## Programa de operaciones

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 las actividades a realizar por la empresa de asesoramiento financiero nacional (en adelante EAFN).

#### **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-*añada las filas que sean necesarias*-:

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

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

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

1. ¿Tiene intención la EAFN 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 *Si marca esta opción, elimine resto de la información solicitada en esta pregunta*

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*) -*añada las filas que sean necesarias*-:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **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 | Insertar | Insertar | Insertar | | Año 2 | Insertar | Insertar | Insertar | | Año 3 | Insertar | Insertar | Insertar |   El **solicitante declara** que la EAFN contará con controles de los riesgos que estas actividades generen, 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 | Insertar | Insertar | | Año 2 | Insertar | Insertar | | Año 3 | Insertar | Insertar | |

1. En relación con la información sobre la actividad prevista proporcionada en el Capítulo 1 de este *Manual*, ¿tiene previsto la EAFN cambios en el alcance de sus actividades para el 2º y 3er ejercicio de actividad?

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

Sí   Informe

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

## Estructura organizativa y sistemas de control interno

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

|  |
| --- |
| Insertar organigrama *(el organigrama deberá contemplar toda la estructura organizativa de la EAFN, con líneas jerárquicas bien definidas y asegurar la segregación de áreas y funciones contempladas en la normativa.*  *A tal efecto, en el organigrama previsto deberán figurar:*  *- Departamentos o áreas que prestan cada servicio y actividad de inversión, así como servicios auxiliares previstos)*  *- Departamentos o áreas que asumen las funciones de auditoría interna, gestión de riesgos, cumplimiento normativo.*  *En su caso, otros departamentos o áreas como pudiesen ser:*  *- Departamento o área de middle office*  *- Departamento de Tecnologías de la información y la comunicación (TIC) y seguridad*  *- Departamentos o áreas de back office, de administración y contabilidad e información financiera a la CNMV.*  *Asimismo, en caso de que algún departamento o área esté externalizado deberá figurar en el organigrama debidamente diferenciado.*) |

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

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 e inscripción de la EAF considere como personal relevante de la EAF (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-), rellene la siguiente tabla:  |  |  |  | | --- | --- | --- | | Nombre | Puesto en la EAF  (CFO/CIO/CTO) | Información sobre su educación y formación, así como su experiencia profesional en materias relacionadas con las funciones a desempeñar en la EAF | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  * B) Información relativa a las unidades que desempeñarán las funciones de control: cumplimiento normativo, gestión de riesgos y auditoría interna (\*)   (\*) Las EAFN podrán crear y mantener una única unidad que, funcionando de manera independiente, desempeñe las funciones de cumplimiento normativo y gestión de riesgos siempre que la asunción de responsabilidades y la realización de las tareas asociadas a cada una de las funciones estén aseguradas. Asimismo (en función de la naturaleza, volumen y complejidad del servicio prestado) la función de auditoría interna podrá ser desempeñada por la unidad que desempeñe las funciones de cumplimiento normativo y gestión de riesgos, siempre que las responsabilidades y tareas asociadas a cada una de las funciones se garanticen adecuadamente.  (i) Identifique la(s) persona(s), departamentos o áreas responsables del desempeño de las funciones de control (cumplimiento normativo, gestión de riesgos y auditoría interna):   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Nombre y apellidos / Denominación(\*) | Funciones de control a desempeñar | CV(\*) | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |   (\*) La EAF deberá informar del personal dedicado a las funciones de control (*artículo 4 b) de la RTS de autorizaciones*) y aportar los datos personales de los responsables de las mismas, junto con un currículum vitae detallado en el que se especifiquen la educación y la formación profesional pertinentes, así como la experiencia profesional (*artículo 6 c) i) de la RTS de autorización*).  Si alguna de las funciones va a delegarse en terceros, se hará referencia al respecto en el apartado 5 “*Actividades o servicios subcontratados”* “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 el siguiente documento:   * Declaración del solicitante de autorización e inscripción de la EAFN relativas a la evaluación del cumplimiento por parte de las personas propuestas de los requisitos de idoneidad que les son de aplicación, de acuerdo con el modelo normalizado incluido como Anexo I al final de este capítulo 4 del Manual:   (iii) Describa brevemente las principales tareas que serán asumidas por las funciones de cumplimiento normativo, gestión de riesgos y auditoría interna de la empresa, teniendo en cuenta las obligaciones establecidas en *los artículos 22, 23 y 24 del Reglamento Delegado (UE) 2017/565*:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Función interna | Requisitos de conocimientos y experiencia exigidos por la EAF para el desempeño de las funciones | Responsabilidades en la EAF | | Cumplimiento normativo |  |  | | Gestión de riesgos |  |  | | Auditoría interna |  |  | |

3.2. Recursos asignados a las diversas actividades planificadas

#### **3.2.1. Domicilio, sede u oficina principal/sucursales**

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

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

(Capítulo 1 del *Manual*)

|  |
| --- |
| 1. Metros cuadrados del local: Insertar 2. Régimen de tenencia:   Propiedad  Arrendamiento   1. ¿Compartirá local con otras entidades?   No  SÍ   1. Persona/s, departamento o área encargado de verificar que la EAFN, 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)): Insertar |

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

No  (*si marca esta opción, elimine el resto de la información solicitada en esta pregunta*)

