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

**Manual**

**PARA LA AUTORIZACIÓN DE SOCIEDADES GESTORAS DE CARTERA [S.G.C.]**

***Introducción***

El propósito de este **Manual para la autorización de ESI (en adelante el Manual)** es proporcionar a los solicitantes de una autorización de sociedades gestora de cartera (SGC), la información que deben proporcionar a la CNMV en el proceso de autorización de empresas de servicios de inversión (ESI), 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 ESI, 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 sociedad gestora de carteras (SGC), bien por creación de una nueva entidad o derivada de una operación societaria:

 Información general sobre la entidad solicitante.

 Información sobre la capital.

 Información sobre los accionistas.

 Información sobre el órgano de administración y las personas que efectivamente dirijan las actividades.

 Información financiera.

 Información sobre la estructura organizativa.

Para cada uno de ellos se solicitan informaciones y documentos que, como mínimo, debe contener el proyecto de autorización de una SGC. Además, los solicitantes que promueven el proyecto podrán aportar los datos, informes o antecedentes cuando resulten relevantes para su valoración.

Por su parte, la CNMV podrá solicitar a los solicitantes que promueven el proyecto 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 ESI para acceder a la actividad está regulado en el *RD de ESI,* que desarrolla el *Título V del TRLMV*, y normas de desarrollo.

Asimismo, en tanto que se trata de entidades constituidas bajo la forma de sociedad de capital, les resultará de aplicación, subsidiariamente, lo previsto en el [*Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital*](http://www.boe.es/aeboe/consultas/bases_datos/act.php?id=BOE-A-2010-10544)y, en la medida en que procedan de operación societaria (transformación, fusión, escisión…), lo previsto en la [*Ley 3/2009, de 3 de abril, sobre modificaciones estructurales de las sociedades mercantiles*](http://www.boe.es/boe/dias/2009/04/04/pdfs/BOE-A-2009-5614.pdf)*.*

Las exigencias de capital social y recursos propios mínimos de las SGC se determinan en los *artículos* *152.1 del TRLMV, 14.1. d) y 15.1.e) del RD de ESI*; en cuanto al cálculo de exigencias de recursos propios a nivel individual y consolidado, en caso de que la SGC vaya a integrarse en un grupo consolidable de entidades financieras supervisado por la CNMV, las SGC están sujetas, por remisión de los *artículos 190 y 258 del TRLMV, al* [*Reglamento*](http://www.cnmv.es/DocPortal/legislacion/realdecre/216_08.pdf) *(UE) Nº 575/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de junio de 2013 sobre los requisitos prudenciales de las entidades de crédito y las empresas de inversión, y por el que se modifica el Reglamento (UE) nº648/2012* (en adelante *Reglamento (UE) nº575/2013*), a una serie de Reglamentos Delegados del anterior (entre los que cabe destacar el *Reglamento Delegado (UE) 241/2014 de la Comisión* y el *Reglamento Delegado (UE) 2015/488 de la Comisión*), a lo dispuesto en el *Título VI del RD de ESI*, así como a la *Circular 2/2014 de la CNMV*, y, en lo que se refiere a normas contables, en las [*Circulares 7/2008* *y* *3/2014 de la CNMV*](http://www.cnmv.es/DocPortal/legislacion/circulares/CIRCULAR_07_2008.pdf).

Los requisitos mínimos que deben tener las políticas generales de control y seguimiento de riesgos que deben diseñar las SGC para acceder a la actividad vienen contemplados en el [*artículo 192.bis*](http://www.cnmv.es/DocPortal/legislacion/realdecre/216_08.pdf)*.1. del TRLMV, artículos 31, apartados 1 y 2, 31 bis* y *Título VI del RD de ESI*, con las especificaciones previstas para las SGC en el *artículo 87.2. del RD de ESI* y en la [*Circular*](http://www.cnmv.es/DocPortal/legislacion/circulares/1_98.pdf) *1/2014 de la CNMV*.

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 un departamento o servicio de atención al cliente y un Reglamento para la Defensa del Cliente.

Así mismo, para el desarrollo de su actividad, y en todo caso con carácter previo a la inscripción en el registro de la CNMV, las ESI deberán adherirse al Fondo de Garantía de Inversiones regulado en el [*Real Decreto 948/2001*](http://www.cnmv.es/DocPortal/legislacion/realdecre/RDL948_2001.pdf)*.*

Por último, el [*artículo 14.1.h) del RD de ESI*](http://www.cnmv.es/DocPortal/legislacion/realdecre/217_08.pdf) establece que las ESI 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 ESI en materia de prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.

Toda la legislación aplicable a las ESI, 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 una 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 ESI (ANEXO I)

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

- ***VALORACIÓN POR EL SOLICITANTE DE LA IDONEIDAD DEL CANDIDATO PROPUESTO PARA OCUPAR CARGOS DE ADMINISTRADOR, DIRECTOR GENERAL O ASIMILADO DE ESTE, EN LA ESI*** (ANEXO III)

- ***VALORACIÓN POR EL SOLICITANTE DEL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE CONOCIMIENTOS, COMPETENCIA Y EXPERIENCIA COLECTIVOS DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE LA ESI*** (ANEXO III-bis)

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

- ***COMPROMISO DE ADHESIÓN AL FONDO DE GARANTÍA DE INVERSIONES*** (ANEXO V)

- ***IMPLANTACIÓN DE ESTRUCTURA ORGANIZATIVA, MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE CONTROL INTERNO*** (ANEXO VI)

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

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 SGC. 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 SGC, estableciendo la posibilidad de que la constitución se realice por nueva creación, por la transformación de una entidad preexistente o por otra operación societaria.

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 SGC o para la transformación en dicha figura debe ir acompañada de los documentos establecidos por la RTS de autorización de ESI. Entre otros documentos, deben aportarse un proyecto de estatutos sociales y una certificación registral negativa de la denominación social propuesta o acreditación de que puede usarse legítimamente (*artículo 1 c)* de la *RTS de autorización de ESI*).

El [*artículo*](http://www.boe.es/aeboe/consultas/bases_datos/act.php?id=BOE-A-1988-18764)[*14.1. del RD de ESI*](http://www.cnmv.es/DocPortal/legislacion/realdecre/217_08.pdf) dispone que la entidad debe tener por objeto social exclusivo la realización de actividades propias de ESI, que debe revestir la forma de sociedad anónima o de sociedad de responsabilidad limitada, constituida por tiempo indefinido, que las acciones o participaciones integrantes de su capital social deben tener carácter nominativo, debiendo su denominación ajustarse a lo previsto en el *artículo 144.2 del TRLMV* y *7 del RD de ESI* y que deben contar con un órgano de administración formado por al menos tres miembros; asimismo, si se trata de una entidad de nueva creación, debe constituirse por el procedimiento de fundación simultánea, no reservándose ventajas o remuneraciones especiales de ninguna clase a sus fundadores, con un capital social mínimo totalmente desembolsado en efectivo. Adicionalmente, el *artículo 16.1. del RD de ESI* dispone que, en el caso de transformación, deberá ser en efectivo el desembolso de la diferencia entre el capital social mínimo y el patrimonio neto de la entidad que solicita la transformación.

[*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.

Deberá tenerse en cuenta el tipo de entidad (SGC) que se pretende constituir al objeto de identificar los servicios de inversión, servicios auxiliares e instrumentos financieros, así como actividades accesorias a realizar, según lo establecido en el [*artículo 143 de*](http://www.boe.es/aeboe/consultas/bases_datos/act.php?id=BOE-A-1988-18764)*l TRLMV*.

El proyecto de estatutos sociales de la entidad (SGC), deberá observar, además de los preceptos legales que correspondan del texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital (aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio), los específicos de la normativa del mercado de valores que se derivan de la condición de empresa de servicios de inversión que tendrá la entidad (conforme a los *artículos 144.2., 152.1., 183.3. y 241.1.,* todos artículos *del TRLMV*, así *como las letras a), b), c), d, e) e i) del artículo 14.1.* y el *artículo 40.1.del RD de ESI*).

[*La Ley 3/2009*](http://www.boe.es/aeboe/consultas/bases_datos/act.php?id=BOE-A-2009-5614) sobre modificaciones estructurales regula alguna de las operaciones societarias en las que puede participar una ESI, y *el Real Decreto Legislativo 1/2010* regula el régimen de funcionamiento de las sociedades anónimas y de responsabilidad limitada.

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 ESI como a sus sucursales y agentes.

## Forma jurídica y procedimiento de constitución de la ESI

1. Seleccione la forma jurídica que tendrá la ESI (SGC):

* Sociedad anónima -SA-
* Sociedad de responsabilidad limitada -SL-

1. Procedimiento de constitución:

* Nueva creación

|  |  |
| --- | --- |
| Proyecto de estatutos sociales |  |
| Copia de certificación de reserva de denominación expedida por el Registro Mercantil (Sección de Denominaciones) |  |

* Transformación de otra entidad

|  |  |
| --- | --- |
| Verifique los documentos que se adjuntan (*art. 16. 3. del RD de ESI)*: |  |
| Balance auditado cerrado no antes del último día hábil del trimestre anterior al momento de presentación de la solicitud, con mención expresa y detalle de las posibles contingencias que pudieran afectar a la valoración del patrimonio. |  |
| Cuentas anuales auditadas de los dos últimos ejercicios o desde su creación, si ésta se hubiere producido durante este periodo. |  |
| Declaración de que la escritura de constitución y modificaciones posteriores, en su caso, no contienen ninguna cláusula que limite la capacidad de la entidad para constituirse como SGC. |  |

* Otra operación societaria (fusión, escisión, otras operaciones   
  de modificación social)

Describa la operación prevista

|  |
| --- |
|  |
| Indique, en su caso, los documentos que se aportan:   |  |  | | --- | --- | | Proyecto de fusión/escisión/otros |  | | Proyecto de estatutos sociales |  | | Certificación de acuerdos sociales (consejo de administración o junta general de accionistas/acta de decisiones de socio único), sujetos, en su caso, a la correspondiente autorización de la CNMV |  | | Copia de certificación de reserva de denominación expedida por el Registro Mercantil (Sección de Denominaciones) |  | | |

## Denominación

1. Denominación social prevista:

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

1. ¿Tiene previsto utilizar una denominación comercial distinta de la denominación social informada en el apartado anterior?

No

Sí   especifique:

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

## Información adicional sobre la ESI

1. Códigos de identificación de la SGC:

* ¿Tiene CIF (Código de identificación fiscal)?

No

Sí   especifique: ---------------

* ¿Tiene código LEI (Identificador de Entidad Jurídica)?

No  la entidad deberá obtenerlo con carácter previo a la inscripción en el registro de la CNMV

Sí   especifique: ---------------

1. ¿Tiene fijado el solicitante un domicilio social para la SGC?

No

Sí   Detalle:

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

1. ¿Dispone la SGC de una sede social u 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 SGC?

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:

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

## Detalle de servicios y actividades de inversión

#### Gestión de carteras

1. ¿Está previsto que la SGC preste el servicio de gestión de carteras?

No

Sí  **** Proporcione información general sobre cómo se llevará a cabo el servicio (por ejemplo, indicando: i) si está previsto el uso de medios automatizados, tales como plataformas de gestión de patrimonio digitales basadas en algoritmos (*robo-advisor*) o sistemas automáticos de *trading* (SAT) que crean órdenes que son remitidas automáticamente al centro de negociación correspondiente; ii) el tipo de instrumentos financieros y de clientes involucrados; iii) si la SGC tendrá algún tipo de interés o vinculación con los instrumentos financieros en los que se materialice el patrimonio de las carteras gestionadas, etc.):

|  |
| --- |
|  |

1. ¿Tiene previsto gestionar la cartera de entidades pertenecientes a su grupo?

No

Sí  **** Detalle:

|  |
| --- |
|  |

1. ¿Tiene previsto gestionar la cartera de fondos de pensiones, ECR, IIC y/o EICC?

No

Sí  **** Detalle:

|  |
| --- |
|  |

#### Asesoramiento en materia de inversión

1. ¿Está previsto que la SGC preste el servicio de asesoramiento a clientes en materia de inversión?

No

Sí  ****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

1. ¿Está previsto que la SGC preste el servicio de asesoramiento a empresas sobre estructuras 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

1. ¿Está previsto que la SGC 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 operará la SGC (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 de 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 derivados relacionados con materias primas que puedan ser liquidados mediante entrega física no mencionados en el apartado anterior de este artículo y no destinados a fines comerciales, que presenten 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 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, SOC o SMN (*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 por la que se establece un régimen para el comercio de derechos de emisión de gases de efecto invernadero en la Comunidad y por la que se modifica la Directiva 96/61/CE del Consejo (*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 SGC, 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 de los solicitantes 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) serán sujetos pasivos de la tasa que corresponda por el examen por la CNMV de la documentación necesaria para la autorización de la ESI, las personas o entidades solicitantes de la autorización*.*

Asimismo, si el sujeto pasivo resultara ser una persona o entidad no residente en el territorio nacional, de acuerdo con el *artículo 6 de la Ley 16/2014*, deberá nombrar un representante en España a efectos del pago de las tasas de la CNMV.

* Identifique a los sujetos pasivos de la tasa de la CNMV (esto es, al solicitante o solicitantes promotores del proyecto de autorización):

1. Datos a aportar si el sujeto pasivo es una persona jurídica:

Denominación social:

CIF:

Dirección postal:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico:

Datos de contacto de la persona física que represente al sujeto pasivo, a efectos de la gestión por la CNMV de la liquidación de la tasa correspondiente:

Nombre y apellidos:

NIF:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico:

1. Datos a aportar si el sujeto pasivo es una persona física:

Nombre y apellidos:

NIF:

Dirección postal:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico:

* En caso de que el solicitante o los solicitantes de la autorización para la creación de la ESI SGC sean no residentes, identifique, para cada uno de ellos, a las personas o entidades designadas por cada uno como representante en España para el pago de las tasas a la CNMV:

|  |
| --- |
| Representante en España del siguiente solicitante:  Nombre y apellidos/denominación social:  NIF/nº de pasaporte/tarjeta de residencia/CIF:  Dirección postal:    Teléfono de contacto:  Correo electrónico:  En caso de que el representante designado en España sea, a su vez, una persona jurídica, aporte a continuación los datos de contacto de la persona física que le represente, a efectos de la gestión por la CNMV de la liquidación de la tasa correspondiente:  Nombre y apellidos:  NIF:  Teléfono de contacto:  Correo electrónico: |

O DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE INVERSION, SERVICIOS AUXILIARES, INSTRUMENTOS FINANCIEROS

# Información sobre el capital

El *artículo 152.1 del TRLMV* establece los requisitos que deben cumplir las empresas de servicios de inversión. Entre otros, figuran los requisitos de capital que se desarrollan en los *artículos 14.1.d* y *15 del RD de ESI*. Además, *la sección 1ª del Capítulo VI* *del* *TRLMV*, relativo a los sistemas, procedimientos y mecanismos de control, determina los demás requisitos de carácter financiero que deben cumplir las empresas de servicios de inversión a nivel individual y consolidado. Dichos requisitos se determinan teniendo en cuenta las disposiciones del *Reglamento (UE) nº575/2013*.

