecidos en la normativa del mercado de valores.

☐ *Certificado(s) de antecedentes penales* de la persona nombrada (CP), expedido por el Ministerio de Justicia de España y/o por el Organismo equivalente del país/países de residencia de los últimos 10 años, cuya fecha de expedición sea inferior a tres meses a la de su presentación.

Cuando se trate de ciudadanos de la Unión Europea con nacionalidad distinta a la española el Registro Central de Penados del Ministerio de Justicia de España solicitará a la autoridad central del Estado de nacionalidad de la persona que realiza la petición, información sobre dichos antecedentes para poder incluirla en el certificado que se le facilite.

Si la persona nombrada es una persona jurídica extranjera en cuyo país no existe la posibilidad de emisión de un CP:

* + - La información sobre la ausencia de condenas, investigaciones y procedimientos penales, podrá aportarse mediante cualquier fuente fiable de información (por ejemplo, mediante una declaración jurada firmada por la persona jurídica extranjera, investigaciones de terceros o testimonio de un abogado o un notario establecido en la Unión Europea), que incluya una declaración sobre la existencia o ausencia de procedimientos penales pendientes o sobre si la persona o alguna organización dirigida por ella se ha visto involucrada como deudor en procedimientos de insolvencia o similares.
    - En relación con las investigaciones en curso, la información podrá proporcionarse mediante una declaración jurada (ver *art.4.a) v) de Reglamento Delegado (UE) 1943/2017*).

Además, en el caso de personas jurídicas se adjunta:

* + - Descripción de las *razones que justifican el nombramiento de una persona jurídica como administrador de la ESI*, en lugar de la designación directa como administrador de la ESI de la persona física que le va a representar. A este respecto, el detalle aportado deberá acreditar, más allá del cumplimiento de lo establecido por la Ley de Sociedades de Capital sobre esta cuestión, que esta estructura del órgano de administración de la ESI es idónea para el cumplimiento de los requisitos de gobierno corporativo establecidos por la normativa del mercado de valores y de los servicios de inversión:

☐ No está prevista la designación de administrador persona jurídica

☐ Sí

Adicionalmente, en el caso de personas físicas se adjunta:

☐ *Lista de personas de referencia*, con información de contacto (preferiblemente para empleadores del sector bancario o financiero, que incluyan nombre completo, entidad, puesto, número de teléfono, dirección de correo electrónico, naturaleza de la relación profesional y si existe o ha existido alguna relación no profesional con esta persona) y *cartas de recomendación* de la persona nombrada.

☐ *Curriculum Vitae* o historial académico y profesional (CV) de la persona nombrada, fechado y firmado digitalmente por la misma, en el que, para acreditar el cumplimiento de los requisitos de conocimientos, competencias y experiencia en los términos establecidos en la normativa de aplicación, se aporta la información que se indica a continuación:

* + - Formación académica (titulaciones y otra formación pertinente) de la persona nombrada. En caso de titulación universitaria, se indicará si el título corresponde a grado o máster (se considerará que tienen el rango de máster aquellas carreras universitarias de duración mayor o igual a cinco años); asimismo, se harán constar otros cursos especializados realizados por el candidato. En la información que se aporte, deberán identificar el título certificado obtenido, el área de estudios, la fecha de expedición del título, la duración de la formación, el centro educativo (universidad, centro de estudios, etc.), así como la ciudad y país.
    - Trayectoria profesional. Deberá indicarse tanto el puesto que ocupa en la actualidad, como los puestos ocupados con anterioridad, especificando las denominaciones completas y la naturaleza y actividad de todas las entidades para las que dicha persona haya trabajado (identificando al organismo supervisor, en caso de tratarse de una entidad financiera), los países en los que ha desarrollado dicha actividad y la índole y duración de las funciones desempeñadas, especialmente en relación con cualesquiera actividades enmarcadas en el ámbito del puesto al que aspira (experiencia en el ámbito financiero y/o en dirección); en cuanto a los cargos ejercidos durante los últimos diez años, en la descripción de estas actividades se deberán especificar todos los poderes delegados y las competencias en el proceso interno de toma de decisiones, así como los ámbitos de las operaciones bajo su control.
    - El CV deberá presentarse conforme al modelo de currículum vitae Europass o similar (<http://europass.cedefop.europa.eu>; [www.coe.int/portfolio](http://www.coe.int/portfolio))

#### **Conocimientos, competencias y experiencia colectivos del órgano de administración -***artículos 163 de la LMVSI y 56.3. del RD de ESI***-**

Con el fin de demostrar que el órgano de administración de la ESI será capaz de comprender la naturaleza de las actividades de la ESI - incluyendo sus principales riesgos - y de tomar las decisiones adecuadas considerando el modelo de negocio, el nivel de riesgo tolerado por la ESI y la estrategia y los mercados en los que la ESI operará, así como de cuestionar y supervisar de manera efectiva tales decisiones, debe proporcionarse información sobre los conocimientos, competencias y experiencia que el órgano de administración poseerá colectivamente (referidos especialmente a sus capacidades de dirección, gestión y supervisión suficientes para el desempeño de sus funciones de manera efectiva); a tal efecto, el solicitante de la autorización para la constitución de la ESI realiza la siguiente manifestación relativa a la evaluación que ha realizado acerca de los requisitos de conocimientos, competencia y experiencia colectivos del órgano de administración de la ESI, en aplicación de lo dispuesto en el *artículo 59. 2.a), del RD de ESI*:

De acuerdo con la obligación prevista en la normativa de aplicación, el solicitante ha valorado que el órgano de administración de la ESI posee colectivamente los conocimientos, competencias y experiencia oportunos para poder entender las actividades de la ESI, incluidos los principales riesgos a los que está expuesta y los impactos que genera a corto, medio y largo plazo, teniendo en cuenta factores ambientales, sociales y de gobernanza, quedando asegurada la capacidad efectiva del órgano de administración de la ESI de tomar decisiones de manera independiente y autónoma en beneficio de la ESI:

**SÍ**  **** Atendiendo a la naturaleza, escala y complejidad de la actividad de la ESI, así como a la estructura del grupo al que, en su caso, vaya a pertenecer, en la siguiente tabla identifique las áreas de conocimiento analizadas por el solicitante, así como el número de miembros del órgano de administración que posee conocimientos, competencia y experiencia en cada una de las áreas valoradas:

| **Áreas de conocimiento** *(\*\*)* | **Nº de miembros del órgano de administración que satisfagan colectivamente los conocimientos, competencias y experiencia requeridos** | |
| --- | --- | --- |
| *Conocimientos* | *Competencias y experiencia para dirigir/supervisar la ESI* |
| Naturaleza del negocio de la ESI y los principales riesgos asociados al mismo | Insertar nº | Insertar nº |
| Servicio/actividad de inversión y servicio auxiliar de la ESI | Insertar nº | Insertar nº |
| Áreas relevantes de competencia sectorial/ financiera (incluyendo los mercados financieros y de capitales, la solvencia y los modelos, y los riesgos) | Insertar nº | Insertar nº |
| Contabilidad financiera/ presentación de estados financieros de la ESI | Insertar nº | Insertar nº |
| Normativa de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo (PBC/FT): identificación y evaluación del riesgo de BC/FT; políticas, controles y procedimientos de PBC/FT | Insertar nº | Insertar nº |
| Gestión de riesgos, cumplimiento normativo y auditoría interna | Insertar nº | Insertar nº |
| Tecnologías de la información y la comunicación (TIC)y seguridad | Insertar nº | Insertar nº |
| Mercados (locales, regionales y globales) | Insertar nº | Insertar nº |
| Entorno legal y normativo | Insertar nº | Insertar nº |
| Competencias directivas y experiencia en dirección | Insertar nº | Insertar nº |
| Capacidad de planificación estratégica | Insertar nº | Insertar nº |
| Gestión de grupos (nacionales y/o internacionales) y los riesgos relacionados con las estructuras de grupo, en su caso | Insertar nº | Insertar nº |
| Factores y riesgos ESG y sus impactos en las áreas mencionadas anteriormente, cuando corresponda | Insertar nº | Insertar nº |
| Requisitos incluidos en el Reglamento (UE) 2022/2554, sobre la resiliencia operativa digital del sector financiero, incluyendo los reglamentos delegados que existan en este ámbito | Insertar nº | Insertar nº |

*(\*\*) En caso de no ser necesaria la evaluación de conocimientos, competencia y experiencia en alguna materia, dada la naturaleza del negocio de la ESI, deberá indicar* **N/A***, explicando el motivo en la propia tabla.*

*Al completar la tabla, por favor, tenga en cuenta que:*

*- Todas las áreas de conocimientos necesarias relativas a las actividades de la ESI deben estar cubiertas por el órgano de administración en su conjunto, que deberá contar con suficientes conocimientos y competencias. Así, debe haber un número suficiente de miembros con conocimientos en cada área al objeto de permitir una discusión sobre las decisiones a tomar. Los miembros del órgano de administración deben tener las habilidades para presentar sus puntos de vista e influir en el proceso de toma de decisiones dentro del órgano de administración;*

*- El órgano de administración en su conjunto deberá tener un entendimiento apropiado de aquellas áreas de las que los miembros del órgano de administración sean responsables colectivamente, así como las capacidades y habilidades necesarias para gestionar y supervisar la ESI de manera efectiva*

**NO**  **** En este caso, identifique qué áreas de las contempladas en la tabla anterior no son cubiertas por el órgano de administración en su conjunto, así como qué planes de formación y en qué plazo tiene previsto establecer el solicitante para corregir las carencias detectadas con el fin de garantizar que el órgano de administración de la ESI cumpla, en el momento de iniciar su actividad, con el requisito conocimientos, competencias y experiencia colectivos -*añada las filas que considere necesarias*-:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Áreas de conocimiento susceptibles de mejora** | **Plan de formación previsto** | **Plazo** |
| Insertar | Insertar | Insertar |

#### **Otras responsabilidades de los miembros del órgano de administración**

1. ¿Está previsto que alguna de las personas nombradas (incluidas en la tabla de la *pregunta 2) del apartado 1.1.* anterior) vaya a tener responsabilidades con respecto a la provisión de información o asesoramiento a clientes o a potenciales clientes?