Sí, ya indicado

(Capítulo 1 el *Manual*)  Para cada sucursal prevista aporte, si es conocida, la siguiente información (*cumplimente la tabla siguiente cuantas veces sea necesario; en caso de no disponer de los datos a la fecha de solicitud, así deberá indicarlo, comprometiéndose a aportar comunicación de apertura de sucursal con los datos pertinentes una vez autorizada e inscrita la* EAFN *en el registro administrativo de la CNMV*):

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

#### **3.2.2. Medios técnicos**

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

|  |
| --- |
| 1. 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: Insertar 2. ¿Tiene previsto establecer un sistema de claves personales para acceder a los distintos niveles de las aplicaciones informáticas que garanticen su seguridad?   No  Sí |

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

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

#### **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 (*añada el número de filas que sean necesarias, conforme a los departamentos o áreas identificados en el organigrama -dirección; front/middle/back office; TIC; áreas de control; otras -RRHH, asesoría legal etc-*):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 EAFN | Personal que presta servicios simultáneamente otras entidades |
| Insertar | Insertar | Insertar □ | Insertar | Insertar | Insertar | Insertar |

(\*) En caso de que alguna persona vaya a prestar simultáneamente servicios en distintos departamentos o áreas de la EAFN 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 EAFN.

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

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

1. Teniendo en cuenta la naturaleza, escala y complejidad de su negocio, así como la naturaleza y la gama de los servicios y actividades de inversión, así como los riesgos de sostenibilidad, indique la(s) persona(s), departamento o área que será responsable de garantizar que la EAFN:

|  |
| --- |
| 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 (*artículo 21.1. a)* del *Reglamento Delegado (UE) 2017/565*):   Insertar   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 (*artículo 21.1. b)* del *Reglamento Delegado (UE) 2017/565*):   Insertar   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 EAFN (*artículo 21.1. c)* del *Reglamento Delegado (UE) 2017/565*), contando, a tal efecto, con procedimientos administrativos y contables adecuados, técnicas eficaces de valoración del riesgo y mecanismos eficaces de control y salvaguardia de sus sistemas informáticos (*artículo 176.3.b) de la LMVSI*):   Insertar   1. Dispone de personal con la capacidad, conocimiento y experiencia necesarios para el cumplimiento de las responsabilidades que les son asignadas (*artículo 21.1. d)* del *Reglamento Delegado (UE) 2017/565*):   Insertar   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 EAFN (*artículo 21.1. e)* del *Reglamento Delegado (UE) 2017/565*):   Insertar   1. Mantiene registros adecuados y ordenados de su actividad y organización interna (*artículo 21.1. f)* del *Reglamento Delegado (UE) 2017/565*):   Insertar   1. Asegura que el desempeño de múltiples funciones en la EAFN 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 (*artículo 21.1. g)* del *Reglamento Delegado (UE) 2017/565*):   Insertar   1. Establece, aplica y mantiene sistemas y procedimientos adecuados para salvaguardar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información, teniendo en cuenta la naturaleza de la información de que se trate (*artículo 21.2.* del *Reglamento Delegado (UE) 2017/565*):   Insertar   1. Verifica la solidez de tales mecanismos de seguridad, de manera que quede garantizada, de conformidad con los requisitos establecidos en el Reglamento (UE) 2022/2554, la seguridad y autenticación de los medios de transmisión de la información, para 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 (*artículo 176.2.h) de la LMVSI*):   Insertar   1. Establece, aplica y mantiene una política adecuada de continuidad y la regularidad de la realización de los servicios y actividades de inversión, destinada a garantizar, en caso de interrupción de sus sistemas y procedimientos, la preservación de los datos y funciones esenciales, así como el mantenimiento de los servicios y actividades de inversión, o cuando esto no sea posible, la recuperación oportuna de tales datos y funciones y la reanudación oportuna de sus servicios y actividades de inversión: (*artículos 176.3.a)* de la *LMVSI* y *21.3.* del *Reglamento Delegado (UE) 2017/565*):   Insertar   1. Establece, aplica y mantiene políticas y procedimientos contables que le permitan, a petición de CNMV, presentarle informes que ofrezcan una imagen fiel de su situación financiera (*artículo 21.4.* del *Reglamento Delegado (UE) 2017/565*):   Insertar   1. Controla y evalúa con regularidad la idoneidad y eficacia de sus sistemas, mecanismos de control interno y disposiciones a que se refieren los apartados A) a K) anteriores, y toma las medidas pertinentes para corregir cualquier deficiencia (*artículo 21.5.* del *Reglamento Delegado (UE) 2017/565*):   Insertar   1. Establece mecanismos efectivos para permitir que sus empleados, a nivel interno a través de un canal específico, independiente y autónomo (*artículo 181 de la LMVSI*), 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*:   Insertar   1. Cuenta con medidas de promoción de la igualdad y de conciliación previstas en el título IV de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en particular con planes de igualdad y protocolos de prevención del acoso sexual y por razón de sexo en el trabajo (*artículos 176.1.i) de la LMVSI* y *20.1.j) del RD de ESI*):   Insertar   1. Emplea sistemas, recursos y procedimientos adecuados y proporcionados, incluidos sistemas de tecnología de la información y la comunicación (TIC) establecidos y gestionados de conformidad con el artículo7 del Reglamento (UE) 2022/2554 del Parlamento Europeo y del Consejo:   Insertar |

#### **3.2.4. Requisitos organizativos específicos para determinadas actividades**

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

No (*si marca esta opción, elimine del formulario el resto de la información solicitada en esta pregunta 6*

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

|  |
| --- |
| * 1. Verificar que la EAFN 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 214 de la LMVSI* y que tal proceso incluirá los elementos descritos en el artículo *53.1. del Reglamento Delegado (UE) 2017/565*:   Insertar   * 1. Asegurar que la EAFN 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:   Insertar   * 1. Verificar, en caso de que la EAFN 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 EAFN no permita que una misma persona física preste asesoramiento tanto independiente como no independiente:   Insertar |

1. Describa brevemente la experiencia y cualificación específica del personal dedicado a la prestación del servicio de asesoramiento en materia de inversión.

