|  |  |
| --- | --- |
| **CNMV** | Departamento de Autorización y Registros de Entidades |
|  |  |

**Manual**

**PARA LA AUTORIZACIÓN DE EMPRESAS DE ASESORAMIENTO FINANCIERO [E.A.F.]**

**PERSONAS FISICAS**

***Introducción***

El propósito de este **Manual para la autorización de EAF, persona física (en adelante el Manual)** es proporcionar a los solicitantes de una autorización de una empresa de asesoramiento financiero (EAF) la información que debe proporcionar a la CNMV en el proceso de autorización de una EAF, siguiendo las disposiciones del *texto refundido de la Ley del Mercado de Valores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 4/2015, de 23 de octubre de 2015* (en adelante el TRLMV) y del *Real Decreto 217/2008, de 15 de febrero, sobre el régimen jurídico de las empresas de servicios de inversión y de las demás entidades que prestan servicios de inversión y por el que se modifica parcialmente el Reglamento de la Ley 35/2003, de 4 de noviembre, de Instituciones de Inversión Colectiva, aprobado por Real Decreto 1309/2005, de 4 de noviembre* (en adelante el RD de ESI).

Con el fin de facilitar y simplificar la tramitación de la autorización de las EAF (persona física), este **Manual** seha preparado siguiendo los modelos del *Reglamento de ejecución (UE) 2017/1945 de la Comisión de 19 de junio de 2017 por el que se establecen normas técnicas de ejecución en relación a las notificaciones presentadas por empresas de servicios de inversión solicitantes o autorizadas, o destinadas a ellas, de conformidad con la Directiva 2014/65/UE del Parlamento Europeo y del Consejo* (por sus siglas en inglés -*Implementing Technical Standard*- ITS de autorización de ESI), elaborado siguiendo las disposiciones del *Reglamento Delegado (UE) 2017/1943 de la Comisión de 14 de julio de 2016 por el que se completa la Directiva 2014/65/UE del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta a las normas técnicas de regulación sobre la información y los requisitos necesarios para la concesión de autorizaciones a empresas de servicios de inversión* (por sus siglas en inglés -*Regulatory Technical Standard*-RTS de autorización de ESI).

El **Manual** se estructura en los apartados que se detallan a continuación, que contienen los requisitos previstos en la legislación y que son de aplicación a la constitución de una EAF, que tenga la consideración de persona física:

 Información general.

 Información sobre la EAF (persona física) a autorizar e inscribir.

Plan de negocio previsto.

 Información sobre organización de la EAF

Para cada uno de ellos se solicitan informaciones y documentos que, como mínimo, debe contener el proyecto de autorización de una EAF, que tenga la consideración de persona física. Además, el solicitante podrá aportar los datos, informes o antecedentes cuando resulten relevantes para su valoración.

Por su parte, la CNMV podrá solicitar al solicitante cuantos datos, informes o antecedentes se consideren oportunos para verificar el cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos en el *TRLMV, RD de ESI* y disposiciones de desarrollo, de acuerdo con lo previsto en [*artículo*](http://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2015-4607) *16.2. del RD de ESI.*

***Marco legal***

El régimen administrativo al que están sujetas las EAF para acceder a la actividad está regulado en el *RD de ESI,* que desarrolla el *Título V del TRLMV*, y normas de desarrollo.

En cuanto a normas de conducta y relaciones con la clientela, [el *Titulo VII*](http://www.boe.es/aeboe/consultas/bases_datos/act.php?id=BOE-A-1988-18764) *del TRLMV* y sus normas de desarrollo establecen las normas de actuación de los intervinientes en los mercados de valores y aquellas que deben regir las relaciones con la clientela. Por otra parte, [*la Orden ECO 734/2004*](http://www.cnmv.es/DocPortal/legislacion/ordenes/ECO_734_2004.pdf) dispone la obligatoriedad de disponer de un departamento o servicio de atención al cliente y de un Reglamento para la Defensa del Cliente.

Por último, el [*artículo 14.1.h) del RD de ESI*](http://www.cnmv.es/DocPortal/legislacion/realdecre/217_08.pdf) establece que las EAF deben contar con procedimientos y órganos de control interno y de comunicación para prevenir e impedir la realización de operaciones relacionadas con el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, procedimientos que se documentarán en una manual de prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo; siendo el Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias (SEPBLAC) el órgano competente en esta materia, debiendo la CNMV recabar de dicho Servicio Ejecutivo, con carácter preceptivo, un informe sobre la adecuación de los procedimientos y órganos de control de la EAF en materia de prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.

Toda la legislación aplicable a las EAF, tanto para el acceso a la actividad como para el ejercicio de la misma, se puede consultar en [*www.cnmv.es*](http://www.cnmv.es/), en el apartado Legislación.

***Instrucciones de uso***

El **Manual** se ha diseñado en formato Word, en consecuencia si se "descarga" de la página de la CNMV [*www.cnmv.es*](http://www.cnmv.es), sección Legislación/Modelos normalizados, puede completarse con esta misma herramienta.

En todos los casos, salvo cuando expresamente se solicita mayor detalle, las respuestas deben ser claras, breves y concisas.

Los documentos que se solicitan en cada uno de los apartados deben presentarse como documentación adjunta a la sección correspondiente.

El Manual y documentos adjuntos deben presentarse firmado en todas sus páginas por el solicitante; toda la información personal (curriculum vitae/cuestionarios de honorabilidad) deberá estar fechado y firmado en todas sus páginas por la persona a la que se refiere.

Se incluyen los siguientes modelos:

- LISTA DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE INVERSION, SERVICIOS AUXILIARES, INSTRUMENTOS FINANCIEROS Y ACTIVIDADES ACCESORIAS DE LA EAF (ANEXO I)

- ***CUESTIONARIO DE HONORABILIDAD Y BUEN GOBIERNO*** (ANEXO II)

- ***DECLARACIÓN JURADA DE RESIDENCIA Y CAPACIDAD LEGAL*** (ANEXO III)

- ***VALORACIÓN POR EL SOLICITANTE DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS DEL PERSONAL RELEVANTE DE LA EAF QUE PRESTE ASESORAMIENTO O PROPORCIONE INFORMACIÓN A CLIENTES*** (ANEXO IV)

- ***BORRADOR DE CERTIFICACIÓN GENERAL PARA EL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL*** (ANEXO V)

Pueden consultar cualquier duda en relación con la cumplimentación del **Manual** llamando al Departamento de Autorización y Registros de Entidades de la Dirección General de Entidades a los teléfonos 915 851 500 y 933 047 300.

# Información general

El [*Título V del TRLMV*](http://www.boe.es/aeboe/consultas/bases_datos/act.php?id=BOE-A-1988-18764) regula las condiciones de acceso a la actividad de las EAF. El [*Capítulo III del Título I del RD de ESI*](http://www.cnmv.es/DocPortal/legislacion/realdecre/217_08.pdf)regula, asimismo, los requisitos de autorización y registro de las EAF.

Los *artículos 12.1., 14.1.j)* y [*16.1. del RD de ESI*](http://www.cnmv.es/DocPortal/legislacion/realdecre/217_08.pdf) establecen que la solicitud para la creación de una EAF debe ir acompañada de los documentos establecidos por la RTS de autorización de ESI.

[*Los artículos 149 del TRLMV*](http://www.boe.es/aeboe/consultas/bases_datos/act.php?id=BOE-A-1988-18764) y [*1 b) de la RTS de autorización de ESI* -por referencia de *los artículos 12.1., 14.1.j)* y *16.1 del RD de ESI*](http://www.cnmv.es/DocPortal/legislacion/realdecre/217_08.pdf)- exigen la presentación de una lista en la que figuren los servicios y actividades de inversión, servicios auxiliares y actividades accesorias que tiene previsto realizar la entidad, indicando sobre qué instrumentos se van a prestar.

Además, este apartado debe utilizarse para aportar la información prevista en el *artículo 1* (Información General) de la *RTS de autorización de ESI*.

Tenga en cuenta que el *artículo 7 de la RTS de autorización de ESI* especifica que la información prevista en el *artículo 1 de la RTS* debe referirse tanto a la sede u oficina principal de la EAF como a sus sucursales y agentes.

## Datos de la EAF, persona física

1. Indique lo siguiente:

|  |
| --- |
| Nombre y apellidos :  NIF (\*):  Domicilio:  Teléfono de contacto:………………………………………………  Correo electrónico: …………………………………………… |

(\*) Deberá aportar fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte.

1. ¿Tiene previsto utilizar una denominación comercial distinta del nombre del EAF (persona física), informado en el apartado anterior?

No

Sí   especifique:

|  |
| --- |
| ------------------------------------------------------------------ |

## Información adicional sobre la EAF

1. ¿Dispone la EAF de una oficina central distinta de la anterior?

No

Sí   Detalle:

|  |
| --- |
| Dirección:  Teléfono:  Dirección de correo electrónico: |

1. ¿Dispone el solicitante de dirección de página web para la EAF?

No

Sí   aporte dirección: ----------------------------------------------

Sí  en desarrollo, aporte dirección (si es conocida) y fecha prevista de lanzamiento: --------------------------------------------------

1. ¿Está prevista la apertura de sucursales en territorio español?

No

Sí   Indique:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Localidad | Ámbito geográfico de actuación | Actividades |
|  |  |  |

1. ¿Está prevista la contratación de agentes vinculados en territorio español? (\*)

No

Sí   Detalle, de ser conocido:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre y apellidos o denominación social | Ámbito de actividad | Ámbito geográfico de actuación |
|  |  |  |
|  |  |  |

(\*) Tenga en consideración que, según lo dispuesto en el *articulo25.5 del RD de ESI*,las EAF podrán designar agentes vinculados, pero **únicamente** para la promoción y comercialización del servicio de asesoramiento en materia de inversión y los servicios auxiliares que estén autorizados a prestar y para captar negocio, no pudiendo prestar el servicio de asesoramiento en materia de inversión del *art 140.1.g del TRLMV.*

## Detalle de servicios y actividades de inversión

#### Asesoramiento en materia de inversión

* Proporcione información general sobre cómo se prestará el servicio (por ejemplo, indicando si tal servicio tendrá la consideración de independiente / no-independiente o ambos, si está previsto el uso sistemas automatizados, a través de plataformas digitales -*robo advisors*- el tipo de instrumentos financieros y clientes involucrados, etc.):

|  |
| --- |
|  |

## Detalle de servicios auxiliares

#### Asesoramiento a empresas sobre estructura de capital y cuestiones afines

* ¿Está previsto que EAF preste el servicio de asesoramiento a empresas sobre estructura de capital, estrategia industrial y cuestiones afines, así como asesoramiento y demás servicios en relación con fusiones y adquisiciones de empresas?

No

Sí  **** Describa las principales características que tendrá tal servicio:

|  |
| --- |
|  |

#### Elaboración de informes de inversiones y análisis financieros

* ¿Está previsto que la EAF preste el servicio de preparación de informes de inversiones y análisis financieros u otras formas de recomendación general relativa a las operaciones en instrumentos?