No *Si marca esta opción, elimine resto de la información solicitada en esta pregunta 1)*

Sí informe:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Identifique a los miembros del órgano de administración y dirección que vayan a tener responsabilidades a este respecto, definiendo si se trata de “provisión de información” o de “asesoramiento” a clientes o potenciales clientes: (*añada las filas que sean necesarias*)  |  |  | | --- | --- | | Nombre y apellidos | Responsabilidad (provisión de información / asesoramiento) | | Insertar | Insertar |  1. Se incluye en el Formulario de *Idoneidad de administrador(a), director(a) general, cargo asimilado* de las personas citadas en el apartado A), declaración del solicitante de autorización de la ESI, relativa a la evaluación realizada con respecto al miembro evaluado del cumplimiento de los requisitos de conocimientos y competencia necesarios para el desempeño de sus funciones, conforme a los criterios y términos desarrollados en la *Guía técnica 4/2017 de la CNMV*   SI |

1. Identifique qué persona(s) miembro(s) del órgano de administración de la ESI será(n) designada(s) como responsable(s) de la aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas en materia de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo (PBC/FT), en relación con: (1) la identificación y evaluación del riesgo de BC/FT; y (2) las políticas, controles y procedimientos de la PBC/FT: insertar nombre y apellidos:

El solicitante manifiesta que ha verificado que el CV de la citada(s) persona(s) que se adjunta(n) a este expediente, contiene(n) información específica acreditativa de que dicha persona cuenta con buenos conocimientos, competencias y experiencia relevante en relación con las materias y procedimientos señalados en este apartado:

SI

#### **Información del sustituto del administrador único de la EAF**

*Sólo aplicable si el tipo de ESI* *a constituir es una EAF que vaya a tener administrador único.*

Este apartado 1.4. ¿se aplica a la ESI a constituir?

N/A  (*si marca esta opción, elimine del formulario el resto de la información solicitada en este apartado 4.1.*)

SI

1. Identifique a la persona facultada para sustituirle, de manera inmediata y para desempeñar todas sus funciones, si este no pudiera desempeñarlas (\*).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Nombre y apellidos** -*deberá coincidir con el que figure en el documento identificativo aportado*- | Insertar | | Nombre y apellidos de nacimiento (si fuera distinto) - *en el caso de que no haya variado, deberá responder* **N/A**- | Insertar | | NIF / NIE / PASAPORTE | Insertar | | Domicilio a efectos de notificaciones | Insertar | | Teléfono | Insertar | | Correo electrónico | Insertar |   (\*) Según lo establecido en *el artículo 8 del Reglamento (UE) nº 2017/1943,* la persona facultada para sustituir al administrador único de la EAF deberá estar disponible para prestar asistencia a los administradores judiciales y a las autoridades pertinentes en caso de liquidación de la empresa, debiendo tener la disponibilidad necesaria para desempeñar esta función.  (\*\*) Deberá aportar fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. |

1. Indique la finalidad de la sustitución, señalando si se trata de dar continuidad al negocio o si tiene por finalidad liquidar ordenadamente la EAF, de modo que tanto los clientes, como cualquier otra persona física o jurídica relacionados con la EAF, dispongan de tiempo necesario para finalizar su relación de forma satisfactoria.

|  |
| --- |
| Insertar |

1. Según lo establecido en el *artículo 8 del Reglamento (UE) nº 2017/1943*, la persona facultada para sustituir al administrador único de la EAF deberá contar con reputación suficiente y experiencia adecuada para sustituir al director durante su ausencia.

ÆAporte la siguiente información:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre y apellidos | CH | CV | CP |
| Insertar |  |  |  |

|  |
| --- |
| -Deberá aportar:   * Su cuestionario de honorabilidad (**CH**) -*deberá utilizar el modelo de CH que se adjunta como ANEXO I al final de este capítulo 4 del Manual-*, fechado y firmado digitalmente por la persona. * Un certificado vigente de sus antecedentes penales (**CP**)expedido por el Ministerio de Justicia de España y/o por el Organismo equivalente del país/países de residencia de los últimos 10 años, cuya fecha de expedición sea inferior a tres meses a la de su presentación.   Cuando se trate de ciudadanos de la Unión Europea con nacionalidad distinta a la española el Registro Central de Penados del Ministerio de Justicia de España solicitará a la autoridad central del Estado de nacionalidad de la persona que realiza la petición, información sobre dichos antecedentes para poder incluirla en el certificado que se le facilite.   * *Curriculum Vitae* o historial académico y profesional (**CV**) de la persona, fechado y firmado digitalmente por la misma, en el que, para acreditar el cumplimiento de los requisitos de conocimientos, competencias y experiencia en los términos establecidos en la normativa de aplicación, se aporta la información que se indica a continuación:   + Formación académica (titulaciones y otra formación pertinente) de la persona nombrada. En caso de titulación universitaria, se indicará si el título corresponde a grado o máster (se considerará que tienen el rango de máster aquellas carreras universitarias de duración mayor o igual a cinco años); asimismo, se harán constar otros cursos especializados realizados por el candidato. En la información que se aporte, deberán identificar el título certificado obtenido, el área de estudios, la fecha de expedición del título, la duración de la formación, el centro educativo (universidad, centro de estudios, etc.), así como la ciudad y país.   + Trayectoria profesional. Deberá indicarse tanto el puesto que ocupa en la actualidad, como los puestos ocupados con anterioridad, especificando las denominaciones completas y la naturaleza y actividad de todas las entidades para las que dicha persona haya trabajado (identificando al organismo supervisor, en caso de tratarse de una entidad financiera), los países en los que ha desarrollado dicha actividad y la índole y duración de las funciones desempeñadas, especialmente en relación con cualesquiera actividades enmarcadas en el ámbito del puesto al que aspira (experiencia en el ámbito financiero y/o en dirección); en cuanto a los cargos ejercidos durante los últimos diez años, en la descripción de estas actividades se deberán especificar todos los poderes delegados y las competencias en el proceso interno de toma de decisiones, así como los ámbitos de las operaciones bajo su control.   + El CV deberá presentarse conforme al modelo de currículum vitae Europass o similar (<http://europass.cedefop.europa.eu>; [www.coe.int/portfolio](http://www.coe.int/portfolio)) |

## Procedimientos y sistemas de la ESI con respecto de su órgano de administración, dirección general o cargos asimilados

1. De conformidad con lo dispuesto en ellos *artículos 164 de la LMVSI* y *61 del RD de ESI*, la ESI aprobará y mantendrá un procedimiento interno (política de idoneidad) para llevar a cabo la selección y evaluación continua de la idoneidad de las personas que vayan a ser miembros de su órgano de administración o ocupar la dirección general o un cargo asimilado, que abarcará: i) el grado en que se considera que la persona evaluada tiene la reputación pertinente y que posee, individual y colectivamente junto con otros miembros, adecuados conocimientos, competencias y experiencia para el desempeño de sus funciones; ii) la honestidad, la integridad y la independencia de ideas de cada miembro evaluado (definida como un patrón de comportamiento, que se demuestra en particular durante los debates y la de toma de decisiones en el seno del órgano de administración, que permite a todos los miembros ejercer activamente sus funciones y emitir sus propias decisiones y opiniones sólidas, objetivas e independientes al desempeñar sus funciones y responsabilidades) y la capacidad para dedicar el tiempo suficiente al desempeño de sus funciones:

Sí  **** proporcione la información pertinente a continuación:

|  |
| --- |
| 1. La política de idoneidad será coherente con el marco general de gobierno corporativo de la ESI, su cultura corporativa y apetito de riesgo; asimismo, los procedimientos y sistemas asociados a esta política estarán plenamente operativos al inicio de la actividad de la ESI, en los términos previstos: 2. Al objeto de asegurar que la ESI tendrá en cuenta una amplia gama de cualidades y competencias al seleccionar a los miembros de su órgano de administración, estableciendo una política que favorezca la diversidad en el mismo (*artículos 165.4* *de la LMVSI* y *54 del RD de ESI*), la política de idoneidad de la ESI incluirá o se referirá a su política de diversidad (que cubrirá, al menos, los siguientes aspectos: perfil académico y profesional, género, edad y, en el caso de que la ESI prevea ser activa internacionalmente, procedencia geográfica), encaminada a procurar lograr una representación adecuada de todos los géneros en el órgano de administración de la ESI así como a velar por que se respete el principio de igualdad de oportunidades al seleccionar a los miembros del órgano de administración:   A fin de apoyar una composición diversa del órgano de administración, la ESI contará con políticas que garanticen que no haya discriminación por razón de género, raza, color de piel, origen étnico o social, características genéticas, religión o convicciones, pertenencia a una minoría nacional, patrimonio, nacimiento, discapacidad, edad u orientación sexual:  Asimismo, la ESI aplicará una política de diversidad a su personal, que incluirá aspectos relacionados con la planificación de carreras y medidas para garantizar la igualdad de trato y oportunidades para el personal de diferentes géneros. Dichas medidas incluirán también asegurar que se tiene en cuenta el aspecto relacionado con la representación adecuada de los géneros a la hora de seleccionar al personal para los puestos directivos o de impartir formación relacionada con la dirección:   1. ¿Estará sujeta la ESI (solo SV), en virtud de lo dispuesto en el *artículo 124 de la LMVSI*, al cumplimiento de los requisitos prudenciales establecidos en el *Reglamento (UE) Nº 575/2013* y en la transposición de los *títulos VII y VIII* de la *Directiva 2013/36/UE* contenidos en la *Ley 10/2014*, de 26 de junio, y sus normas de desarrollo?   No  Sí  **** La ESI también incluirá dentro de su política de idoneidad, el procedimiento y sistema que aplicará para la selección y nombramiento de las personas que vayan a ser titulares de puestos clave (p.ej., las personas responsables de las funciones de control interno y el/la director/a financiero/a -cuando no pertenezca al órgano de administración-, así como otros puestos que la ESI identifique como puestos clave como parte de su sistema de gobierno corporativo, de acuerdo con un enfoque basado en el riesgo):   1. La política de idoneidad incluirá principios relativos a la selección, el seguimiento y el plan de sucesión de las personas que vayan a ser miembros del órgano de administración y demás personas evaluadas, así como sistemas relativos a ceses/nombramientos y reelecciones, contemplando, al menos, los siguientes aspectos:   a. el proceso para la selección, nombramiento, reelección y planificación de la sucesión de las personas que vayan a ser miembros del órgano de administración, dirección general o cargo asimilado, y el procedimiento interno aplicable para la evaluación de la idoneidad de una persona miembro, incluida la unidad/área interna responsable de dar el apoyo que proceda para que se lleve a cabo tal evaluación (por ejemplo, recursos humanos):  b. Los criterios de idoneidad utilizados en la evaluación:  c. Cómo tendrá en cuenta la ESI, dentro de su procedimiento de selección, que su política de diversidad incluya un objetivo cuantitativo (aplicable solo a aquellas ESI que, en virtud de los parámetros establecidos en el *artículo 58 del RD de ESI*, sean consideradas ESI significativas; esto, es, SV que, en virtud de lo dispuesto en el *artículo 124 de la LMVSI*, estén sujetas al cumplimiento de los requisitos prudenciales establecidos en el *Reglamento (UE) Nº 575/2013* y en la transposición de los *títulos VII y VIII de la Directiva 2013/36/UE* contenidos en la *Ley 10/2014,* de 26 de junio, y sus normas de desarrollo) o cualitativo (aplicable al resto de ESI y, en particular, a aquellas ESI cuyo su órgano de administración esté formado por menos de cinco miembros), por lo que se refiere a la representación del género menos representado en el órgano de administración:  d. El canal de comunicación con la CNMV:  e. Cómo debe documentarse la evaluación:   1. La política de idoneidad será clara, bien documentada y transparente para todo el personal dentro de la ESI: 2. Las funciones de control interno proporcionarán una aportación efectiva para el desarrollo de la política de idoneidad según sus funciones (en particular, la función de cumplimiento normativo analizará cómo la política de idoneidad afecta a la ESI en relación con el cumplimiento de la legislación y normas vigentes, políticas y procedimientos internos, y reportará al órgano de administración de la ESI todos los riesgos normativos identificados y las situaciones de incumplimiento): 3. En relación con los miembros propuestos para el órgano de administración de la ESI y de las personas que vayan a dirigir sus actividades (directores generales o asimilados), indique el nombre de la unidad o órgano de la ESI que se encargará de aplicar el procedimiento interno que la ESI vaya a establecer, en cumplimiento de lo establecido en *el artículo* *61.1. del RD de ESI*, relativo a la selección, el seguimiento y el plan de sucesión, así como la reelección de cargos, de dichas personas: Insertar |

1. Proporcione información sobre el tiempo mínimo (indicaciones anuales, mensuales y semanales) que cada persona nombrada dedicará al desempeño de sus funciones en la ESI, incluyendo la comprensión del negocio y sus principales riesgos, así como las implicaciones de las estrategias de negocio y riesgos que establezca la ESI:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A) Cumplimente la siguiente tabla (*añada las filas que sean necesarias)*, considerando: i) el tamaño, carácter, escala y complejidad de las actividades de la ESI; ii) el número de reuniones programadas para el órgano de administración de la ESI; iii) la presencia geográfica de cada persona miembro del órgano de administración y el tiempo de viaje necesario para el desempeño de sus funciones; iv) la naturaleza del puesto ocupado por las citadas personas y las responsabilidades que dicho puesto conlleva dentro de la ESI (incluyendo puestos específicos como el de presidencia, consejero/a delegado/a, o presidencia o membresía de un comité), si la persona ocupará un cargo ejecutivo o no ejecutivo en la ESI y la necesidad de dicha persona de asistir a reuniones en la ESI y en otras compañías financieras y no financieras en las ocupe cargos simultáneamente; v) la necesidad de dedicar recursos para su integración en el órgano de administración y su formación:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Nombre de la persona evaluada | Posición que se ocupará en la ESI | Tiempo mínimo que se dedicará al desempeño de las funciones en la ESI de cada persona evaluada | | | | Semanal (horas/semana) | Mensual (días/mes) | Anual (días/año) | | Insertar | Insertar | Insertar | Insertar | Insertar |   **B)** ¿Alguna de las personas relacionadas en la tabla del apartado A) anterior, ¿ostenta otros cargos o desarrolla otras actividades profesionales al margen de la ESI?  No  *Si marca esta opción, elimine resto de la información solicitada en esta pregunta*  Sí   proporcione la información pertinente a continuación (*cumplimente una tabla por persona evaluada y añada en cada tabla cuantas columnas considere necesarias*):   |  |  | | --- | --- | | **Nombre** de la persona evaluada: insertar | | | **Denominación** completa de la sociedad, órgano o entidad (*añadir un asterisco (\*) en caso de que sea una sociedad cotizada*) en la que persona evaluada ostenta cargos o ejerce actividad profesional al margen de la ESI | Insertar | | **Volumen** total de activos (en millones de €) | Insertar | | **Número** de empleados | Insertar | | **Nacionalidad** | Insertar | | **Sector de actividad** | Insertar | | **Sector regulado** | No  Sí | | **PYME** | No  Sí | | **Actividad transnacional** | No  Sí | | **Cargo/s** ocupado por la persona evaluada | Insertar | | **Dependencia** (a) jerárquica; b) funcional) | Insertar | | **Número de subordinados** | Insertar | | En su caso, **año previsto para su cese** | Insertar | | **Dedicación** (horas/semana; días/mes o días/año) | Insertar | | **Número total de reuniones/sesiones al año**, del órgano de administración, comisiones y comités a los que pertenezca | Insertar |   **C)** ¿Alguna de las personas relacionadas en la tabla del apartado A) anterior, ¿desarrolla otras actividades o ejerce profesión sin cargo empresarial?  No  Sí   proporcione la información pertinente a continuación (*cumplimente una tabla por persona evaluada*):   |  |  | | --- | --- | | **Nombre** de la persona evaluada: insertar | | | **Descripción de actividades y/o profesiones** sin cargo empresarial | Insertar | | **Dedicación semanal/mensual en horas** a cada una de ellas | Insertar |   **D)** ¿Estarán las personas que vayan a ser miembros del órgano de administración con funciones ejecutivas y el/a director/a general o cargo asimilado a este de la ESI, sujetas al régimen de incompatibilidades de cargos previsto en el *artículo 166.2. de la LMVSI?- aplicable solo a ESI que, conforme a los parámetros y condiciones establecidos en el artículo 62.1. del RD de ESI, deban constituir un comité de nombramientos*-  No *Si marca esta opción, elimine resto de la información solicitada en esta pregunta*  Sí   |  |  | | --- | --- | | se incluye, en el/los formularios de idoneidad de administrador(a) o directivo(a) que se presentan, la valoración realizada por el solicitante, del cumplimiento de las personas propuestas, del régimen de incompatibilidades de cargos previsto en el *artículo 166.2. de la LMVSI*, así como tabla descriptiva de la relación y tipología de cargos que ocupa en otras entidades: |  |   E) La ESI documentará por escrito las funciones, obligaciones y capacidades necesarias para los diversos cargos dentro del órgano de administración y el tiempo requerido para el desempeño de cada puesto, teniendo en cuenta también la necesidad de dedicar tiempo suficiente para la integración y formación (para este propósito, si la ESI es de tamaño reducido y desarrolla un actividad no compleja, puede establecer el tiempo requerido para el desarrollo de sus funciones distinguiendo sólo entre cargos ejecutivos y no ejecutivos):  F) La ESI se asegurará de que cada persona que sea miembro del órgano de administración tenga conocimiento de la estimación de tiempo requerido para el desempeño de sus funciones, pudiendo requerirle que confirme que él o ella puede dedicar esa cantidad de tiempo al desarrollo de su función: |

1. La ESI contará con programas para la integración de las personas que vayan a ser miembros del órgano de administración con el fin de ayudarles a comprender claramente las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas pertinentes, la estructura, el modelo de negocio, el perfil de riesgo y los sistemas de gobierno corporativo de la entidad y su función dentro de dichas entidades; asimismo, la ESI organizará programas de formación generales (para asegurar suficiente conocimiento acerca de cambios legales y regulatorios, productos, mercados, la estructura, modelo de negocio y perfil de riesgo de la entidad, teniendo en cuenta, entre otros, los riesgos TIC y ESG y sus impactos) y adaptados, cuando proceda, a las necesidades específicas de los miembros (estando dicha formación también orientada a concienciarlos de los beneficios de la diversidad en el órgano de administración y en la entidad):