Se informa a continuación

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

Sí

1. Identifique la(s) persona(s), departamento o área de la EAFN responsable de verificar que la EAFN:

|  |
| --- |
| 1. Establecerá unos mecanismos eficaces efectivos que garanticen la continuidad de las actividades en caso de disfunción de sus sistemas de negociación, que incluyan políticas y planes de continuidad de las actividades de tecnologías de la información y comunicación (TIC) y planes de respuesta y recuperación en materia de TIC establecidos de conformidad con el *artículo 11 del Reglamento (UE) 2022/2554*:   Insertar   1. Se asegurará de que sus sistemas se hayan probado íntegramente y se supervisen para garantizar que cumplen los requisitos generales establecidos en la *LMVSI* y cualesquiera requisitos específicos establecidos en los *capítulos II y IV del Reglamento (UE) 2022/2554*:   Insertar |

#### **3.3. Requisitos prudenciales y normas de conducta**

#### **3.3.1 Requisitos prudenciales**

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

|  |
| --- |
|  |

#### **3.3.2 Normas de conducta**

1. *Información sobre costes y gastos:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| El *RD de ESI* establece la necesidad de que las EAFN 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 I*.   |  |  | | --- | --- | | 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 200.1. de la LMVSI* a dicho reglamento delegado), debe la EAFN proporcionar a sus clientes o a sus clientes potenciales (sobre la EAFN, sus servicios y actividades –*artículo 47*-, sobre la naturaleza y los riesgos de los instrumentos financieros sobre los que la EAFN operará, teniendo en cuenta la categorización de los clientes -*artículo 48*-, sobre los costes y gastos conexos –*artículo 50* y *Anexo I*-, rellene la siguiente tabla:  | Información | Persona/departamento/área encargado de: | | | | --- | --- | --- | --- | | Preparar la información | Supervisar la información | Remitir la información a clientes/potenciales clientes | | EAFN/servicios/actividades | Insertar | Insertar | Insertar | | Instrumentos financieros | Insertar | Insertar | Insertar | | Costes y gastos asociados | Insertar | Insertar | Insertar |  * 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 EAFN para facilitar a sus clientes la información señalada en el apartado anterior:   Soporte duradero  detalle: Insertar  (*artículo 4.1. (62)* *Directiva 2014/65/UE*)  Sitio web  (en caso de que no constituya un soporte duradero)  detalle: Insertar   * 1. Si la EAFN prevé operar a través de sucursales, exponga el circuito que seguirá la información a clientes:   Sin intención de operar a través de sucursales o agentes  Se informa a continuación   |  | | --- | | Insertar |  * 1. En relación con la prestación el servicio de asesoramiento en materia de inversión, detalle a continuación:  |  | | --- | | 1. Persona/s, departamento o área de la EAFN que se encargará de preparar/revisar/remitir a los clientes de la EAFN 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*:   Insertar   1. Persona/s, departamento o área de la EAFN 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:   Insertar | |

1. *Canales establecidos para la prestación de sus servicios*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * 1. Señale los canales que la EAFN tiene previsto emplear para la prestación de sus servicios:  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  |  | Sí No | |  | Presencial |  |  | |  | Telefónico |  |  | |  | Internet (*e-mail; App; página web*) |  |  | |  | Otros (\*) |  |  |   (\*) En caso afirmativo, detalle cuales:   |  | | --- | | Insertar |  * 1. En el supuesto de que esté prevista la prestación de servicios por medios a distancia (telefónica, internet, etc.):  |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1. Describa brevemente, para cada canal de recepción, los procedimientos y sistemas empleados para garantizar la identificación del cliente:  |  | | --- | | Insertar |  1. En el caso de que esté prevista la prestación de servicios por medios a distancia (telefónica, internet, etc.) describa brevemente los procedimientos y sistemas empleados para asegurar la efectiva entrega, o puesta a disposición de los clientes, de la información legalmente exigida con carácter previo a la prestación del servicio de que se trate, de acuerdo con lo previsto en el *artículo 200.3. de la LMVSI*:  |  | | --- | | Insertar | |  * 1. Indique el departamento o área encargado de controlar que las personas encargadas de la prestación del servicio de asesoramiento financiero conocen las características y los riesgos inherentes a los mismos y que la transmisión a clientes es correcta:   Insertar   * 1. Indique los planes de formación previstos, en su caso:  |  | | --- | | Insertar | |