No

Sí  **** Describa las principales características que tendrá tal servicio:

|  |
| --- |
|  |

## Detalle de instrumentos financieros (*Anexo del TRLMV*)

En los cuadros que se relacionan a continuación, concrete las principales características de los instrumentos financieros sobre los que asesorará la EAF (por ejemplo: tipología de instrumento, si se negocia en un centro de negociación nacional o extranjero-en qué centro- o es *OTC*, en caso de derivados, tipo de subyacente, etc…):

1. Valores negociables (*apartado a) del anexo del TRLMV por referencia de su artículo 2*):

No

Sí **** Detalle (informando sobre el tipo de instrumentos -bonos, acciones, etc.-, sobre si se negocian OTC o en un centro de negociación -nacional o extranjero-, identificando el centro de negociación, etc.):

|  |
| --- |
|  |

1. Instrumentos del mercado monetario (*apartado b) del anexo del TRLMV por referencia de su artículo 2*):

No

Sí

1. Participaciones y acciones en instituciones de inversión colectiva, entidades de capital riesgo y entidades de inversión colectiva de tipo cerrado (*apartado c) del anexo del TRLMV por referencia de su artículo 2*):

No

Sí  **** Detalle:

|  |
| --- |
|  |

1. Contratos de opciones, futuros, permutas (swaps), acuerdos de tipos de interés a plazo y otros contratos derivados relacionados con valores, divisas, tipos de interés o rendimientos, derechos de emisión u otros instrumentos derivados, índices financieros o medidas financieras que puedan liquidarse mediante entrega física o en efectivo (*apartado d) del anexo del TRLMV por referencia de su artículo 2*):

No

Sí **** Detalle (informando sobre el tipo de instrumentos financieros derivados -opciones, futuros, permutas, etc.-, sobre si se negocian OTC o en un centro de negociación -nacional o extranjero-, identificando el centro de negociación, así como el tipo de subyacente, etc.):

|  |
| --- |
|  |

1. Contratos de opciones, futuros, permutas (swaps), contratos a plazo y otros contratos de derivados relacionados con materias primas que deban liquidarse en efectivo o que puedan liquidarse en efectivo a elección de una de las partes por motivos distintos al incumplimiento o a otro suceso que lleve a la rescisión del contrato (*apartado e) del anexo del TRLMV por referencia de su artículo 2*):

No

Sí  ****Detalle (informando sobre el tipo de instrumentos financieros derivados sobre materias primas - opciones, futuros, permutas, etc.- sobre si se negocian OTC o en un centro de negociación - nacional o extranjero-, identificando el centro de negociación, así como el tipo de subyacente, etc.):

|  |
| --- |
|  |

1. Contratos de opciones, futuros, permutas (swaps) y otros contratos de derivados relacionados con materias primas que puedan ser liquidados mediante entrega física, siempre que se negocien en un mercado regulado o un sistema multilateral de negociación (SMN) o un sistema organizado de contratación (SOC), excepto por lo que respecta a los productos energéticos al por mayor, según la definición del artículo 2, punto 4, del Reglamento (UE) no 1227/2011, que se negocien en un SOC y deban liquidarse mediante entrega física (*apartado f) del anexo del TRLMV por referencia de su artículo 2*):

No

Sí  ****Detalle (informando sobre el tipo de instrumentos financieros derivados sobre materias primas - opciones, futuros, permutas, etc.- sobre si se negocian OTC o en un centro de negociación - nacional o extranjero-, identificando el centro de negociación, así como el tipo de subyacente , etc.):

|  |
| --- |
|  |

1. Contratos de opciones, futuros, permutas (swaps), acuerdos a plazo y otros contratos de instrumentos financieros derivados relacionados con materias primas que puedan ser liquidados mediante entrega física no mencionados en el apartado anterior y no destinados a fines comerciales, que presentan las características de otros instrumentos financieros derivados (*apartado g) del anexo del TRLMV por referencia de su artículo 2*):

No

Sí  ****Detalle (informando sobre el tipo de instrumentos financieros derivados sobre materias primas - opciones, futuros, permutas, etc.- sobre el tipo de subyacente, etc.):

|  |
| --- |
|  |

1. Instrumentos derivados para la transferencia del riesgo de crédito (*apartado h) del anexo del TRLMV por referencia de su artículo 2*):

No

Sí  ****Detalle:

|  |
| --- |
|  |

1. Contratos financieros por diferencias (*apartado i) del anexo del TRLMV por referencia de su artículo 2*):

No

Sí  ****Detalle:

|  |
| --- |
|  |

1. Contratos de opciones, futuros, permutas (swaps), acuerdos a plazo y otros contratos de derivados relacionados con variables climáticas, gastos de transporte o tipos de inflación u otras estadísticas económicas oficiales, que deban liquidarse en efectivo o que puedan liquidarse en efectivo a elección de una de las partes por motivos distintos al incumplimiento o a otro suceso que lleve a la rescisión del contrato, así como cualquier otro contrato s derivado relacionado con activos, derechos, obligaciones, índices y medidas no mencionados en el Anexo del TRLMV, que presentan las características de otros instrumentos financieros derivados, teniendo en cuenta, entre otras cosas, si se negocian en un mercado regulado, SMN o SOC (*apartado j) del anexo del TRLMV por referencia de su artículo 2*):

No

Sí  ****Detalle:

|  |
| --- |
|  |

1. Derechos de emisión consistentes en unidades reconocidas a los efectos de la conformidad con los requisitos de la Directiva 2003/87/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 13 de octubre de 2003 (*apartado k) del anexo del TRLMV por referencia de su artículo 2*):

No

Sí  ****Detalle:

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Relación de actividades**

Para la inclusión en el Registro Público de empresas de servicios de inversión de la CNMV, cumplimente, sin firmar indicando el nombre de la EAF, el siguiente modelo: *LISTA DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE INVERSION, SERVICIOS AUXILIARES, INSTRUMENTOS FINANCIEROS Y ACTIVIDADES ACCESORIAS* que figura como ANEXO I de este *Manual*.

* 1. **Persona de contacto para la tramitación del proyecto**

Si la persona de contacto para la tramitación del proyecto es distinta del solicitante de la autorización, deberá aportar la siguiente información:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre y apellidos/denominación social:  NIF/nº de pasaporte/tarjeta de residencia/CIF:  Dirección postal:    Teléfono de contacto:  Correo electrónico:  Esta persona está facultada para firmar, por cuenta y en nombre de los solicitantes de la autorización, cualquier escrito de presentación de documentación aportada por los citados solicitantes.  No  Sí  **** El solicitante declara, en virtud de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que:   |  |  | | --- | --- | | * Las facultades otorgadas por el solicitante a dicha persona, le habilitan a realizar actos y gestiones de mero trámite asociados a esta solicitud.   Sí  No  ****en cuyo caso, declara que:   |  | | --- | | Las facultades otorgadas por el solicitante a dicha persona, le habilitan, en el ámbito de este expediente, a formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en mi nombre :  Se adjunta acreditación (\*) de dicha representación:  (\*) *Se entenderá acreditada la representación realizada mediante apoderamiento apud acta efectuado por comparecencia personal o comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica, o a través de la acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública competente.* | |   ¿Dispone esta persona de un certificado electrónico válido para la Sede y Registro Electrónico de la CNMV que le permita acceder al contenido de las Notificaciones electrónicas de la CNMV que, en relación con este expediente, se pongan a disposición del solicitante en el menú “*Notificaciones electrónicas por comparecencia en Sede*", disponible tanto en la “ZONA CIFRADOC” como en la “ZONA ABIERTA” de la Sede Electrónica de la CNMV?  Sí  No  **** El solicitante designa como receptora de dichas Notificaciones electrónicas a:   |  | | --- | | Nombre y apellidos/denominación social(\*):  NIF/nº de pasaporte/tarjeta de residencia/CIF:  Dirección postal:    Teléfono de contacto:  Correo electrónico:  (\*) *la persona designada debe disponer de un certificado electrónico válido para la Sede y Registro Electrónico de la CNMV. En el área de “certificados y firma electrónica” del apartado “DESCRIPCIÓN, CONTENIDO” de la sede electrónica de la CNMV (a la que pueden acceder a través del siguiente enlace: https://sede.cnmv.gob.es/SedeCNMV/SedeElectronica.aspx) figura la relación actualizada de certificados válidos para la Sede y Registro Electrónico de la CNMV.* | |

* 1. **Identificación del sujeto pasivo de la tasa de CNMV**

Conforme establece el *artículo 40 de la* [*Ley 16/2014,*](https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2014-9895) será sujeto pasivo de la tasa que corresponda por el examen por la CNMV de la documentación necesaria para la autorización de la EAF, persona física, la persona solicitante de la autorización*.*

Identifique al sujeto pasivo de la tasa de la CNMV (esto es, al EAF persona física), aportando los siguientes datos:

Nombre y apellidos:

NIF:

Dirección postal:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico: ……………….……………………………………………………………**O DSERVICIOS Y ACTIVIDADES DE INVERSION, SERVICIOS AUXILIARES, INSTRUMENTOS FINANCIEROS**

# Información sobre la EAF (persona física) a autorizar e inscribir

De conformidad con *el artículo 153 del TRLMV* las personas físicas que soliciten una autorización para operar como empresa de asesoramiento financiero deberán cumplir con los requisitos específicos para la autorización que se determinen reglamentariamente.

Por su parte, el *artículo 14 bis del RD de ESI*, establece que las personas físicas que soliciten una autorización para operar como empresas de asesoramiento financiero, para obtener y conservar la correspondiente autorización deberán:

i. tener capacidad legal para ejercer el comercio;

ii. tener su residencia en España;

iii. cumplir con los requisitos de idoneidad previstos en el artículo 184 bis.1 del TRLMV

iv. cumplir con los requisitos financieros establecidos en el artículo 15.1.e) inciso 2º del RD; y

v. disponer de mecanismos alternativos que aseguren la gestión adecuada y prudente de la empresa de asesoramiento financiero y la debida consideración del interés de sus clientes y de la integridad del mercado.

Asimismo, *el artículo 14 bis.2 del RD de ESI*, establece que las EAF, que sean personas físicas, deberán cumplir con lo dispuesto en *el artículo 8 del Reglamento (UE) nº 2017/1943*, debiendo contar con una persona facultada para sustituirle, de manera inmediata y para desempeñar todas sus funciones si no pudiera desempeñarlas.

Adicionalmente, *el artículo 155. f) del TRLMV*, establece que la autorización podrá ser denegada por la existencia de graves conflictos de interés entre el EAF (persona física) y otros cargos, responsabilidades o funciones que ostenten de forma simultánea.

Por último, este apartado debe utilizarse para proporcionar la información prevista en el *artículo 4* (Información sobre las personas que dirijan las actividades) de la *RTS de autorización de ESI*.

Tenga en cuenta que el *artículo 7 de la RTS de autorización de ESI* especifica que la información prevista en el artículo 4 de la RTS debe referirse tanto a la sede u oficina principal de la ESI como a sus sucursales y agentes.

**2.1. Requisitos de residencia y capacidad legal para ejercer el comercio**

* Informe del cumplimiento del requisito de residencia legal en España y capacidad legal para ejercer el comercio.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Se adjunta como anexo III de este *Manual:*  Declaración jurada de residencia en España y capacidad legal para ejercer el comercio. |  | |

**2.2. Requisito de idoneidad**

Aporte la siguiente información de la EAF, persona física, (en adelante el solicitante):

1) Rellene la siguiente tabla, según el *Anexo II* del *Reglamento de Ejecución (UE) 2017/1945* por el que se establecen normas técnicas de ejecución en relación con las notificaciones presentadas por empresas de servicios de inversión solicitantes o autorizadas, o destinadas a ellas, de conformidad con la Directiva 2014/65/UE del Parlamento Europeo y del Consejo *(ITS de autorización de ESI)*:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Datos personales | Nombre: | |  | Fecha y lugar de nacimiento: | |  | DNI/pasaporte/: | | Datos de contacto | Teléfono: | | Correo electrónico: | | Dirección: | | Experiencia profesional y experiencia de otra índole pertinente  (Debe citarse brevemente y extractarse del CV aquella experiencia que sea relevante para constituirse como EAF, persona física) |  | | Cualificación académica y formación pertinente |  | | Lista de cargos directivos ejecutivos y no ejecutivos en otras entidades |  | |  |  | | [Sírvase incluir aquí esta información o explicar de qué modo se facilitará, o indíquense los anexos pertinentes que contengan la información] | | |

2) Proporcione la siguiente información relativa a los conocimientos, competencias y experiencia del solicitante: (i) un *curriculum vitae* (CV) o "Historial académico y profesional" suscrito por el candidato con información sobre los estudios y la experiencia profesional; (ii) documentación relativa a la reputación y a la experiencia de la persona, en concreto, una 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.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Nombre | Relación de personas | Cartas de recomendación | CV | |  |  |  |  |  * Aportar:   + fotocopia del DNI, pasaporte o tarjeta de residencia en vigor;   + su currículum vitae o historial académico y profesional (CV), en el que, para acreditar el cumplimiento de los requisitos de conocimientos, competencias y experiencia en los términos establecidos en los *artículos 185 bis.2. del TRLMV* y *20 bis del RD de ESI*, deberá aportar la información que se indica a continuación:   -Formación académica del candidato. 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.  -Trayectoria profesional. Deberá indicarse tanto el puesto que ocupa en la actualidad, como los puestos ocupados en los últimos diez años, especificando las denominaciones completas y la 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)), debiendo, asimismo, estar fechado y firmado en todas sus páginas por la persona a que hacen referencia. |

3) ¿Está previsto que el solicitante vaya a tener responsabilidades con respecto a la provisión de información o asesoramiento a clientes o a potenciales clientes?