Proporcione a continuación información sobre los recursos humanos y financieros que se dedicarán a la integración y la formación de las personas que vayan a ser miembros del órgano de administración de la ESI (aporte indicaciones anuales):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Considerando que los recursos humanos y financieros destinados a programas de integración y formación deben ser suficientes para lograr los objetivos de estos programas que, al respecto, haya establecido la ESI, así como para asegurar que la persona evaluada es idónea y cumple con los requisitos para el desempeño de sus funciones y, teniendo en cuenta el número de sesiones previstas de integración y formación, su coste y las tareas administrativas relacionadas, rellene la siguiente tabla (añada las filas que sean necesarias):  |  |  |  | | --- | --- | --- | | Recursos dedicados | | Indicaciones anuales | | Humanos | Insertar | Insertar | | Financieros | Insertar | Insertar |  1. La ESI contará con un proceso para identificar las áreas en las que se requiere formación, tanto para el órgano de administración en su conjunto como para cada uno de sus miembros de manera individual: 2. La ESI actualizará sus políticas y procedimientos para la integración y formación de las personas miembros del órgano de administración, así como los planes de formación, teniendo en cuenta los cambios en el gobierno interno de la entidad, los cambios estratégicos, los nuevos productos y otros cambios relevantes, así como los cambios en la legislación aplicable y en la evolución de los mercados: 3. La ESI implantará un proceso de evaluación dirigido a revisar la ejecución y la calidad de los programas de integración y formación impartidos, así como a garantizar el cumplimiento de la política y procedimientos que la ESI tenga establecidos en esta materia: |

1. Enumere el personal de los órganos de gestión y control internos:

|  |
| --- |
| Insertar |

1. Compromisos en relación con el nombramiento de los miembros del órgano de administración de la ESI y de los/las directores(as) generales o puestos asimilados:

|  |  |
| --- | --- |
| El solicitante se compromete a aportar, en el momento de la inscripción de la ESI en el registro de la CNMV, lo siguiente:   * Acta de la reunión de la Junta general de la ESI (copia autenticada digital de la escritura de constitución de la ESI, que deberá remitirse al Departamento de Autorización y Registros de Entidades a través del trámite electrónico *DNE-Documento Notarial Electrónico*, disponible en la Zona abierta de la Sede Electrónica y del Registro electrónico de la CNMV) con el nombramiento de los miembros del órgano de administración y de los directores generales o asimilados. * Acta de la reunión del órgano de administración con el nombramiento/ distribución de cargos de sus miembros, directores generales o asimilados |  |

## Gobierno corporativo de la ESI

1. Los solicitantes de la autorización de la ESI se comprometen a que, una vez constituida la ESI, su órgano de administración defina, apruebe, supervise y sea responsable de la implantación de un sistema de gobierno corporativo sólido que garantice una gestión sana y prudente de la entidad, y que incluya el adecuado reparto de funciones en la organización y la prevención de conflictos de intereses, promoviendo la integridad del mercado y el interés de la clientela:

Sí

1. El sistema de gobierno corporativo de la ESI cumplirá con los principios establecidos en los *artículos 161* de la *LMVSI* y *52.1.* del *RD de ESI*:

Sí

1. ¿Está previsto que la persona que ocupe el cargo de presidencia de la ESI sea también nombrada consejero(a) delegado(a) de la misma?

No *Si marca esta opción, elimine resto de la información solicitada en esta pregunta 3)*

Sí  **** Justifique, en aplicación de lo establecido en el *artículo 52.1.e)* del *RD de ESI*, las razones de tal coincidencia:

|  |
| --- |
| Insertar |

1. El órgano de administración de la ESI controlará y evaluará periódicamente la adecuación y la aplicación de los objetivos estratégicos de la ESI en la prestación de los servicios y actividades de inversión y de servicios auxiliares, la eficacia de su sistema de gobierno corporativo y la adecuación de las estrategias relativas a la prestación de servicios a la clientela, y tomará las medidas adecuadas para solventar cualesquiera deficiencias**:**

Sí

1. Las personas que integren el órgano de administración tendrán un acceso adecuado a la información y los documentos que sean necesarios para supervisar y controlar el proceso de toma de decisiones de la dirección:

Sí

1. ¿Estará la ESI sujeta a la obligación de constituir un comité de nombramientos a que se refiere el *artículo 166.1.* de la *LMVSI*, al cumplirse los parámetros y condiciones establecidos al respecto en el *artículo 62.1.* del *RD de ESI*? -*debe marcarse y cumplimentarse una de las dos opciones (NO y SI) disponibles*-

No  **** Indique qué personas del órgano de administración de la ESI (en su función supervisora) asumirán las responsabilidades establecidas en la normativa sobre esta materia (así como, en su caso, qué departamentos o áreas de la ESI, prestarán apoyo a las mismas):

|  |
| --- |
| Insertar |

Sí **** Informe de su composición y funciones (teniendo en cuenta, además de lo dispuesto en el *artículo 62*, *apartados 2 a 6*, del *RD de ESI*, lo establecido en el apartado *15. Comité de nombramientos y sus funciones* de las *Directrices sobre la evaluación de la idoneidad de los miembros del órgano de administración y los titulares de funciones clave* -EBA/GL/2021/06; ESMA35-36-2319-):

|  |
| --- |
| Insertar |

1. ¿Estará la ESI sujeta a la obligación de constituir un comité de remuneraciones, al cumplirse las condiciones previstas en el *artículo 109.1.* del *RD de ESI* que activan la obligación de constitución por la ESI de dicho comité? -*debe marcarse y cumplimentarse solo una de las tres opciones disponibles*-

No  **** La ESI a constituir, es una SV de las contempladas en el *artículo 124 de la LMVSI*; por tanto, la información sobre este comité se recoge en la pregunta 9) siguiente.

No  **** Indique qué personas del órgano de administración de la ESI (en su función supervisora) asumirán las responsabilidades establecidas en la normativa sobre esta materia (así como, en su caso, qué departamentos o áreas de la ESI, prestarán apoyo a las mismas):

|  |
| --- |
| Insertar |

Sí **** Informe de su composición y funciones (teniendo en cuenta, además de lo dispuesto en el *artículo 109*, *apartados 2 a 5*, del *RD de ESI*, lo establecido en el apartado *5 Comités del órgano de dirección en su función supervisora* de las *Directrices sobre gobernanza interna con arreglo a la Directiva (UE) 2019/2034* -EBA/GL/2021/14-, así como en las *Directrices de la ABE sobre políticas de remuneración adecuadas con arreglo a la Directiva (UE) 2019/2034* -EBA/GL/2021/13-):

|  |
| --- |
| Insertar |

1. ¿Estará la ESI sujeta a la obligación de constituir un comité de riesgos al cumplirse las condiciones previstas en el *artículo 175.2* de la *LMVSI* (ESI que no cumple las condiciones para considerarse ESI pequeña y no interconectada en los términos previstos en el *artículo 12.1.* de *IFR*) y superar los parámetros de excepción de establecimiento de tal comité previstos en el *artículo 103.3.* del *RD de ESI*, al estar previsto que los activos dentro y fuera del balance de la ESI tengan un valor medio superior a 100 millones de euros durante el periodo de cuatro años inmediatamente anterior al ejercicio dado? -*debe marcarse y cumplimentarse solo una de las tres opciones disponibles*-

No  **** La ESI a constituir, es una SV de las contempladas en el *artículo 124 de la LMVSI*; por tanto, la información sobre este comité se recoge en la pregunta 9) siguiente.

No  **** Indique qué personas del órgano de administración de la ESI (en su función supervisora) asumirán las responsabilidades establecidas en la normativa sobre esta materia (así como, en su caso, qué departamentos o áreas de la ESI, prestarán apoyo a las mismas):

|  |
| --- |
| Insertar |

Sí **** Informe de su composición y funciones (teniendo en cuenta, además de lo dispuesto en el *artículo 109*, *apartados 4 y 5*, del *RD de ESI*, lo establecido en el apartado *5 Comités del órgano de dirección en su función supervisora* de las *Directrices sobre gobernanza interna con arreglo a la Directiva (UE) 2019/2034* -EBA/GL/2021/14-):

|  |
| --- |
| Insertar |

1. ¿Estará sujeta la ESI (**solo SV**), en virtud de lo dispuesto en el *artículo 124 de la LMVSI*, al cumplimiento de los requisitos prudenciales establecidos en el *Reglamento (UE) Nº 575/2013* y en la transposición de los títulos VII y VIII de la *Directiva 2013/36/UE* contenidos en la *Ley 10/2014*, de 26 de junio, y sus normas de desarrollo, por lo que la información que debe proporcionarse sobre los comité de riesgos y de remuneraciones deberá observar lo dispuesto al efecto en la normativa citada, así como en las *Directrices sobre gobierno interno (EBA/GL/2021/05*? -*esta pregunta* ***solo*** *deberá responderse si en las preguntas 7) y 8) anteriores, se ha marcado la opción “No*   *La ESI a constituir, es una SV de las contempladas en el artículo 124 de la LMVSI; por tanto, la información sobre este comité se recoge en la pregunta 9) siguiente*”-

No *Si marca esta opción, elimine resto de la información solicitada en esta pregunta 9)*

Sí **** Teniendo en cuenta lo establecido en *EBA/GL/2021/05* informe de si la SV tiene previsto constituir comités de riesgos y remuneraciones, su composición y funciones, así como, en su caso, de la previsión de combinar el comité de riesgos con el comité de auditoría (cuando este se haya constituido) o de constituir un comité conjunto de riesgos y nombramientos:

|  |
| --- |
| Insertar |

1. Teniendo en cuenta lo establecido en el Título I de las *Directrices sobre gobernanza interna con arreglo a la Directiva (UE) 2019/2034* -*EBA/GL/2021/14*, ¿Tiene previsto la ESI constituir otros comités (p.ej., de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, de ética, de conducta y de cumplimiento)?