1. *Otras normas de protección al inversor*

El personal de la EAF que preste asesoramiento o proporcione información sobre instrumentos financieros, servicios de inversión o servicios auxiliares a clientes en nombre de la EAFN, deberá disponer de los conocimientos y competencias necesarios para cumplir sus obligaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 217 de la LMVSI:

aporte la información a continuación:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * 1. Liste el personal relevante de la EAFN que estará sujeto al cumplimiento de los requisitos de conocimientos y competencias necesarios: *-inserte las filas que sean necesarias-*  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Nombre (\*) | Cargo previsto en la EAFN | Funciones a desempeñar en la EAFN | | Insertar | Insertar | Insertar |   (\*) Si la persona está pendiente de contratación, así deberá indicarse, informando sobre el cargo y las funciones que se prevé desarrollará en la EAFN. |  * 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 EAFN (\*) 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 II* del capítulo 4 de este *Manual*:  (\*) Se entiende por personal relevante de la EAFN quien da información o asesora a clientes o potenciales clientes. 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. |

1. *Incentivos*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * 1. ¿Está previsto que la EAFN abone o cobre honorarios o comisiones, o proporcione o reciba cualquier beneficio no monetario en relación con la prestación de un servicio de inversión o de un servicio auxiliar, a un tercero o de un tercero que no sea el cliente o la persona que actúe en nombre del cliente?:   No  Sí detalle, informando sobre los servicios de inversión y auxiliares involucrados:   |  | | --- | | Insertar |  * 1. Indique la persona/s, departamento o área de la EAFN que se encargará de garantizar que los incentivos a abonar o percibir por la EAFN cumplirán, en todo momento, con las condiciones establecidas en el artículo *216 de la LMVSI* y con los requisitos contemplados en los *apartados 2 a 5 del artículo 120 del RD de ESI*:   Insertar   * 1. ¿Tiene previsto la EAFN prestar el servicio de asesoramiento en materia de inversión con carácter independiente (*artículo 214 de la LMVSI y artículo 121 del RD de ESI*)?   No  Sí Informe a continuación:   |  | | --- | | 1. Persona/s, departamento o área de la EAFN encargado de revisar que la EAFN 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:   Insertar   1. Persona/s, departamento o área de la EAFN 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):   Insertar   1. Persona/s, departamento o área de la EAFN encargado de comprobar que la EAFN no acepta beneficios no monetarios que no puedan considerarse menores conforme a lo establecido en el *121.3. del RD de ESI*:   Insertar | |

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 192 a 196 de la LMVSI* y *112 a 114 del RD de ESI)*; ii) la *evaluación de la idoneidad y/o conveniencia* de los mismos (*artículos 203 a 208 de la LMVSI y 80 a 81 del RD de ESI*); iii) la *gestión de conflictos de interés (artículos 161, 176, 198 y 213 de la LMVSI y 115 del RD de ESI)*

| *Política*  */*  *Sistema* | *Aplicable a la EAFN* | | *Persona/s o departamento o área se encargada de:* | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Sí | Aprobar política/  sistema | Aplicar  política/  sistema | Supervisar política/  sistema |
| Categorización de clientes |  |  | Insertar | Insertar | Insertar |
| Evaluación de idoneidad de clientes |  |  | Insertar | Insertar | Insertar |
| Evaluación de conveniencia de clientes |  |  | Insertar | Insertar | Insertar |
| Gestión de conflictos de interés |  |  | Insertar | Insertar | Insertar |

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 EAFN, 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:   Insertar   * 1. Persona/s o departamento o área responsable de verificar que la EAFN 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 176.1. de la LMVSI* y *10.1.g) y 83.1. b) del RD de ESI*)   Insertar   * 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 169 y 170 de la LMVSI y 105 a 108 del RD de ESI*):   Insertar   * 1. Persona/s, departamento o área responsable de verificar que la EAFN 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 176.1. de la LMVSI* y *10.1.g) y 83.1. b) del RD de ESI*):   Insertar |

## Sistema de indemnización de los inversores

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

Adjunte el compromiso de la EAFN de adhesión al Fondo de Garantía de Inversiones, según el modelo incluido como *Anexo III* al final de este *capítulo 4*del *Manual*:

## Actividades o servicios subcontratados

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

No  *si marca esta opción, elimine del formulario el resto de la información solicitada en este apartado 5.*

Sí  detalle a continuación, aportando una lista de los contratos celebrados o previstos con proveedores externos -incluyendo toda la cadena de suministros- y los recursos (humanos, técnicos y sistemas de control) asignados al control de cada función, actividad o servicio subcontratado -*añada cuantas filas sean necesarias-*:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | Función/servicio/actividad externalizada o subcontratada | Delegatario (en caso de ser conocido) | | Medios de la EAFN destinados al control de la función/servicio/actividad externalizada o subcontratada | | --- | --- | --- | --- | | CIF/NIF | Denominación/Nombre y apellidos | | Insertar | Insertar | Insertar | Insertar |   ¿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 *si marca esta opción, elimine del formulario el resto de la información solicitada en esta letra A)*  Sí Indique:   |  | | --- | | 1. Cuáles:   Insertar   1. Persona/s, departamento o área de la EAFN responsable de asegurar que la EAFN 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 EAFN ni a la capacidad de la CNMV de controlar que la EAFN cumple con todas sus obligaciones:   Insertar   1. Persona/s, departamento o área de la EAFN responsable de verificar que la EAFN 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*:   Insertar   1. Persona/s, departamento o área de la EAFN responsable de verificar que la EAFN 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*   Insertar | |