El [*artículo 15.1.e) del RD de ESI*](http://www.cnmv.es/DocPortal/legislacion/realdecre/217_08.pdf) establece que las SGC deberán disponer de:

i. Un capital inicial mínimo de 50.000 € o

ii. 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 o

iii. Una combinación de capital inicial y de seguro de responsabilidad civil profesional que dé lugar a un nivel de cobertura equivalente al de los incisos i. e ii. anteriores.

El capital inicial sólo podrá estar compuesto por uno o más de los elementos mencionados en el *artículo 26.1. a) a e) del Reglamento (UE) nº 575/2013*.

Dicho capital inicial deberá estar totalmente desembolsado en efectivo, cuando se trate de SGC de nueva creación. En el caso de transformación, deberá ser en efectivo el desembolso de la diferencia entre el capital social mínimo y el patrimonio neto de la entidad que solicite la transformación.

El *artículo 241.1. del TRLMV* dispone que las cuentas e informes de gestión individuales correspondientes a cada ejercicio de las SGC deberán ser aprobadas, dentro de los cuatro meses siguientes al cierre de aquel, por su correspondiente junta general, previa realización de la auditoría de cuentas.

Por último, este apartado debe utilizarse para proporcionar la información prevista en el *artículo 2* (Información sobre el capital) 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 2 de la RTS debe referirse a la sede u oficina principal de la ESI.

## Requisitos financieros: capital social mínimo/Seguro de Responsabilidad Civil Profesional

En función de las actividades que realicen las SGC, estarán sujetas a diferentes requisitos financieros, que se resumen a continuación:

1. SGC de Tipo 5
   1. Régimen de solvencia a nivel individual (*artículos 190 y 191 TRLMV*):
      1. Ratios de capital:
         1. ratios de capital a que se refiere el *artículo 92 del Reglamento (UE) nº575/2013* conforme a las limitaciones que introduce el *artículo 95.2.* del citado Reglamento;
2. SGC de Tipo 6: no generan requisitos adicionales de capital a los derivados de su condición de ESI con forma de sociedad anónima o de sociedad limitada sujeta a lo establecido al efecto por el *Real Decreto Legislativo 1/2010*.
3. Señale cuál será la cifra del capital inicial de la SGC y/o, en su caso, Seguro de Responsabilidad Civil Profesional:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de ESI** | | | **Requisitos financieros mínimos** | **Importe de la cifra prevista de capital inicial / Seguro de Responsabilidad Civil Profesional** |
| Sociedad Gestora de Carteras **-SGC**- | Capital inicial si es sociedad anónima |  | 60.000 € | …………………….……. |
| Capital inicial si es sociedad de responsabilidad limitada |  | 50.000 € | …………………….……. |
| Seguro de Responsabilidad Civil Profesional | | |  |
| Aval u otra garantía equivalente | | |  |
| Combinación de capital inicial y de Seguro de Responsabilidad Civil Profesional | | |  |

1. Identifique a los efectos de fijar los requisitos financieros y de solvencia establecidos en el *Reglamento (UE) nº 575/2013* que serán de aplicación a la SGC, el tipo de ESI que corresponderá a la entidad en función de la actividad que tiene previsto desarrollar:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TIPO | DESCRIPCIÓN |  |
| 5 | **SGC** que:  a) Estará autorizada para prestar el servicio de gestión de carteras de clientes. b) Su programa de actividades incluirá de manera adicional el servicio de asesoramiento en materia de inversión. |  |
| 6 | **SGC** cuyo programa de actividades incluya el servicio de asesoramiento en materia de inversión. |  |

## Fuentes de capital disponibles

1. Acceso a las fuentes de capital y a los mercados financieros: proporcione detalle de los instrumentos financieros emitidos o que vayan a emitirse :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Informe:   |  |  | | --- | --- | | Elementos de capital | **Importe** (en €) | | Total |  | | Capital social |  | | Prima de emisión |  | |

1. Acuerdos o contratos relativos al capital obtenido:

No previstos

Sí  **** Detalle (incluyendo información sobre cualquier acuerdo previsto entre los accionistas de la SGC):

|  |
| --- |
|  |

1. Uso por el accionista de recursos financieros propios:

No previsto

Sí  **** Detalle: (informando sobre el origen y la disponibilidad de los fondos; adjuntando la documentación que proceda, en su caso, para demostrar que, con la creación de la SGC, no se están llevando o se han llevado o se han intentado llevar a cabo actividades de blanqueo de capitales o financiación del terrorismo; informando sobre los activos de los accionistas de la SGC que vayan a venderse, en su caso, para financiar la constitución de la SGC, así como de las condiciones de la venta, en particular el precio, la tasación, así como los detalles relativos a las características de dichos activos e información sobre el momento y la forma en que fueron adquiridos)

|  |
| --- |
|  |

1. Uso por el accionista de fondos prestados:

No previsto

Sí  **** Detalle: (aportando información sobre cualquier préstamo subordinado y sobre cualquier otro tipo de fondos prestados, incluyendo el nombre de los prestamistas y detalles de la financiación obtenida -o que se espera obtener-, incluidos vencimientos, condiciones, pignoraciones y garantías, así como información sobre la fuente de los ingresos que el accionista de la SGC prevea utilizar para reembolsar dichos préstamos; adicionalmente, en caso de que el prestamista no sea una entidad financiera supervisada, deberán informar sobre el origen de los fondos obtenidos en préstamo por el accionista de la SGC -o que éste prevé tomar prestados-):

|  |
| --- |
|  |

1. Detalle de los medios que se utilizarán para la transferencia de los recursos financieros a la SGC, incluida la red que utilizada o que se prevé utilizar para transferir dichos fondos:

|  |
| --- |
|  |

## Otra información y compromisos relativos al capital social de la ESI

1. ¿Están previstas clases y/o series diferentes de acciones?

No

Sí  **** Explique los motivos que lo justifican:

|  |
| --- |
|  |

1. En función del procedimiento de constitución previsto, informe:

* Nueva creación

|  |  |
| --- | --- |
| El solicitante se compromete a que el capital inicial mínimo de la SGC sea desembolsado íntegramente en efectivo en el momento de la constitución |  |

* Transformación u otra operación societaria:

|  |  |
| --- | --- |
| El solicitante se compromete a que la diferencia entre el capital social mínimo requerido a la SGC y el patrimonio de la entidad que solicita su transformación en SGC sea desembolsado en efectivo |  |

# Información sobre los accionistas

De conformidad con el *artículo 14.1.j) del RD de ESI*, y por remisión a la *RTS de autorización de ESI*, la solicitud de autorización de una SGC debe ir acompañada de la relación de socios de la entidad con indicación de sus participaciones en el capital social y la información sobre los mismos detallada en el *artículo 3* de la citada *RTS de autorización de ESI*.

Por otra parte, e[l *artículo 155.b) del TRLMV*](http://www.boe.es/aeboe/consultas/bases_datos/act.php?id=BOE-A-1988-18764) establece que la autorización podrá ser denegada cuando no se considere adecuada la idoneidad de los accionistas que vayan a ostentar una participación significativa en la SGC, tal y como se define en *el artículo 174 del TRLMV*, señalándose en el *artículo 9 de la* *RTS de autorización de ESI* los factores en función de los cuales se apreciará tal idoneidad.

De acuerdo con [*el artículo 174 del TRLMV*](http://www.boe.es/aeboe/consultas/bases_datos/act.php?id=BOE-A-1988-18764), se entenderá por participación significativa aquella que alcance, de forma directa o indirecta, al menos, un 10 por ciento del capital o de los derechos de voto de la SGC, o aquella que, sin llegar al porcentaje señalado, permita ejercer una influencia significativa en la misma, conforme a la definición contemplada en el *artículo 84.bis del RD de ESI*.

Asimismo, conforme establece *el artículo 155 c) y d) del TRLMV*, la CNMV podrá denegar la solicitud de autorización de constitución de una SGC por falta de transparencia en la estructura del grupo al que eventualmente ésta pudiera pertenecer, o cuando existan vínculos estrechos entre la SGC y otras personas físicas o jurídicas, cuando tales vínculos puedan impedir el ejercicio efectivo de las funciones supervisoras de la CNMV. En ese sentido, la CNMV denegará la autorización de una SV/AV/SGC si las leyes, disposiciones reglamentarias o administrativas de un tercer país por las que se rijan las personas físicas o jurídicas con las que la SGC mantenga vínculos estrechos, o las dificultades que suponga su aplicación, impiden el ejercicio efectivo de sus funciones de supervisión.

En el *artículo 10 de la RTS de autorización de ESI* se relacionan los casos en los que la estructura del grupo al que pudiera pertenecer la ESI puede considerarse un obstáculo para el ejercicio de la función Supervisora de la CNMV

Por último, este apartado debe utilizarse para proporcionar la información prevista en el *artículo 3* (Información sobre los accionistas) 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 3 de la RTS debe referirse a la sede u oficina principal de la ESI.

## Estructura accionarial

#### Accionariado

1) Indique la totalidad de los socios que integrarán el capital social de la SGC, con el número de acciones y su participación porcentual en el capital, así como en los derechos políticos:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre y Apellidos  (Denominación Social, en su caso) | NIF/CIF | Nº Acciones**(\*)** | %  de capital social | %  Derechos políticos |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Total |  |  |  |

**(\*)** En caso de existir diferentes series/clases de acciones detalle las que corresponden a cada uno de los accionistas.

2) ¿Alguna de las personas o entidades mencionadas en [*el artículo 17 (apartados.1, 2 y 4) del RD de ESI*](http://www.boe.es/aeboe/consultas/bases_datos/act.php?id=BOE-A-1988-18764)ostentará el control de la SGC?

No

Sí  ****Detalle:

|  |
| --- |
|  |

#### Vinculaciones y compromisos del accionariado con el proyecto

1) En el supuesto de incumplimiento del plan de negocio previsto, ¿existe un compromiso formal de los socios de apoyo financiero a la SGC?

No

Sí  **** Detalle:

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre y apellidos o denominación social del socio | Detalle del compromiso |
|  |  |
|  |  |

2) ¿Algún socio ha suscrito o va a suscribir algún pacto con otros accionistas o con terceros relativo al ejercicio de los derechos de voto, transmisibilidad de las acciones de la SGC o de su sociedad dominante?

No

Sí ****Describa brevemente el pacto:

|  |
| --- |
|  |

3) ¿Existe o está previsto constituir por parte de algún socio algún tipo de prenda o gravamen sobre las acciones que pretende suscribir o adquirir de la SGC?

No

Sí  **** Indique cuáles:

|  |
| --- |
|  |

#### Otras vinculaciones del accionariado

Según lo dispuesto en el *artículo 155 c)* y *d) del TRLMV*, la CNMVpodrá denegar la solicitud de autorización de constitución de una ESI por falta de transparencia en la estructura del grupo al que eventualmente ésta pudiera pertenecer, o cuando existan vínculos estrechos entre la ESI y otras personas físicas o jurídicas, cuando tales vínculos puedan impedir el ejercicio efectivo de las funciones supervisoras de la CNMV. En ese sentido, la CNMV denegará la autorización de una ESI si las leyes, disposiciones reglamentarias o administrativas de un tercer país por las que se rijan las personas físicas o jurídicas con las que la ESI mantenga vínculos estrechos, o las dificultades que suponga su aplicación, impiden el ejercicio efectivo de sus funciones de supervisión.

1) Describa los cargos, funciones o vínculos laborales o profesionales que mantengan los socios directos o indirectos con otras entidades financieras o relacionadas con el mercado de valores así como con entidades no financieras:

No existen

Sí  ****Rellene la siguiente tabla:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre y apellidos o denominación social del socio | Entidad en la que presta servicios y actividad de la misma | Cargo o función |
|  |  |  |
|  |  |  |

2) A efectos de valorar que no se dan las circunstancias descritas en *las letras c) y d) del artículo 155 del TRLMV*, informe sobre si alguno de los socios directos o indirectos tienen vínculos estrechos, de acuerdo con la definición del *número (35) del artículo 4.1. de la Directiva 2014/65/UE* del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014 (en adelante *Directiva MiFID II*) con otras entidades financieras u otras personas físicas o jurídicas:

No existen

Sí  **** Describa:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre y apellidos o denominación social del socio | Persona/entidad con la que mantiene un vínculo estrecho | Actividad, cargo o función desempeñado por dicha persona/entidad |
|  |  |  |
|  |  |  |

**** Para cada vínculo estrecho proporcione la siguiente información adicional:

|  |
| --- |
| Un diagrama que muestre:   * El nombre, dirección y el CIF/NIF o equivalente de las instituciones financieras o de las personas físicas o jurídicas con las que la ESI tendrá el vínculo estrecho. * Información sobre cualquier organismo regulador de las entidades con las que la ESI pudiera mantener un vínculo estrecho (incluyendo la dirección, número de teléfono, dirección de correo electrónico y un nombre de contacto del regulador). Si se trata de entidades reguladas por la CNMV, proporcione el número de registro de la entidad en la CNMV). |

3) ¿Dispone el solicitante de información que indique que alguno de los vínculos estrechos informados pudiera impedir el ejercicio efectivo de las funciones supervisoras de la CNMV (como, por ejemplo, situaciones o circunstancias que puedan: i) afectar a la capacidad de la ESI de proporcionar información adecuada a la CNMV en cualquier momento; ii) impedir el flujo de información entre la ESI, o a las personas con las que esta mantiene vínculos estrechos, con la CNMV en cualquier momento; iii) impedir que la CNMV sea capaz, en cualquier momento, de evaluar la capacidad financiera de la ESI o de las personas con las que ésta mantenga vínculos estrechos. Por favor, tenga en cuenta, especialmente, si esos problemas pueden surgir debido a un vínculo estrecho sujeto a disposiciones legales o administrativas de un estado no miembro de la Unión Europea, en cuyo caso el solicitante deberá demostrar que la aplicación de dichos preceptos legales o administrativos no impiden el desempeño eficaz por la CNMV de sus funciones de supervisión)?:

No

Sí  detalle:

|  |
| --- |
|  |

## Grupo

#### Grupo en el que se integrará la ESI

1. Identifique las entidades que componen el grupo al que, en su caso, vaya a pertenecer la SGC, de acuerdo con lo previsto en *el artículo 5 del TRLMV*.

Organigrama del grupo a .... de ....... de 20... (en el que deben figurar los porcentajes de participación accionarial en cada una de las entidades que lo integran).

No hay grupo

Sí detalle:

|  |
| --- |
|  |

#### Grupo consolidable de entidades financieras

1) ¿Se integrará la SGC en un grupo consolidable de entidades financieras de los previstos en *el artículo 107 del RD de ESI* supervisado por la CNMV?

No

Sí

* + Tipo de grupo consolidable de entidades financieras:

Grupo consolidable de los definidos en el *artículo 107.1. a) del RD de ESI*

Grupo consolidable de los definidos en el *artículo 107.1. b) del RD de ESI*

Grupo consolidable de los definidos en el *artículo 107.1. c) del RD de ESI*

Grupo consolidable de los definidos en el *artículo 107.1. d) del RD de ESI*

Grupo consolidable de los definidos en el *artículo 107.1. e) del RD de ESI*

Grupo consolidable de los definidos en el *artículo 107.1. f) del RD de ESI*

* + Identifique el grupo y las entidades que ya forman parte del perímetro de consolidación e incluya a la SGC:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Grupo Consolidable | | | |
| Denominación Social | Método de consolidación | | |
| IG(\*) | IP(\*\*) | P(\*\*\*) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

(\*) Integración global.

