



**MANUAL PARA LA SOLICITUD DE  
AUTORIZACIÓN DE PROVEEDORES DE SERVICIOS DE  
CRIPTOACTIVOS (PSC)**

## ***Presentación***

El presente manual tiene por finalidad identificar un procedimiento que facilite la tramitación de la autorización de los proveedores de servicios de criptoactivos (PSC), regulada en el artículo 62 del Capítulo I, Título V del Reglamento (UE) 2023/1114, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 31 de mayo de 2023, relativo a los mercados de criptoactivos y por el que se modifican los Reglamentos (UE) nº 1093/2010 y (UE) nº 1095/2010 y las Directivas 2013/36/UE y (UE) 2019/1937 (en adelante “Reglamento MICA”).

En este sentido, el Reglamento Delegado (UE) 2024/XXXX (en adelante “RTS de autorización”), en desarrollo del artículo 62 del Reglamento MICA, especifica la información y documentación que el solicitante de la autorización de un PSC deberá presentar a la CNMV.

El presente Manual recoge las exigencias previstas por la normativa mencionada para la constitución de un proveedor de servicios de criptoactivos y consta de los siguientes apartados:

1. Solicitud de autorización e información general
2. Forma jurídica y procedimiento de constitución del PSC
3. Estructura accionarial y de grupo
4. Órgano de dirección
5. Programa de actividades y plan de continuidad
6. Estructura organizativa y mecanismos y procedimientos de control interno y de riesgos
7. Normas de Conducta
8. Anexos

***Este Manual y sus documentos anexos son de uso obligatorio para presentar la solicitud de autorización como PSC, según determina el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.***

### ***Instrucciones de uso***

El presente Manual se ha diseñado en Word, de forma que se puede descargar de la página web de la CNMV [www.cnmv.es](http://www.cnmv.es), apartado Normativa/Modelos normalizados/Prestadores de servicios de criptoactivos, y se podrá cumplimentar utilizando esta misma herramienta.

Los documentos que se solicitan en cada uno de los apartados se deben presentar firmados digitalmente como documentación adjunta al apartado que corresponda, de alguna de las maneras previstas en el artículo 10.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, Ley de Procedimiento Administrativo), por la entidad que realiza el trámite. Cada documento deberá nombrarse según la denominación indicada en cada apartado. La documentación deberá aportarse sin comprimir pudiendo realizar varios envíos si fuera necesario.

En cada uno de los apartados se indican las normas que regulan la información requerida.

Los cuadros que se habilitan para dar respuesta a las cuestiones que se plantean se ampliarán automáticamente, en función del número de caracteres necesarios para aportar toda la información solicitada.

Los documentos remitidos serán de alta calidad, clara redacción, información completa y se evitarán referencias cruzadas e información repetida o sin valor añadido, de esta manera se permitirá una rápida gestión del expediente.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 14.2 de la Ley de Procedimiento Administrativo, las entidades deberán presentar ante la CNMV la solicitud de autorización y resto de documentación anexa a través de medios electrónicos. Por ello deberán enviar la documentación a través de la Sede Electrónica de la CNMV. Para cualquier consulta relacionada con este tema pueden dirigirse a la Sede Electrónica (Servicio de Atención al Usuario 902180722/ [sedecnmv@cnmv.es](mailto:sedecnmv@cnmv.es)).

Los documentos que se solicitan en cada uno de los apartados se deben presentar como documentación adjunta al apartado que corresponda.

Se incluyen los siguientes modelos:

- CUESTIONARIO DE HONORABILIDAD (ANEXO I)
- VALORACIÓN POR EL SOLICITANTE DE LA IDONEIDAD DEL CANDIDATO PROPUESTO PARA SER MIEMBRO DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN DEL PSC (ANEXO II)
- PROGRAMA DE ACTIVIDADES (ANEXO III)
- VALORACIÓN POR EL SOLICITANTE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS DEL PERSONAL QUE ASESORA, INFORMA Y/O PRESTA OTROS SERVICIOS DE CRIPTOACTIVOS (ANEXO IV)
- DECLARACIÓN DE IMPLANTACIÓN DE MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO Y RIESGOS (ANEXO V)
- DECLARACIÓN DE IMPLANTACIÓN DE NORMAS INTERNAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EVITAR CONFLICTOS DE INTERÉS, TRAMITAR RECLAMACIONES, INFORMAR A LOS CLIENTES Y VALORAR LA IDONEIDAD DE CIERTOS SERVICIOS (ANEXO VI)