## Conflictos de interés

1. Teniendo en cuenta los requisitos incluidos en *los artículos 161, 198 de la LMVSI y 52.1. y 115 del RD de ESI*, así como la lista de servicios de inversión y auxiliares que la EAFN tiene intención de prestar, informe sobre las medidas que la EAFN adoptará encaminadas a identificar, prevenir y gestionar los conflictos de interés que puedan surgir en la prestación de servicios de inversión y auxiliares:

|  |
| --- |
| Insertar |

## Sistemas de control de las actividades de la EAFN

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

|  |
| --- |
| Insertar |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * 1. Aporte 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 EAFN:  |  | | --- | | Insertar |  * 1. Indique la periodicidad de la realización de copias de seguridad de la información:   Insertar   * 1. Aporte breve descripción de los mecanismos de seguridad que la EAFN establecerá para garantizar, de conformidad con los requisitos establecidos en el *Reglamento (UE) 2022/2554*, la seguridad y autenticación de los medios de transmisión de la información, para 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:  |  | | --- | | Insertar | |

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

1. Atendiendo a la naturaleza, escala y complejidad del negocio de EAFN 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 EAFN (por ej.: de que los clientes reciban un asesoramiento inadecuado, existencia de sistemas y controles inadecuados respecto de los servicios que la EAFN presta, factores económicos…):

|  |
| --- |
| Insertar |

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

|  |
| --- |
| Insertar |

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 EAFN:

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

## 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*):

Insertar

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*):

Insertar

1. Informe sobre los sistemas previstos en la EAFN 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: Insertar  Dirección postal: Insertar  Teléfono de contacto: Insertar  Correo electrónico: Insertar |  |

## Planes de continuidad de negocio

La EAFN 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 EAFN deberá emplear sistemas, recursos y procedimientos apropiados y proporcionales.

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

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

## Políticas de gestión, llevanza y conservación de registros

1. Identifique a la persona/s, departamento o área responsable de verificar que la EAFN dispone de políticas y procedimientos adecuados y de que mantiene los registros de todos los servicios, actividades y operaciones que realice (*Artículos 177 de la LMVSI, 90 del RD de ESI, así como artículos 43, 56.2, 72 a 76 y Anexos I y III del Reglamento Delegado (UE) 2017/565*):

Insertar

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

Insertar

1. Respecto de las conversaciones telefónicas o comunicaciones electrónicas que debe incluir el registro de la EAFN, relativas a las operaciones realizadas (o cuya intención sea dar lugar a operaciones realizadas):

|  |
| --- |
| * 1. Informe del periodo de tiempo previsto para la conservación de este registro (mínimo 5 años y, si así lo solicita la CNMV, hasta 7 años):   Insertar   * 1. Identifique a la persona/s departamento o área responsable de:  1. Verificar que la EAFN adopte todas las medidas razonables para grabar las conversaciones telefónicas y comunicaciones electrónicas pertinentes realizadas, enviadas o recibidas a través de material facilitado por la propia EAFN a un empleado o una persona contratada o cuya utilización por estos haya aceptado o autorizado la EAFN:   Insertar   1. Notificar a los clientes nuevos y actuales, con anterioridad a la prestación de los servicios de inversión, que se grabarán las comunicaciones o conversaciones telefónicas entre la **EAFN** y sus clientes a resultas de las cuales se realicen o puedan realizarse operaciones:   Insertar   1. Verificar, en relación con órdenes que puedan comunicar sus clientes por otros canales, que tales comunicaciones se hagan en un soporte duradero (como correo postal, fax, correo electrónico, o documentación de órdenes de clientes formuladas en reuniones, conversaciones cara a cara con un cliente cuyo contenido se registre escrito en actas o notas):   Insertar   1. Poner a disposición de los clientes dichos registros cuando así lo soliciten:   Insertar |

## Manual de procedimientos

La EAFN 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 EAFN previsto:

|  |
| --- |
| Insertar |

**Valoración por el solicitante del cumplimiento de requisitos de idoneidad de las personas que vayan a ser designadas responsables de alguna de las funciones de control o titulares de otros puestos clave**

**(*apartado 3.1. -pregunta 2) B) ii)- del Capítulo 4*)-**

*Debe cumplimentarse este Anexo I, respecto de cada persona que vaya a ser designada responsable de alguna de las funciones de control (cumplimiento normativo, gestión de riesgos y auditoría interna) o titular de puesto clave (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; etc.)*.

De acuerdo con la obligación prevista en la normativa de aplicación (*artículo 59.3.a) del RD de ESI*), el **solicitante** de autorización e inscripción de la EAFN, insertar datos del solicitante de autorización e inscripción (nombre y apellidos) **manifiesta** que **ha valorado** que concurren en insertar datos (nombre y apellidos) de la persona evaluada, en relación con el cargo de insertar función (responsable de la función de cumplimiento normativo / de la función de gestión/ de la función de auditoría interna/titular del siguiente puesto clave: insertar cargo) los **requisitos** de:

1. Conocimientos, competencias y experiencia suficientes, conforme a la definición establecida en la normativa aplicable - *artículos 167.2* de la *LMVSI* y *56* del *RD de ESI* -

SI  A tal efecto, el solicitante manifiesta que ha verificado que el CV de la citada persona que, en aplicación de lo establecido en el *artículo 6 c) i) de la RTS de autorización*, se adjunta a este expediente, contiene información específica y suficiente respecto de su educación y formación profesional, así como su experiencia profesional, acreditativa de que dicha persona cuenta con buenos conocimientos, competencias y experiencia suficientes en relación con la función de insertar función que va a desempeñar en la ESI:

SI

1. Honorabilidad, honestidad e integridad, conforme a la definición establecida en la normativa de aplicación - *artículos 167.1* de la *LMVSI* y *55* del *RD de ESI*-:

N/A Dado que la EAFN no entra en la categoría de entidades recogida en el *artículo 124 de la LMVSI*, no es necesario recabar ni aportar a la CNMV para su valoración el Cuestionario de honorabilidad y buen gobierno -CH- conforme al modelo elaborado por la CNMV, ni el certificado de antecedentes penales -CP- de la citada persona.