(\*\*) Integración proporcional.

(\*\*\*) Participación.

* + Organigrama del grupo consolidable:

|  |
| --- |
|  |

## Información adicional sobre socios con participación significativa

Con el fin de verificar que la estructura accionarial propuesta por parte de la ESI ofrece garantías suficientes para una gestión sana y prudente de la empresa, el solicitante debe proporcionar información adecuada para que la CNMV pueda evaluar la idoneidad de los accionistas y socios con participación significativa propuestos, teniendo en cuenta la probable influencia en la ESI de cada uno de ellos, en virtud de los criterios recogidos en *el artículo 9 del Reglamento Delegado (UE) 2017/1943.*

A estos efectos, una persona con participación significativa en la ESI, será toda persona física o jurídica que tenga una participación, directa o indirectamente, del 10% o más del capital o de los derechos de voto de la ESI, o que, sin llegar al porcentaje indicado, pueda ejercer una influencia significativa en la ESI.

**1)** Relacione las personas que vayan a tener una participación significativa, directa o indirecta, en la SGC y el % de dichas participaciones, así como, en relación con las participaciones indirectas, el nombre de la persona que posea la participación y el nombre del titular final:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Personas con una participación significativa directa o indirecta** | | | | | | | | |
| Nombre y Apellidos  (denominación social, en su caso) | NIF/CIF | Directo | | Indirecto | | | % participación significativa total en la SGC | |
| %  de capital social | %  derechos de voto | A través de | %  (\*) | Nombre del titular final | %  de capital social | %  derechos de voto |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(\*) El % de participación significativa indirecta se calculará de acuerdo con lo dispuesto en el *artículo 83.5. del RD de ESI*

2) En relación con las personas que, conforme a lo señalado en la tabla anterior, vayan a tener participación significativa en la SGC, que, a su vez, hayan sido evaluados por otras autoridades supervisoras en el pasado, se adjunta como anexo de este Manual, escrito firmado por dicha persona en el que otorga su consentimiento expreso para que la CNMV: a. solicite a cualquier autoridad competente información relacionada con su persona que sea necesaria para la evaluación de su idoneidad; b. procese y use la información facilitada para la evaluación de su idoneidad

#### Información sobre las personas jurídicas con participación significativa.

Para las personas jurídicas que tengan una participación significativa (directa o indirecta) en la SGC, deberá proporcionar la documentación indicada en *los artículos 3 y 5 del Reglamento Delegado (UE) 2017/1946.*

En la información y documentación que proporcione, deberá asimismo tener en cuenta lo establecido en las *Directrices conjuntas sobre la evaluación cautelar de las adquisiciones y de los incrementos de participaciones cualificadas en el sector financiero (JC/GL/2016/01),* que tienen por finalidad clarificar las normas de procedimiento y los criterios de evaluación que deben aplicar las autoridades competentes a la evaluación cautelar de las adquisiciones y los incrementos de participaciones cualificadas en el sector financiero.

1) En relación con cada persona listada en la tabla del apartado 3.3. con una participación significativa, directa o indirecta, que sea una persona jurídica (en adelante la persona jurídica evaluada), proporcione lo siguiente:

* 1.1. Documentos referidos a la denominación social y nombre comercial de la persona jurídica evaluada, el domicilio de su sede central, así como su dirección postal si fuera diferente, sus datos de contacto y, en su caso, su número de identificación fiscal:

**** Proporcione la información solicitada y relacione los documentos que se adjuntan, en su caso:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * Datos de la persona jurídica evaluada:  |  |  |  | | --- | --- | --- | | Nombre: |  | | | CIF/equivalente: |  | | | Domicilio social: |  | | | Dirección postal (si es diferente) |  | | | Datos de contacto | Nombre: | Cargo que ocupa: | | Dirección postal: | | Teléfono de contacto: | | Email: |  * Documentos adjuntos:  |  | | --- | |  | |

* 1.2. Datos de inscripción en el Registro Mercantil u otro registro público en que conste su personalidad. En el caso de personas jurídicas extranjeras, además, detalles sobre su nacionalidad, su forma societaria o personalidad jurídica y acreditación pública de la misma (en particular, se facilitará información sobre si las acciones son nominativas o al portador; si el capital social es fijo o variable; si existen previsiones legales, estatutarias o pactos parasociales que prevean que el ejercicio de los derechos de voto no sea ejercido por los accionistas en proporción al número de acciones que posea, así como cualquier otra información relevante que concierna al régimen social o estatutario de la sociedad extranjera y cuyo ejercicio difiera notoriamente del que es habitual en las sociedades mercantiles españolas asimilables por su naturaleza):

**** Proporcione la información solicitada y relacione los documentos que se adjuntan, en su caso:

|  |
| --- |
|  |

* 1.3. Un resumen actualizado de las actividades empresariales de la persona jurídica evaluada:

**** Proporcione la información solicitada y relacione los documentos que se adjuntan, en su caso:

|  |
| --- |
|  |

* 1.4. Una lista completa de las personas que dirigen de manera efectiva las actividades la persona jurídica evaluada, sus nombres, fechas y lugares de nacimiento, direcciones, datos de contacto, números de identificación nacionales en su caso, *curriculum vitae* detallado, en el que se especifique la educación y formación pertinentes, su experiencia profesional previa y sus actividades profesionales u otras funciones pertinentes desempeñadas en la actualidad:

**** Proporcione la información solicitada y relacione los documentos que se adjuntan, en su caso (p.ej. CV…):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Nombre | Dirección/ datos de contacto | Fecha/Lugar de nacimiento | N.I.F. | Cargo | CV adjunto | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |

* 1.5. La identidad de las personas que puedan considerarse titulares reales de la persona jurídica evaluada, sus nombres, fechas y lugares de nacimiento, direcciones, datos de contacto y, en su caso, números de identificación nacionales:

**** Proporcione la información solicitada y relacione los documentos que se adjuntan:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Nombre | Dirección/ datos de contacto | Fecha/Lugar de nacimiento | N.I.F. | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |

* 1.6. Con respecto a:

- la persona jurídica evaluada;

- cualquier persona que dirija de forma efectiva sus actividades;

- cualquier empresa bajo el control de la persona jurídica evaluada;

- cualquier accionista que ejerza influencia significativa sobre la persona jurídica evaluada;

(en adelante, las personas evaluadas), proporcione información sobre: (1) antecedentes penales, investigaciones o procesos penales, asuntos civiles y administrativos pertinentes y medidas disciplinarias, incluida la inhabilitación como director de una empresa o los procedimientos de quiebra, insolvencia o similares - mediante un certificado oficial u otro documento equivalente-; (2) información sobre investigaciones abiertas, procedimientos de ejecución, sanciones u otras decisiones de ejecución contra las personas evaluadas, que podrá facilitarse mediante una declaración jurada; 3) denegación de registro, autorización, afiliación o licencia para desarrollar una actividad comercial o empresarial o desempeñar una profesión, o la retirada, revocación o rescisión de dicho registro, autorización, afiliación o licencia, o la expulsión por un organismo regulador o gubernamental o una entidad o asociación profesional; (4) despido de un puesto de trabajo o de confianza, una relación fiduciaria o situación similar de cualquier persona que dirija de manera efectiva las actividades de las personas evaluadas y de cualquier accionista que ejerza influencia significativa sobre las personas evaluadas:

**** Proporcione la siguiente información, identificando a quién se refiere y relacione los documentos que se adjuntan, en su caso (por ej.: cuestionario de honorabilidad –CH-, certificado actualizado de antecedentes penales –CP-):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Nombre | Motivo de la evaluación  (persona jurídica evaluada/persona que efectivamente dirige su negocio/ empresas bajo el control de la persona jurídica evaluada/ accionista que ejerce influencia en la significativa en la persona jurídica evaluada) | CH | CP | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   Cada una de las personas físicas y jurídicas relacionadas en la tabla anterior deberá aportar:   * Su cuestionario de honorabilidad (CH) del que se adjunta modelo, (véase ANEXO II de este *Manual*).   En caso de que la persona jurídica evaluada sea un sociedad con un número elevado de empresas bajo su control, en lugar de presentar un CH por cada una de las empresas, la persona jurídica evaluada podrá presentar:   * Un organigrama detallado de las entidades del grupo (en el que figuren sus denominaciones completas, país, su condición de entidad regulada o no regulada). * Una declaración responsable firmada por persona con poder suficiente, en la que, en relación con todas las empresas recogidas en el organigrama mencionado en el apartado anterior que, a su vez, no vayan a tener una participación significativa directa o indirecta en la ESI: * (i) manifieste que las respuestas contempladas en las preguntas 7 a 20 del apartado “honorabilidad” del CH son negativas (\*);   (\*) En caso de que alguna de las respuestas a las preguntas 7 a 20 sea positiva, se deberá presentar CH completo por la empresa en cuestión, así como aportar las correspondientes explicaciones.   * (ii) respecto de las preguntas 5 y 6, manifieste si en algún caso las respuestas son positivas, relacionando las empresas que llevan a cabo actividad regulada en otros países, identificado los países y aportando relación de organismos supervisores. * 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 la persona evaluada 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.  En caso de **personas jurídicas extranjeras en cuyos países no exista la posibilidad de emisión de tal certificado**, deberán aportar un escrito explicativo.   * Los CH deberán presentarse fechados y firmados en todas sus páginas por la persona a que hacen referencia |

* 1.7. Información sobre si otra autoridad supervisora ha llevado a cabo una evaluación de la reputación de la persona jurídica evaluada o de la persona que dirige sus actividades, aportando la identidad de dicha autoridad y las pruebas del resultado de dicha evaluación;

No aplicable

Sí  ****Proporcione la siguiente información, identificando a quién se refiere y relacione los documentos que se adjuntan, en su caso (p.ej. cuestionario de honorabilidad-CH -...):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Nombre | Tipo de persona  (persona jurídica evaluada / persona que efectivamente dirige su negocio | Evaluado por otra autoridad supervisora | | Identidad de la entidad supervisora | Acreditación del resultado de la evaluación | Información proporcionada en el CH | | | Si | No | Si | No | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |

1.8. Descripción de intereses financieros, intereses no financieros o relaciones de la persona jurídica evaluada, o del grupo al que, en su caso, pertenezca, así como de las personas que dirijan efectivamente sus actividades con: (1) cualquier otro accionista de la SGC; (2) cualquier persona autorizada a ejercer derechos de voto de la SGC en cualquiera de los casos o combinación de casos establecidos en *el artículo 5.1.c) 2) del Reglamento Delegado (UE) 2017/1946*; (3) cualquier miembro del órgano de administración, de gestión o supervisión, o de la alta dirección de la ESI; (4) la propia SGC, y el grupo al que pertenecerá:

No existen

Sí  ****Proporcione la siguiente información:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Persona | | Persona | | Relación  (intereses financieros / intereses no financieros / otras relaciones) | | Nombre | Tipo de persona  (persona jurídica evaluada/su grupo/persona que efectivamente dirige su negocio) | Nombre | Tipo de persona  (otros accionistas de la SGC/ persona con derecho a ejercer los derechos de voto de SGC/ miembro del órgano de administración del SGC | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |

* 1.9. Información sobre cualesquiera otros intereses o actividades de la persona jurídica evaluada que puedan entrar en conflicto con los de la SGC y posibles soluciones para gestionar dichos conflictos de intereses:

No existen

Sí  ****Informe:

|  |
| --- |
|  |

* 1.10. La estructura accionarial de la persona jurídica evaluada, con la identidad de todos los accionistas que ejerzan una influencia significativa y sus respectivos porcentajes de capital y de derechos de voto, incluyendo información sobre cualquier acuerdo entre accionistas:

No aplicable

Sí  ****Proporcione la siguiente información:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * Estructura accionarial:  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Nombre de la persona jurídica evaluada:** | | | | | | Nombre y apellidos/  Denominación social | NIF/CIF | % de Capital Social | % de derechos de voto | %  de influencia significativa | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  * Información sobre acuerdos entre accionistas:  |  | | --- | |  | |

* 1.11. Si la persona jurídica evaluada forma parte de un grupo, como filial o como empresa matriz, aporte un organigrama detallado de su estructura corporativa completa, incluyendo información sobre los porcentajes de participación de capital y de derechos de voto de los accionistas con influencia significativa en las entidades del grupo y sobre las actividades que actualmente llevan a cabo dichas entidades:

No aplicable

Sí  ****Proporcione la siguiente información:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * Organigrama del grupo a….de …..,20….  |  | | --- | |  |  * Información sobre la participación de capital y de derechos de voto de los accionistas con influencia significativa en las entidades del grupo:  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Nombre de la entidad del grupo:** | | | | | | Accionistas | | | | | | Nombre y apellidos/  Denominación social | NIF/CIF | % de capital Social | % de derechos de voto | %  de influencia significativa | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  * Principales actividades de cada empresa del grupo  |  |  | | --- | --- | | Denominación social | Actividades principales | |  |  | |  |  | |  |  | |

* 1.12. Si la persona jurídica evaluada forma parte de un grupo, como filial o como empresa matriz, información sobre las relaciones entre las entidades financieras y no financieras del grupo:

No aplicable

Sí  ****Proporcione la siguiente información:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * Relación entre las entidades financieras (F) y no financieras (NF) del grupo:  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Entidades del grupo | | | | | | Relación | | Nombre | F | NF | Nombre | F | NF | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |

* 1.13. Si la persona jurídica evaluada forma parte de un grupo, como filial o como matriz, identificación de cualquier entidad de crédito, empresa de seguros o reaseguros, institución de inversión colectiva y sus gestores o empresa de inversión dentro del grupo, y los nombres de las autoridades de supervisión pertinentes:

No aplicable

Sí  ****Proporcione la siguiente información:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * Entidades reguladas del grupo  |  |  |  | | --- | --- | --- | | Denominación social | País de origen | Autoridad supervisora | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |

* 1.14. Estados financieros de los tres últimos ejercicios fiscales de la persona jurídica evaluada en base individual y, cuando proceda, en base consolidada y subconsolidada del grupo, aprobados por el auditor externo, en su caso, que incluirán: (1) el balance; (2) las cuentas de pérdidas y ganancias, o cuenta de resultados; (3) los informes anuales, los anexos financieros y cualesquiera otros documentos depositados en el registro o ante la autoridad correspondiente del territorio concreto pertinente para la persona jurídica evaluada:

****Proporcione la siguiente información y relacione los documentos que se adjuntan:

|  |
| --- |
|  |

* 1.15. Si la persona jurídica evaluada es una entidad de nueva creación, en lugar de los estados financieros, proporcione: previsiones de balance y de cuenta de pérdidas y ganancias o cuenta de resultados durante los primeros tres años de actividad, incluyendo las hipótesis utilizadas en la planificación:

No aplicable

Sí  ****Proporcione la siguiente información y relacione los documentos que se adjuntan:

|  |
| --- |
|  |

* 1.16. Información sobre la calificación crediticia de la persona jurídica evaluada y la calificación global de su grupo:

No aplicable

Sí  **** Informe:

|  |
| --- |
|  |

* 1.17. Si la persona jurídica evaluada es un fondo de inversión soberano, proporcione la siguiente información adicional: (a) el nombre del ministerio o del departamento gubernamental encargado de definir la política de inversión del fondo; (b) detalles de la política de inversión y cualquier restricción a la inversión; (c) el nombre y el cargo de las personas responsables de tomar las decisiones de inversión en relación con el fondo, así como los detalles de las participaciones significativas o la influencia contemplada en *el artículo 11, apartado 2, del Reglamento Delegado (UE) 2017/1946* ejercida por el ministerio o el departamento gubernamental mencionado en las operaciones diarias del fondo y de la SGC.