Sí informe, adjuntando los siguientes documentos:

|  |
| --- |
| Declaración del solicitante, relativa al 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*, según el formulario adjunto como Anexo IV del *Manual*: |

4) Con respecto a la reputación del solicitante informe acerca de: (i) antecedentes penales e información sobre investigaciones penales y procedimientos penales, asuntos civiles y administrativos pertinentes y medidas disciplinarias abiertas contra dichas personas (incluida la inhabilitación como director de una empresa, los procedimientos de quiebra, insolvencia y similares), preferentemente mediante un certificado oficial (en el caso de que pueda obtenerse del Estado miembro o del tercer país pertinente), o mediante otro documento equivalente; en relación con las investigaciones en curso, la información podrá proporcionarse mediante una declaración jurada; (ii) información sobre la denegación de registro, autorización, pertenencia o licencia para desarrollar una actividad comercial o de negocio o desempeñar una profesión; o la retirada, revocación o rescisión de dicho registro, autorización, pertenencia o licencia; o la expulsión por parte de un organismo regulador o gubernamental o una entidad o asociación profesional; (iii) información sobre el despido de un puesto de trabajo o de confianza, de una relación fiduciaria o situación similar:

**** proporcione la información a continuación:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Nombre | CH | CP | |  |  |  |   -Deberá aportar:   * Su cuestionario de honorabilidad (CH) del que se adjunta modelo, (véase ANEXO II de este *Manual*). * Un certificado vigente de sus antecedentes penales (CP) emitido por el Ministerio de Justicia de España y/o por el Organismo equivalente de los países de origen donde el solicitante haya desarrollado su actividad profesional en los últimos 10 años.   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.   * Los CH deberán presentarse fechados y firmados en todas sus páginas por la persona a que hacen referencia. |

1. Proporcione información sobre si ya se ha llevado a cabo una evaluación de la reputación y experiencia del solicitante, bien como adquirente, bien como persona que dirige las actividades (incluida la fecha de la evaluación, la identidad de la autoridad que la realizó y las pruebas del resultado de dicha evaluación).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Nombre | Evaluado por otra Autoridad supervisora | | Identidad de la autoridad supervisora | Fecha de la evaluación | Pruebas del resultado de dicha evaluación | Información proporcionada en el CH | | | Sí | No | Sí | No | |  |  |  |  |  |  |  |  |  * En relación al EAF (persona física) que ha sido evaluado por otras autoridades supervisoras en el pasado, se adjunta como anexo de este *Manual*, escrito firmado por la persona evaluada en el que otorga su consentimiento expreso para que la CNMV: a. solicite a cualquier autoridad competente información relacionada con dicha persona y que sea necesaria para la evaluación de su idoneidad; b. procese y use la información facilitada para la evaluación de idoneidad. |

1. Proporcione una descripción de cualesquiera intereses financieros (es decir, operaciones crediticias, garantías y pignoraciones) y de otro tipo (es decir, relaciones familiares o estrechas) o de las relaciones del solicitante y de sus familiares próximos con las personas que ocupen cargos clave en la misma EAF:

No existen

Sí  **** proporcione la siguiente información:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Persona | | Persona | | Vínculo  (intereses financieros/no financieros / otras vinculaciones) |
| Nombre | Tipo de persona  (solicitante/familiar cercano) | Nombre | Tipo de persona  (puesto clave de la EAF ) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. En relación con el solicitante, describa, a efectos de valorar que no se dan las circunstancias descritas en *el* *artículo 155. f) del TRLMV*, aquellos cargos, responsabilidades o funciones ostentados en otras entidades, que sean relevantes porque pudieran generar un conflicto de interés con la EAF, describiendo, en este caso, las medidas que tengan previsto adoptar para la solución de dicho conflicto:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre | Entidad con la que mantiene vínculo | Descripción del vínculo | Medidas previstas para evitar los posibles conflictos de interés con la EAF |
|  |  |  |  |

1. Proporcione información sobre el tiempo mínimo (indicaciones anuales y mensuales) que el solicitante dedicará al desempeño de sus funciones en la EAF.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre | Tiempo mínimo que dedicará al desempeño de sus funciones | |
| Mensual | Anual |
|  |  |  |

9) Proporcione a continuación información sobre los recursos humanos y financieros que se dedicarán a la integración y la formación en la EAF (aporte indicaciones anuales):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A) Rellene el siguiente tabla:     |  |  |  | | --- | --- | --- | | Recursos dedicados | | Indicaciones anuales | | Humanos |  |  | |  |  | | Financieros |  |  | |  |  |   B) La EAF contará con un proceso para identificar las áreas en las que se requiere formación~~:~~  C) La EAF implantará un proceso de evaluación dirigido a revisar la ejecución y la calidad de los programas formación impartidos, así como a garantizar el cumplimiento de la política y procedimientos que la EAF tenga establecidos en esta materia: |

10) Enumere el personal de los órganos de gestión y control interno:

|  |
| --- |
|  |

**2.3. Requisitos financieros**

El *artículo 15.1.e) inciso 2º*, establece que las EAF (personas físicas), deberán disponer de un seguro de responsabilidad civil profesional, un aval u otra garantía equivalente que permita hacer frente a la responsabilidad por negligencia en el ejercicio de su actividad profesional en todo el territorio de la Unión Europea, con una cobertura mínima de 1.000.000 € por reclamación de daños, y un total de 1.500.000 € anuales para todas las reclamaciones

Indique, la opción elegida para dar cumplimiento a los requisitos financieros exigibles, señalando una de las dos opciones siguientes:

1) Seguro de Responsabilidad Civil Profesional en los términos previstos en el [*artículo 15.1.e) inciso 2º del RD de*](http://www.cnmv.es/DocPortal/legislacion/realdecre/217_08.pdf) *ESI.*

Deberá adjuntar proyecto de Certificación General para el Seguro de Responsabilidad Civil Profesional (se adjunta modelo como anexo V de este Manual:

2) Aval u otra garantía equivalente en los términos previstos en el [*artículo 15.1.e) inciso 2º del RD de ESI*](http://www.cnmv.es/DocPortal/legislacion/realdecre/217_08.pdf).

Deberá adjuntar información sobre el aval o garantía proyectados, aportando informe de experto independiente que acredite la equivalencia de la cobertura.

**2.4. Información del sustituto del EAF, persona física**

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

|  |
| --- |
| Nombre y apellidos :  NIF (\*\*):  Domicilio:  Teléfono de contacto:………………………………………………  Correo electrónico: …………………………………………… |

(\*) Según lo establecido en *el artículo 8 del Reglamento (UE) nº 2017/1943,* por remisión *del artículo 14 bis.2 del RD de ESI,* la persona facultada para sustituir al EAF (persona física) 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. La finalidad de la sustitución debe ser 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.

(\*\*) Deberá aportar fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte.

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

Aporte la siguiente información:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Nombre) | CH | CV | CP | |  |  |  |  |   -Deberá aportar:   * Su cuestionario de honorabilidad (CH) del que se adjunta modelo, (véase ANEXO II de este *Manual*).   Los CH deberán presentarse fechados y firmados en todas sus páginas por la persona a que hacen referencia.   * Un certificado vigente de sus antecedentes penales (CP) emitido por el Ministerio de Justicia de España y/o por el Organismo equivalente de los países de origen donde el candidato haya desarrollado su actividad profesional en los últimos 10 años.   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.   * Un currículum vitae o historial académico y profesional (CV), en el que, para acreditar el cumplimiento de los requisitos de conocimientos, competencias y experiencia en los términos establecidos en los *artículos 185 bis.2. del TRLMV* y *20 bis del RD de ESI*, deberá aportar la información que se indica a continuación:   + Formación académica del candidato. 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.   + Trayectoria profesional. Deberá indicarse tanto el puesto que ocupa en la actualidad, como los puestos ocupados en los últimos diez años, especificando las denominaciones completas y la 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)), debiendo, asimismo, estar fechado y firmado en todas sus páginas por la persona a que hacen referencia |

# Plan de negocio previsto

Los *artículos 12.1., 14.1.j) y 16.1. del RD de ESI*, por remisión a las *RTS de autorización de ESI*, establecen, como uno de los requisitos para que una entidad obtenga su autorización como EAF, que facilite información sobre su situación financiera, adjuntando a tal efecto: (i) previsiones para los tres primeros ejercicios de actividad de la EAF; (ii) explicación sobre los supuestos utilizados para las previsiones realizadas, explicando las cifras, número y tipo de clientes previstos.

Este apartado debe utilizarse para proporcionar la información prevista en el *artículo 5* (Información financiera) de la *RTS de autorización de ESI*.

Tenga en cuenta que el *artículo 7 de la RTS de autorización de ESI* especifica que la información prevista en el artículo 5 de la RTS debe referirse tanto a la sede u oficina principal de la EAF como a sus sucursales y agentes vinculados.

## Plan de negocio previsto.

1. Aporte previsión de ingresos para los tres primeros ejercicios de actividad, informando acerca de los supuestos utilizados en la planificación de las anteriores previsiones.

Para cada servicio de inversión y auxiliar deberá incluir explicación de las cifras proyectadas: número y tipo de clientes, volumen de negocio e ingresos previstos:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Servicio de Inversión**  **/**  **Servicio auxiliar** | | **Supuestos utilizados** | | | | Número y tipo de clientes | Volumen de negocio | Ingresos previstos (en €) | | Asesoramiento en materia de inversión | Año 1 |  |  |  | | Año 2 | | Año 3 | | Asesoramiento a empresas sobre estructura del capital, estrategia industrial y cuestiones afines | Año 1 |  |  |  | | Año 2 | | Año 3 | | Elaboración de informes de inversiones y análisis financieros u otras formas de recomendación general sobre instrumentos financieros | Año 1 |  |  |  | | Año 2 | | Año 3 | |

1. Aporte desglose de las principales partidas de gastos (salarios, alquileres, servicios o actividades externalizadas, servicios de profesionales externos, agentes vinculados, etc.):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | **Importes en €** | | | | **Año 1** | **Año 2** | **Año 3** | | **Gastos de personal** |  |  |  | | Sueldos y gratificaciones |  |  |  | | Cuotas a la Seguridad Social |  |  |  | | Gastos de formación |  |  |  | | Otros gastos de personal, indicar a que se refiere |  |  |  | | **Gastos generales** |  |  |  | | Alquileres de inmuebles e instalaciones |  |  |  | | Comunicaciones |  |  |  | | Sistemas informáticos |  |  |  | | Suministros |  |  |  | | Conservación y reparación |  |  |  | | Publicidad y propaganda |  |  |  | | Representación y desplazamiento |  |  |  | | Servicios subcontratados en terceras entidades |  |  |  | | Otros servicios de profesionales independientes |  |  |  | | Agentes |  |  |  | | Tasas autorización y supervisión CNMV |  |  |  | |

# Información sobre la organización de la EAF

Los *artículos 12.1., 14.1.j) y 16.1. del RD de ESI*, por remisión a las *RTS de autorización de ESI*, establecen, como uno de los requisitos para que una entidad obtenga su autorización como EAF, que facilite información, entre otros, sobre la estructura organizativa y los sistemas de control interno de la empresa, la lista de las funciones, actividades o servicios subcontratados, las medidas para detectar y prevenir o gestionar los conflictos de intereses que surjan durante la prestación de servicios de inversión y auxiliares así como una descripción de las disposiciones en materia de gobernanza de productos, una descripción de los sistemas de control de las actividades de la empresa, información sobre los sistemas de cumplimiento y gestión de riesgos, detalle de los sistemas de evaluación y gestión de riesgos en materia de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, los planes de continuidad y políticas de gestión, llevanza y conservación de registros.

Los *artículos 152.1 del TRLMV* y *14.1 h) del RD de ESI* establecen, como uno de los requisitos para que una persona obtenga su autorización como EAF, que disponga de procedimientos, medidas y medios necesarios para cumplir con los requisitos de organización interna y funcionamiento y con las normas de conducta previstos en los *artículos 193 a 195* yen el *título VII del TRLMV*, en el *RD de ESI*, así como en el *Reglamento Delegado (UE) n.º 2017/565*, de 25 de abril de 2016.

En particular, el *Capítulo I del Título II del RD de ESI* y la *Circular 1/2014 de la CNMV*, desarrollan los requisitos organizativos recogidos en los *artículos 193 a 195 del TRLMV* para las EAF estableciendo, entre otros, la obligatoriedad de disponer de una función de cumplimiento normativo y una función de auditoría interna, así como de aprobar políticas de gestión del riesgo, determinándose, en *el artículo 192.bis del TRLMV*, el *Título VI del RD de ESI* y en la citada *Circular 1/2014 de la CNMV*, los requisitos mínimos que deben tener dichas políticas generales de control y seguimiento de riesgos.

En caso de que la EAF prevea delegar en terceros servicios o funciones los *artículos 152.1., 193.1. y 193.3.e) del TRLMV, 14.1.h) y 30.1.b) del RD de ESI*, por remisión, entre otros, a los *artículos 30,31 y 32 del Reglamento Delegado (UE) 2017/565*, establecen el deber de aportar documentación adecuada, describiendo qué servicios o funciones tiene previsto subcontratar así como las condiciones de dicha subcontratación.

Adicionalmente, si la EAF prevé prestar servicios telemáticos, deberá describir los medios que tendrá para garantizar la seguridad, confidencialidad y capacidad del servicio prestado, en virtud de lo dispuesto en el último párrafo del artículo *14.1.h) del RD de ESI*.