A efectos de punto de contacto para la autorización de PSC, para cualquier duda sobre la cumplimentación y documentación a adjuntar se puede consultar en el Departamento de Autorización y Registros de Entidades de la Dirección General de Entidades, teléfonos 915 851 500 y 933 047 300, y en la dirección de correo electrónico [tramitacion.mica@cnmv.es](mailto:tramitacion.mica@cnmv.es)

# 1 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN E INFORMACIÓN GENERAL

El artículo 62.2 a) del Reglamento MICA y el artículo 1 (a) a (f), (h), (j) y (k) de la RTS de autorización de PSC, establecen los elementos identificativos que deben incluirse en la solicitud de autorización de las personas jurídicas que tengan intención de prestar servicios de criptoactivos.

Por su parte, el artículo 109.5 del Reglamento MICA dispone que ESMA establecerá un registro de todos los proveedores de servicios de criptoactivos, que se pondrá a disposición del público en su sitio web.

## 1.1 Proyecto de PSC para el que se solicita autorización

Indique lo siguiente:

Denominación social:	.....
Nombre comercial:	.....
CIF, en su caso:	.....
Domicilio social :	.....
Sede social u oficina central, si distinta al domicilio social	.....
Dirección postal:	.....
Teléfono de contacto:	.....
Correo electrónico:	.....
Dirección web:	.....
LEI, en su caso:	.....

## 1.2 Solicitante/s del proyecto

Nombre y apellidos/denominación social:	.....
NIF/nº de pasaporte/tarjeta de residencia/CIF:	.....
Dirección postal:	.....
Código Postal:	.....
Teléfono de contacto:	.....
Correo electrónico:	.....
Representada por:	..... en su calidad de (administrador/apoderado) (*).....
NIF/nº de pasaporte/tarjeta de residencia/CIF:	.....
Dirección postal:	.....
Teléfono de contacto:	.....
Correo electrónico:	.....

(\*) Indique si el representante del solicitante persona jurídica actúa en calidad de administrador del solicitante o es un apoderado de este. En este último caso, deberá acreditarse ante la CNMV la representación, haciendo constar la suficiencia del poder por declaración expresa del firmante y mención del poder.

-Indique si el solicitante está realizando una nueva solicitud o si está comunicando algún cambio o actualización respecto la documentación inicialmente ya presentada para la autorización del PSC, de acuerdo con los artículos 63.9 del Reglamento MICA y 4.1 y 2 del Reglamento de ejecución XX(UE) XXXXX (en adelante ITS de autorización):

- No hay cambios, es una solicitud inicial
- Sí hay cambios o actualizaciones respecto a la solicitud ya presentada en el registro de entrada

Cualquier cambio significativo respecto de la solicitud de autorización inicial, implicará el reinicio del plazo señalado en el artículo 63.9 del Reglamento MICA, al no haber aportado información completa en la solicitud previa.

Indique los documentos que se modifican o reemplazan y el número de registro de su última fecha de presentación ante la CNMV:

--

Indique los Capítulos del Manual o Anexos del mismo que se ven modificados, así como una descripción sucinta de las modificaciones producidas en los mismos:

- Capítulo 1:
- Capítulo 2:
- Capítulo 3:
- Capítulo 4:
- Capítulo 5:
- Capítulo 6:
- Capítulo 7:

- Anexo 1:
- Anexo 2:
- Anexo 3:
- Anexo 4:
- Anexo 5:
- Anexo 6:

Principales modificaciones:

Así mismo, a los efectos de poder comunicar a ESMA la información señalada en el artículo 109.5 del Reglamento MICA, el solicitante se compromete a remitir a la CNMV la escritura de constitución/transformación del PSC, una vez inscrita en el Registro Mercantil, así como la fecha de inicio prevista de la actividad (artículo 109.5 f) Reglamento MICA)

El(los) firmante(s) de la Solicitud:

Declara(n) que la información incluida en esta solicitud es cierta, exacta, completa y actualizada.