No aplicable

Sí  **** Informe:

|  |
| --- |
|  |

* 1.18. Si la persona jurídica evaluada es un *private equity fund* o un *hedge fund*, proporcione la siguiente información adicional: (a) una descripción detallada del resultado de las adquisiciones anteriores por parte de la persona jurídica evaluada de participaciones significativas en entidades financieras; (b) pormenores sobre la política de inversión de la persona jurídica evaluada, y las posibles restricciones a la inversión, incluyendo información sobre el seguimiento de la inversión, factores que sirven a dicha persona jurídica como base para tomar decisiones de inversión relacionada con la SGC y factores que podrían dar lugar a cambios en la estrategia de salida del adquiriente saliente; (c) el marco para la toma de decisiones de inversión de la persona jurídica evaluada, incluido el nombre y posición de los responsables de tomar dichas decisiones; y (d) una descripción detallada de los procedimientos de lucha contra el blanqueo de capitales de la persona jurídica evaluada y del marco legal en esta materia que le es aplicable.

No aplicable

Sí  **** Informe:

|  |
| --- |
|  |

* 1.19. Si la persona jurídica evaluada tiene su sede central registrada en un tercer país, proporcione a la CNMV la siguiente información adicional:
* Un certificado de solvencia o documento equivalente de las autoridades competentes extranjeras pertinentes en relación con la persona jurídica evaluada:

No aplicable

Se adjunta

* Una declaración de las autoridades competentes extranjeras pertinentes de que no existen obstáculos o limitaciones a la facilitación de información necesaria para la supervisión de la ESI:

No aplicable

Se adjunta

* Información general sobre el régimen normativo de dicho tercer país aplicable a la persona jurídica evaluada:

No aplicable

Sí  **** Informe:

|  |
| --- |
|  |

Si no puede proporcionar alguna de la información solicitada, explique por qué:

|  |
| --- |
|  |

#### Información sobre personas físicas con participación significativa

Para las personas físicas con participación significativa (directa o indirecta) en la SGC, deberá la documentación recogida en *los artículos 3 y 4 del Reglamento Delegado (UE) 2017/1946.*

En la información y documentación que proporcione, deberá asimismo tener en cuenta lo establecido en las *Directrices conjuntas sobre la evaluación cautelar de las adquisiciones y de los incrementos de participaciones cualificadas en el sector financiero (JC/GL/2016/01),* que tienen por finalidad clarificar las normas de procedimiento y los criterios de evaluación que deben aplicar las autoridades competentes a la evaluación cautelar de las adquisiciones y los incrementos de participaciones cualificadas en el sector financiero.

1) En relación con cada persona listada en la tabla del apartado 3.3. con una participación significativa, directa o indirecta, que sea una persona física (en lo sucesivo, la persona física evaluada), proporcione lo siguiente:

* 1.1. Datos personales, incluidos su nombre, fecha y lugar de nacimiento, dirección y datos de contacto y, en su caso, su número de identificación nacional personal:

 Proporcione la información solicitada:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Nombre | Dirección/Datos de contacto | Fecha/Lugar de nacimiento | NIF/equivalente | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |

* 1.2. Un *curriculum vitae* detallado o un documento equivalente, en el que conste la educación y formación pertinentes, la experiencia profesional previa y cualesquiera actividades profesionales u otras funciones pertinentes desempeñadas en la actualidad.

Se adjunta

* 1.3. Respecto de la persona física evaluada y de cualquier empresa dirigida o controlada por él, durante los últimos 10 años (en adelante, las personas evaluadas) proporcione información sobre: (1) antecedentes penales, investigaciones o procesos penales, asuntos civiles y administrativos pertinentes y medidas disciplinarias, incluida la inhabilitación como director de una empresa o los procedimientos de quiebra, insolvencia o similares -mediante un certificado oficial u otro documento equivalente-; (2) información sobre investigaciones abiertas, procedimientos de ejecución, sanciones u otras decisiones de ejecución contra las personas evaluadas, que podrán proporcionarse a través de una declaración jurada; (3) denegación de registro, autorización, afiliación o licencia para desarrollar una actividad comercial o empresarial o desempeñar una profesión, o la retirada, revocación o rescisión de dicho registro, autorización, afiliación o licencia, o la expulsión por un organismo regulador o gubernamental o una entidad o asociación profesional; (4) despido de un puesto de trabajo o de confianza, una relación fiduciaria o situación similar:

 Proporcione la siguiente información (\*), identificando a quién se refiere y relacione los documentos que se adjuntan, en su caso (por ej.: cuestionario de honorabilidad –CH-, certificado actualizado de antecedentes penales –CP-):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (\*) *La información que se aporte debe referirse a los últimos diez años de actividad de la persona física evaluada así como de las empresas que dirija o controle. Por otro lado, si, respecto de las empresas que la persona física evaluada haya dirigido o controlado en el pasado, se ha producido alguna situación o hecho de los contemplados en este apartado 1.3., deberá informar de ello, aportando la explicación correspondiente*.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Nombre | Motivo de la evaluación  (persona física / empresa dirigida o controlada por la persona física evaluada, en los últimos 10 años) | CH | CP | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   Cada una de las personas físicas y jurídicas relacionadas en la tabla anterior deberá aportar:   * Su cuestionario de honorabilidad (CH) del que se adjunta modelo, (véase ANEXO II de este *Manual*).   En caso de que la persona física evaluada dirija o controle a un número elevado de empresas, en lugar de presentar un CH por cada una de las empresas, la persona física evaluada podrá presentar:   * La relación de entidades (identificando las denominaciones completas, país, si se trata de una entidad regulada o no regulada, describiendo brevemente la actividad) en las que señale si se trata de entidades dirigidas (identificando el cargo) o controladas (identificado el % de participación). * Una declaración responsable, en la que, en relación con todas las empresas recogidas en la relación de entidades mencionada en el apartado anterior, que, a su vez, no vayan a tener una participación significativa directa o indirecta en la ESI: (i) manifieste que las respuestas contempladas en las preguntas 7 a 20 del apartado “honorabilidad” del CH son negativas (\*\*); (ii) respecto de las preguntas 5 y 6, manifieste si en algún caso las respuestas son positivas, relacionando las empresas que llevan a cabo actividad regulada en otros países, identificado los países y aportando relación de organismos supervisores.   (\*\*) *En caso de que alguna de las respuestas a las preguntas 7 a 20 sea positiva, se deberá presentar CH completo de la empresa en cuestión y aportar las correspondientes explicaciones*.   * 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 la persona evaluada 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.  En caso de **personas jurídicas extranjeras en cuyos países no exista la posibilidad de emisión de tal certificado**, deberán aportar un escrito explicativo.   * Los CH deberán presentarse fechados y firmados en todas sus páginas por la persona a que hacen referencia. |

* 1.4. Información sobre si una autoridad supervisora ya ha llevado a cabo una evaluación de la reputación de la persona física evaluada, la identidad de esa autoridad y las pruebas del resultado de la evaluación:

No aplicable

Sí  ****Proporcione la siguiente información, identificando a quién se refiere y relacione los documentos que se adjuntan, en su caso (p.ej. cuestionario de honorabilidad-CH -, etc.):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Nombre | Evaluado por otra autoridad supervisora | | Identidad de la entidad supervisora | Acreditación del resultado de la evaluación | Información proporcionada en el CH | | | Si | No | Si | No | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |

* 1.5. Información relativa a la situación financiera actual de la persona física evaluada, incluidos datos sobre las fuentes de ingresos, los activos y pasivos, las pignoraciones y garantías, concedidas y recibidas:

Proporcione la información pertinente en el siguiente cuadro y relacione los documentos que, en su caso se adjunten:

|  |  |
| --- | --- |
| * Declaración de fuentes de ingresos, los activos y pasivos, las pignoraciones y garantías, concedidas y recibidas:  |  | | --- | |  | |

* 1.6. Una descripción de las actividades profesionales de la persona física evaluada:

Informe:

|  |
| --- |
|  |

* 1.7. Información financiera, incluidas las calificaciones crediticias y los informes a disposición del público sobre las empresas controladas o dirigidas por la persona física evaluada y, en su caso, sobre la propia persona física evaluada:

No disponible

Se adjunta  ****Informe:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * Por cada persona física evaluada, en relación con las empresas que dirija o controle que, a su vez no vayan a tener una participación significativa directa o indirecta en la SGC, deberá cumplimentar el siguiente cuadro, con información financiera referida al último ejercicio y, en caso de cambios relevantes, al último trimestre:  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Nombre de la persona física evaluada:…………………………………...** | | | | | | Denominación de la empresa dirigida o controlada | Fecha a la que se refieren los datos financieros aportados | Total Activo  (miles de €) | Patrimonio neto  (miles de €) | Resultado del ejercicio  (miles de €) | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  * Información sobre calificaciones crediticias e informes a disposición del público:  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Nombre  /  Denominación | Identificación tipo de persona  (persona física evaluada  /  empresa dirigida o controlada por la persona física evaluada, en los últimos 10 años) | calificaciones crediticias | Informes a disposición del público | |  |  | No disponible  Se adjunta | No disponible  Se adjunta | |  |  | No disponible  Se adjunta | No disponible  Se adjunta | |  |  | No disponible  Se adjunta | No disponible  Se adjunta | |

* 1.8. Una descripción de los intereses financieros y no financieros o las relaciones de la persona física evaluada con: (1) cualquier otro accionista previsto de la ESI; (2) cualquier persona autorizada a ejercer los derechos de voto en la SGC en uno o más de los casos establecidos en el *artículo 4 (f) (2) del Reglamento Delegado (UE) 2017/1946*; (3) cualquier miembro del órgano de administración, dirección o supervisión, o cualquier miembro de la alta dirección de la SGC; (4) la propia SGC y su grupo:

Proporcione la siguiente información:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Persona | | Persona | | Relación  (intereses financieros / intereses no financieros / otras relaciones) | | Nombre | Tipo de persona  (persona física evaluada) | Nombre | Tipo de persona  (otros accionistas de SGC / personas con derecho a ejercer los derechos de voto en la SGC/ miembro del órgano de administración de la SGC/ organismo de gestión de la SGC /la SGC/su grupo) | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |

* 1.9. Información sobre cualesquiera otros intereses o actividades de la persona física evaluada que puedan entrar en conflicto con los de la SGC y las posibles soluciones para gestionar dichos conflictos de intereses:

Informe:

|  |
| --- |
|  |

#### Información sobre fideicomisos con participación significativa

Respecto de las personas con participación significativa (directa o indirecta) en la SGC que sean un fideicomiso o tengan intención de convertirse en un fideicomiso, deberá adjuntar información acerca del fideicomiso, en cumplimiento de lo dispuesto en *el artículo 3.3. del Reglamento Delegado (UE) 2017/1946.*

1) ¿Alguna de las personas contempladas en la tabla del apartado 3.3. (accionistas o socios con participación significativa, directa o indirecta, en la SGC) constituye un fideicomiso o tiene intención de convertirse en un fideicomiso?:

No

Sí  ****Proporcione la siguiente información:

* 1.1. Identidad de todos los fideicomisarios que gestionen los activos en virtud de las condiciones del documento de fideicomiso:

|  |
| --- |
|  |

* 1.2. Identidad de todas las personas que sean los titulares reales de los activos del fideicomiso y su respectiva participación en la distribución de los ingresos:

|  |
| --- |
|  |

* 1.3. Identidad de todas las personas que sean los fideicomitentes del fideicomiso:

|  |
| --- |
|  |

# Información sobre el órgano de administración de la ESI y las personas que dirijan sus actividades

De conformidad con *el artículo 152.1. del TRLMV* y *el artículo 14.1.e) del RD de ESI*, las SGC, deben contar con un órgano de administración, formado por no menos de tres miembros.

Por su parte, el *artículo 14.1.f) del RD de ESI* establece que los miembros del órganos de administración y de la alta dirección de lasSGC, deben cumplir los requisitos de idoneidad previstos en los *artículos 184.1 y 184.bis.1. del TRLMV*. En este sentido, el órgano de administración de las SGC poseerá colectivamente los conocimientos, competencias y experiencias suficientes para poder entender las actividades de la SGC, los principales riesgos y asegurar la capacidad efectiva del órgano de administración para tomar decisiones de forma independiente y autónoma en beneficio de la entidad. Asimismo, deberán poseer reconocida honorabilidad, honestidad e integridad (conforme a la definición y detalle establecidos en *los artículos 185.bis. 1* y *186 del TRLMV* y *20 del RD de ESI*), conocimientos, competencias y experiencias suficientes (conforme a la definición y detalle establecidos en *los artículos 185.bis 2 del TRLMV* y *20. bis del RD de ESI*) , actuar con independencia de ideas (conforme a la definición y detalle establecido en *el artículo 186 del TRLMV*) y estar en disposición de ejercer un buen gobierno de la SGC (conforme a la definición y detalle establecidos en *los artículos 185.bis.3 del TRLMV* y *21 del RD de ESI*).

Los requisitos de idoneidad contemplados en el *artículo* *184.bis.1. del TRLMV* serán también exigibles a las personas físicas que representen a las personas jurídicas en los órganos de administración

Adicionalmente, *el artículo 155. e) y f) del TRLMV*, establece que la autorización podrá ser denegada cuando existan motivos objetivos y demostrables para creer que el órgano de administración de la SGC o las personas que se encarguen de su efectiva dirección podrían suponer una amenaza para la gestión efectiva, adecuada y prudente de la misma y para la debida consideración de la integridad del mercado, así como por la existencia de graves conflictos de interés entre los cargos, responsabilidades o funciones ostentados por los miembros del órgano de administración de la SGC y otros cargos, responsabilidades o funciones que ostenten de forma simultánea.

Asimismo, tal y como establece el *artículo 22 del RD de ESI*, la valoración del cumplimiento de los requisitos de idoneidad establecidos en el *artículo 184 bis.1 del TRLMV*, debe realizarse, además de por la propia CNMV, por los promotores con ocasión de la solicitud de la autorización para constitución de la SGC.

Por otro lado, *el artículo 182.1. del TRLMV* establece la obligación de que los órganos de administración de la SGC definan un sistema de gobierno corporativo que garantice una gestión eficaz y prudente de la entidad. Entre los principios por los que se debe regir el sistema de gobierno corporativo de la SGC, cabe destacar el fijado en *el artículo 182.1.e) del TRLMV*, que señala que el presidente del órgano de administración de la SGC no podrá ejercer simultáneamente el cargo de consejero delegado, salvo que la entidad lo justifique y la CNMV lo autorice.