Este apartado debe utilizarse para proporcionar la información prevista en el *artículo 6* (Información sobre la organización de la empresa) de la *RTS de autorización de ESI*.

Por último, tenga en cuenta que el *artículo 7 de la RTS de autorización de ESI* especifica que la información prevista en el artículo 6 de la RTS debe referirse tanto a la sede u oficina principal de la EAF como a sus sucursales y agentes.

## Distribución geográfica del negocio

Para los próximos tres años, debe aportarse un programa de operaciones que incluya información sobre las actividades reguladas y no reguladas así como información detallada sobre la distribución geográfica y las actividades a realizar por la EAF.

La información deberá incluir: (i) la procedencia de los inversores y clientes potenciales (ii) las actividades y modalidades de comercialización y de promoción, incluidos los idiomas de los documentos de oferta y promoción; la identificación de los Estados miembros en los que los anuncios serán más visibles y frecuentes; el tipo de documentos de promoción (con el fin de evaluar dónde se desarrollará, en su mayor parte, la comercialización efectiva); (iii) la identidad de las empresas de venta directa, los asesores en materia de inversión financiera, los distribuidores y la localización geográfica de su actividad.

#### 4.1.1. Clientes y actividades

1. Actividades reguladas. Para cada servicio de inversión/auxiliar previsto (ver información aportada en el Apartado 1 de este *Manual*)
2. Explique cómo se captarán los clientes (refiriéndose a cualquier contacto/relación existente como, por ejemplo, clientes captados por agentes que vaya a tener la EAF, etc.):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Servicio de inversión / auxiliar** | | **Procedencia clientes** | | Asesoramiento en materia de inversión | Año 1 |  | | Año 2 |  | | Año 3 |  | | Asesoramiento a empresas sobre estructura del capital, estrategia industrial y cuestiones afines. | Año 1 |  | | Año 2 |  | | Año 3 |  | | Elaboración de informes de inversiones y análisis financieros u otras formas de recomendación general sobre instrumentos financieros | Año 1 |  | | Año 2 |  | | Año 3 |  | |

1. Explique cómo promocionará la EAF sus servicios a los potenciales nuevos clientes:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Servicio de inversión**  **/**  **Servicio auxiliar** | | **Clientes potenciales (\*)** | | | | | Tipología  (Minorista/  Profesional) | Procedencia | Actividades y modalidades de promoción (idiomas/Estados Miembros donde la publicidad será más visible y frecuente/ tipo de documentos de promoción | Localización geográfica de su actividad | | Asesoramiento en materia de inversión | Año 1 |  |  |  |  | | Año 2 |  |  |  |  | | Año 3 |  |  |  |  | | Asesoramiento a empresas sobre estructura del capital, estrategia industrial y cuestiones afines. | Año 1 |  |  |  |  | | Año 2 |  |  |  |  | | Año 3 |  |  |  |  | | Elaboración de informes de inversiones y análisis financieros u otras formas de recomendación general sobre instrumentos financieros | Año 1 |  |  |  |  | | Año 2 |  |  |  |  | | Año 3 |  |  |  |  |   **(\*)** Si no está previsto llevar a cabo ninguna actividad de promoción, rellene la casilla con **N/A** (no aplica).  Por el contrario, si la EAF tiene la intención de llevar a cabo actividades promocionales, señale la información solicitada en la tabla. |

1. ¿Tiene intención la EAF de llevar a cabo alguna actividad no regulada (servicios de inversión o auxiliares sobre instrumentos no financieros u otras actividades accesorias que supongan prolongación de su negocio)?

No

Sí   Proporcione la siguiente información adicional (*Guía Técnica* *2/2019 de la CNMV sobre la prestación de actividades accesorias por parte de las empresas de servicios de inversión*):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Actividad no regulada**  (servicios de inversión o auxiliares sobre instrumentos no financieros/actividades accesorias que supongan prolongación de su negocio) | | **Descripción** | | | | Tipología de clientes a que se dirige | Instrumentos no financieros / actividades accesorias que suponen prolongación de negocio | Volumen de ingresos estimados | |  | Año 1 |  |  |  | | Año 2 |  |  |  | | Año 3 |  |  |  | |  | Año 1 |  |  |  | | Año 2 |  |  |  | | Año 3 |  |  |  | |  | Año 1 |  |  |  | | Año 2 |  |  |  | | Año 3 |  |  |  |   *El solicitante declara que la EAF contará con controles de los riesgos que generan, así como con procedimientos para resolver de manera adecuada los conflictos de interés:* |

1. Indique, en relación con los ingresos, la proporción entre los provenientes de actividades reguladas y los provenientes de actividades no reguladas:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Año** | **%** | | | Regulada | No regulada | | Año 1 |  |  | | Año 2 |  |  | | Año 3 |  |  | |

1. En relación a la información sobre la actividad prevista proporcionada en los apartados 1.3, 1.4, y 1.5 del Capítulo 1 de este *Manual*, ¿tiene previsto la EAF cambios en el alcance de sus actividades para el 2º y 3er ejercicio de actividad?

No

Sí  Informe:

|  |
| --- |
| Cambios previstos para el 2º ejercicio de actividad:    Cambios previstos para el 3er ejercicio de actividad: |

#### 4.1.2. Régimen de actuación transfronteriza

1. ¿Prestará servicios de inversión y/o servicios auxiliares, en el marco de su programa de actividades, fuera del territorio español ([*artículos 164, 165 y 166 del TRLMV*](http://www.boe.es/aeboe/consultas/bases_datos/act.php?id=BOE-A-1988-18764) y *27, 27.bis, y 27.ter* [*del RD de ESI*](http://www.cnmv.es/DocPortal/legislacion/realdecre/217_08.pdf)*)*?

No

Sí  ****Indique:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| País | En Libre prestación de servicios/ Sucursal[[1]](#footnote-1)/Agente vinculado en países en que no se haya establecido sucursal | Servicios de inversión y servicios auxiliares | Tipo de clientes |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Si en el cuadro anterior ha previsto tener agentes vinculados, de acuerdo con lo establecido en los [*artículos 165.1 y del TRLMV*](http://www.boe.es/aeboe/consultas/bases_datos/act.php?id=BOE-A-1988-18764) *y 27.bis.1d) y f)*, detalle, en caso de ser conocidos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre y apellidos o denominación social | Descripción (*artículo 27.bis.1 d) RD de ESI*) | Responsables de la gestión del agente vinculado (*artículo 27.bis. 1 f) RD de ESI*) |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Estructura organizativa y sistemas de control interno

1. Identifique el número total de personas que:
   * Trabajarán en la EAF, tanto en régimen laboral como mercantil:
   * Si procede, trabajarán en cada una de las sucursales informadas en el *Capítulo 1* de este *Manual*:
   * Si procede, trabajarán en los agentes previamente informados en el *Capítulo 1* de este *Manual*:
2. Detalle el organigrama previsto:

|  |
| --- |
|  |

#### 4.2.1. Funciones de Control de la EAF (cumplimento normativo, gestión de riesgos y auditoria interna)

Indicar, la opción elegida para el cumplimiento de la obligaciones de control de la EAF (cumplimento normativo, gestión de riesgos y auditoria interna).

* Contar con una unidad, o unidades, que desempeñarán las funciones de control (\*):

(\*) Las EAF podrán crear y mantener una única unidad que, funcionando de manera independiente, desempeñe las funciones de cumplimiento normativo y gestión de riesgos siempre que la asunción de responsabilidades y la realización de las tareas asociadas a cada una de las funciones estén aseguradas. Asimismo (en función de la naturaleza, volumen y complejidad del servicio prestado) la función de auditoría interna podrá ser desempeñada por la unidad que desempeñe las funciones de cumplimiento normativo y gestión de riesgos, siempre que las responsabilidades y tareas asociadas a cada una de las funciones se garanticen adecuadamente.

* Aportar informe anual de su actividad, elaborado por un experto independiente (\*\*):

(\*\*) En el caso de una EAF (persona física) se entenderán cumplidas las obligaciones de disponer de las funciones control, con la realización del trabajo por el experto independiente del que da cuenta el informe al que hace referencia la disposición adicional primera de la Circular 1/2011, de 21 de enero, de la CNMV, siempre que estas EAF cuenten con un sistema de control interno eficaz que garantice el cumplimiento de las normas de conducta que le sean aplicables, la exactitud y fiabilidad de su información financiera y la gestión adecuada de los riesgos operativos, tecnológicos y estratégicos a los que puedan estar expuestas. En otro caso, deberán contar con una estructura organizativa que asegure el cumplimento de las funciones de control indicadas.

En caso de contar con una unidad, o unidades, que desempeñarán las funciones de control, aporte la siguiente información:

* + (i) Identifique la(s) persona(s), departamentos o áreas responsables del desempeño de las funciones de control (cumplimiento normativo, gestión de riesgos y auditoría interna):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre y apellidos / Denominación(\*) | Funciones de control a desempeñar | CV(\*) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

(\*) La EAF deberá informar del personal dedicado a las funciones de control (*artículo 4 b) de la RTS de autorizaciones*) y aportar los datos personales de los responsables de las mismas, junto con un currículum vitae detallado en el que se especifiquen la educación y la formación profesional pertinentes, así como la experiencia profesional (*artículo 6 c) i) de la RTS de autorización*).

Si alguna de las funciones va a delegarse en terceros, se hará referencia al respecto en el apartado 4.5 “Delegación de Funciones” de este *Manual*. Si los responsables de las funciones de control están pendientes de contratar, deberá indicarse, indicando el perfil profesional requerido.

* + (ii) Se adjuntan los siguientes documentos:
* En relación con las personas responsables de las funciones de control pendientes de ser contratadas en el momento de la solicitud, compromiso por parte del solicitante de autorización de la EAF de aportar, en el momento de la solicitud de inscripción en el registro administrativo de la CNMV, su identificación y su CV: 
  + (iii) Describa brevemente las principales tareas que serán asumidas por las funciones de cumplimiento normativo, gestión de riesgos y auditoría interna de la empresa, teniendo en cuenta las obligaciones establecidas en *los artículos 22, 23 y 24 del Reglamento Delegado (UE) 2017/565*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Función interna | Requisitos de conocimientos y experiencia exigidos por la EAF para el desempeño de las funciones | Responsabilidades en la EAF |
| Cumplimiento normativo |  |  |
| Gestión de riesgos |  |  |
| Auditoría interna |  |  |

#### 4.2.2. Recursos asignados a las diversas actividades planificadas

#### 4.2.2.1. Domicilio, oficina principal /sucursales /agentes vinculados

1. Informe sobre el domicilio u oficina principal:

Ya aportado  Se aporta a continuación la siguiente información adicional:

(Capítulo 1 del *Manual)*

|  |
| --- |
| Metros cuadrados del local: ……………….  Régimen de tenencia:  Propiedad:  Arrendamiento:  ¿Compartirá local con otras entidades?  No  SÍ  Persona/s, departamento o área encargado de verificar que la EAF y las entidades a las que pudiese estar vinculadas, en su caso, han establecido las medidas necesarias (áreas separadas, barreras a la información, etc.) para impedir el flujo de información privilegiada, así como de verificar que existe una adecuada segregación de funciones entre las distintas áreas de actividad (artículos 22, 23 y 24 del [*Reglamento Delegado (UE) 2017/565*](http://www.cnmv.es/DocPortal/legislacion/realdecre/217_08.pdf), [*artículo 6 de la Orden ECO/734/2004*](http://www.cnmv.es/DocPortal/legislacion/ordenes/ECO_734_2004.pdf)): |

1. ¿Tiene intención de abrir sucursales en territorio español?

No

Si, ya indicado   Para cada sucursal prevista aporte, si es conocida, la siguiente información

(Capítulo 1 del *Manual)*

|  |
| --- |
| Sucursal 1:  Dirección  Domicilio: ……………………………………………………………………………………………………………….……….  Localidad/Provincia/Código postal: …………………………………………………………………………………  Datos de contacto de la sucursal:  Nombre y apellidos/NIF: ……..……………………………………………………………………………………….…..  Domicilio: ………………………………………………………………………………………………………….…………….  Localidad/Provincia/Código postal: …………………………………………….…..…………..…………………..  Número de teléfono: ………………………………………………………………………………………….…………….  Correo electrónico: ………………………………………………………………………….………………..…………….. |

1. ¿Tiene previsto contratar agentes?