No

Sí ****Informe de los comités previstos, composición y funciones:

|  |
| --- |
| Insertar |

## Órgano de administración y personas que dirigen las actividades de la entidad dominante de la ESI (artículos 138.1. b) y 168.1.b) de la LMVSI y 20.1.e) -segundo párrafo- del RD de ESI)

¿Tendrá la ESI (sólo aplicable a SV que, en virtud de los dispuesto en el *artículo 124 de la LMVSI*, aplique los requisitos prudenciales establecidos en el *Reglamento (UE) n.º 575/2013* y en la transposición de los *títulos VII y VIII de la Directiva 2013/36/UE* contenidos en la *Ley 10/2014,* de 26 de junio, y sus normas de desarrollo), una entidad dominante que sea una sociedad financiera de cartera o una sociedad financiera mixta de cartera de las contempladas en el *artículo 3, apartado 3, de la Directiva (UE) 2013/36*, cuyos miembros del órgano de administración y directores(as) generales deban estar inscritos en el registro de miembros del órgano de administración y directores(as) generales de entidades dominantes, cuya creación y gestión corresponde a la CNMV, en virtud de lo dispuesto en el *artículo 27.4.. del RD de ESI*?

NO*Si marca esta opción, elimine resto de la información solicitada en este apartado 4*

SÏ  **** Complete la siguiente información:

|  |
| --- |
| * Denominación social de la entidad dominante: Insertar * CIF o equivalente: Insertar * Tipo de entidad (sociedad financiera de cartera o sociedad financiera mixta de cartera): Insertar * Domicilio social: Insertar * Dirección postal: Insertar |

#### **Relación de personas que integran el órgano de administración, directores(as) generales o cargos asimilados de la entidad dominante de la ESI. Requisitos de idoneidad**

1. En caso de haber respondido afirmativamente a la cuestión señalada en el apartado 4. anterior, relacione las personas que integran el órgano de administración de la entidad dominante, así como las personas que ejercerán cargos de dirección general o cargos asimilados (*añada las filas que sean necesarias*):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre y apellidos / denominación social** (\*) | **Cargo** | **CH** | **CP** | **CV** |
| Insertar | Insertar |  |  |  |

(\*) *en el caso de Personas Jurídicas, incluya: Representado por* Insertar nombre y apellidos de la persona representante

|  |
| --- |
| **Cada una de las personas relacionadas en la tabla anterior** deberá aportar:   * *Declaración* de la persona nombrada firmada digitalmente por ella. * *Fotocopia* del *documento de identificación* (DNI/NIE/NIF/pasaporte o documento análogo) en vigor de la persona nombrada. * *Cuestionario de honorabilidad y buen gobierno* (CH) de la persona nombrada, firmado digitalmente por la misma (*se puede utilizar a tal efecto el modelo de CH elaborado para personas nombradas miembros del órgano de administración, directores(as) generales o cargos asimilados en la ESI, sustituyendo los datos de la ESI por los datos de la entidad dominante*). En el caso de administrador persona jurídica, se deberá presentar un cuestionario por la persona jurídica y otro cuestionario por la persona física que representa al administrador persona jurídica en el órgano de administración de la entidad dominante de la ESI. En caso de ser necesario, se deberá adjuntar:   + - *Informes externos* jurídicos, documentación judicial u otra oficial, en acreditación o, a efectos aclaratorios, de lo indicado en el CH de la persona designada en las preguntas relativas a procedimientos judiciales, sancionadores, disciplinarios o administrativos.     - En hoja aparte, firmada electrónicamente por el solicitante, *detalle del análisis realizado* al respecto por conforme al procedimiento interno previsto de evaluación de idoneidad de los miembros del órgano de administración o dirección general de la entidad dominante de la ESI, así como de las razones que motivan la *conclusión* de que concurren en el candidato evaluado los requisitos de honorabilidad honestidad e integridad en los términos establecidos en la normativa del mercado de valores. * *Certificado(s) de antecedentes penales* de la persona nombrada (CP), expedido por el Ministerio de Justicia de España y/o por el Organismo equivalente del país/países de residencia de los últimos 10 años, cuya fecha de expedición sea inferior a tres meses a la de su presentación.   Cuando se trate de ciudadanos de la Unión Europea con nacionalidad distinta a la española el Registro Central de Penados del Ministerio de Justicia de España solicitará a la autoridad central del Estado de nacionalidad de la persona que realiza la petición, información sobre dichos antecedentes para poder incluirla en el certificado que se le facilite.  Si la persona nombrada es una persona jurídica extranjera en cuyo país no existe la posibilidad de emisión de un CP:   * + - La información sobre la ausencia de condenas, investigaciones y procedimientos penales, podrá aportarse mediante cualquier fuente fiable de información (por ejemplo, mediante una declaración jurada firmada por la persona jurídica extranjera, investigaciones de terceros o testimonio de un abogado o un notario establecido en la Unión Europea), que incluya una declaración sobre la existencia o ausencia de procedimientos penales pendientes o sobre si la persona o alguna organización dirigida por ella se ha visto involucrada como deudor en procedimientos de insolvencia o similares.     - En relación con las investigaciones en curso, la información podrá proporcionarse mediante una declaración jurada (ver *art.4.a) v) de Reglamento Delegado (UE) 1943/2017*).   **Adicionalmente, en el caso de personas físicas se adjunta:**   * ☐ *Lista de personas de referencia*, con información de contacto (preferiblemente para empleadores del sector bancario o financiero, que incluyan nombre completo, entidad, puesto, número de teléfono, dirección de correo electrónico, naturaleza de la relación profesional y si existe o ha existido alguna relación no profesional con esta persona) y *cartas de recomendación* de la persona nombrada. * ☐ *Curriculum Vitae* o historial académico y profesional (CV) de la persona nombrada, fechado y firmado digitalmente por la misma, en el que, para acreditar el cumplimiento de los requisitos de conocimientos, competencias y experiencia en los términos establecidos en la normativa de aplicación, se aporta la información que se indica a continuación:   + - Formación académica (titulaciones y otra formación pertinente) de la persona nombrada. En caso de titulación universitaria, se indicará si el título corresponde a grado o máster (se considerará que tienen el rango de máster aquellas carreras universitarias de duración mayor o igual a cinco años); asimismo, se harán constar otros cursos especializados realizados por el candidato. En la información que se aporte, deberán identificar el título certificado obtenido, el área de estudios, la fecha de expedición del título, la duración de la formación, el centro educativo (universidad, centro de estudios, etc.), así como la ciudad y país.     - Trayectoria profesional. Deberá indicarse tanto el puesto que ocupa en la actualidad, como los puestos ocupados con anterioridad, especificando las denominaciones completas y la naturaleza y actividad de todas las entidades para las que dicha persona haya trabajado (identificando al organismo supervisor, en caso de tratarse de una entidad financiera), los países en los que ha desarrollado dicha actividad y la índole y duración de las funciones desempeñadas, especialmente en relación con cualesquiera actividades enmarcadas en el ámbito del puesto al que aspira (experiencia en el ámbito financiero y/o en dirección); en cuanto a los cargos ejercidos durante los últimos diez años, en la descripción de estas actividades se deberán especificar todos los poderes delegados y las competencias en el proceso interno de toma de decisiones, así como los ámbitos de las operaciones bajo su control.   El CV deberá presentarse conforme al modelo de currículum vitae Europass o similar (<http://europass.cedefop.europa.eu>; [www.coe.int/portfolio](http://www.coe.int/portfolio)). |

1. En relación con las personas que sean miembros del órgano de administración, dirección general y cargos asimilados en la entidad dominante de la ESI (SV), en aplicación de lo dispuesto en el *artículo 59.1.a) del RD de ESI*, se aporta:

|  |  |
| --- | --- |
| Evaluación realizada por el solicitante de la concurrencia, en los candidatos propuestos, de los requisitos de idoneidad exigidos en el[*artículo 164.1. de la LMVSI por remisión del segundo párrafo del*](http://www.boe.es/aeboe/consultas/bases_datos/act.php?id=BOE-A-1988-18764) *artículo 20.1.e) del RD de ESI*, según modelo que se adjunta como *ANEXO II* al final de este *capítulo 4 del Manual; debe aportarse dicho Anexo por cada persona que sea miembro del órgano de administración, dirección general y cargos asimilados de la entidad dominante de la ESI-* |  |

## Información y documentación adicional sobre los miembros del órgano de administración y dirección de la ESI

¿**Se adjunta** al presente formulario **otra documentación** distinta de la anterior?

No

Sí   Enumere a continuación el listado de documentos que se adjuntan y describa sucintamente el objeto de su aportación:

|  |
| --- |
| Insertar |

**Anexo I (*apartado 1.5. del Capítulo 4*)- Cuestionario de honorabilidad y buen gobierno** **de la persona designada para sustituir al/a la administrador(a) único(a) de empresas de asesoramiento financiero -EAF-**

1. **OBSERVACIONES e INSTRUCCIONES**

**Finalidad**

Recoger los datos en relación con los requisitos de:

* *Honorabilidad* y *buen gobierno* de la persona física designada para sustituir al/a la administrador(a) único(a) de empresas de asesoramiento financiero (EAF).

**Quién debe cumplimentar el cuestionario**

El cuestionario de honorabilidad y buen gobierno deberá ser cumplimentado por la persona física designada para sustituir al/a la administrador(a) único(a) de la EAF.

**Instrucciones para la cumplimentación**

Las secciones, apartados o campos marcados con \* son de cumplimentación obligatoria.