Por último, este apartado debe utilizarse para proporcionar la información prevista en el *artículo 4* (Información sobre el órgano de administración y 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 a la sede u oficina principal de la ESI.

**4.1. Órgano de administración y dirección general de la ESI**

4.1.1. Miembros del órgano de administración y personas que dirijan las actividades

* Relacione los miembros del órgano de administración de la SGC, así como las personas que ejercerán cargos de directores generales o asimilados.

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

4.1.2. Información de los miembros del órgano de administración y directores generales

**Para cada miembro del órgano de administración de la SGC**o personas que dirigen las actividades de la SGC (**director general o asimilado)**- en adelante, el miembro evaluado-relacionado en la tabla anterior:

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: | | Cargo para el que será designado en la ESI |  | | Experiencia profesional y experiencia de otra índole pertinente  (Debe citarse brevemente y extractarse del CV aquella experiencia que sea relevante para el cargo a ocupar en la SGC por el candidato) |  | | Cualificación académica y formación pertinente |  | | Lista de cargos directivos ejecutivos y no ejecutivos en otras entidades |  | | Fecha efectiva: |  | | [Sírvase incluir aquí esta información o explicar de qué modo se facilitará, o indíquense los anexos pertinentes que contengan la información] | | |

2) Sobre cada miembro evaluado, proporcione la siguiente información relativa a sus conocimientos, competencias y experiencia: (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 | Razón para la evaluación  (miembros del órgano de administración / director general / persona que dirige la actividad de la SGC) | Relación de personas | Cartas de recomendación | CV | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  * En caso personas físicas que vayan a ser administradores o directores generales o asimilados de la de la ESI (SV/AV/SGC) o que vayan a ser el representante legal de un administrador persona jurídica:   + 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 cualquier miembro evaluado vaya a tener responsabilidades con respecto a la provisión de información o asesoramiento a clientes o a potenciales clientes?

No

Sí informe, adjuntando los siguientes documentos:

|  |
| --- |
| Declaración de los solicitantes de autorización de la SGC, relativos a la evaluación realizada con respecto al miembro evaluado del cumplimiento de los requisitos de conocimientos y competencia necesarios para el desempeño de sus funciones, conforme a los criterios y términos desarrollados en la *Guía técnica 4/2017 de la CNMV*, según el formulario adjunto como Anexo IV del *Manual*: |

4) Con respecto a la reputación de cada miembro evaluado 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, identificando a quién se refiere y señale los documentos que se adjuntan, en su caso (p.ej., cuestionario de honorabilidad-CH- certificado de antecedentes penales-CP-, etc.):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Nombre | Razón para la evaluación  (miembros del órgano de administración /director general/persona que dirige la actividad de la ESI) | CH | CP | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   Cada una de las personas físicas y jurídicas relacionadas en la tabla anterior 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 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.  En caso de **personas jurídicas extranjeras en cuyos países no exista la posibilidad de emisión de tal certificado**, deberán aportar un escrito explicativo.   * Los CH deberán presentarse fechados y firmados en todas sus páginas por la persona a que hacen referencia. |

5) Para cada miembro evaluado, proporcione información sobre si ya se ha llevado a cabo una evaluación de su reputación y su experiencia, 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 a los candidatos que han sido evaluados por otras autoridades supervisoras en el pasado, se adjunta como anexo de este *Manual*, escrito firmado por el candidato propuesto en el que otorga su consentimiento expreso para que la CNMV: a. solicite a cualquier autoridad competente información relacionada con el candidato que sea necesaria para la evaluación de su idoneidad; b. procese y use la información facilitada para la evaluación de idoneidad |

6) 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 de la persona evaluada y de sus familiares próximos con los miembros del órgano de administración y con las personas que ocupen cargos clave en la misma ESI, la sociedad matriz y sus filiales y accionistas:

No existen

Sí  **** proporcione la siguiente información:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Persona | | Persona | | Vínculo  (intereses financieros/no financieros / otras vinculaciones) | | Nombre | Tipo de persona  (miembro evaluado/familiar cercano) | Nombre | Tipo de persona  (otro miembro del órgano de administración / puesto clave de la SGC / matriz/filiales/accionistas) | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |

7) En relación con el miembro evaluado, 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 ESI, describiendo, en este caso, las medidas que tengan previsto adoptar para la solución de dicho conflicto:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre y apellidos / denominación social del consejero de la SV/AV/SGC** | **Entidad con la que mantiene vínculo** | **Descripción del vínculo** | **Medidas previstas para evitar los posibles conflictos de interés con la SGC** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

8) Con el fin de demostrar que el órgano de administración de la ESI será capaz de comprender la naturaleza de las actividades de la ESI - incluyendo sus principales riesgos - y de tomar las decisiones adecuadas considerando el modelo de negocio, el nivel de riesgo tolerado por la ESI y la estrategia y los mercados en los que la ESI operará, en la siguiente tabla proporcione información sobre los conocimientos, competencias y experiencia que el órgano de administración poseerá colectivamente (referidos especialmente a sus capacidades de dirección y de gestión suficientes para el desempeño de sus funciones de manera efectiva), se adjunta el siguiente documento:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Evaluación realizada de la concurrencia, en el órgano de administración de la ESI en su conjunto, del requisito de conocimientos, competencia y experiencia colectivos establecidos en los [*artículos, 184.1, del TRLMV*](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=es&a=http%3A%2F%2Fwww.boe.es%2Faeboe%2Fconsultas%2Fbases_datos%2Fact.php%3Fid%3DBOE-A-1988-18764) y *20 bis.3. del RD de ESI*, según el modelo que se adjunta como Anexo III-bis de este *Manual*. |  | |

4.1.3. Procedimientos y sistemas de la ESI con respecto a su órgano de administración y personas que dirijan sus actividades

1) La SGC aprobará y mantendrá un procedimiento interno (política de idoneidad) para llevar a cabo la selección y evaluación continua de la idoneidad de los miembros de su órgano de administración:

Sí   indique el nombre de la unidad u órgano de la ESI que se encargará de aplicar tal procedimiento:…………………………………………………….

2) Informe del resultado de la evaluación de la idoneidad de los miembros del órgano de administración de la SGC y de las personas que vayan a dirigir sus actividades (directores generales, asimilados), realizada por el solicitante de autorización de la SGC:

**** se adjunta el siguiente documento:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Evaluación realizada de la concurrencia, en los candidatos propuestos, de los requisitos de idoneidad establecidos en los [*artículos, 184.bis.1 del TRLMV*](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=es&a=http%3A%2F%2Fwww.boe.es%2Faeboe%2Fconsultas%2Fbases_datos%2Fact.php%3Fid%3DBOE-A-1988-18764) y *14.1.f) del RD de ESI*, según el modelo que se adjunta como Anexo III de este *Manual*. |  | |

3) Proporcione información sobre el tiempo mínimo (indicaciones anuales y mensuales) que la persona evaluada dedicará al desempeño de sus funciones en la SGC:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Nombre del miembro evaluado | Posición que se ocupará en la SGC | Tiempo mínimo que se dedicará al desempeño de las funciones de cada miembro en la SGC | | | Mensual | Anual | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |

4) Proporcione a continuación información sobre los recursos humanos y financieros que se dedicarán a la integración y la formación de los miembros del órgano de administración de la SGC (aporte indicaciones anuales):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A) Rellene el siguiente tabla:     |  |  |  | | --- | --- | --- | | Recursos dedicados | | Indicaciones anuales | | Humanos |  |  | |  |  | | Financieros |  |  | |  |  |   B) La SGC contará con un proceso para identificar las áreas en las que se requiere formación, tanto para el órgano de administración en su conjunto como para cada uno de sus miembros de manera individual, involucrando, en el desarrollo de los contenidos de los programas de integración y formación de que se trate, a las áreas de negocio relevantes y a las funciones internas (incluyendo las funciones de control interno):  C) La SGC actualizará sus políticas y procedimientos para la integración y formación de los miembros del órgano de administración, así como los planes de formación, teniendo en cuenta los cambios en el gobierno interno de la entidad, los cambios estratégicos, los nuevos productos y otros cambios relevantes, así como los cambios en la legislación aplicable y en la evolución de los mercados:  D) La SGC implantará un proceso de evaluación dirigido a revisar la ejecución y la calidad de los programas de integración y formación impartidos, así como a garantizar el cumplimiento de la política y procedimientos que la ESI tenga establecidos en esta materia: |

5) Enumere el personal de los órganos de gestión y control internos:

|  |
| --- |
|  |

6) Compromisos en relación con el nombramiento de los miembros del órgano de administración de la SGC y de los directores generales o asimilados:

|  |  |
| --- | --- |
| El solicitante se compromete a aportar, en el momento de la inscripción de la SGC en el registro de la CNMV, lo siguiente:   * Acta de la reunión de la Junta general de la SGC (escritura de constitución de la ESI) con el nombramiento de los miembros del órgano de administración y de los directores generales o asimilados. * Acta de la reunión del órgano de administración con el nombramiento/ distribución de cargos de sus miembros, directores generales o asimilados |  |

**4.2. Gobierno corporativo de la ESI**

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

Sí

1. El sistema de gobierno corporativo de la SGC cumplirá con los principios establecidos en el *artículo 182 del TRLMV*:

Sí

1. ¿Está previsto que el presidente de la SGC sea también nombrado consejero delegado de la misma?

No

Sí  ****Justifique, en aplicación de lo establecido en el *artículo 182.1.e) del TRLMV*, las razones de tal coincidencia:

|  |
| --- |
|  |

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

Sí

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

Sí

# Información financiera

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 SGC, que facilite información sobre su situación financiera, adjuntando a tal efecto: (i) previsiones en base individual, para los tres primeros ejercicios de actividad de la SGC; (ii) explicación sobre los supuestos utilizados para las previsiones realizadas, explicando las cifras, número y tipo de clientes previstos, volumen previsto de transacciones/órdenes, activos gestionados, cifras de gastos; (iii) previsiones de cálculo de los requisitos de capital, de liquidez y el coeficiente de solvencia previsto para el primer año, que, en virtud de lo dispuesto en el [*Reglamento*](http://www.cnmv.es/DocPortal/legislacion/realdecre/216_08.pdf) *(UE) Nº 575/2013*, sean de aplicación a la SGC.

En concreto, las exigencias de capital social y recursos propios mínimos se determinan en los artículos *152.1. del TRLMV, 14.1.d) y 15.1 del RD de ESI*; en cuanto al cálculo de exigencias de recursos propios a nivel individual, las SGC se encuentran sujetas, por remisión del *artículo 190del TRLMV*, al [*Reglamento*](http://www.cnmv.es/DocPortal/legislacion/realdecre/216_08.pdf) *(UE) Nº 575/2013* y normativa de desarrollo.

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 a la sede u oficina principal de la ESI.

## Previsiones en base individual

1. Aporte una previsión de los balances y de las cuentas de pérdidas y ganancias de la ESI para los tres primeros ejercicios de actividad:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Balances: | **Importes en €** | | | | **ACTIVO** | **Año 1** | **Año 2** | **Año 3** | | Tesorería |  |  |  | | Cartera de negociación |  |  |  | | Otros activos financieros a valor razonable con cambios en pérdidas y ganancias |  |  |  | | Activos financieros disponibles para la venta |  |  |  | | Inversiones crediticias |  |  |  | | Cartera de inversión a vencimiento |  |  |  | | Derivados de cobertura |  |  |  | | Activos no corrientes en venta |  |  |  | | Participaciones |  |  |  | | Entidades del grupo |  |  |  | | Entidades multigrupo |  |  |  | | Entidades asociadas |  |  |  | | Contratos de seguros vinculados a pensiones |  |  |  | | Activo material |  |  |  | | De uso propio |  |  |  | | Inversiones inmobiliarias |  |  |  | | Activo intangible |  |  |  | | Fondo de comercio |  |  |  | | Otro activo intangible |  |  |  | | Activos fiscales |  |  |  | | Resto de activos |  |  |  | | **TOTAL ACTIVO** |  |  |  | | **PASIVO Y PATRIMONIO NETO** | **Año 1** | **Año 2** | **Año 3** | | Cartera de negociación |  |  |  | | Otros pasivos financieros a valor razonable con cambios en pérdidas y ganancias |  |  |  | | Pasivos financieros a coste amortizado |  |  |  | | Derivados de cobertura |  |  |  | | Pasivos asociados con activos no corrientes en venta |  |  |  | | Provisiones |  |  |  | | Pasivos fiscales |  |  |  | | Resto de pasivos |  |  |  | | **TOTAL PASIVO** |  |  |  | | **PATRIMONIO NETO** |  |  |  | | Capital |  |  |  | | Prima de emisión |  |  |  | | Reservas |  |  |  | | Otros instrumentos de capital |  |  |  | | *Menos: Valores propios (-)* |  |  |  | | Resultado del ejercicio (+/-) |  |  |  | | *Menos: Dividendos y retribuciones (-)* |  |  |  | | **AJUSTES POR VALORACION (+/-)** |  |  |  | | **SUBVENCIONES, DONACIONES Y LEGADOS** |  |  |  | | **TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO NETO** |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Cuenta de pérdidas y ganancias: | **Importes en €** | | | |  | **Año 1** | **Año 2** | **Año 3** | | Intereses y rendimientos asimilados |  |  |  | | Intereses y cargas asimiladas (-) |  |  |  | | **MARGEN DE INTERESES (+/-)** |  |  |  | | Rendimiento de instrumentos de capital |  |  |  | | Comisiones percibidas |  |  |  | | Comisiones pagadas (-) |  |  |  | | Resultado de operaciones financieras (neto) (+/-) |  |  |  | | Diferencias de cambio (neto) (+/-) |  |  |  | | Otros productos de explotación |  |  |  | | Otras cargas de explotación (-) |  |  |  | | **MARGEN BRUTO (+/-)** |  |  |  | | Gastos de personal (-) |  |  |  | | Gastos generales (-) |  |  |  | | Amortización (-) |  |  |  | | Dotaciones a provisiones (neto) (+/-) |  |  |  | | Pérdidas por deterioro de activos financieros (neto) (+/-) |  |  |  | | **RESULTADO DE LA ACTIVIDAD DE EXPLOTACION (+/-)** |  |  |  | | Pérdidas por deterioro del resto de activos (neto) (+/-) |  |  |  | | Activos materiales (+/-) |  |  |  | | Activos intangibles (+/-) |  |  |  | | Resto (+/-) |  |  |  | | Diferencia negativa en combinaciones de negocios |  |  |  | | **RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (+/-)** |  |  |  | | Impuesto sobre beneficios (+/-) |  |  |  | | **RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE OPERACIONES CONTINUADAS (+/-)** |  |  |  | | Resultado de operaciones interrumpidas (neto) (+/-) |  |  |  | | **RESULTADO DEL EJERCICIO (+/-)** |  |  |  | |

1. Informe acerca de los supuestos utilizados en la planificación de las anteriores previsiones, incluyendo, para cada servicio de inversión y auxiliar, explicaciones de las cifras proyectadas: número y tipo de clientes, volumen de negocio (transacciones/órdenes, activos bajo gestión, etc.) e ingresos previstos:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Servicio de Inversión**  **/**  **Servicio auxiliar** | | **Supuestos utilizados** | | | | Número y tipo de clientes | Volumen de negocio | Ingresos previstos (en €) | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |

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 |  |  |  | | Retribuciones a los empleados basadas en instrumentos de capital |  |  |  | | Otros gastos de personal |  |  |  | | **Gastos generales** |  |  |  | | Alquileres de inmuebles e instalaciones |  |  |  | | Comunicaciones |  |  |  | | Sistemas informáticos |  |  |  | | Suministros |  |  |  | | Conservación y reparación |  |  |  | | Publicidad y propaganda |  |  |  | | Representación y desplazamiento |  |  |  | | Órganos de gobierno (dietas, primas, etc.) |  |  |  | | Servicios subcontratados en entidades de grupo |  |  |  | | Servicios subcontratados en terceras entidades |  |  |  | | Otros servicios de profesionales independientes |  |  |  | | Agentes |  |  |  | | Contribuciones al FOGAIN |  |  |  | | Otros (Tasas autorización y supervisión CNMV) |  |  |  | |

## Previsión en base consolidada

1. ¿Se integrará la SGC en un grupo consolidable de entidades financieras ya existente sujeto a supervisión de la CNMV?