No obstante, el solicitante manifiesta que ha comprobado que la persona nombrada es honorable, honesta e íntegra:

SI *Si marca esta opción, elimine resto de la información solicitada en este Anexo I*

SI Conforme señalan los artículos *138.2. y 168.2. de la LMVSI* y el *tercer párrafo del artículo 20.1. e) del RD de ESI*, el solicitante manifiesta queha verificado, a través del CH y CP aportado por la persona designada, que se adjunta a este expediente, que la citada persona cumple con este requisito de honorabilidad, honestidad e integridad, en los términos establecidos en el *artículo 164.1.a) de la LMVSI*.

* + 1. Insertar datos (nombre y apellidos) de la persona evaluada ha respondido afirmativamente a alguna de las cuestiones señaladas en la Sección 4 de su CH:

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

☐ SÍ

☐ Se adjunta en hoja aparte, firmada electrónicamente por el solicitante de autorización e inscripción de la EAFN, insertar datos del solicitante de autorización e inscripción (nombre y apellidos), detalle del análisis realizado al respecto, así como de las razones que motivan la conclusión de que concurren en dicha persona los requisitos de honorabilidad honestidad e integridad en los términos establecidos en la normativa del mercado de valores.

* + 1. El solicitante de autorización e inscripción de la EAFN, insertar datos del solicitante de autorización e inscripción (nombre y apellidos), ha realizado diligencias complementarias a las declaraciones de la persona nombrada, para comprobar que no constan elementos que menoscaben el requisito de honorabilidad, honestidad e integridad exigible a la persona designada (consulta a fuentes públicas, bases de datos de información comercial y financiera, etc.):

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

☐ SÍ  Indíquense a continuación los resultados de dichas diligencias:

|  |
| --- |
| Insertar |

En (\*) Insertar lugar a(\*) Insertar día de(\*) Insertar mes de(\*) Insertar año , el **solicitante** de autorización e inscripción de la EAFN, insertar datos del solicitante (nombre y apellidos)

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

☐ Firma digital del solicitante Insertar

***Valoración por el solicitante del cumplimiento de requisitos de conocimientos y competencias del personal relevante de la EAFN que presten asesoramiento o proporcionen información a clientes.***

**(*apartado 3.3.2.-pregunta 4 B del Capítulo 4*)**

*Debe cumplimentarse este Anexo II, respecto del personal de la EAFN que vaya a prestar el servicio de inversión de asesoramiento en materia de inversión, o vaya a proporcionar información a clientes o a potenciales clientes de la EAFN.*

De acuerdo con la obligación prevista en la normativa de aplicación (requisitos organizativos establecidos en los *artículos 176.1. de la LMVSI, 83.2. del RD de ESI* y *21.1.d) del Reglamento Delegado (UE) 2017/56*, así como requisitos de competencia y experiencia específicos establecidos en el *217 de la LMVSI*), el **solicitante** de autorización e inscripción de la EAFN insertar datos del solicitante de autorización e inscripción (nombre y apellidos), **manifiesta** que:

**1)** **Concurren** en insertar datos de la persona física designada (nombre y apellidos), en calidad de empleado de la EAFN, 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 presta la EAFN así como la complejidad de los instrumentos financieros sobre los que el candidato propuesto informará o asesorará:

**(A)** ☐ **NO** *si marca esta opción [1) (A)], responda a las cuestiones que se plantean a continuación y elimine el apartado e información solicitada a partir de la opción[1) (B)]*

Está previsto que insertar datos de la persona física designada (nombre y apellidos), de acuerdo con lo dispuesto 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 cumple los requisitos establecidos en el *número 16* de la *Guía Técnica 4/2017 de la CNMV* durante un período máximo de insertar años (*número 34* de la *Guía Técnica*) ☐ SÍ

**(B)** ☐ **SÍ**  *si marca esta opción [1) (B)], responda a las cuestiones que se plantean a continuación y elimine el apartado e información solicitada anteriormente en la opción[1) (A)]*

¿Ha valorado el solicitante que la formación de insertar datos de la persona física designada (nombre y apellidos), **cumple con los requisitos recogidos en los apartados** quinto y sextode la citada *Guía Técnica* y que cumple con el período mínimo de experiencia previsto en el *número 33* de la misma? ☐ **SÍ**:

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

☐ SÍ

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

☐ No aplicable

☐ SÍ

**2)**  **Se ha asegurado** de que el(a) candidato(a) **conoce, entiende y pone en práctica las políticas y procedimientos internos de la EAFN** destinados a garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios y las normas de conducta que sean de aplicación.

☐ **SÍ**

**3)** La **función** **de cumplimiento normativo de la EAFN** 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 (agentes y personal que informa o asesora, incluido el personal del servicio de gestión de carteras) 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.