No

Sí, ya indicado  Para cada agente previsto aporte, si es conocida, la siguiente información:

(Capítulo 1 del *Manual*)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Agente 1:  Nombre y apellidos o denominación social/NIF o CIF:……………………………………………………………..  Dirección:  Domicilio: …………………………………………………………………………………………………….………….….…………………………………...  Localidad/provincial/código postal:……………………………………………………………………………………………..………..  Datos de contacto:  Nombre y apellidos/NIF:……..……………………………………………………………………………………………………………………..………  Domicilio: ………………………………………………………………………………………………………..……………………….………….………….  Localidad/provincial/código postal: …………………………………………………………………………..………….……..………………...  Número de teléfono: …………………………………………………………………………………………….…………………………..…………….  Correo electrónico: ……………………………………………………………………………………………………………..……………..  ¿Trabaja actualmente para otra entidad/grupo?:  No  Sí   Informe sobre cualquier cláusula de no competencia (proporcionando detalles sobre el período de tiempo que debe transcurrir desde que el agente termina su relación laboral anterior con su empresa y es contratado por la EAF):   |  | | --- | |  |   ¿Está previsto que el agente proporcione información a los clientes o potenciales clientes de la EAF?  No  Sí  Informe:   |  |  | | --- | --- | | * + Se adjunta el siguiente documento:  |  | | --- | | Declaración del solicitante de la EAF, relativa a la evaluación del cumplimiento por parte del agente de los requisitos de conocimientos y competencias del personal que informa de acuerdo con los criterios y términos establecidos en la *Guía Técnica 4/2017 de la CNMV*, de acuerdo con el modelo normalizado adjunto como ANEXO IV de este *Manual* | | |

#### 4.2.2.2. Medios técnicos

1. Aplicaciones informáticas: mecanismos de control y Seguridad en el ámbito informático.

|  |
| --- |
| * + Identifique a la persona/s, departamento o área encargado de verificar la suficiencia de los equipos y aplicaciones informáticas y su adecuado funcionamiento, y de garantizar la seguridad, confidencialidad, fiabilidad y capacidad del servicio prestado por medios electrónicos: ………………………………………………..……….   + ¿Tiene previsto establecer un sistema de claves personales para acceder a los distintos niveles de las aplicaciones informáticas que garanticen su seguridad?   No  Sí |

1. Describa los medios técnicos asignados para cada uno de los servicios de inversión y auxiliares previstos:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Servicio de inversión / auxiliar** | **Medios técnicos** | | | | | Hardware | software | Desarrollados internamente | Suministrados por un proveedor externo | | Asesoramiento en materia de inversión |  |  |  |  | | Asesoramiento a empresas sobre estructura del capital, estrategia industrial y cuestiones afines |  |  |  |  | | Elaboración de informes de inversiones y análisis financieros u otras formas de recomendación general sobre instrumentos financieros |  |  |  |  | |

#### 4.2.2.3. Medios humanos

1. Descripción de los medios humanos asignados a las diferentes actividades:
2. Complete para cada departamento o área identificada en el organigrama aportado, la información que se indica en la siguiente tabla:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Departamento o Área | | | Personal asignado | | | |
| Nombre | Interno | Externalizado | Nº total | Nº a tiempo completo | Nº a tiempo parcial (\*) | |
| Personal que presta servicios simultáneamente en distintos departamentos o áreas de la EAF | Personal que presta servicios simultáneamente otras entidades |
|  | □ | □ |  |  |  |  |
|  | □ | □ |  |  |  |  |
|  | □ | □ |  |  |  |  |

(\*)En caso de que alguna persona vaya a prestar simultáneamente servicios en distintos departamentos o áreas de la EAF deberá identificarlos, señalando el % de tiempo que dedicará a cada uno de ellos. Igualmente, respecto del nº de personas que simultáneamente presten servicios en otras entidades, deberá identificar las entidades de que se trate así como el % de tiempo que dedicarán a la EAF.

1. Teniendo en cuenta cada uno de los servicios de inversión y auxiliares contemplados en el listado de actividades y servicios de inversión propuesto y la estructura organizativa según el organigrama aportado, complete:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Servicio y actividad de inversión / servicio auxiliar | Departamentos o Áreas que lo prestan (*front office*) | Departamentos o Áreas que realizan funciones *middle office* | Departamentos o Áreas que realizan funciones de administración y contabilidad asociada a operativa de clientes (back office) |
| Asesoramiento en materia de inversión |  |  |  |
| Asesoramiento a empresas sobre estructura del capital, estrategia industrial y cuestiones afines |  |  |  |
| Elaboración de informes de inversiones y análisis financieros u otras formas de recomendación general sobre instrumentos financieros |  |  |  |

1. Indique la(s) persona(s), departamento o área que será responsable de garantizar que la EAF:

|  |
| --- |
| 1. Establece, aplica y mantiene procedimientos adecuados de toma de decisiones así como una estructura organizativa que, de una manera clara y documentada, determine las líneas de rendición de cuentas y asigne funciones y responsabilidades:      1. Se asegura de que sus personas pertinentes (tal y como se definen en el *apartado 1) del artículo 2 del* *Reglamento Delegado (UE) 2017/565*) son conscientes de los procedimientos a seguir para el correcto desempeño de sus responsabilidades;      1. Establece, aplica y mantiene mecanismos adecuados de control interno diseñados para asegurar el cumplimiento de las decisiones y procedimientos en todos los niveles de la EAF:      1. Dispone de personal con la capacidad, conocimiento y experiencia necesarios para el cumplimiento de las responsabilidades que les son asignadas:      1. Establece, aplica y mantiene un sistema interno efectivo de rendición de cuentas y de comunicación de información en todos los niveles pertinentes de la EAF.      1. Mantiene registros adecuados y ordenados de su actividad y organización interna:      1. Asegura que el desempeño de múltiples funciones en la EAF por parte de las personas pertinentes no impida ni pueda impedir que esas personas ejerzan una determinada función de forma adecuada y con honestidad y profesionalidad:      1. Establece mecanismos efectivos para permitir que sus empleados, a nivel interno a través de un canal específico, independiente y autónomo (*artículo 197 del TRLMV*), notifiquen las infracciones potenciales o efectivas de las disposiciones del *Reglamento (UE) nº 600/2014* y de las disposiciones nacionales adoptadas en aplicación de la *Directiva 2014/65/UE*: |

#### 4.2.2.4. Requisitos organizativos específicos para determinadas actividades

1. ¿Tiene la EAF previsto prestar el servicio de asesoramiento en materia de inversión de *forma independiente*?

No

Sí  **** Indique la(s) persona(s), departamento o área de la EAF responsable de:

|  |
| --- |
| * 1. Verificar que la EAF definirá y aplicará un proceso de selección para evaluar y comparar una gama suficiente de instrumentos financieros disponibles en el mercado, de conformidad con *el artículo 220 ter.1.a) del TRLMV* y que tal proceso incluirá los elementos descritos en el artículo *53.1. del Reglamento Delegado (UE) 2017/565*:      * 1. Asegurar que la EAF cumpla con los requisitos establecidos en el *53.2. del Reglamento Delegado (UE) 2017/565* cuando preste asesoramiento en materia de inversión con carácter independiente y se centre en determinadas categorías o en una determinada gama de instrumentos financieros:      * 1. Verificar, en caso de que la EAF ofrezca asesoramiento en materia de inversión tanto de forma independiente como no independiente, que ésta haya establecido unos requisitos de organización y controles adecuados a fin de garantizar que ambos tipos de servicios de asesoramiento y de asesores estén claramente separados entre sí y que los clientes no puedan confundirse en cuanto al tipo de asesoramiento que reciben y obtengan el tipo de asesoramiento conveniente para ellos, así como que la EAF no permita que una misma persona física preste asesoramiento tanto independiente como no independiente: |

1. Describa brevemente la experiencia y cualificación específica del personal dedicado a la prestación del servicio de *asesoramiento en materia de inversión*, así como, si va a realizar actividades relacionadas con instrumentos financieros derivados o valores no cotizados, del resto de personal dedicado a estas actividades.

Se informa a continuación

|  |
| --- |
| Nombre y apellidos/categoría:  Conocimientos y experiencia/perfil: |

#### 4.2.3. Requisitos prudenciales y normas de conducta

#### 4.2.3.1. Requisitos prudenciales

1. Indique qué persona/s o departamento o área responsable de la llevanza de la contabilidad de la EAF, así como de la presentación en la CNMV de la información financiera que le sea de aplicación a la entidad.; de no ser conocido, indique el perfil profesional requerido:

|  |
| --- |
|  |

#### 4.2.3.2 Normas de conducta

1. *Reglamento para la defensa del cliente:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| La [*Orden ECO/734/2004*](http://www.cnmv.es/DocPortal/legislacion/ordenes/ECO_734_2004.pdf), que desarrolla la [*Ley 44/2002*](http://www.boe.es/aeboe/consultas/bases_datos/act.php?id=BOE-A-2002-22807), establece la necesidad de atender las quejas y reclamaciones de los clientes por lo que las entidades deberán contar con un departamento o servicio de atención al cliente y con un Reglamento para la Defensa del Cliente.   |  |  | | --- | --- | |  El solicitante se compromete a adjuntar, en el momento de la solicitud de inscripción de la EAF en el registro administrativo de la CNMV, el Reglamento para la Defensa del Cliente. |  | |

1. *Información sobre costes y gastos:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| El *RD de ESI* establece la necesidad de que las EAF cumplan con las obligaciones en materia de información sobre costes y gastos asociados enumeradas en el *artículo 50 del Reglamento delegado (UE) 2017/565* y su *Anexo II*.   |  |  | | --- | --- | | ****El solicitante se compromete a cumplir con las obligaciones en materia de costes y gastos asociados establecidas en el *artículo 65 del RD de ESI*: |  | |

1. *Otras obligaciones de información a clientes*:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * 1. En relación con la información que, en cumplimiento del *Reglamento Delegado (UE) 2017/565* (de aplicación por remisión del *artículo 209.1. del TRLMV* a dicho reglamento delegado), debe la EAF proporcionar a sus clientes o a sus clientes potenciales (sobre la EAF, sus servicios y actividades )–*artículo 47*-, sobre la naturaleza y los riesgos de los instrumentos financieros sobre los que la EAF operará, teniendo en cuenta la categorización de los clientes -*artículo 48*-, sobre los costes y gastos conexos –*artículo 50* y *Anexo II*.  | Información | Persona/departamento/área encargado de: | | | | --- | --- | --- | --- | | Preparar la información | Supervisar la información | Remitir la información a clientes/potenciales clientes | | EAF/servicios/actividades |  |  |  | | Instrumentos financieros |  |  |  | | Costes y gastos asociados |  |  |  |  * 1. Conforme a lo establecido en los *artículos 3 y 46.3. del Reglamento Delegado (UE) 2017/565*, informe sobre los medios que utilizará la EAF para facilitar a sus clientes la información señalada en el apartado anterior:   Soporte duradero  detalle:  (*artículo 4.1. (62)* *Directiva 2014/65/UE*)  Sitio web  (en caso de que no constituya un soporte duradero)  detalle:   * 1. Si la EAF prevé prestar servicios a través de sucursales o agentes, exponga el circuito que seguirá la información a clientes:   Sin intención de prestar servicios a través de sucursales o agentes  Se informa a continuación   |  | | --- | |  |  * 1. Detallar la persona/s, departamento o área de la EAF que se encargará de preparar/revisar/remitir a los clientes de la EAF la información relativa al servicio de asesoramiento en materia de inversión (incluyendo si dicho asesoramiento se considerará independiente o no y por qué, así como el tipo y la naturaleza de las restricciones que apliquen a cada servicio), conforme a lo establecido en los *artículos 52 y 53.3. del Reglamento Delegado (UE) 2017/565*:   2. Detallar la persona/s, departamento o área de la EAF que se encargará de verificar que la entidad incluirá en su página web y en la documentación precontractual correspondiente, la información sobre la política de integración de los riesgos de sostenibilidad en el proceso de toma de decisiones y sobre las incidencias adversas de sus decisiones sobre los factores de sostenibilidad, que conforme a lo establecido en el *Reglamento (UE) 2019/2088 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de noviembre de 2019 sobre la divulgación de información relativa a la sostenibilidad en el sector de los servicios financieros*, le sea de aplicación: |

1. *Canales a través de los cuales prestará la EAF sus servicios:*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * 1. Señale los canales que la EAF tiene previsto emplear:  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  |  | Sí No | |  | Presencial |  |  | |  | Telefónico |  |  | |  | Internet |  |  | |  | Otros (\*) |  |  |   (\*) En caso afirmativo, detalle cuales:   |  | | --- | |  |  * 1. Indique el departamento o área encargado de controlar que las personas encargadas de la comercialización de los productos de inversión conocen las características y los riesgos inherentes a los mismos y que la transmisión a clientes es correcta:      * 1. Indique los planes de formación previstos, en su caso:  |  | | --- | |  | |

1. *Otras normas de protección al inversor*

El personal de la EAF que preste asesoramiento o proporcione información sobre instrumentos financieros, servicios de inversión o servicios auxiliares a clientes en nombre de la EAF, deberá disponer de los conocimientos y competencias necesarios para cumplir sus obligaciones de acuerdo con lo establecido en el *artículo 220 sexies. del TRLMV*?