Manifiesta(n) haber sido informado(s) de que los datos personales contenidos en este documento serán objeto de tratamiento por parte de la CNMV con la finalidad de tramitar el procedimiento de Solicitud de autorización de PSC, llevando el control de los requisitos que pudieran ser de aplicación de conformidad con la normativa vigente.

Conoce(n) que la CNMV, con sujeción al principio de minimización de datos personales del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), podrá facilitar los datos recabados sobre el (los) solicitante(s) en el contexto de este procedimiento a supervisores nacionales o extranjeros, organismos competentes de la administración pública, registros públicos, jueces y

tribunales, en aquellos supuestos en los que el Derecho de la Unión Europea o la legislación nacional le imponga obligaciones en materia de intercambio de información.

Autoriza(n) a la CNMV a:

Realizar las consultas sobre el(los) solicitante(s) que considere convenientes a otras autoridades, agencias, entidades y organismos públicos, españoles o extranjeros, siempre que se realicen para comprobar que reúne los requisitos aplicables en la normativa de autorización aplicable.

### **CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

Los datos personales contenidos en el Manual para la solicitud de autorización de proveedores de servicios de criptoactivos (PSC) y en la documentación complementaria serán objeto de tratamiento por parte de la CNMV con la finalidad de evaluar el cumplimiento por el(los) solicitante(s) de los requisitos para obtener y conservar la autorización como proveedores de servicios de criptoactivos (PSC) establecidos en la normativa vigente y supervisar su cumplimiento.

A tal efecto, le informamos resumidamente de las siguientes características del tratamiento y la política de privacidad y protección de datos de la CNMV:

Responsable	COMISIÓN NACIONAL DEL MERCADO DE VALORES (CIF Q-2891005-G), Calle Edison nº4, 28006, Madrid. Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos <i>dpd@cnmv.es</i>
Finalidad	Los datos son recogidos con la finalidad de evaluar el cumplimiento por el(los) solicitante(s) de los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para obtener y conservar la autorización como PSC y supervisar su cumplimiento.
Legitimación	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, así como en el cumplimiento de una obligación legal
Persona destinatarias (cesiones)	En el ejercicio de sus funciones de supervisión, la CNMV podrá comunicar sus datos y realizar consultas con otros organismos y autoridades de supervisión españoles y extranjeros, así como con otros organismos públicos administrativos y registros públicos. Los datos podrán ser comunicados al Ministerio fiscal y órganos judiciales competentes conforme a la normativa. En caso de realizarse transferencias internacionales de datos estarán legitimadas.

Derechos	<p>Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición y supresión, cuando sea procedente, así como los demás derechos que se indican en la Política de Privacidad de la CNMV acreditando su identidad, ya sea presencialmente, por correo postal a C/Edison, 4, Madrid (A/A Delegado de Protección de Datos) o a través de la Sede electrónica de la CNMV mediante el procedimiento indicado en la indicada Política de Privacidad.</p> <p>Por último, de considerar vulnerados los derechos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, pudiendo voluntariamente y con carácter previo presentarla ante el delegado de protección de datos de la CNMV.</p>
Tiempo de conservación de los datos	Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la misma.

### 1.3 Persona de contacto para la tramitación del proyecto de autorización y destinatario de comunicaciones

Si la persona de contacto para la tramitación del proyecto y destinatario de las comunicaciones es distinta del solicitante deberá aportar la siguiente información:

Nombre y apellidos/denominación social:	.....
NIF/nº de pasaporte/tarjeta de residencia/CIF:	.....
Función: (*)	.....
Domicilio:	..... .....
Teléfono de contacto:	.....
Correo electrónico:	.....

(\*) Indique si pertenecerá a la estructura interna del solicitante o es persona externa.

Acredite poder suficiente para tramitar el proyecto, recibir comunicaciones y requerimientos:

--

## 1.4 Motivación del proyecto:

Describa brevemente los elementos que motivan la creación del PSC (antecedentes del solicitante relacionados con el proyecto, oportunidad del mismo, objetivo del proyecto, etc...):

## 1.5 Identificación del sujeto pasivo de la tasa de CNMV

Conforme establece el *artículo XX de la Ley 16/2014<sup>1</sup>*, serán sujetos pasivos de la tasa que corresponda por el examen por la CNMV de la documentación necesaria para la autorización del PSC, 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: .....