☐ **SÍ**

En (\*) Insertar lugar a(\*) Insertar día de(\*) Insertar mes de(\*) Insertar año , el **solicitante** de autorización e inscripción de la EAFN, insertar datos del solicitante (nombre y apellidos)

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

☐ Firma digital del solicitante Insertar

***ADHESIÓN AL FONDO DE GARANTÍA DE INVERSIONES artículo 21.d) RD de ESI,* (*apartado 4 del Capítulo 4*)-**

Siendo conocedor de la obligación, para poder obtener y conservar la correspondiente autorización por parte de una empresa de asesoramiento financiero nacional, persona física, de adherirse al Fondo de Garantía de Inversiones, por el presente escrito me comprometo a realizar los trámites precisos para la adhesión de Insertar denominación de la EAFN al Fondo de Garantía de Inversiones, de acuerdo con lo previsto en la normativa específica de aplicación.

En (\*) Insertar lugar a(\*) Insertar día de(\*) Insertar mes de(\*) Insertar año , el **solicitante** de autorización e inscripción de la EAFN, insertar datos del solicitante (nombre y apellidos)

☐ Firma digital del solicitante Insertar

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

El *Reglamento (UE) 2022/2554* del Parlamento Europeo y del Consejo de 14 de diciembre de 2022 sobre la resiliencia operativa digital del sector financiero -DORA-, establece, entre otros, los **requisitos y obligaciones** aplicables a las EAFN (en calidad de entidad financiera) en relación con: **(a)** gestión del riesgo relacionado con las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), con el fin de proteger, detectar, contener, recuperar y reparar incidentes relacionados con las TIC; **(b)** notificación obligatoria a la autoridad competente de incidentes graves relacionados con las TIC y, con carácter voluntario, de ciberamenazas importantes; **(c)** las pruebas de resiliencia operativa digital; **(d)** el intercambio de información e inteligencia acerca de las ciberamenazas y las vulnerabilidades cibernéticas; y **(e)** las medidas para una adecuada gestión del riesgo relacionado con las TIC derivado de terceros (subcontratación).

## Mecanismos y sistemas previstos en materia de gestión de ciberseguridad de empresas de asesoramiento financiero nacional, (EAFN)

#### **1. Mecanismos y sistemas previstos en materia de gestión y gobernanza de riesgos las TIC**

1. El solicitante de autorización e inscripción **manifiesta** que:

 La EAFN creará y mantendrá un marco simplificado de gestión de riesgo relacionado con las TIC sólido y documentado, en el que se detallarán los mecanismos y las medidas encaminados a procurar una gestión rápida, efectiva y global del riesgo relacionado con las TIC, incluyendo la protección de las infraestructuras y los componentes físicos pertinentes; la eficacia de dichas medidas de control será sometida a pruebas periódicas. Dicho marco simplificado de gestión del riesgo relacionado con las TIC cumplirá con lo establecido al efecto en el *Reglamento Delegado (UE) 2024/1774 de la Comisión, de 13 de marzo de 2024*, por el que se completa el Reglamento (UE) 2022/2554 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta a las *normas técnicas de regulación que especifican las herramientas, métodos, procesos y políticas de gestión del riesgo relacionado con las TIC y el marco simplificado de gestión del riesgo relacionado con las TIC*

 La EAFN supervisará de manera permanentemente la seguridad y el funcionamiento de todos los sistemas de TIC.

 La EAFN minimizará las consecuencias del riesgo relacionado con las TIC mediante el uso de sistemas, protocolos y herramientas de TIC sólidos, resilientes y actualizados que sean apropiados para sustentar el desempeño de sus actividades y la prestación de servicios y para proteger adecuadamente la disponibilidad, autenticidad, integridad y confidencialidad de los datos en las redes y sistemas de información; la eficacia de dichas medidas de control será sometidos a prueba periódica

 La EAFN deberá permitir que las fuentes de riesgo relacionado con las TIC y las anomalías en las redes y sistemas de información se identifiquen y detecten de inmediato y que los incidentes relacionados con las TIC se gestionen con rapidez.

 La EAFN identificará las dependencias clave de proveedores terceros de servicios de TIC.

 La EAFN garantizará la continuidad de las funciones esenciales o importantes mediante planes de continuidad de la actividad y medidas de respuesta y recuperación que incluyan, al menos, medidas de respaldo y restablecimiento de datos, planes y medidas que serán sometidos a pruebas periódicas.

 La EAFN documentará y revisará el marco simplificado de gestión de riesgos relacionado con las TIC periódicamente, así como cuando se produzcan incidentes graves relacionados con las TIC, en base a las instrucciones de supervisión.

#### **2. Notificación de incidentes relacionados con las TIC**

1. El solicitante de autorización e inscripción **manifiesta** que:

 La EAFN notificará a la CNMV los incidentes graves relacionados con las TIC, a través de una notificación inicial, un informe intermedio posterior y un informe final, en la forma y plazos establecidos en el *artículo 19.4. de DORA*, así como en el *Reglamento Delegado (UE) 2025/301 de la Comisión, de 23 de octubre de 2024*, por el que se completa el Reglamento (UE) 2022/2554 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta a *las normas técnicas de regulación que especifican el contenido y los plazos para la notificación inicial y los informes intermedio y final sobre incidentes graves relacionados con las TIC, así como el contenido de la notificación voluntaria de ciberamenazas importantes*, utilizando los formularios, plantillas y procedimientos normalizados establecidos al efecto en el *Reglamento de Ejecución (UE) 2025/302 de la Comisión, de 23 de octubre de 2024*.