****aporte la información a continuación:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * 1. Liste el personal relevante de la EAF (\*) que estará sujeto al cumplimiento de los requisitos de conocimientos y competencias necesarios:  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Nombre (\*) | Cargo previsto en la EAF | Funciones a desempeñar en la EAF | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |   (\*) Si la persona está pendiente de contratación, así deberá indicarse, informando sobre el cargo y las funciones que se prevé desarrollará en la EAF. |  * 1. Para cada una de las personas citadas en la tabla anterior, se aporta el siguiente documento:   Valoración por el solicitante del cumplimiento por el personal relevante de la EAF (\*) que preste asesoramiento o proporcione información a clientes de los requisitos de conocimientos y competencias necesarios para el desarrollo de sus funciones, de acuerdo a los criterios y términos establecidos en la *Guía Técnica 4/2017 de la CNMV*, conforme al modelo normalizado que se adjunta como ANEXO IV de este *Manual*:  (\*) Se entiende por personal relevante de la EAF (incluidos los agentes) quien da información o asesora a clientes o potenciales clientes. |

1. *Incentivos*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * 1. ¿Está previsto que la EAF abone o cobre honorarios o comisiones, o proporcione o reciba cualquier beneficio no monetario en relación con la prestación de un servicio de inversión o de un servicio auxiliar, a un tercero o de un tercero que no sea el cliente o la persona que actúe en nombre del cliente?:   No  Sí  ****detalle, informando sobre los servicios de inversión y auxiliares involucrados:   |  | | --- | |  |  * 1. Indique la persona/s, departamento o área de la EAF que se encargará de garantizar que los incentivos a abonar o percibir por la EAF cumplirán, en todo momento, con las condiciones establecidas en el artículo *220 quinquies. del TRLMV* y con los requisitos contemplados en los *apartados 2 a 5 del artículo 62 del RD de ESI*:      * 1. ¿Tiene previsto la EAF prestar el servicio de asesoramiento en materia de inversión con carácter independiente (*artículos 220 ter. y 220 quater. del TRLMV y artículo 63 del RD de ESI*)?   No  Sí ****Informe a continuación:   |  | | --- | | 1. Persona/s, departamento o área de la EAF encargado de revisar que la EAF ha establecido y aplica una política que garantice que todos los honorarios, comisiones o beneficios monetarios abonados o entregados por terceros o personas que actúen en nombre de terceros en relación con la provisión de asesoramiento independiente sobre inversiones y el servicio de gestión de carteras sean asignados y transferidos a cada uno de los clientes pertinentes:      1. Persona/s, departamento o área de la EAF encargado de informar a los clientes de los honorarios, comisiones o beneficios monetarios que se les hayan transferido (por ejemplo, a través de las declaraciones informativas periódicas que deben facilitarle):      1. Persona/s, departamento o área de la EAF encargado de comprobar que la EAF no acepta beneficios no monetarios que no puedan considerarse menores conforme a lo establecido en el *63.3. del RD de ESI*: |  * 1. ¿Tiene la EAF previsto recibir de terceros servicios de análisis conforme a lo establecido en el *artículo 64 del RD de ESI*?:   No  Sí  ****Informe a continuación:   |  | | --- | | 1. Relacione los servicios de inversión y auxiliares involucrados:      1. Persona/s, departamento o área de la EAF encargado de comprobar que dichos servicios de análisis proporcionados por terceros no pueden ser considerados como un incentivo al recibir éstos a cambio cualquiera de los elementos detallados en el *apartado 1 del artículo 64 del RD de ESI*: | |

1. Indique qué persona/s o departamento o área se encargará de aprobar, aplicar y supervisar las políticas/sistemas contemplados en *la Sección 3 del Capítulo II y las Secciones 1, 3, 5 y 6 del Capítulo III* *del Reglamento Delegado (UE) 2017/565*: relacionados con: i) la *categorización de clientes (artículos 203 a 207 del TRLMV* y *58 a 60 del RD de ESI)*; ii) la *evaluación de la idoneidad* de los mismos (*artículos 212 y 213 del TRLMV y 80 del RD de ESI*); iii) la *gestión de conflictos de interés (artículos 208 bis. del TRLMV y 61 del RD de ESI*):

| Política/Sistema | Es de aplicación a la EAF | | Persona/s o departamento o área se encargada de: | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Sí | Aprobar la política/sistema | Aplicar la política/sistema | Supervisar la política/sistema |
| Categorización de clientes |  |  |  |  |  |
| Evaluación de idoneidad de clientes |  |  |  |  |  |
| Gestión de conflictos de interés |  |  |  |  |  |

1. Indique qué persona/s o departamento o área va a realizar las siguientes funciones; de no ser conocido, indique el perfil profesional requerido:

|  |
| --- |
| * 1. Persona/s o departamento o área responsable de verificar que la EAF, cuando preste servicios por medios telemáticos, dispone de los medios adecuados para observar el cumplimiento de las normas de conducta que le sean de aplicación:      * 1. Persona/s o departamento o área responsable de verificar que la EAF establece, aplica y mantiene políticas y procedimientos eficaces y transparentes de gestión de reclamaciones con vistas a la rápida tramitación de las reclamaciones de clientes o posibles clientes (*artículo 26 del Reglamento Delegado (UE) 2017/565*, por remisión a dicha norma de los *artículos 193.1. del TRLMV* y *14.1.h) y 30.1. b) del RD de ESI*)      * 1. Titular del departamento o servicio de atención al cliente y, en su caso, Defensor del Cliente ([*artículo 5 de la Orden ECO/734/2004*](http://www.cnmv.es/DocPortal/legislacion/ordenes/ECO_734_2004.pdf)):      * 1. Persona/s, departamento o área responsable de verificar que la EAF establece, aplica y mantiene medidas adecuadas referidas a las operaciones personales llevadas a cabo por las personas pertinentes (conforme a la definición establecida al efecto en el *artículo 2.1) del Reglamento Delegado (UE) 2017/565*), en cumplimiento de *los artículos 28 y 29* *del Reglamento Delegado (UE) 2017/565* (por remisión a dicha norma de los *artículos 193.1. del TRLMV* y *14.1.h) y 30.1. b) del RD de ESI*): |

## Actividades o servicios subcontratados

1. ¿Tiene la EAF prevista la externalización/subcontratación de alguna función de control (auditoría interna, cumplimiento, gestión de riesgos), otras funciones, servicios o actividades?

No

Sí   detalle a continuación, aportando una lista de los contratos celebrados o previstos con proveedores externos y los recursos (humanos, técnicos y sistemas de control) asignados al control de cada función, actividad o servicio subcontratado:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | Función/servicio/actividad externalizada o subcontratada | Delegatario (en caso de ser conocido) | | Medios de la EAF destinados al control de la función/servicio/actividad externalizada o subcontratada | | --- | --- | --- | --- | | CIF/NIF | Denominación/Nombre y apellidos | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  * 1. ¿Alguno de los acuerdos de externalización/subcontratación informados en el cuadro anterior, se refiere a funciones operativas que, conforme a la definición del *artículo 30.1.* *del Reglamento Delegado (UE) 2017/565*, tienen la consideración de funciones esenciales e importantes?:   No  Sí  ****Indique:   |  | | --- | | 1. Cuáles:      1. Persona/s, departamento o área de la EAF responsable de asegurar que la EAF adoptará todas las medidas razonables para evitar un riesgo operativo adicional indebido y de que dicha externalización/subcontratación no afectará a la calidad del control interno de la EAF ni a la capacidad de la CNMV de controlar que la EAF cumple con todas sus obligaciones:      1. Persona/s, departamento o área de la EAF responsable de verificar que la EAF seguirá siendo plenamente responsable del cumplimiento de todas las obligaciones que le incumban en virtud de la Directiva 2014/65/UE y que cumplirá con las condiciones establecidas en el *artículo 31.1.* *del Reglamento Delegado (UE) 2017/565*:      1. Persona/s, departamento o área de la EAF responsable de verificar que la EAF actuará con la debida competencia, atención y diligencia al celebrar, gestionar o rescindir los acuerdos con un proveedor de servicios para la externalización/subcontratación de funciones operativas esenciales o importantes y adoptará las medidas necesarias para garantizar que se cumplen las condiciones establecidas en el *artículo 31.2.* *del Reglamento Delegado (UE) 2017/565* |  * 1. ¿Alguno de los delegatarios anteriores tendrá algún vínculo con la EAF?   No  Sí  ****Señale:   |  |  | | --- | --- | | 1. Cuáles:      1. Al objeto de observar el cumplimiento del *artículo 31* y, en caso de ser de aplicación, *del artículo 32 del Reglamento Delegado (UE) 2017/565*, informe sobre en qué medida la EAF controlará al proveedor del servicio o tendrá capacidad de influir en sus acciones  |  | | --- | |  | | |

## Conflictos de interés

1. Teniendo en cuenta los requisitos incluidos en *los artículos 182.1., 208 bis del TRLMV y 61 del RD de ESI*, así como la lista de servicios de inversión y auxiliares que la EAF tiene intención de prestar, informe sobre las medidas que la EAF adoptará encaminadas a identificar, prevenir y gestionar los conflictos de interés que puedan surgir en la prestación de servicios de inversión y auxiliares:

|  |
| --- |
|  |

## Sistemas de control de las actividades de la EAF

1. Proporcione una breve descripción de los sistemas que la EAF tiene previsto establecer para el control de sus actividades (la información debe referirse tanto a los sistemas establecidos por la EAF de control de los servicios de inversión y auxiliares que presta así como los relacionados con los procedimientos administrativos y contables):

|  |
| --- |
|  |

1. En relación con planes de salvaguarda física, archivo y acceso a la documentación y sistema de copias de seguridad:



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * 1. Breve descripción de planes de salvaguarda física, archivo y acceso a la documentación, con indicación, en su caso, de si existirá algún archivo de custodia de las copias de seguridad localizado fuera de la EAF:  |  | | --- | |  |  * 1. Indique la periodicidad de la realización de copias de seguridad de la información:      * 1. Breve descripción de los mecanismos de seguridad que la EAF establecerá para garantizar la seguridad y autenticación de los medios de transmisión de información, reducir al mínimo el riesgo de corrupción de datos y de acceso no autorizado y evitar fugas de información, manteniendo en todo momento la confidencialidad de los datos:  |  | | --- | |  | |

## Sistemas de cumplimiento, control interno y gestión de riesgos

[*Los artículos 193 de*](http://www.boe.es/aeboe/consultas/bases_datos/act.php?id=BOE-A-1988-18764)*l TRLMV* y [*14.1 h)* *y* *la Sección 1 del Capítulo I del Título II del RD de ESI*](http://www.cnmv.es/DocPortal/legislacion/realdecre/217_08.pdf) establecen que las EAF deberán contar con procedimientos y mecanismos de control interno adecuados que garanticen la gestión correcta y prudente de la sociedad, incluyendo procedimientos de gestión de riesgos.

Por otra parte, el *artículo 192.bis del TRLMV*, *los artículo 31 y 31 bis del RD de ESI* y la *Circular 1/2014 de la CNMV*, establecen los requisitos que deben cumplir las políticas generales de control y seguimiento de riesgos que establezcan las EAF.

1. Atendiendo a la naturaleza, escala y complejidad del negocio de EAF y a la naturaleza y rango de los servicios de inversión y actividades que se llevarán a cabo, identifique los principales riesgos relacionados con las actividades, procesos y sistemas del EAF (por ej.: riesgo de que los clientes reciban un asesoramiento inadecuado, existencia de sistemas y controles inadecuados respecto de los servicios que la EAF presta, riesgo de que algún miembro de la alta dirección o responsable de las funciones de control no cumpla con los requisitos de idoneidad que le son de aplicación, factores económicos…):

|  |
| --- |
|  |

1. Aporte una breve explicación de los sistemas de cumplimiento, así como de los procesos y mecanismos que implantará la EAF para gestionar y controlar los riesgos descritos anteriormente:

|  |
| --- |
|  |

1. Indique el tipo de informes (describiendo brevemente las materias cubiertas por cada informe) y asesoramiento que está previsto dar a la dirección de la EAF:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Informe | Materias cubiertas | Persona/departamento/área encargado de su preparación | Persona/s de la alta dirección que reciben el informe | Frecuencia | | Cumplimiento |  |  |  |  | | Gestión de Riesgos |  |  |  |  | | Auditoría Interna |  |  |  |  | |

## Sistemas de evaluación y gestión de riesgos en materia de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo

1. Identifique al órgano de control interno responsable de la aplicación de los procedimientos de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo (*artículo 35.1. del RD 304/2014*):

1. Identifique al representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias, que será responsable del cumplimiento de las obligaciones de información establecidas en la *Ley 10/2010* (*artículo 35.1. del RD 304/2014*):

1. Informe sobre los sistemas previstos en la EAF para la evaluación y gestión de riesgos en materia de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo:

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. Se adjunta Manual descriptivo de la estructura y funcionamiento del órgano de control y comunicación y de los procedimientos de control interno para prevenir e impedir operaciones relacionadas con el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, que será remitido por la CNMV al SEPBLAC.   2. Indique la persona y datos de contacto a la que, en su caso, el SEPBLAC pueda solicitar directamente cuanta información adicional precise:   Nombre y apellidos:  Dirección postal:    Teléfono de contacto:  Correo electrónico: |  |

## Planes de continuidad de negocio

La EAF deberá adoptar medidas razonables para garantizar la continuidad y la regularidad en la prestación de los servicios y actividades de inversión. A tal fin, la EAF deberá emplear sistemas, recursos y procedimientos apropiados y proporcionales.