* **A)** Deberá contestar a todas las preguntas marcando con una “X” la respuesta que corresponda.
* **B)** El cuestionario, así como la documentación que se adjunte al mismo, deberá presentarse fechado y firmado electrónicamente por la persona que cumplimenta el cuestionario. En las firmas electrónicas, debe reconocerse al firmante persona física. A estos efectos, se consideran certificados digitales válidos para la firma electrónica de los documentos que integran este procedimiento los emitidos por los denominados “prestadores de confianza” que, conforme al Reglamento (UE) No 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, estén habilitados para prestar el “Servicio de expedición de certificados electrónicos cualificados de firma electrónica” (Qualified certificate for electronic signature) y que pueden consultarse en la plataforma centralizada EU Trust Services Dashboard en la siguiente dirección: https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/home. Asimismo, a nivel nacional, podrán consultar la lista de “prestadores de confianza” habilitados para prestar el “Servicio de expedición de certificados electrónicos cualificados de firma electrónica” a través de la página web del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital del Gobierno de España: https://sedeaplicaciones.minetur.gob.es/Prestadores/
* **C)** Con la excepción de aquellas que se refieren a circunstancias que sólo pueden afectar a personas físicas, las cuestiones de la **Sección 4** deben responderse considerando tanto la actuación individual -comercial o profesional- de quien responde al cuestionario, como la desarrollada por dicha persona física en cualquier persona jurídica a la que esté o haya estado vinculado como administrador(a) o consejero(a), apoderado(a) o director(a) general o accionista significativo, y a los hechos ocurridos durante el período de tiempo en el que tuvo lugar dicha vinculación, con la extensión indicada en la cuestión 1) del apartado (D) respecto de los procedimientos concursales. A efectos de la **Sección 4** del cuestionario, por 'apoderado(a) o director(a) general' se deberán entender exclusivamente comprendidas las personas que ostenten apoderamiento general de la entidad, sin limitación relevante, o que no tengan limitadas sus funciones de alta dirección a una o varias áreas de actividad específica, sino que tengan encargada la dirección ejecutiva de la entidad en su conjunto.
* **D)** En caso de respuesta afirmativa a cualquiera de las preguntas de la **Sección 4**, deberá explicarse en hoja aparte, según corresponda, la siguiente información:

Por cada condena penal declarada: (i) Tipificación de los hechos que motivaron la condena (si la condena se produjo en España, referirla mediante el artículo concreto del Código Penal que corresponda); (ii) fecha en que tuvieron lugar los hechos; (iii) si se realizaron en provecho propio o en perjuicio de los intereses de terceros cuya administración o gestión de negocios le fue confiada; (iv) carácter del delito (doloso/imprudente); (v) firmeza de la sentencia y el estado del procedimiento; (vi) tipo de pena impuesta (privativa de libertad/privativa de otros derechos/multa); (vii) clasificación de la pena impuesta por su naturaleza y duración, indicando la clasificación del sistema de referencia (por ejemplo: en el orden penal español: Grave, Menos grave, Leve); (viii) Autoridad que impuso la condena y Estado en el que se integra dicha Autoridad; (ix) si se ha extinguido la responsabilidad criminal por la prescripción de la pena; (x) si se apreciaron circunstancias atenuantes, concretando las que corresponda; (xi) si se apreciaron circunstancias agravantes, concretando las que corresponda; (xii) explicación de la relevancia de los hechos por los que se impuso la condena, en relación con las funciones del cargo para el que se le ha designado, y descripción de su participación en los mismos; y (xiii) indicios de la comprensión o conocimiento de su conducta obtenidos por la persona designada con el paso del tiempo.

Por cada investigación penal declarada: (i) Tipificación de los hechos que motivaron el inicio de la investigación (si se produjo en España, referirla mediante el artículo concreto del Código Penal que corresponda); (ii) fecha en que tuvieron lugar los hechos; (iii) si se ha dictado un auto de procesamiento o de apertura de juicio oral, o resolución relativa a hito procesal equivalente en el extranjero; (iv) estado del procedimiento; (v) en caso de investigaciones concluidas, si fue investigado, pero no condenado, por extinguirse la responsabilidad criminal por prescripción del delito; (vi) Autoridad que instruyó o instruye la causa; (vii) Estado en el que se integra dicha Autoridad; (viii) explicación de la relevancia de los hechos por los que se incoó la investigación, en relación con las funciones del cargo para el que se le ha designado, y descripción de su participación en los mismos; (ix) indicios de la comprensión o conocimiento de su conducta obtenidos por la persona designada con el paso del tiempo, y (x) condena probable en caso de que el fallo no sea absolutorio.

Por cada sanción declarada: (i) Tipificación de los hechos de los que trae causa la sanción (si la sanción se produjo en España, referirla mediante el artículo y norma concreta que corresponda); (ii) fecha en que tuvieron lugar los hechos; (iii) si se realizaron en provecho propio o en perjuicio de los intereses de terceros cuya administración o gestión de negocios le fue confiada; (iv) el carácter de la infracción (dolosa/imprudente); (v) firmeza de la sanción y estado del procedimiento; (vi) clasificación de la sanción impuesta, indicando la clasificación del sistema de referencia (por ejemplo: en el régimen sancionador español para ESI -Título IX de la Ley del Mercado de Valores y de los Servicios de Inversión (LMVSI)-: Muy graves, Grave y Leve); (vii) Autoridad que impuso la sanción y Estado en el que se integra dicha Autoridad; (viii) explicación de la relevancia de los hechos por los que se impuso la sanción, en relación con las funciones del cargo para el que se le ha designado y descripción de su participación en los mismos; (ix) indicios de la comprensión o conocimiento de su conducta obtenidos por la persona designada con el paso del tiempo; (x) prescripción de la sanción impuesta (sí/no); (xi) circunstancias de dosimetría punitiva apreciadas en la resolución para agravar o disminuir la sanción impuesta.

Por cada investigación administrativa declarada: (i) Tipificación de los hechos que motivaron el inicio de la investigación (si se produjo en España, referirla mediante el artículo y norma que corresponda); (ii) fecha en que tuvieron lugar los hechos; (iii) estado del procedimiento; (iv) si fue investigado, pero no sancionado por concluir el procedimiento mediante acuerdo transaccional o mecanismo alternativo de resolución de conflictos; (v) Autoridad que instruyó o instruye la causa y Estado en el que se integra dicha Autoridad; (vi) explicación de la relevancia de los hechos por los que se incoó la investigación, en relación con las funciones del cargo para el que se le ha designado y descripción de su participación en los mismos; (vii) indicios de la comprensión o conocimiento de su conducta obtenidos por la persona designada con el paso del tiempo.

Por cada procedimientos concursal: (i) Estado donde se ha declarado el concurso de acreedores, tipo y n.º de juzgado; (ii) tipo y n.º de procedimiento; (iii) si el procedimiento fue “voluntario” o “necesario”; (iv) sujeto declarado en concurso de acreedores y, en caso de tratarse de una persona jurídica, cargo o cargos que fueron ocupados por la persona designada durante el período comprendido desde dos años antes de la fecha de declaración de concurso hasta la actualidad; (v) fecha de inicio y fecha de conclusión del procedimiento si ya hubiera terminado; (vi) si se adoptó alguna medida cautelar o de embargo, indicando cuáles y frente a quién; (vii) si se ha promovido alguna acción de reintegración o de rescisión en el concurso, detallando el actor y objeto de la misma, su resolución judicial, y si se estimó que medió fraude o ánimo fraudulento por las partes; (viii) si se ha abierto la sección de calificación, indicando en dicho caso si ha recaído ya sentencia declarando el concurso como fortuito o como culpable y, en este último caso, qué pronunciamientos se han previsto por parte del juez; (ix) si la administración concursal ya ha presentado su informe provisional (art. 74 y ss. de la Ley Concursal) y la causa que en su opinión generó, y en su caso agravó, la insolvencia de la concursada; y (x) hechos indiciarios de la comprensión o conocimiento de su conducta obtenidos por la persona designada con el paso del tiempo.

Por cada proceso de reestructuración, recuperación, resolución, o intervención: Detalle de las circunstancias concurrentes que dieron lugar a dichos procesos, así como la responsabilidad que, en su caso, se hubieran podido atribuir o derivar para la persona designada. Asimismo, se deberán informar los indicios de la comprensión o conocimiento de su conducta con el paso del tiempo que pudiesen constar.

Respecto del resto de procedimientos judiciales o arbitrales en el ámbito civil o mercantil: (i) tipo de procedimiento, (ii) órgano o Autoridad decisora y Estado en el que se integra dicho órgano o Autoridad; (iii) n.º y tipo de procedimiento; (iv) descripción del objeto de la controversia; (v) resolución íntegra del procedimiento; (vi) indicación de si se ha satisfecho la condena o, en su caso, cumplido el acuerdo transaccional, y si se llegó a presentar alguna demanda de ejecución; (vii) explicación de la relevancia de los hechos controvertidos en relación con las funciones del cargo para el que se le ha designado y descripción de su participación en los mismos; y (vii) indicios de la comprensión o conocimiento de su conducta obtenidos por la persona designada con el paso del tiempo.

* **E)** Los datos obtenidos por medio del presente cuestionario serán utilizados exclusivamente en el seno del procedimiento seguido para la valoración de la adecuación para el cargo para el que la persona interesada ha sido designada.
* **F)** En los casos en que se hayan desarrollado actividades profesionales o comerciales individualmente u ostentado cargos de administración fuera de España, se entenderá que las preguntas se refieren tanto a la actividad desarrollada en España como a aquellas circunstancias jurídicas que tengan o hayan tenido en el país correspondiente naturaleza análoga a la que tienen en España las que son objeto del cuestionario.
* **G)** La ‘Sección 5. Buen Gobierno’, apartados ‘(A) Conflictos de interés‘ y ‘(B) Dedicación de tiempo suficiente‘ del cuestionario debe completarse únicamente si el cuestionario se refiere a una persona física designada sustituta del/de la administrador(a) único(a) de la EAF, estando comprendida entre sus facultades la de garantizar la continuidad del negocio de la EAF. Si la designación de tal persona como sustituto del/de la administrador(a) único(a) de la EAF tiene por única finalidad la de liquidar ordenadamente la EAF, de modo que tanto los clientes, como cualquier otra persona física o jurídica relacionados con la EAF, dispongan de tiempo necesario para finalizar su relación de forma satisfactoria, la Sección 5. Deberá dejarse en blanco.