1. ¿Tiene intención la EAFN de notificar a la CNMV aquellas ciberamenazas que sean importantes, por el impacto que puedan tener para el sistema financiero, los usuarios del servicio o los clientes?

NO

SI   El solicitante de autorización e inscripción **manifiesta** que la notificación que la EAFN remitirá a la CNMV contendrá la información exigida por el [*Reglamento Delegado (UE) 2025/301*](https://www.boe.es/doue/2025/301/L00001-00005.pdf) y se realizará utilizando los formularios, las plantillas y los procedimientos establecidos al efecto en el [*Reglamento de Ejecución (UE) 2025/302*](https://www.boe.es/doue/2025/302/L00001-00044.pdf):

SI

1. ¿Está previsto que la EAFN externalice en un proveedor tercero de servicios sus obligaciones de informar a la CNMV de los incidentes graves relacionados con las TIC, así como, en su caso, de las ciberamenazas importantes?

NO

SI   Detalle:

|  |
| --- |
| Insertar |

#### **3. Pruebas de resiliencia operativa y acuerdos de intercambio de ciber amenazas**

1. El solicitante de autorización e inscripción **manifiesta** que:

 La EAFN establecerá y aplicará un programa de pruebas de seguridad de las TIC (*artículo 36 del Reglamento Delegado (UE) 2024/1774 de la Comisión, de 13 de marzo de 2024*) que tendrá en cuenta las amenazas y vulnerabilidades detectadas dentro del marco simplificado de gestión del riesgo relacionado con las TIC de la EAFN

 La EAFN revisará, evaluará y someterá a prueba las medidas de seguridad de las TIC, tomando en consideración el perfil de riesgo general de sus activos de TIC.

 La EAFN hará un seguimiento y una evaluación de los resultados de las pruebas de seguridad y actualizará sus medidas de seguridad en consecuencia y sin demora indebida en el caso de los sistemas de TIC que sustenten funciones esenciales o importantes.

1. ¿Tiene la EAFN previsto intercambiar con otras entidades financieras información e inteligencia sobre ciberamenazas, en la medida que dicho intercambio de información e inteligencia cumple las condiciones establecidas en el *artículo 45?1. de DORA*?

NO

SI   Detalle:

|  |
| --- |
| Insertar |

#### **4. Gestión de riesgos de terceros (proveedores de servicios de TIC)**

1. ¿Está prevista la externalización por la EAFN de servicios TIC (atendiendo a las definiciones establecidas al efecto en los *considerandos (35) y (63) de DORA*) en proveedores terceros de servicios TIC?

NO

SI   El solicitante de autorización e inscripción **manifiesta** que:

 Como parte de su marco de gestión del riesgo relacionado con las TIC, adoptará y revisará periódicamente una estrategia sobre el riesgo de terceros relacionado con las TIC.

De conformidad con el *artículo 28, apartado 2 de DORA*, dicha estrategia incluirá una política sobre el uso de servicios de TIC que sustenten funciones esenciales o importantes prestados por proveedores terceros de servicios de TIC, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en el *Reglamento Delegado (UE) 2024/1773 de la Comisión, de 13 de marzo de 2024,* *por el que se completa el Reglamento (UE) 2022/2554 del Parlamento Europeo y del Consejo mediante normas técnicas de regulación que especifican el contenido detallado de la política relativa a los acuerdos contractuales sobre el uso de servicios de TIC que sustenten funciones esenciales o importantes prestados por proveedores terceros de servicios de TIC*.

La EAFN dispondrá de acuerdos contractuales para la utilización de servicios de TIC de terceros en el ejercicio de sus operaciones que incluirá, al menos, los elementos establecidos en el *artículo 30 de DORA*.

La EAFN mantendrá y actualizará un registro de información en relación con todos los acuerdos contractuales sobre el uso de servicios de TIC prestados por proveedores terceros de TIC (distinguiendo entre los que comprenden servicios de TIC que sustentan funciones esenciales o importantes y los que no), que se ajustará a lo dispuesto al efecto en el *Reglamento de Ejecución (UE) 2024/2956 de la Comisión, de 29 de noviembre de 2024*, *por el que se establecen normas técnicas de ejecución para la aplicación del Reglamento (UE) 2022/2554 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta a las plantillas normalizadas para el registro de información.*

La EAFN comunicará al menos una vez al año a la CNMV información sobre el número de nuevos acuerdos relativos al uso de servicios de TIC, las categorías de proveedores terceros de servicios de TIC, el tipo de acuerdos contractuales y los servicios y funciones prestados en materia de TIC.

La EAFN pondrá a disposición de la CNMV, en caso de que esta así lo solicite, el registro completo de información o secciones específicas de este, junto con toda información que se considere necesaria por la CNMV para permitir la supervisión efectiva de la EAFN.

La EAFN informará oportunamente a la CNMV cuando se proponga celebrar cualquier acuerdo contractual para el uso de servicios de TIC que sustenten funciones esenciales o importantes y cuando una función se haya convertido en esencial o importante.

Antes de celebrar un acuerdo contractual sobre el uso de servicios de TIC, la EAFN llevará a cabo las actuaciones previstas en el *artículo 28.4. de DORA*.

En (\*) Insertar lugar a(\*) Insertar día de(\*) Insertar mes de(\*) Insertar año , el **solicitante** de autorización e inscripción de la EAFN, insertar datos del solicitante (nombre y apellidos)

☐ Firma digital del solicitante Insertar

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