1. Informe sobre los planes de continuidad de negocio previstos en la EAF, incluidos sistemas y recursos humanos asignados (personal clave):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Planes de continuidad de negocio | Sistemas | Recursos humanos | |  |  |  | |

## Políticas de gestión, llevanza y conservación de registros

En cumplimiento de lo dispuesto en los *artículos 194 del TRLMV* y *32 del RD de ESI*, la EAF deberá llevar un registro de todos los servicios, actividades y operaciones que realice, registro que deberá ser suficiente para permitir que la CNMV desempeñe sus funciones de supervisión y aplique las medidas ejecutivas oportunas al amparo del *artículo 17 del TRLMV*, del *Reglamento (UE) nº 600/2014*, de la *Directiva 2014/57/UE* y del *Reglamento (UE) nº 596/2014*, y en particular para que pueda determinar si la EAF ha cumplido todas sus obligaciones, incluidas las relativas a sus clientes o posibles clientes y a la integridad del mercado.

1. Identifique a la persona/s, departamento o área responsable de verificar que la EAF dispone de políticas y procedimientos adecuados y de que mantiene los registros de todos los servicios, actividades y operaciones que realice (*Artículos 194 del TRLMV, 32 del RD de ESI, así como artículos 43, 56.2, 72 a 76 y Anexos I y IV del Reglamento Delegado (UE) 2017/565*):

1. Informe sobre el periodo de tiempo previsto para la conservación de dichos registros:

## Manual de procedimientos

La EAF deberá elaborar manuales que describan las políticas y procedimientos aplicables a las actividades a desarrollar.

1. Aporte una breve descripción del manual de procedimientos de la EAF previsto:

|  |
| --- |
|  |

1. Indique:

|  |
| --- |
| - Órgano/s encargado de su desarrollo**:**  - Órgano encargado de su aprobación: ……………………………………………………………………………  - Órgano encargado de la supervisión de su cumplimiento: …………………………………………………….  Periodicidad: …………………..  - Órgano encargado de su actualización: ……………………………………………………………………….  Periodicidad: …………………..  - Órgano encargado de verificar que las personas/áreas afectadas conocen adecuadamente los procedimientos que les son de aplicación: ……………………………………………………………………… |

LISTA DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE INVERSION, SERVICIOS AUXILIARES, INSTRUMENTOS FINANCIEROS Y ACTIVIDADES ACCESORIAS DE LA EAF

Cumplimente, sin firmar, el modelo que figura a continuación:

Nombre de la Entidad:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LISTA DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE INVERSION, SERVICIOS AUXILIARES, INSTRUMENTOS FINANCIEROS Y ACTIVIDADES ACCESORIAS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **DENOMINACIÓN EMPRESA DE ASESORAMIENTO FINANCIERO:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ACTIVIDADES** | | | | | | | | | |  | | **INSTRUMENTOS FINANCIEROS (ANEXO del TRLMV, por remisión del artículo 2)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | **CLIENTES** | | | |
|  | | | | | |  |  |  |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | |  | |  | |  | | |  |  | |  | |
| **SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE INVERSIÓN (art. 140 TRLMV)** | | | | | |  |  |  |  |  | | **a)** | | **b)** | | | **c)** | | **d)** | | **e)** | | **f)** | | **g)** | | | | **h)** | | **i)** | | **j)** | | **k)** | | |  | **Minoristas** | | **Profesionales** | |
| Asesoramiento en materia de inversión. | | | | | |  | **□** |  | □ |  | | □ | | □ | | | □ | | □ | | □ | | □ | | □ | | | | □ | | □ | | □ | | □ | | |  | □ | | □ | |
|  | | | | | |  |  |  |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | |  | |  | |  | | |  |  | |  | |
| **SERVICIOS AUXILIARES (art. 141 TRLMV)** | | | | | |  |  |  |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | |  | |  | |  | | |  |  | |  | |
|  | | | | | |  |  |  |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | |  | |  | |  | | |  |  | |  | |
| Asesoramiento a empresas sobre estructura de capital, estrategia industrial y cuestiones afines, así como el asesoramiento y demás servicios en relación con fusiones y adquisiciones de empresas. | | | | | |  | **□** |  | □ |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | □ | | □ | |
| Elaboración de informes de inversiones y análisis financieros u otras formas de recomendación general relativa a las operaciones sobre instrumentos financieros. | | | | | |  | □ |  | □ |  | | □ | | □ | | | □ | | □ | | □ | | □ | | □ | | | | □ | | □ | | □ | | □ | | |  | □ | | □ | |
|  | | | | | | | | | | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  |
| **ACTIVIDADES ACCESORIAS (art. 142 del TRLMV)** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  |
|  | | | | | | | | | | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  |
| **SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE INVERSION/ SERVICIOS AUXILIARES SOBRE INSTRUMENTOS NO CONTEMPLADOS EN EL ARTÍCULO 2 DEL TRLMV** | | | | | | | | | | |  | |  | |  |  | |  | | **INSTRUMENTOS** | | | | | | | | | | | | | | | |  | **CLIENTES** | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  |
|  | | | | | | | | | | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | **Minoristas** | | | | **Profesionales** | |
|  | | | | | | | | | | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | | | |  |  |
|  | | | | | | | | | | |  | | □ | |  | □ | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | □ | | | | □ | |
|  | | | | | | | | | | |  | | □ | |  | □ | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | □ | | | | □ | |
|  | | | | | | | | | | |  | | □ | |  | □ | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | □ | | | | □ | |
|  | | | | | | | | | | |  | | □ | |  | □ | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | □ | | | | □ | |
|  | | | | | | | | | | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | | | |  |  |
| **ACTIVIDADES QUE SUPONEN PROLONGACIÓN DEL NEGOCIO** | | | | | | | | | | |  | |  | |  |  | |  | | **DETALLE** | | | | | | | | | | | | | | | |  | **CLIENTES** | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | | | |  | |  |
|  | | | | | | | | | | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | **Minoristas** | | | | **Profesionales** | |
|  | | | | | | | | | | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | | | |  | |  |
|  | | | | | | | | | | |  | | □ | |  | □ | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | □ | | | | □ | |
|  | | | | | | | | | | |  | | □ | |  | □ | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | □ | | | | □ | |
|  | | | | | | | | | | |  | |  | |  |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | | | |  |  |
| **= DESCRIPCIÓN DE LAS PARTICULARIDADES O LIMITACIONES EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTEMPLADOS EN LA LISTA DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE INVERSIÓN / SERVICIOS AUXILIARES** |  |  |  |  |  | **SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE INVERSION/ SERVICIOS AUXILIARES Y OTRAS ACTIVIDADES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **EXPLICACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **INSTRUCCIONES** |  |  | **=** | Marcar si realiza los distintos servicios o actividades (en caso contrario, dejar en blanco) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | **=** | Marcar esa opción si existen restricciones en su lista de servicios y actividades de inversión / servicios auxiliares, o se ha de precisar su alcance | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | Ejemplo 1: | | Si se restringe la prestación de servicios a clientes con un patrimonio mínimo determinado, | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | Ejemplo 2: | | Si presta servicios, entre otros, sobre alguno de los instrumentos del artículo 2.1 del TRLMV, deberá indicar a qué subcategoría de ese número se refieren.. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Cuestionario de honorabilidad y buen gobierno EAF, persona física

**1. OBERVACIONES**

**Finalidad**

Recoger los datos en relación con los requisitos de:

* *Honorabilidad* y *buen gobierno* del solicitante para constituir una empresa de asesoramiento financiero (EAF), que tenga la consideración de persona física.

**Quién debe cumplimentar el cuestionario y en qué trámites**

En las *solicitudes de autorización de EAF, persona física*, deberá ser cumplimentado por:

* El solicitante para la constituir una EAF, que tenga la consideración de persona física.
* Cualquier empresa dirigida o controlada en los últimos 10 años por del solicitante para constituir la EAF.

**Instrucciones para la cumplimentación**

* A) La respuesta que corresponda deberá señalarse con una “X” y todas las hojas del cuestionario, así como las que se adjunten al mismo, deberán presentarse debidamente firmadas.
* B) La persona física que, en nombre de una persona jurídica, conteste y firme el cuestionario deberá acreditar suficientemente su representación.
* C) Las cuestiones 19ª y 20ª, relativas a las condiciones para ejercer un buen gobierno en la EAF, deberán ser respondidas exclusivamente por el solicitante para constituir una EAF, persona física.
* D) Con la excepción de aquellas que se refieren a circunstancias que sólo pueden afectar a personas físicas, las cuestiones deben responderse considerando tanto la actuación individual -comercial o profesional- de quien responde al cuestionario, como la desarrollada en el ejercicio de cargos de administración en personas jurídicas.

Se entenderá por cargos de administración los correspondientes a administradores o miembros de los órganos colegiados de administración, director general o asimilados, siendo estos últimos aquellas personas que desarrollan funciones de alta dirección bajo dependencia directa de los órganos de administración o de comisiones ejecutivas o consejeros delegados de los mismos.

Así, por ejemplo, en relación con la cuestión 10ª deberá tenerse en cuenta si se han tramitado procedimientos concursales bien respecto a quien cumplimenta el cuestionario como comerciante o profesional individual, bien respecto a personas jurídicas en las que haya ostentado un cargo de administración, según la definición dada.

* E) En caso de que alguna cuestión tenga respuesta afirmativa, deberán exponerse en hoja aparte los datos relacionados con el objeto de esa cuestión. En particular, cuando se trate de condenas por la comisión de delitos o faltas o de sanciones por la comisión de infracciones administrativas (cuestiones 11ª, 12ª y 13ª), deberá indicarse:

- El carácter doloso o imprudente del delito, falta o infracción administrativa.

- Si la condena o sanción es o no firme.

- La gravedad de la condena o sanción impuestas.

- La tipificación de los hechos que motivaron la condena o sanción, especialmente si se tratase de delitos contra el patrimonio, blanqueo de capitales, contra el orden socioeconómico y contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, o supusiesen infracción de las normas reguladoras del ejercicio de la actividad bancaria, de seguros o del mercado de valores, o en materia de blanqueo de capitales o de protección de los consumidores.

- Si los hechos que motivaron la condena o sanción se realizaron en provecho propio o en perjuicio de los intereses de terceros cuya administración o gestión de negocios le hubiese sido confiada, y en su caso, la relevancia de los hechos por los que se produjo la condena o sanción en relación con las funciones que tenga asignadas o vayan a asignarse al cargo en cuestión en la entidad.

- La prescripción de los hechos ilícitos de naturaleza penal o administrativa o la posible extinción de la responsabilidad.

- La existencia de circunstancias atenuantes o agravantes (entre ellas la reiteración de condenas o sanciones por delitos, faltas o infracciones).

* F) 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 el interesado ha sido designado.
* G) 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.

**2. IDENTIFICACIÓN**

***DATOS DE LA EAF QUE ORIGINA LA OBLIGACIÓN DE EVALUACIÓN***

Denominación social de la EAF

Nº de registro en CNMV (si lo tuviere):

***DATOS PERSONA FÍSICA/ REPRESENTANTE FÍSICO DE PERSONA JURÍDICA:***

Nombre y apellidos:

NIF/Nº pasaporte/ nº tarjeta de residencia:

Nacionalidad:

Fecha de nacimiento:

Domicilio:

Teléfono:

Correo electrónico:

Persona jurídica a la que representa, en su caso:

***DATOS PERSONA JURÍDICA:***

Denominación social:

CIF (o número equivalente para personas jurídicas extranjeras):

Domicilio:

Teléfono:

Página de Internet:

*En su representación:*

Nombre y apellidos:

NIF/Nº pasaporte/Nº tarjeta de residencia:

Domicilio:

Teléfono:

Correo electrónico:

Cargo que ocupa en la sociedad:

**3. CUESTIONES**

**3.1. SUJETO OBLIGADO**

1. ¿El presente cuestionario corresponde al solicitante de la autorización para constituirse en EAF, persona física, o a una persona física o jurídica designada para ostentar cargo sujeto a evaluación en la EAF?