1. **IDENTIFICACIÓN**

**(A) DATOS DE LA EAF QUE ORIGINA LA OBLIGACIÓN DE EVALUACIÓN**

Denominación social prevista de la EAF:**\*** -*deberá coincidir con la que figura en la certificación de reserva de denominación expedida por el Registro Mercantil*-

Insertar denominación social completa de la EAF

**(B) DATOS DE LA PERSONA DESIGNADA PARA SUSTITUIR AL/A LA ADMINISTRADOR(A) ÚNICO(A) DE LA EAF\***

Nombre y apellidos -*deberá coincidir con el que figure en el documento identificativo aportado*-: **\***  Insertar

Nombre y apellidos de nacimiento (si fuera distinto) - *en el caso de que no haya variado, deberá responder* **N/A**-: Insertar

NIF/NIE/Nº pasaporte: **\*** Insertar

Fecha de nacimiento: **\*** Insertar

Lugar de nacimiento: **\*** Insertar lugar y país

Nacionalidad: **\*** Insertar

Domicilio a efectos de notificaciones: **\*** Insertar

Teléfono: **\*** Insertar

Correo electrónico: **\*** Insertar

1. **FINALIDAD DE LA SUSTITUCIÓN \***

|  |
| --- |
| **Detalle** la finalidad de la sustitución (*márquense solo una de las tres opciones*):  ☐ **1**. Dar continuidad al negocio de la EAF  ☐ **2.** Liquidación ordenada de la EAF  ☐ **3.** Dar continuidad al negocio de la EAF y liquidar ordenadamente la EAF |

1. **HONORABILIDAD, HONESTIDAD E INTEGRIDAD\***

**(A) Conducta comercial y profesional\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. ¿Ha desarrollado o desarrolla en la actualidad, con carácter habitual, actividades profesionales o comerciales fuera de España? **\***   ☐ NO ☐ SÍ  En caso afirmativo, indique en qué países: Insertar   1. En el marco de su actividad profesional ¿ha mantenido previamente relaciones con autoridades de regulación y supervisión, nacionales o extranjeras, distintas a la CNMV? **\***   ☐ NO ☐ SÍ  En caso afirmativo, indique cuáles son esas autoridades: Insertar   1. ¿Ha sido evaluado(a) previamente por alguna autoridad del sector financiero española o extranjera? **\***   ☐ NO ☐ SÍ  En caso afirmativo, complete la siguiente tabla (*añada cuantas filas sean necesarias*):   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Autoridad Evaluadora | Entidad supervisada | Motivo de evaluación: Accionista de o Cargo ocupado en la entidad supervisada | Fecha evaluación | Conclusión de la evaluación | | Insertar | Insertar | ☐ Adquirente  ☐ Persona que dirige actividades | Insertar | ☐ Positiva  ☐ Negativa | | En caso de haber declarado evaluaciones con conclusiones negativas, explíquense a continuación las causas de dichas conclusiones: | | | | | | Insertar | | | | |  1. ¿Le ha sido denegado el registro, autorización, pertenencia o licencia para desarrollar una actividad comercial o de negocio o desempeñar una profesión?   ☐ NO ☐ SÍ  En caso afirmativo, indique los motivos y las autoridades: Insertar   1. Una vez otorgado ¿Le ha sido retirado, revocado o rescindido el registro, la autorización, la pertenencia o la licencia para desarrollar una actividad comercial o de negocio o desempeñar una profesión? **\***   ☐ NO ☐ SÍ  En caso afirmativo, indique los motivos y las autoridades: Insertar   1. ¿Se ha decretado contra su persona la expulsión por parte de un organismo regulador o gubernamental o una entidad o asociación profesional? **\***   ☐ NO ☐ SÍ  En caso afirmativo, indique los motivos y las autoridades: Insertar   1. ¿Ha sido despedido(a) o cesado(a) como miembro del órgano de administración y/o dirección o cargo asimilado debido a causas disciplinarias? **\***   ☐ NO ☐ SÍ  En caso afirmativo, identifique las sociedades en que fue despedido(a) o cesado(a) y las causas disciplinarias del despido o cese ofrecidas por las mismas: Insertar   1. ¿Ha ocupado cargos de responsabilidad en entidades de crédito o en empresas de servicios de inversión que hayan estado sometidas a un proceso de reestructuración, recuperación, resolución o intervención? **\***   ☐ NO ☐ SÍ  En caso afirmativo, identifique, en hoja aparte, las sociedades y los cargos ocupados, facilitando la información a que se refiere el apartado **1.D** de este cuestionario: ☐ Se adjunta |

**(B) Condenas por delitos o faltas e investigaciones penales en curso\***

|  |
| --- |
| 1. ¿Tiene antecedentes penales en España o en el extranjero? **\***   ☐ NO ☐ SÍ, en España  ☐ SÍ, en el extranjero   1. ¿Ha estado o está siendo investigado(a) o condenado(a) en España o en el extranjero? **\***   ☐ NO ☐ SÍ, investigado(a) en España  ☐ SÍ, investigado(a) en el extranjero  ☐ SÍ, condenado(a) en España  ☐ SÍ, condenado(a) en el extranjero |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | En caso afirmativo, indique el/los delito(s) objeto de la condena(s) o de la(s) investigación(es) y el estado de la(s) investigación(es)/condena(s) según corresponda: | | Se facilita, en hoja aparte, la información a que se refiere el apartado **1.D** de este cuestionario | | ☐ Delitos societarios | ☐ Estoy siendo investigado(a)  ☐ Fui investigado(a) pero no condenado(a)  ☐ Fui condenado(a) | ☐ Se adjunta explicación | | ☐ Delitos contra el patrimonio | ☐ Estoy siendo investigado(a)  ☐ Fui investigado(a) pero no condenado(a)  ☐ Fui condenado(a) | ☐ Se adjunta explicación | | ☐ Delitos contra el orden socioeconómico | ☐ Estoy siendo investigado(a)  ☐ Fui investigado(a) pero no condenado(a)  ☐ Fui condenado(a) | ☐ Se adjunta explicación | | ☐ Delitos contra la Hacienda Pública o la Seguridad Social | ☐ Estoy siendo investigado(a)  ☐ Fui investigado(a) pero no condenado(a)  ☐ Fui condenado(a) | ☐ Se adjunta explicación | | ☐ Delitos de blanqueo de capitales o financiación del terrorismo | ☐ Estoy siendo investigado(a)  ☐ Fui investigado(a) pero no condenado(a)  ☐ Fui condenado(a) | ☐ Se adjunta explicación | | ☐Delitos de receptación | ☐ Estoy siendo investigado(a)  ☐ Fui investigado(a) pero no condenado(a)  ☐ Fui condenado(a) | ☐ Se adjunta explicación | | ☐Delitos de falsificación | ☐ Estoy siendo investigado(a)  ☐ Fui investigado(a) pero no condenado(a)  ☐ Fui condenado(a) | ☐ Se adjunta explicación | | ☐Delitos distintos de los anteriores | ☐ Estoy siendo investigado(a)  ☐ Fui investigado(a) pero no condenado(a)  ☐ Fui condenado(a) | ☐ Se adjunta explicación | |

**(C) Procedimientos administrativos, sanciones e investigaciones administrativas en curso\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. ¿Ha sido sancionado(a) o está siendo investigado(a) o expedientado(a) en España o en el extranjero por la infracción de normas de carácter administrativo? **\***   ☐ NO ☐ SÍ, investigado(a) o expedientado(a) en España  ☐ SÍ, investigado(a) o expedientado(a) en el extranjero  ☐ SÍ, sancionado(a) en España  ☐ SÍ, sancionado(a) en el extranjero   |  |  |  | | --- | --- | --- | | En caso afirmativo, indique la(s) infracción(es) administrativa(s) objeto de sanción(es) o de investigación(es) o de expediente y el estado de la(s) investigación(es)/expediente(s) o sanción(es) según corresponda: | | Se facilita, en hoja aparte, la información a que se refiere el apartado **1.D** de este cuestionario | | ☐Normas reguladoras del ejercicio de la actividad bancaria, de seguros o del mercado de valores | ☐ Estoy siendo investigado(a)  ☐ He sido expedientado(a)  ☐ Fui sancionado(a) | ☐ Se adjunta explicación | | ☐ Normas de protección a los consumidores y usuarios | ☐ Estoy siendo investigado(a)  ☐ He sido expedientado(a)  ☐ Fui sancionado(a) | ☐ Se adjunta explicación | | ☐ Normas de un código de conducta, reglamento interno de conducta o normativa deontológica profesional | ☐ Estoy siendo investigado(a)  ☐ He sido expedientado(a)  ☐ Fui sancionado(a) | ☐ Se adjunta explicación | | ☐ Normas tributarias, laborales o de seguridad social | ☐ Estoy siendo investigado(a)  ☐ He sido expedientado(a)  ☐ Fui sancionado(a) | ☐ Se adjunta explicación | | ☐ Normas relativas a la prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo | ☐ Estoy siendo investigado(a)  ☐ He sido expedientado(a)  ☐ Fui sancionado(a) | ☐ Se adjunta explicación | | ☐ Normas de carácter administrativo distintas de las anteriores | ☐ Estoy siendo investigado(a)  ☐ He sido expedientado(a)  ☐ Fui sancionado(a) | ☐ Se adjunta explicación | |