No   Explique:

|  |
| --- |
|  |

Sí   La información relativa a las entidades del grupo figura en el apartado 3.2.2. de este *Manual*.

* + Partiendo de los últimos balances y cuentas de pérdidas y ganancias consolidados del grupo consolidable ya existente en el que, tras su inscripción en el registro de la CNMV, se integrará la SGC, aporte una previsión de los balances y de las cuentas de pérdidas y ganancias para los tres primeros ejercicios de actividad a nivel de grupo (integrando las actividades de la SGC en el grupo):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Balance consolidado | **Balance actual**  **Importe en €** | **Balances incluyendo a la SGC**  **Importe en €** | | | | **ACTIVO** | **XX/XX/XX** | **Año 1** | **Año 2** | **Año 3** | | Tesorería |  |  |  |  | | Cartera de negociación |  |  |  |  | | Otros activos financieros a valor razonable con cambios en pérdidas y ganancias |  |  |  |  | | Activos financieros disponibles para la venta |  |  |  |  | | Inversiones crediticias |  |  |  |  | | Cartera de inversión a vencimiento |  |  |  |  | | Derivados de cobertura |  |  |  |  | | Activos no corrientes en venta |  |  |  |  | | Participaciones |  |  |  |  | | Entidades multigrupo |  |  |  |  | | Entidades asociadas |  |  |  |  | | Contratos de seguros vinculados a pensiones |  |  |  |  | | Activos por reaseguros |  |  |  |  | | Activo material |  |  |  |  | | De uso propio |  |  |  |  | | Inversiones inmobiliarias |  |  |  |  | | Activo intangible |  |  |  |  | | Fondo de comercio |  |  |  |  | | Otro activo intangible |  |  |  |  | | Activos fiscales |  |  |  |  | | Resto de activos |  |  |  |  | | **TOTAL ACTIVO** |  |  |  |  | | **PASIVO Y PATRIMONIO NETO** | **XX/XX/XX** | **Año 1** | **Año 2** | **Año 3** | | Cartera de negociación |  |  |  |  | | Otros pasivos financieros a valor razonable con cambios en pérdidas y ganancias |  |  |  |  | | Pasivos financieros a coste amortizado |  |  |  |  | | Derivados de cobertura |  |  |  |  | | Pasivos asociados con activos no corrientes en venta |  |  |  |  | | Pasivos por contratos de seguros |  |  |  |  | | Provisiones |  |  |  |  | | Pasivos fiscales |  |  |  |  | | Resto de pasivos |  |  |  |  | | **TOTAL PASIVO** |  |  |  |  | | **PATRIMONIO NETO** |  |  |  |  | | Capital |  |  |  |  | | Prima de emisión |  |  |  |  | | Reservas / (pérdidas acumuladas) (+/-) |  |  |  |  | | Reservas (pérdidas) de entidades valoradas por el método de la participación (+/-) |  |  |  |  | | Otros instrumentos de capital |  |  |  |  | | *Menos: Valores propios (-)* |  |  |  |  | | Resultado del ejercicio atribuido a la entidad dominante (+/-) |  |  |  |  | | *Menos: Dividendos y retribuciones (-)* |  |  |  |  | | **AJUSTES POR VALORACION (+/-)** |  |  |  |  | | **PATRIMONIO NETO ATRIBUIDO A LA ENTIDAD DOMINANTE** |  |  |  |  | | **INTERESES MINORITARIOS (+/-)** |  |  |  |  | | **TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO NETO** |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Cuenta de pérdidas y ganancias consolidada | **Cuentas de PyG actual**  **Importe en €** | **Cuenta de PyG incluyendo a la SGC**  **Importe en €** | | | |  | **XX/XX/XX** | **Año 1** | **Año 2** | **Año 3** | | Intereses y rendimientos asimilados |  |  |  |  | | Intereses y cargas asimiladas (-) |  |  |  |  | | **MARGEN DE INTERESES (+/-)** |  |  |  |  | | Rendimiento de instrumentos de capital |  |  |  |  | | Resultado de entidades valoradas por el método de la participación (+/-) |  |  |  |  | | Comisiones percibidas |  |  |  |  | | Comisiones pagadas (-) |  |  |  |  | | Resultado de operaciones financieras (neto) (+/-) |  |  |  |  | | Diferencias de cambio (neto) (+/-) |  |  |  |  | | Otros productos de explotación |  |  |  |  | | Otras cargas de explotación (-) |  |  |  |  | | **MARGEN BRUTO (+/-)** |  |  |  |  | | Gastos de personal (-) |  |  |  |  | | Gastos generales (-) |  |  |  |  | | Amortización (-) |  |  |  |  | | Dotaciones a provisiones (neto) (+/-) |  |  |  |  | | Pérdidas por deterioro de activos financieros (neto) (+/-) |  |  |  |  | | **RESULTADO DE LA ACTIVIDAD DE EXPLOTACION (+/-)** |  |  |  |  | | Pérdidas por deterioro del resto de activos (neto) (+/-) |  |  |  |  | | Activos materiales (+/-) |  |  |  |  | | Activos intangibles (+/-) |  |  |  |  | | Resto (+/-) |  |  |  |  | | Diferencia negativa en combinaciones de negocios |  |  |  |  | | **RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (+/-)** |  |  |  |  | | Impuesto sobre beneficios (+/-) |  |  |  |  | | **RESULTADO DEL EJERCICIO POR OPERACIONES CONTINUADAS (+/-)** |  |  |  |  | | Resultado de operaciones interrumpidas (neto) (+/-) |  |  |  |  | | **RESULTADO CONSOLIDADO DEL EJERCICIO (+/-)** |  |  |  |  | | Resultado atribuido a la entidad dominante (+/-) |  |  |  |  | | Resultado atribuido a intereses minoritarios (+/-) |  |  |  |  | |

## Requisitos financieros e información sobre solvencia de la ESI

1. Si la SGC es de tipo 5 (ver respuesta dada en el apartado 2.1. de este *Manual*), aporte las previsiones de cálculo de los requisitos de capital y de liquidez de la SGC en virtud del *Reglamento (UE) nº 575/2013* y el coeficiente de solvencia previsto para el primer año:

No aplicable

Se aporta  ****Detalle:

* 1.1. Fondos propios de la SGC:

|  |  |
| --- | --- |
| Cifras en miles de euros | Individual |
| Capital social |  |
| Prima de emisión |  |
| Reservas |  |
| Resultado del ejercicio computable |  |
| Otros recursos propios computables |  |
| (-) Pérdidas del ejercicio |  |
| (-) Activos intangibles |  |
| (-) Otras deducciones |  |
| CAPITAL DE NIVEL 1 ORDINARIO |  |
| Elementos de capital adicional (neto) |  |
| CAPITAL DE NIVEL 1 |  |
| Elementos de capital 2 (neto) |  |
| CAPITAL TOTAL=FONDOS PROPIOS |  |

* + Si la SGC dispone de otros fondos propios computables u otras deducciones que son importantes, explique su naturaleza. También explique la naturaleza y características de los elementos de capital adicional 1 y capital 2.

|  |
| --- |
|  |

* 1.2. Requisitos de fondos propios de la SGC:
  + Exposición al riesgo:

|  |  |
| --- | --- |
| Descripción de las exposiciones  (Importes en miles de euros) | Individual |
| Riesgo de Crédito |  |
| Riesgo de Mercado |  |
| Riesgo de Contraparte |  |
| Riesgo Operacional |  |
| Otros |  |
| TOTAL |  |
| TOTAL excluida la exposición en riesgo operacional |  |

* + En caso de que el importe de las exposiciones en riesgo se calcule de acuerdo con métodos internos, relacione la documentación que aporta como anexo a efectos de su valoración:

|  |
| --- |
|  |

* + Gastos fijos generales:

|  |  |
| --- | --- |
| Descripción de las partidas de gastos  (Importes en miles de euros) | Individual |
| Gastos |  |
| (+) |  |
| (+) |  |
| Deducciones (\*) |  |
| (-) |  |
| (-) |  |
| TOTAL NETO |  |
| 25% de los gastos fijos generales |  |

* + En caso de que el importe de las deducciones fuera significativo, explique su naturaleza y el motivo de su deducción:

|  |
| --- |
|  |

* 1.4. Ratios de capital de la SGC:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tipo | Requisitos de fondos propios | Exposición en riesgo | Colchones de capital | Recursos propios computables ESI | Ratio de capital (%) |
| 5 | Mayor de:  - Suma de riesgos (excluido riesgo operacional)  - 12.5 \* 25% gastos fijos generales |  |  |  |  |

# Información sobre la organización de la ESI

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 SGC, 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, así como de los sistemas y controles de riesgo cuando la empresa desee realizar actividades de negociación algorítmica o proporcionar acceso electrónico directo, 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 entidad obtenga su autorización como SGC, 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 SGC 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 SGC 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 SGC prevé prestar servicios telemáticos, deberán 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 ESI 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 SGC.

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.

#### 6.1.1. 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 SGC, etc.):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Servicio de inversión / auxiliar** | | **Procedencia clientes** | |  | Año 1 |  | | Año 2 |  | | Año 3 |  | |  | Año 1 |  | | Año 2 |  | | Año 3 |  | |  | Año 1 |  | | Año 2 |  | | Año 3 |  | |  | Año 1 |  | | Año 2 |  | | Año 3 |  | |

1. Explique cómo comercializará la SGC sus servicios a los potenciales nuevos clientes:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Servicio de inversión**  **/**  **Servicio auxiliar** | | **Inversores y clientes potenciales (\*)** | | | | | Tipología  (Minorista/profesional/ contraparte elegible) | Procedencia | Actividades y modalidades de comercialización y de promoción (idiomas/Estados Miembros donde la publicidad será más visible y frecuente/ tipo de documentos de promoción | Identidad de empresas de venta directa, asesores en materia de inversión financiera y distribuidores, localización geográfica de su actividad | |  | Año 1 |  |  |  |  | | Año 2 |  |  |  |  | | Año 3 |  |  |  |  | |  | Año 1 |  |  |  |  | | Año 2 |  |  |  |  | | Año 3 |  |  |  |  | |  | Año 1 |  |  |  |  | | Año 2 |  |  |  |  | | Año 3 |  |  |  |  | |  | Año 1 |  |  |  |  | | Año 2 |  |  |  |  | | Año 3 |  |  |  |  |   **(\*)** Si no está previsto llevar a cabo ninguna actividad de comercialización ni promoción, rellene la casilla con **N/A** (no aplica).  Por el contrario, si la ESI tiene la intención de llevar a cabo actividades de comercialización o promocionales, proporcione la información solicitada en la tabla. Si en el momento de la solicitud la SGC todavía no conoce la identidad de los comercializadores, asesores en materia de inversión y distribuidores, rellene la casilla con **N/I** (no identificado), y proporcione información general sobre los mismos (número y tipo de los comercializadores y distribuidores, localización geográfica, etc...). |

1. ¿Tiene intención la SGC 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 SGC 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 1.4, 1.5., 1.6. y 1.7. del Capítulo 1 de este *Manual*, ¿tiene previsto la SGC 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: |

#### 6.1.2. 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*) |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Auditores de la ESI

* ¿Se ha designado auditor para la SGC?

Información no disponible en el momento de la solicitud

Sí  Proporcione detalle a continuación:

|  |
| --- |
| Denominación del auditor:……………………………………………………………..……………………………….………………………………..  Persona de contacto:……………………………………………………………………..………………………………………………………………..  Dirección/código postal:…………………………………………………………………………………………………………………………………..  Número de teléfono:……………………………………………………………………………………………………………………………………….. |

## Estructura organizativa y sistemas de control interno

1. Identifique el número total de personas que:
   * Trabajarán en la SGC, 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:

|  |
| --- |
|  |

#### 6.3.1. Responsables de las funciones internas (gestión y supervisión)

1. Identifique a los miembros de la alta dirección y de la función de supervisión de la SGC (*párrafo 37) del artículo 4 de la Directiva 2014/65/EU*) y aporte una breve descripción de sus funciones (*artículo 25 del Reglamento Delegado (UE) 2017/565*):

|  |
| --- |
|  |

1. Aporte los datos personales de los responsables de las funciones internas (gestión y supervisión), incluyendo información sobre su educación y formación, así como su experiencia profesional:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * A) Teniendo en cuenta la naturaleza, escala y complejidad de sus actividades, para aquellas personas que el solicitante de autorización de la SGC considere como personal relevante de la ESI (como, por ejemplo, CFO-Director Financiero-, CIO-Responsable de la planificación de los sistemas de tecnologías de la información-, CTO-Responsable técnico del desarrollo y del correcto funcionamiento de los sistemas de tecnologías de información-) y que no vayan a ser designados como miembros del órgano de administración o director general o asimilado, rellene la siguiente tabla:  |  |  |  | | --- | --- | --- | | Nombre | Puesto en la ESI  (CFO/CIO/CTO) | Información sobre su educación y formación, así como su experiencia profesional en materias relacionadas con las funciones a desempeñar en la SGC | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  * B) Información relativa a las unidades que desempeñarán las funciones de control: cumplimiento normativo, gestión de riesgos y auditoría interna   + (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 SGC 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 6.5 “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 SGC 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 ESI para el desempeño de las funciones | Responsabilidades en la ESI | | Cumplimiento normativo |  |  | | Gestión de riesgos |  |  | | Auditoría interna |  |  | |

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

#### 6.3.2.1. Domicilio social, sede u oficina principal/sucursales/agentes vinculados

1. Informe sobre el domicilio social, sede u oficina principal:

Ya aportada  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 SGC y las entidades de su grupo, 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

Sí, 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 SGC):   |  | | --- | |  |  * ¿Está previsto que el agente proporcione información o preste asesoramiento a los clientes o potenciales clientes de la SGC?   No  Sí  Informe:   |  |  | | --- | --- | | * + Se adjunta el siguiente documento:  |  | | --- | | Declaración del solicitante de la SGC, relativa a la evaluación del cumplimiento por parte del agente de los requisitos de conocimientos y competencias del personal que informa y que asesora 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*. | | |

#### 6.3.2.2. 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 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |

#### 6.3.2.3. 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 SGC | 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 SGC 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 SGC.