SI  NO

En caso afirmativo, indique el cargo para el que ha sido designado:

1. ¿El presente cuestionario corresponde a una empresa dirigida o controlada en los últimos 10 años por el solicitante de autorización como EAF, persona física?

SI  NO

**3.2. HONORABILIDAD**

1. ¿Ha desarrollado o desarrolla en la actualidad, con carácter habitual, actividades profesionales o comerciales fuera de España?

SI  NO

En caso afirmativo, indique en qué países:

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?

SI  NO

En caso afirmativo, indique cuáles son esas autoridades:

1. ¿Le ha sido denegado el registro, autorización, pertenencia o licencia para desarrollar una actividad comercial o de negocio o desempeñar una profesión?

SI  NO

En caso afirmativo, indique los motivos y las autoridades:

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?

SI  NO

En caso afirmativo, indique los motivos y las autoridades:

1. ¿Se ha decretado contra su persona la expulsión por parte de un organismo regulador o gubernamental o una entidad o asociación profesional?

SI  NO

En caso afirmativo, indique los motivos y las autoridades:

1. ¿Ha sido despedido o cesado en puestos de administración y/o dirección o asimilados desarrollados anteriormente?

SI  NO

En caso afirmativo, identifique las sociedades en que fue despedido o cesado y las razones del despido o cese ofrecidas por las mismas:

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 o resolución?

SI  NO

1. ¿Se ha tramitado o se está tramitando en la actualidad respecto a usted algún procedimiento judicial concursal?

SI  NO

En caso afirmativo, facilite los datos esenciales del procedimiento. Además, si la tramitación del mismo ya finalizó, indique si fue inhabilitado conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso, o fue declarado quebrado y concursado no rehabilitado en procedimientos concursales anteriores a la entrada en vigor de la referida ley.

1. ¿Ha sido condenado por la comisión de delitos o faltas?

SI  NO

En caso afirmativo, facilite la información a que se refiere el apartado 1.E de este cuestionario.

1. ¿Le ha sido impuesta alguna sanción por la comisión de infracciones administrativas de las normas reguladoras del ejercicio de la actividad bancaria, de seguros o del mercado de valores, o en materia de blanqueo de capitales o de protección de los consumidores?

SI  NO

En caso afirmativo, facilite la información a que se refiere el apartado 1.E de este cuestionario.

1. ¿Le ha sido impuesta alguna sanción relevante por infracciones administrativas distintas de las mencionadas en la cuestión anterior?

SI  NO

En caso afirmativo, facilite la información a que se refiere el apartado 1.E de este cuestionario.

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?

SI  NO

1. ¿Está inhabilitado o incurso 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?

SI  NO

En caso afirmativo, facilite los datos esenciales del procedimiento.

1. ¿Ha sido parte demandada o ejecutada en algún procedimiento judicial declarativo o de ejecución por incumplimiento de obligaciones contractuales o impago de deudas?

SI  NO

En caso afirmativo, facilite los datos esenciales del procedimiento.

1. ¿Tiene antecedentes penales, en España o en el extranjero?

SI  NO

En caso afirmativo, indique el delito o delitos que los han motivado:

1. ¿Está sujeto a procedimientos o investigaciones en el ámbito penal o administrativo sobre hechos relacionados con delitos contra el patrimonio, blanqueo de capitales, contra el orden socioeconómico y contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, o por infracción de las normas reguladoras del ejercicio de la actividad bancaria, de seguros o del mercado de valores, o en materia de blanqueo de capitales o de protección de los consumidores?

SI  NO

En caso afirmativo, indique el tipo de hechos investigados, el estado de la tramitación del procedimiento, la situación procesal del interesado, el delito, la falta o infracción administrativa imputada (con indicación de su gravedad), las penas o sanciones previstas y las circunstancias atenuantes o agravantes que, en su caso, estuvieran contempladas.

**3.3 BUEN GOBIERNO**

Las cuestiones de este apartado deben ser respondidas exclusivamente por el solicitante para constituirse como EAF, persona física.

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?

SI  NO

En caso afirmativo, describa con detalle las referidas circunstancias o situaciones.

* sus relaciones (profesionales o económicas o, en su caso, personales) con la propia entidad, con entidades vinculadas, o con los miembros de sus respectivos órganos de administración, así como con los accionistas que ostenten su control?

SI  NO

En caso afirmativo, describa con detalle las referidas circunstancias o situaciones.

1. ¿Está en disposición de dedicar el tiempo suficiente para llevar a cabo convenientemente las funciones que entraña el cargo?

SI  NO

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que son ciertas las manifestaciones contenidas en este cuestionario y autorizo a la Comisión Nacional del Mercado de Valores para que se realicen consultas en ficheros públicos para su acreditación.**

**Así mismo DECLARO que me ha sido otorgado, con fecha ………………….., poder suficiente para la firma del presente documento (representante de personas jurídicas).**

**En .............................., a** ...... **de** ............................... **de 20**........**.**

***Fdo.:*** *..................................................*

***DECLARACION JURADA DE RESIDENCIA Y CAPACIDAD LEGAL***

*D./ Dª. ………………………………………………………………………………, mayor de edad, con DNI nº……………………………, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 14 bis del RD 217/2008.*

*DECLARO*

*Primero: Que tengo capacidad legal para ejercer el comercio*

*Segundo: Que tengo mi residencia en España*

En .............................., a ...... de ............................... de 20.........

Fdo.: ......................................................................

***VALORACIÓN POR EL SOLICITANTE DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS DEL PERSONAL RELEVANTE1 DE LA EAF QUE PRESTEN ASESORAMIENTO O PROPORCIONEN INFORMACIÓN A CLIENTES.***

D./Dª. .........................................................................................................., en calidad de solicitante de la autorización para la constitución de la EAF, de acuerdo con la obligación prevista en *el artículo* *25.1. de la Directiva 2014/65/UE, del Parlamento Europeo y del consejo, de 15 de mayo de 2014, relativa a los mercados de instrumentos financieros y por la que se modifican la Directiva 2002/92/CE y la Directiva 2011/61/UE*,**manifiesta** que:

 **1)** Ha valorado que **concurren** en**2**......................................, en relación al cargo de**3**......................................, que va a desempeñar en la EAF, **los requisitos de conocimientos y competencias necesarios** para el desempeño de sus funciones, conforme a los criterios y términos desarrollados en la *Guía técnica 4/2017 de la CNMV para la evaluación de los conocimientos y competencias del personal que informa y que asesora*,teniendo en cuenta el alcance y grado de los servicios que prestará la EAF así como la complejidad de los instrumentos financieros sobre los que el candidato propuesto informará o asesorará. En especial, ha valorado que la formación cumple con los requisitos recogidos en los apartados:

*Quinto* (criterios sobre conocimientos y competencias aplicables al *personal que proporcione información* sobre productos de inversión, servicios de inversión o servicios auxiliares):

SI

No aplicable

*Sexto* (criterios sobre conocimientos y competencias aplicables al *personal que presta asesoramiento en materia de inversión*):

No aplicable

SI

Ha valorado que cumple con el período mínimo de experiencia previsto en el número 33 de la *Guía Técnica*.

SI

 **2)** Ha valorado que **NO concurren** en**2**...................................., en relación al cargo de**3**......................................, que va a desempeñar en la EAF, **los requisitos de conocimientos y competencias necesarios** para el desempeño de sus funciones, conforme a los criterios y términos desarrollados en la *Guía técnica 4/2017 de la CNMV para la evaluación de los conocimientos y competencias del personal que informa y que asesora*,teniendo en cuenta el alcance y grado de los servicios que prestará la EAF así como la complejidad de los instrumentos financieros sobre los que el candidato propuesto informará o asesorará.

Está previsto que......................................., de acuerdo con lo dispuesto en el número 14 de la *Guía Técnica 4/2017 de la CNMV*, preste servicios bajo la supervisión de un empleado que cumpla con los requisitos establecidos en el número 16 de la *Guía Técnica* *4/2017 de la CNMV* durante un período máximo de … años (número 34 de la Guía Técnica).

SI

 **3)** La EAF **se asegurará** de que el candidato **conoce, entiende y pone en práctica las políticas y procedimientos internos de la entidad** destinados a garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios y las normas de conducta que sean de aplicación.

SI

 **4)** Respecto del **personal relevante pendiente de contratación**, la EAF **se asegurará** de que **posee los conocimientos y competencias necesarios** para cumplir los requisitos legales y reglamentarios y las normas de conducta que sean de aplicación.

SI

 **5)** La función de cumplimiento normativo de la EAF tendrá en cuenta el contenido de la *Guía técnica 4/2017 de la CNMV* al evaluar y revisar el cumplimiento por la entidad de su deber de asegurar que el personal relevante posee los conocimientos y competencias adecuadas y conoce las políticas y procedimientos internos de la entidad destinados a garantizar el cumplimiento de la normativa del mercado de valores que sea de aplicación.

SI

En .............................., a ...... de ............................... de 20........

Fdo.: ......................................................................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**1** Se entiende por personal relevante de la EAF (incluidos los agentes) quien da información o asesora a clientes o potenciales clientes.

**2** Identifíquese al candidato evaluado.

**3** Identifíquese el cargo y las funciones o responsabilidades asumirá el candidato propuesto en relación con la prestación del servicio de asesoramiento o la provisión de información sobre instrumentos financieros, servicios de inversión o servicios auxiliares a clientes en nombre de la EAF

***BORRADOR DE CERTIFICACION GENERAL PARA EL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL***

Esta certificación es solamente informativa de la existencia de un seguro y no modifica, amplía o restringe en nada el contenido de las Condiciones Generales, Particulares y Especiales del mismo, que han sido aceptadas por el asegurado y que rigen la cobertura de la póliza que a continuación se reseña.

***ENTIDAD***

Denominación social de la EAF:

***La entidad aseguradora, ...................................................................... con domicilio en ............................, calle ..................................................................., con CIF ........................................***

*C E R T I F I C A*

**Que tiene contratada una póliza de Responsabilidad Civil Profesional, registrada con el número ................. con efecto …..../….../......... y vencimiento …..../….../........., cuyo Asegurado es .........................................., con domicilio en ....................................**

La validez de este Certificado está condicionada a la acreditación de haberse hecho efectivo el pago de la prima correspondiente al periodo de seguro indicado.

**Que, bajo los términos y condiciones contractualmente pactados en la póliza arriba indicada, se cubre la Responsabilidad Civil Profesional que se pudiera derivar por negligencia en el ejercicio de su actividad profesional en todo el territorio de la Unión Europea, tal y como se establece en el artículo 15 del RD 217/2008, de 15 de febrero (BOE 16.2.08), con las coberturas y los límites de las sumas aseguradas siguientes:**

***Responsabilidad Civil por siniestro € ...........................***

***Responsabilidad Civil por anualidad de seguro: € ...........................***

**Que, de acuerdo con las condiciones de la póliza, caso de siniestro, es de aplicación la franquicia(\*) que se indica a continuación:**

***Aplicable en cada siniestro: € ...........................***

Que, se entenderá por siniestro aquellas reclamaciones que se presenten al asegurador durante el periodo de vigencia de la póliza, siempre y cuando, el hecho generador que da lugar a la obligación de indemnizar haya ocurrido durante dicho período o un año anterior a la fecha de entrada en vigor del seguro, siendo necesario en este último supuesto, que el asegurado no hubiera tenido constancia de los hechos que pudieran dar lugar a reclamación en el momento de la suscripción del seguro.

Que están igualmente cubiertas las reclamaciones presentadas al asegurador durante la anualidad siguiente a la cancelación de la póliza siempre y cuando el hecho generador haya ocurrido durante la vigencia de la póliza.

Que a los efectos de aplicación del límite asegurado se entenderán como un solo y único siniestro todas aquellas reclamaciones derivadas del mismo hecho generador de la responsabilidad civil (siniestro en serie).

**Y para que conste frente a quien corresponda se expide el presente certificado en ............................, a ............... de ............................................. de ............**

**(\*)** En caso de establecer una franquicia aplicable a cada siniestro, el solicitante de la autorización para la constitución de la EAF, deberá, además, aportar un informe de experto independiente que acredite la equivalencia de la cobertura.

1. Cuando la EAF recurra a un agente vinculado establecido en otro Estado miembro de la Unión Europea, dicho agente vinculado se asimilará a la sucursal, en caso de que se haya establecido una, y estará sujeto, en virtud de lo establecido en el *segundo párrafo del artículo 27.bis.1. f) del RD de ESI*, a lo establecido en el TRLMV y en el RD de ESI para las sucursales [↑](#footnote-ref-1)