**(D) Otra información relativa a procedimientos judiciales o disciplinarios\***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. ¿Ha sido o está siendo usted o alguna sociedad por usted administrada o de la que fuera apoderado(a) general, sujeto de un procedimiento concursal (\*\*) en España o análogo en el extranjero? **\***   ☐ NO ☐ SÍ, estoy siendo investigado(a)  ☐ SÍ, he sido expedientado(a)  ☐ SÍ, fui sancionado(a)  (\*\*) Por “procedimiento concursal” deben entenderse comprendidos los de quiebra y suspensión de pagos. Asimismo, el candidato debe incluir en su respuesta los concursos de entidades, que aún se estén tramitando, en los que hubiera ocupado cargos de administración o apoderamiento general hasta dos años antes de la declaración del concurso, aunque ya no ejerciera los mismos en el momento de la declaración judicial del concurso de acreedores.   |  |  | | --- | --- | | ¿Se ha adoptado alguna medida cautelar o de embargo en alguno de los concursos? | ☐ NO ☐ SÍ | | ¿Se ha promovido alguna acción de reintegración o de rescisión en alguno de los concursos? | ☐ NO ☐SÍ | | ¿Se le ha declarado quebrado o concursado no rehabilitado, y/o condenado a pago alguno? | ☐ NO ☐ SÍ |   En caso afirmativo, facilite, en hoja aparte, la información a que se refiere el apartado **1.D** de este cuestionario: ☐ Se adjunta   1. ¿Se ha visto afectado(a) por la sentencia de calificación culpable de algún procedimiento concursal? **\***   ☐ NO ☐ SÍ  En caso afirmativo, facilite los datos esenciales: Insertar   1. ¿Le ha sido aplicada alguna medida de intervención o sustitución en virtud de las disposiciones reguladoras del sistema financiero y de las entidades que operan en el mismo? **\***   ☐ NO ☐ SÍ  En caso afirmativo, facilite los datos esenciales de la medida aplicada: Insertar   1. ¿Está inhabilitado(a) o incurso(a) en un procedimiento de inhabilitación, en España o en el extranjero, para el ejercicio de cargos públicos o de administración o dirección de entidades financieras u otro tipo de sociedades? **\***   ☐ NO ☐ SÍ  En caso afirmativo, facilite los datos esenciales del procedimiento: Insertar   1. ¿Ha sido parte demandada o ejecutada en algún procedimiento judicial declarativo o de ejecución por incumplimiento de obligaciones contractuales o impago de deudas? **\***   ☐ NO ☐ SÍ  En caso afirmativo, identifique, en hoja aparte, las sociedades y los cargos ocupados, facilitando la información a que se refiere el apartado **1.D** de este cuestionario: ☐Se adjunta   1. ¿Se ha promovido contra Ud. alguna acción social o individual de responsabilidad? **\***   ☐ NO ☐ SÍ, pero se desestimó  ☐ SÍ, y su resolución ya es firme  ☐ SÍ, no habiendo concluido aún el procedimiento  En caso afirmativo, identifique, en hoja aparte, las sociedades y los cargos ocupados, facilitando la información a que se refiere el apartado **1.D** de este cuestionario: ☐ Se adjunta   1. ¿Ha sido Ud., alguna de las sociedades por usted administradas, o alguna de sus sociedades controladas, condenado(a) por incumplimiento de la normativa de defensa de la competencia, o se encuentra alguno(a) demandado(a) por dichos incumplimientos? **\***   ☐ NO ☐ SÍ, condenado(a)  ☐ SÍ, y el procedimiento aún no ha terminado  En caso afirmativo, identifique, en hoja aparte, las sociedades y los cargos ocupados, facilitando la información a que se refiere el apartado **1.D** de este cuestionario: ☐ Se adjunta   1. ¿Ha sido parte demandada en otros procedimientos por infracción de cualquier otra norma ordenadora del tráfico mercantil? **\***   ☐ NO ☐ SÍ  En caso afirmativo, identifique, en hoja aparte, las sociedades y los cargos ocupados, facilitando la información a que se refiere el apartado **1.D** de este cuestionario: ☐ Se adjunta   1. ¿Ha sido objeto de condena(s) por laudo(s) definitivo(s) en arbitraje(s) de derecho? **\***   ☐ NO ☐ SÍ  En caso afirmativo, identifique, en hoja aparte, las sociedades y los cargos ocupados, facilitando la información a que se refiere el apartado **1.D** de este cuestionario: ☐ Se adjunta |

1. **BUEN GOBIERNO** *(este apartado es de aplicación* ***solo*** *si el cuestionario se refiere a una persona física designada sustituta del/de la administrador(a) único(a) de la EAF, estando comprendida entre sus facultades la de garantizar la continuidad del negocio de la EAF. Si la finalidad de la designación es exclusivamente la de liquidación ordenada de la EAF, este apartado deberá dejarse en blanco)*

|  |
| --- |
| **(A) Conflictos de interés**   1. ¿Existen circunstancias o situaciones que generen potenciales conflictos de interés con la entidad, que pudieran suponer impedimento o dificultad para ejercer en ella un buen gobierno, derivadas de:  * los cargos desempeñados en el pasado o en el presente en la misma entidad o en otras organizaciones privadas o públicas? **\***   ☐ NO ☐ SÍ  En caso afirmativo, describa con detalle las referidas circunstancias o situaciones: Insertar   * sus relaciones (profesionales o económicas o, en su caso, personales) con la propia entidad, su matriz o filiales o con los miembros de sus respectivos órganos de administración, así como con los accionistas que ostenten su control? **\***   ☐ NO ☐ SÍ  En caso afirmativo, describa con detalle las referidas circunstancias o situaciones: Insertar  **(B) Dedicación de tiempo suficiente**   1. ¿Está en disposición de dedicar el tiempo suficiente para llevar a cabo convenientemente las funciones que entraña el cargo? **\***   SI |

☐ Declaro que, habiéndose contestado afirmativamente en la Sección 4 de este cuestionario a alguna de las preguntas que requieren de explicación adicional en hoja aparte, dicha información ha sido proporcionada a la ESI en un documento firmado electrónicamente junto con el presente cuestionario. *En caso de no haber contestado afirmativamente a ninguna de las preguntas de la Sección 4 de este cuestionario a ninguna de las preguntas que requieren de explicación adicional en hoja aparte deberá dejar la casilla sin marcar y contestar* **“N/A”**

En(\*) Insertar lugar a(\*) Insertar día de(\*) Insertar mes de(\*) Insertar año

Firmante: insertar datos -nombre y apellidos- del firmante, conforme a lo informado en el apartado “2.B) Datos de la persona designada para sustituir al/a la administrador(a) único(a) de la EAF” de este cuestionario

☐ Firma digital Insertar

|  |
| --- |
| **FIRMAR y GENERAR PDF** |

☐ Firma manuscrita

(*Si el firmante ha elegido no comunicarse con la CNMV a través de medios electrónicos*)

**Anexo II (*apartado 4.1. -pregunta 2)- del Capítulo 4*)- Evaluación por el solicitante de la idoneidad de las personas miembros del órgano de administración,** **dirección general y cargos asimilados en la entidad dominante de la ESI**

1. De acuerdo con la obligación prevista en la normativa de aplicación (*artículo 59.1.a) del RD de ESI*), el solicitante de autorización de la ESI, insertar datos del solicitante de autorización (nombre y apellidos-en caso de persona física- o denominación social -en caso de personas jurídicas, añadiendo en este caso, “representado por”-) ha valorado que concurren en insertar datos de la persona miembro del órgano de administración, dirección general y cargos asimilado de la entidad dominante de la ESI (nombre y apellidos-en caso de persona física- o denominación social -en caso de personas jurídicas-), en relación con el cargo de insertar cargo de la persona en la entidad dominante de la ESI los requisitos de:

☐ Honorabilidad, honestidad e integridad

☐ Conocimientos, competencias y experiencia suficientes

☐ Actuar con independencia de ideas

☐ Capacidad de ejercer un buen gobierno

Conforme a las definiciones de: i) honorabilidad, honestidad e integridad; ii) conocimientos, competencias y experiencia; iii) independencia de ideas y iv) capacidad de ejercer un buen gobierno establecidas en la normativa de aplicación.

1. Insertar datos de la persona miembro del órgano de administración, dirección general y cargos asimilado de la entidad dominante de la ESI (nombre y apellidos-en caso de persona física- o denominación social -en caso de personas jurídicas-) ha respondido afirmativamente a alguna de las cuestiones señaladas en la Sección 4 de su Cuestionario de honorabilidad y buen gobierno:

☐ NO - *si marca esta opción, elimine el resto de la información solicitada en esta pregunta-*

☐ SÍ

☐ Se adjunta en hoja aparte, firmada electrónicamente por el solicitante de autorización de la ESI, insertar datos del solicitante de autorización (nombre y apellidos-en caso de persona física- o denominación social -en caso de personas jurídicas, añadiendo en este caso, “representado por”-), detalle del análisis realizado al respecto, así como de las razones que motivan la conclusión final de que concurren en dicha persona los requisitos de honorabilidad honestidad e integridad en los términos establecidos en la normativa del mercado de valores.

1. El solicitante de autorización de la ESI, insertar datos del solicitante de autorización (nombre y apellidos-en caso de persona física- o denominación social -en caso de personas jurídicas, añadiendo en este caso, “representado por”-), ha realizado diligencias complementarias a las declaraciones de la persona miembro del órgano de administración, dirección general o cargo asimilado de la entidad dominante de la ESI, para comprobar que no constan elementos que menoscaben el requisito de honorabilidad, honestidad e integridad exigible a la persona designada (consulta a fuentes públicas, bases de datos de información comercial y financiera, etc.): ☐NO ☐ SÍ

En caso afirmativo, indíquense a continuación los resultados de dichas diligencias: Insertar