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) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

|  |
| --- |
| 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 SGC:      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 SGC:      1. Mantiene registros adecuados y ordenados de su actividad y organización interna:      1. Asegura que el desempeño de múltiples funciones en la SGC 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*: |

1. ¿Estará sujeta la SGC al cumplimiento de obligaciones de comunicación de operaciones (*artículo 26 del Reglamento (UE) nº 600/2014 y Reglamento Delegado (UE) 2017/590*)?:

No

Sí  **** Indique:

|  |
| --- |
| 1. Servicios de inversión involucrados (gestión de carteras):      1. Tipología de instrumentos financieros involucrados (instrumentos financieros admitidos a negociación, negociados en un centro de negociación o para los que se haya solicitado la admisión a negociación, instrumentos financieros en los que el subyacente es un instrumento financiero, un índice o una cesta compuesta de instrumentos financieros negociados en un centro de negociación):      1. Sistemas o medios a través de los que la SGC comunicará las operaciones:  * Los del centro de negociación en cuyo sistema se realice la operación * Un SIA registrado en la CNMV * Medios propios  ****Identifique la(s) persona(s), departamento o área de la SGC responsable de garantizar que la misma ha establecido procedimientos y sistemas adecuados para cumplir con sus obligaciones en materia de comunicación de operaciones, y de garantizar que la SGC será plenamente responsable de que las comunicaciones de operaciones remitidas a la CNMV estén completas, sean exactas y hayan sido remitidas a su debido tiempo:      1. En caso de que la SGC realice la comunicación de operaciones a través de un centro de negociación o a través de un SIA, identifique la(s) persona(s), departamento o área de la ESI responsable de garantizar que la SGC tomará las medidas razonables para verificar si las comunicaciones de operaciones presentadas en su nombre están completas, son exactas y han sido transmitidas a su debido tiempo: |

1. ¿Estará la SGC sujeta a la obligación de establecer mecanismos, procedimientos y sistemas adecuados para prevenir, detectar y notificar prácticas abusivas u órdenes u operaciones sospechosas -*STOR*- ([*Reglamento Delegado (UE) 2016/957*](http://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=DOUE-L-2016-81086) *de la Comisión, de 9 de marzo de 2016*)?

No

Sí  **** indicar:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Servicios de inversión involucrados (gestión de carteras):      1. Describa brevemente las principales características de los mecanismos, procedimientos y sistemas que establecerá la SGC para notificar las órdenes y operaciones que pudieran constituir operaciones con información privilegiada, manipulación de mercado o intentos de operar con información privilegiada o de manipular el mercado con arreglo al *Reglamento (UE) nº 596/2014*:  |  | | --- | |  |  1. Identifique la(s) persona(s), departamento o área de la SGC responsable de garantizar que la misma ha establecido procedimientos y sistemas adecuados para cumplir con sus obligaciones en esta materia: |

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

1. ¿Tiene previsto la SGC llevar a cabo *negociación algorítmica* en la prestación de servicios o realización de actividades (*artículos 48 del Real Decreto-ley 21/2017, 195 del TRLMV y 33 del RD de ESI y* *Reglamento Delegado (UE) 2017/589*)?

No

Sí  ****Detalle a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Las actividades (gestión de carteras basado en SAT) e instrumentos financieros involucrados en la negociación algorítmica de la SGC:      1. El solicitante de autorización de la SGC se compromete a que, una vez registrada la ESI en el registro administrativo de la CNMV, remitirá notificación referente a dicha actividad a la CNMV y a las autoridades competentes de los centros de negociación en los que lleve a cabo negociación algorítmica (como gestor de carteras basado en SAT), utilizando el trámite habilitado al efecto en la sede electrónica de la CNMV:   Sí   1. Identifique la(s) persona(s), departamento o área de la SGC responsable de verificar que la ESI:  |  | | --- | | 1. Implantará efectivos sistemas y controles de riesgo adecuados a sus actividades para garantizar que sus sistemas de negociación sean resistentes, tengan suficiente capacidad, se ajusten a los umbrales y límites apropiados y limiten o impidan el envío de órdenes erróneas o la posibilidad de que los sistemas funcionen de modo que pueda crear o propiciar anomalías en las condiciones de negociación:      1. Implantará sistemas y controles de riesgo efectivos para garantizar que los sistemas de negociación no puedan usarse con ningún fin contrario al *Reglamento (UE) nº596/2014* o a las normas del centro de negociación donde opere:      1. Implantará unos mecanismos efectivos que garanticen la continuidad de las actividades en caso de disfunción de sus sistemas de negociación y se asegurará de que sus sistemas sean íntegramente probados y convenientemente supervisados para garantizar que cumplen los requisitos establecidos las dos preguntas anteriores:      1. Dotará a sus sistemas de negociación algorítmica de una función cortocircuito que permitirá a la SGC poder anular de inmediato, como medida de emergencia, cualquiera o la totalidad de las órdenes no ejecutadas que haya presentado en cualquiera de los centros de negociación con los que esté conectada o en todos ellos:      1. Tomará las disposiciones necesarias para conservar registros relativos a los aspectos a que se refieren las preguntas anteriores y se asegurará de que dichos registros sean suficientes para que la CNMV pueda supervisar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables: |  1. ¿Está previsto que la SGC emplee técnicas de negociación algorítmica de alta frecuencia?   No  Sí  ****informe acerca de la(s) persona(s), departamento o área de la SGC responsable de verificar que la ESI guardará, conforme al contenido y formato previsto en el *Reglamento Delegado (UE) 2017/589*, registros precisos y secuenciados en el tiempo con el detalle de todas las órdenes presentadas por el SAT, incluidas las canceladas, órdenes ejecutadas y cotizaciones en centros de negociación (durante el periodo de tiempo establecido en el *Reglamento Delegado (UE) 2017/589*), poniendo dicha información a disposición de la CNMV si ésta lo solicita: |

1. ¿Tiene la SGC 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 SGC responsable de:

|  |
| --- |
| * 1. Verificar que la SGC 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 SGC cumpla con los requisitos establecidos en el artículo *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 SGC 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 SGC 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 de los servicios de inversión de *gestión de carteras* y 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.

No aplicable

Se informa a continuación

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

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

#### 6.3.3.1. Requisitos prudenciales

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 departamento o área responsable de verificar que la SGC y, en su caso, su grupo, cumplen con los requisitos financieros y de solvencia que le sean de aplicación en función del tipo de actividad que vaya a desarrollar:      1. Persona/s, departamento o área responsable de la llevanza de la contabilidad de la SGC, así como de la presentación en la CNMV de la información financiera y de solvencia que le sea de aplicación a la entidad:      1. Persona/s, departamento o área responsable de verificar que la SGC y su grupo, en su caso, dispone de estrategias y procedimientos sólidos, eficaces y exhaustivos a fin de evaluar y mantener de forma permanente los importes, los tipos y la distribución del capital interno que consideren adecuados para cubrir la naturaleza y el nivel de los riesgos a los cuales estén o puedan estar expuestos (*artículo 190.2. del TRLMV*):      1. Persona/s, departamento o área responsable del registro contable de todas las operaciones sobre valores e instrumentos financieros de clientes (*artículo 193.2.e) del TRLMV*) de manera que los registros internos de la entidad permitan en todo momento conocer la posición de valores y operaciones en curso, así como de fondos, de cada cliente (*artículo 193.2.f) y 193.3.d) del TRLMV*): |

#### 6.3.3.2. 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.   |  |  | | --- | --- | |  Los solicitantes se comprometen a adjuntar, en el momento de la solicitud de inscripción de la SGC 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 SGC 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* .   |  |  | | --- | --- | | ****Los solicitantes se comprometen 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 SGC proporcionar a sus clientes o a sus clientes potenciales (sobre la SGC, sus servicios y actividades –*artículo 47*-, sobre la naturaleza y los riesgos de los instrumentos financieros sobre los que la SGC operará, teniendo en cuenta la categorización de los clientes -*artículo 48*-, sobre los costes y gastos conexos –*artículo 50* y *Anexo II*- ), rellene la siguiente tabla:  | Información | Persona/departamento/área encargado de: | | | | --- | --- | --- | --- | | Preparar la información | Supervisar la información | Remitir la información a clientes/potenciales clientes | | SGC/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 SGC 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 SGC prevé operar a través de sucursales o agentes, exponga el circuito que seguirá la información a clientes:   Sin intención de operar a través de sucursales o agentes  Se informa a continuación   |  | | --- | |  |  * 1. ¿Tiene la SGC intención de prestar el servicio de asesoramiento en materia de inversión?:   No  Sí  detalle a continuación:   |  | | --- | | 1. Persona/s, departamento o área de la SGC que se encargará de preparar/revisar/remitir a los clientes de la SGC 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*:      1. Persona/s, departamento o área de la SGC 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. ¿Tiene la SGC intención de prestar el servicio de gestión de carteras?:   No  Sí  informe a continuación:   |  | | --- | | 1. Persona/s, departamento o área de la SGC que se encargará de preparar/revisar/remitir a los clientes de la SGC el estado periódico en soporte duradero de las actividades de gestión de carteras llevadas a cabo por cuenta del cliente, en caso de que otra persona no facilite dicho estado, en los términos y condiciones previstos en los *artículos 60 y 62 del Reglamento Delegado (UE) 2017/565*:      1. Persona/s, departamento o área de la SGC 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. Persona/s, departamento o área de la SGC que se encargará de verificar que la entidad incluirá en su página web y en la documentación precontractual correspondiente, en caso de carteras gestionadas que, de acuerdo con lo señalado por los *artículos 8 y 9 del* *Reglamento (UE) 2019/2088*, promuevan características medioambientales o sociales (siempre y cuando las empresas en las que se invierta observen buenas prácticas de gobernanza), o tengan como objetivo inversiones sostenibles, la información prevista a tal efecto en dicho Reglamento: | |

1. *Canales de comercialización:*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * 1. Señale los canales de comercialización que la SGC tiene previsto emplear:  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  |  | Sí No | |  | Presencial |  |  | |  | Telefónico |  |  | |  | Internet (*e-mail; App; página web*) |  |  | |  | Otros (\*) |  |  |   (\*) En caso afirmativo, detalle cuales:   |  | | --- | |  |  * 1. Indique los planes de formación previstos, en su caso:  |  | | --- | |  | |

1. *Otras normas de protección al inversor*

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

No ****explique por qué:

|  |
| --- |
|  |

Sí  ****aporte la información a continuación:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * 1. Liste el personal relevante de la SGC que estará sujeto al cumplimiento de los requisitos de conocimientos y competencias necesarios:  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Nombre (\*) | Cargo previsto en la SGC | Funciones a desempeñar en la ESI | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |   (\*) Si la persona está pendiente de contratación, así deberá indicarse, informando sobre el cargo y las funciones que se prevé desarrollará en la ESI. |  * 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 ESI 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*: |

1. *Incentivos*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * 1. ¿Está previsto que la SGC abone o cobre honorarios o comisiones, o proporcione o reciba cualquier beneficio no monetario en relación con la prestación de un servicio de inversión (asesoramiento no independiente) 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 SGC que se encargará de garantizar que los incentivos a abonar o percibir por la SGC 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 SGC prestar el servicio de asesoramiento en materia de inversión con carácter independiente o el servicio de gestión de carteras (*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 SGC encargado de revisar que la SGC 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 SGC 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 SGC encargado de comprobar que la ESI 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 ESI 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 SGC encargado de comprobar que dichos servicios de análisis proporcionados por terceros no pueden ser considerados como un incentivo al recibir éstos a cambio de cualquiera de los elementos detallados en el *apartado 1 del artículo 64 del RD de ESI*:      1. Persona/s, departamento o área de la SGC encargado de cumplir con las obligaciones de información de la SGC a clientes y a la CNMV establecidas en el *apartado 2* (aplicable en caso de que la SGC gestione una cuenta de pagos de análisis) y *3* (referido a todo mecanismo operativo relativo al cobro del cargo de análisis aplicado a los clientes, cuando este no se cobre por separado, sino junto a una comisión por operación) *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 a 217 del TRLMV y 80 a 81 del RD de ESI*); iii) la *gestión de conflictos de interés (artículos 208 bis. del TRLMV y 61 del RD de ESI)*; iv) la *mejor ejecución* -*artículos 221 a 224 del TRLMV y 79 del RD de ESI*- (comprendiendo criterios de mejor ejecución, deber de la SGC de actuar en el mejor interés de sus clientes cuando presten los servicios de gestión de carteras y la política de ejecución-):

| Política/Sistema | Es de aplicación a la ESI | | 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 |  |  |  |  |  |
| Mejor ejecución |  |  |  |  |  |

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 SGC, 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 SGC 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 los sistemas retributivos y de fijación de incentivos de su consejo de administración, empleados y apoderados cumple con las disposiciones legales establecidas en la materia (*artículos 189 a 189 ter del TRLMV y 39 del RD de ESI*):      * 1. Persona/s, departamento o área responsable de verificar que la SGC 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*): |

## Sistema de indemnización de los inversores

1. Informe sobre la solicitud a presentar por la SGC para convertirse en miembro del Sistema de indemnización de los inversores español (FOGAIN):

Adjunte el compromiso de la ESI de adhesión al Fondo de Garantía de Inversiones, según el modelo incluido como Anexo V de este *Manual*:

## Actividades o servicios subcontratados

1. ¿Tiene la SGC 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 SGC 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 SGC responsable de asegurar que la SGC 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 SGC ni a la capacidad de la CNMV de controlar que la SGC cumple con todas sus obligaciones:      1. Persona/s, departamento o área de la SGC responsable de verificar que la SGC 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 SGC responsable de verificar que la SGC 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 acuerdos citados se refiere a la subcontratación/externalización en un proveedor de servicios establecido en un tercer país de funciones relacionadas con el servicio de gestión de carteras?   No  Sí  ****Indique:   |  | | --- | | 1. Cuáles:      1. Persona/s, departamento o área de la SGC responsable de verificar que se cumplirán las condiciones establecidas en el *artículo 32.1.* *del Reglamento Delegado (UE) 2017/565*: |  * 1. ¿Alguno de los delegatarios anteriores pertenecerá al grupo en el que, en su caso, se integrará la SGC?   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 SGC controlará al proveedor del servicio o tendrá capacidad de influir en sus acciones  |  | | --- | |  | | |

## Conflictos de interés y gobernanza de productos

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 SGC tiene intención de prestar, informe sobre las medidas que la SGC adoptará encaminadas a identificar, prevenir y gestionar los conflictos de interés que puedan surgir en la prestación de servicios de inversión y auxiliares:

|  |
| --- |
|  |

1. Teniendo en cuenta los requisitos incluidos en los *artículos 193.2.c) y d), 208 ter* y *66 a 76 bis del RD de ESI,* informe sobre las medidas y procedimientos que, en materia de gobernanza de productos, tiene la SGC previsto implantar:

|  |
| --- |
|  |

## Sistemas de control de las actividades de la ESI

1. Proporcione una breve descripción de los sistemas que la SGC tiene previsto establecer para el control de sus actividades (la información debe referirse tanto a los sistemas establecidos por la SGC 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 SGC:  |  | | --- | |  |  * 1. Indique la periodicidad de la realización de copias de seguridad de la información:      * 1. Breve descripción de los mecanismos de seguridad que la SGC 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 SGC 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 ESI.

1. Atendiendo a la naturaleza, escala y complejidad del negocio de SGC 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 SGC (por ej.: riesgo de incumplimiento de los requisitos de solvencia, de que los clientes reciban un asesoramiento inadecuado, existencia de sistemas y controles inadecuados respecto de los servicios que la SGC presta, riesgo de que algún miembro del órgano de administración o 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 SGC 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 alta dirección de la SGC:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 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 SGC 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 ESI 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 ESI deberá emplear sistemas, recursos y procedimientos apropiados y proporcionales.

1. Informe sobre los planes de continuidad de negocio previstos en la SGC, 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 ESI 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 ESI 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 SGC 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 SGC 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 SGC 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 SGC

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LISTA DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE INVERSION, SERVICIOS AUXILIARES, INSTRUMENTOS FINANCIEROS Y ACTIVIDADES ACCESORIAS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **DENOMINACIÓN EMPRESA DE SERVICIOS DE INVERSIÓN:** | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **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** | **Contrapartes elegibles** |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gestión de carteras. |  | **□** |  | □ |  | □ | | □ | | □ | | □ | | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ |  | □ | □ |  |
| 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** | **Contrapartes elegibles** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | □ |  | □ |  |  | | | | | | | |  | □ | □ | □ |
|  |  | □ |  | □ |  |  | | | | | | | |  | □ | □ | □ |
|  |  | □ |  | □ |  |  | | | | | | | |  | □ | □ | □ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ACTIVIDADES QUE SUPONEN PROLONGACIÓN DEL NEGOCIO** |  |  |  |  |  | **DETALLE** | | | | | | | |  | **CLIENTES** | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Minoristas** | **Profesionales** | **Contrapartes elegibles** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | □ |  | □ |  |  | | | | | | | |  | □ | □ | □ |
|  |  | □ |  | □ |  |  | | | | | | | |  | □ | □ | □ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **DENOMINACIÓN EMPRESA DE SERVICIOS DE INVERSIÓN:** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **= 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 | | | |

Cuestionario de honorabilidad y buen gobierno

**1. OBSERVACIONES**

**Finalidad**

Recoger los datos en relación con los requisitos de:

* *Honorabilidad* y *buen gobierno* de los presidentes, vicepresidentes, consejeros o administradores, directores generales y asimilados de estos últimos, de las empresas de servicios de inversión (ESI) que sean sociedades gestoras de cartera (SGC).
* *Honorabilidad* y *buen gobierno* de las personas físicas que sean representantes de personas jurídicas que sean presidentes, vicepresidentes, consejeros o administradores, directores generales y asimilados de estos últimos de la SGC.
* *Honorabilidad* de los socios con participación significativa directa y/o indirecta en la SGC.

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

En las *solicitudes de autorización de SGC*, deberá ser cumplimentado por:

* Las Personas propuestas para ocupar cargos de presidentes, vicepresidentes, consejeros o administradores, directores generales y asimilados de estos últimos, de la SGC.

En caso de consejeros o administradores que sean personas jurídicas, el cuestionario debe cumplimentarse referido a dicha persona jurídica así como a la persona física que sea su representante en el órgano de administración de la SGC.

* Los Socios que ostentarán participación significativa directa o indirecta en la SGC, así como, en caso de socios personas jurídicas, cualquier persona que dirija efectivamente sus actividades, cualquier accionista que ejerza una influencia significativa en el socio y cualquier empresa bajo su control y, en caso de socios personas físicas, cualquier empresa dirigida o controlada por el socio, en los últimos 10 años.

En *trámites posteriores a la inscripción de la SGC en el Registro de la CNMV*, deberá ser cumplimentado por las personas objeto de evaluación en caso de:

* Nombramientos de presidentes, vicepresidentes, consejeros o administradores, directores generales y asimilados de estos últimos, de la SGC, o en la designación del representante persona física de un consejero o administrador persona jurídica.
* Adquisiciones de participaciones significativas directas o indirectas en SGC o incrementos de participación por encima de los umbrales normativos. Si la persona objeto de evaluación es una persona jurídica, el cuestionario debe ser cumplimentado también por cualquier persona que dirija efectivamente sus actividades, cualquier accionista que ejerza una influencia significativa en el socio y cualquier empresa bajo su control. Si la persona objeto de evaluación es una persona física, el cuestionario debe ser cumplimentado por cualquier empresa dirigida o controlada por dicha persona, en los últimos 10 años.

**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 21ª y 22ª, relativas a las condiciones para ejercer un buen gobierno en la SGC, deberán ser respondidas exclusivamente por los miembros de sus órganos de administración, directores generales o asimilados.
* 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 12ª 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 13ª, 14ª y 15ª), 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 ESI QUE ORIGINA LA OBLIGACIÓN DE EVALUACIÓN***

Denominación social de la SGC:

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 a una persona física o jurídica designada para ostentar cargo sujeto a evaluación en la SGC?

SI  NO

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

1. ¿El presente cuestionario corresponde a una persona física o jurídica que tiene intención de ser accionista con participación significativa en la SGC o, en caso de SGC ya inscritas en el Registro Administrativo de la CNMV, que ha decidido adquirir una participación significativa en la SGC, o bien ejercer una influencia notable en la misma, o bien incrementar su participación de forma que el porcentaje de participación resulte igual o superior a los umbrales normativos (20,30 ó 50 por ciento)?

SI  NO

En caso afirmativo, indique qué participación, directa e indirecta, ostentará en la ESI:

1. ¿El presente cuestionario corresponde a una persona física que dirija efectivamente las actividades de una persona jurídica que deba ser objeto de evaluación conforme a la pregunta (2), o a cualquier accionista que ejerza una influencia significativa sobre dicha persona jurídica o a cualquier empresa bajo su control?

SI  NO

En caso afirmativo, especifique la persona jurídica del apartado (2) con la que el firmante mantiene el vínculo así como el tipo de vínculo mantenido (dirección efectiva de actividades/socio con influencia significativa/empresa bajo su control):

1. ¿El presente cuestionario corresponde a una empresa dirigida o controlada, en los últimos 10 años por alguna persona física que deba ser objeto de evaluación conforme a la pregunta (2)?

SI  NO

En caso afirmativo, especifique la persona física del apartado (2) con la que el firmante mantiene el vínculo así como el tipo de vínculo mantenido (dirección/control/periodo al que se refiere el control):

**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

En caso afirmativo, identifique las sociedades y los cargos ocupados:

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

En caso afirmativo, facilite los datos esenciales de la medida aplicada:

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 los miembros de los órganos de administración, directores generales o asimilados de la ESI.

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, su matriz o filiales 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

**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.:*** *..................................................*

***VALORACIÓN POR EL SOLICITANTE DE LA IDONEIDAD DEL CANDIDATO PROPUESTO PARA OCUPAR CARGOS DE ADMINISTRADOR, DIRECTOR GENERAL O ASIMILADO DE ÉSTE, EN LA SGC***

D./Dª. .........................................................................................................., en calidad de solicitante de la autorización para la constitución de la SGC, **manifiesta** que:

 **1)** de acuerdo con la obligación prevista en los *artículos 185.2.* *del texto refundido de la Ley del Mercado de Valores*, aprobado por el Real Decreto Legislativo 4/2015, de 23 de octubre (*TRLMV*) y *22.1.a) del Real Decreto 217/2008*, de 15 de febrero (RD de ESI), **ha valorado que concurren** en **[[2]](#footnote-2)**......................................., en relación al cargo de **[[3]](#footnote-3)** ...................................... que va a desempeñar en………………….(denominación social de la SGC), **los requisitos** contemplados en *los artículos 184.bis.1 del TRLMV* y *14.1.f) del RD de ESI*, de:

**Honorabilidad, honestidad e integridad**

**Conocimientos, competencias y experiencia suficientes**

**Actuar con independencia de ideas**

**Capacidad de ejercer un buen gobierno**

conforme a las definiciones de: i) honorabilidad, honestidad e integridad; ii) conocimientos, competencias y experiencia; iii) independencia de ideas y iv) capacidad de ejercer un buen gobierno establecidas en los *artículos 185.bis y 186 del TRLMV* y desarrolladas en los *artículos 20, 20.bis y 21 del RD de ESI*.

 **2)** el candidato evaluado ha respondido afirmativamente a alguna de las cuestiones señaladas en las preguntas 7ª a 10ª y 12ª a 20ª de su Cuestionario de honorabilidad y buen gobierno:

NO

SI  ****En este caso, se deberá adjuntar en hoja aparte detalle del análisis realizado al respecto por las unidades u órganos de la SGC encargados de aplicar el procedimiento interno de evaluación de idoneidad de sus miembros de su órgano de administración o dirección general, así como de las razones que motivan la conclusión final de que concurren en el candidato evaluado los requisitos de honorabilidad honestidad e integridad en los términos establecidos en la normativa del mercado de valores.

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

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

***VALORACIÓN POR EL SOLICITANTE DEL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE CONOCIMIENTOS, COMPETENCIA Y EXPERIENCIA COLECTIVOS DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE LA ESI***

D./Dª. .........................................................................................................., en calidad de solicitante de la autorización para la constitución de la SGC, **manifiesta** que:

 **1)** de acuerdo con la obligación prevista en el *artículo 22.2. a) del Real Decreto 217/2008*, de 15 de febrero (*RD de ESI*), **ha valorado que** el órgano de administración de la SGC posee colectivamente los conocimientos, competencias y experiencia oportunos para poder entender las actividades de la SGC, incluidos los principales riesgos de la misma, quedando asegurada la capacidad efectiva del órgano de administración de la SGC de tomar decisiones de manera independiente y autónoma en beneficio de la ESI, en los términos contemplados en los *artículos 184.1.* *del texto refundido de la Ley del texto refundido de la Ley del Mercado de Valores*, aprobado por el Real Decreto Legislativo 4/2015, de 23 de octubre (*TRLMV*) y *20 bis 3. del RD de ESI*:

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Áreas de conocimiento (\*)** | **Nº de miembros del órgano de administración que satisfagan colectivamente los conocimientos, competencias y experiencia requeridos** | |
| Conocimientos | Competencias y experiencia para dirigir/supervisar la ESI |
| Naturaleza del negocio de la ESI y los principales riesgos asociados al mismo |  |  |
| Servicio/actividad de inversión y servicio auxiliar de la ESI |  |  |
| Áreas relevantes de competencia sectorial/ financiera (incluyendo los mercados financieros y de capital, solvencia y modelos) |  |  |
| Contabilidad financiera/ presentación de estados financieros de la ESI |  |  |
| Gestión de riesgos, cumplimiento normativo y auditoría interna |  |  |
| Tecnología de la información y seguridad |  |  |
| Mercados (locales, regionales y globales) |  |  |
| entorno legal y normativo |  |  |
| Habilidades directivas y experiencia |  |  |
| Gestión de grupos (nacionales y/o internacionales) y los riesgos relacionados con las estructuras de grupo, en su caso |  |  |

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

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

* Todas las áreas de conocimientos necesarias relativas a las actividades de la ESI deben estar cubiertas por el órgano de administración en su conjunto, que deberá contar con suficientes conocimientos y competencias. Así, debe haber un número suficiente de miembros con conocimientos en cada área al objeto de permitir una discusión sobre las decisiones a tomar. Los miembros del órgano de administración deben tener las habilidades para presentar sus puntos de vista e influir en el proceso de toma de decisiones dentro del órgano de administración;
* El órgano de administración en su conjunto tendrá que tener un entendimiento apropiado de aquellas áreas de las que los miembros del órgano de administración sean responsables colectivamente, así como las capacidades y habilidades necesarias para gestionar y supervisar la ESI de manera efectiva.

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

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

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

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

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

D./Dª. .........................................................................................................., en calidad de solicitante de la autorización para la constitución de la SGC, 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 SGC, **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 SGC 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

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

No aplicable

SI

de la citada *Guía Técnica* y que cumple con el período mínimo de experiencia previsto en el número 33 de la misma.

SI

 **2)** Ha valorado que **NO concurren** en**2**...................................., en relación al cargo de**3**......................................, que va a desempeñar en la SGC, **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 SGC 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 SGC **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 SGC **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 SGC 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 SGC (incluidos los agentes) quien da información o asesora a clientes o potenciales clientes, considerándose también como personal que asesora el que atienda a clientes con contratos de gestión de carteras. Los miembros del órgano de administración, directores generales o asimilados también deben ser considerados como personal relevante si está previsto que den información o asesoren a 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 SGC.

***COMPROMISO DE ADHESIÓN AL FONDO DE GARANTÍA DE INVERSIONES***

Por el presente escrito me comprometo a realizar los trámites precisos para la adhesión de .......................................................................................................... al Fondo de Garantía de Inversiones (\*), una vez obtenga la autorización para la constitución, y en todo caso con anterioridad a la inscripción en el Registro de Empresas de Servicios de Inversión de la CNMV, de acuerdo con lo previsto en el [Titulo VI del TRLMV](http://www.boe.es/aeboe/consultas/bases_datos/act.php?id=BOE-A-1988-18764) y en el [RD 948/2001](http://www.cnmv.es/DocPortal/legislacion/realdecre/RDL948_2001.pdf).

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

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

(\*) Para la tramitación de la adhesión debe ponerse en contacto con la Gestora del Fondo General de Garantía de Inversiones, S.A., en Paseo de la Habana nº 72 Madrid. Tfno. 91 443 06 50.

***IMPLANTACIÓN DE ESTRUCTURA ORGANIZATIVA, MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE CONTROL INTERNO***

***ENTIDAD***

Denominación social de la SGC:

Para la inscripción de la entidad en el registro de la CNMV, será necesario acompañar una certificación del Secretario del órgano de administración de la SGC en la que acredite que el órgano de administración de la entidad, en cumplimiento de lo previsto en *los* *artículos 152.1., 192.bis y apartados 2 y 3 del artículo 193 del TRLMV*, así como en *el artículo 14.1 h)*, en *el Capítulo I del Título II* y en *el Título VI del RD 217/2008*, y en *la Circular 1/2014 de la CNMV*, ha acordado la implantación de los procedimientos, medidas y medios necesarios para cumplir con los requisitos de organización en consonancia con lo establecido en este *Manual*.

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

***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 SGC:

***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 SGC, deberá, además, aportar un informe de experto independiente que acredite la equivalencia de la cobertura.

1. Cuando la SGC 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)
2. Identifíquese al candidato evaluado. [↑](#footnote-ref-2)
3. Identifíquese el cargo que ocupará el candidato evaluado en la SGC. En caso de representantes personas físicas de miembros de órganos de administración o dirección de la SGC que sean personas jurídicas, así deberá señalarse. [↑](#footnote-ref-3)