<sup>1</sup> Pendiente de precisar, cuando se modifique la Ley 16/2014.

2) 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 del PSC 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:	.....

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

Conforme establece el artículo 62.1 i) del Reglamento MICA, el solicitante de un PSC describirá los mecanismos de control interno, las políticas y los procedimientos para detectar, evaluar y gestionar riesgos, incluidos los riesgos de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, mientras que el artículo 68.8 de dicho Reglamento, desarrollado a su vez por el artículo 6 de la RTS de autorización, señala que los PSC

contarán con mecanismos, sistemas y procedimientos para cumplir las disposiciones de Derecho nacional por las que se trasponga la Directiva (UE) 2015/849.

- 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*):

\_\_\_\_\_

- 2) 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)*:

\_\_\_\_\_

- 3) Informe sobre los sistemas previstos en el PSC para la evaluación y gestión de riesgos en materia de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo:

- A) Se adjunta Manual descriptivo de los procedimientos y sistemas de lucha contra el blanqueo de capitales y el terrorismo del solicitante, 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. (*artículo 6 (f) RTS autorización*):

- B) Indique si parte o la totalidad de los fondos que se utilizarán para constituir el PSC van a proceder de la conversión de criptoactivos en dinero FIAT

No

Sí  ➔ Aportar la información establecida en el artículo 8 del RTS de autorización de participaciones significativas por remisión del artículo 8 (e) de la RTS de autorización de PSC (ver apartado 3.4 del presente Manual).

\_\_\_\_\_

- C) Indique la persona y datos de contacto a la que, en su caso, el SEPBLAC pueda solicitar directamente cuanta información adicional precise (*artículo 6 (d) RTS autorización*):

Nombre y apellidos: .....

Dirección postal: .....

Teléfono de contacto: .....

Correo electrónico: .....

## 2 FORMA JURÍDICA Y PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN

El artículo 62.2 (b) y (c) del Reglamento MICA y el artículo 1 (g) del RTS de autorización mencionan que la solicitud de autorización debe ir acompañada de los estatutos del PSC solicitante, si procede y debe indicar la forma jurídica prevista del PSC solicitante.

Por otra parte, el Libro I del Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio, por el que se adoptan y prorrogan determinadas medidas de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la Guerra de Ucrania, de apoyo a la reconstrucción de la isla de la Palma y a otras situaciones de vulnerabilidad; de transposición de Directivas de la Unión Europea en materia de modificaciones estructurales de sociedades mercantiles y conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores y de ejecución y cumplimiento del derecho de la Unión Europea, establece los requisitos de las modificaciones estructurales de sociedades mercantiles que deseen la autorización como PSC.

### 2.1 Forma jurídica y procedimiento de constitución del PSC

1) Seleccione la forma jurídica que tendrá el PSC:

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

2) Seleccione el tipo de PSC según el Anexo IV del Reglamento MICA:

- ➔ Clase 1
- ➔ Clase 2
- ➔ Clase 3

3) ¿Está previsto que el PSC sea significativo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 85 del Reglamento MICA?:

- ➔ Sí
- ➔ No

4) Procedimiento de constitución:

- ➔ Nueva creación

Proyecto de estatutos sociales

Certificación de reserva de denominación expedida por el Registro Mercantil Central, que deberá estar vigente en el momento de la solicitud inicial y hasta el momento de la autorización del proyecto.

- ➔ Conversión de SA/SL en PSC

Verifique los documentos que se adjuntan:

Cuentas anuales auditadas cerradas 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 (excepto que se trate de un vehículo de reciente constitución o que no tenga activos distintos de la liquidez o similares).

Cuentas anuales auditadas, si procede, de los dos últimos ejercicios o desde su creación, si ésta se hubiere producido durante este periodo.

Si la SA/SL no estuviera sujeta a auditoría, deberán presentarse las Cuentas Anuales depositadas en el Registro Mercantil de los dos últimos ejercicios o desde su creación, si ésta se hubiere producido durante este periodo y una proyección de las mismas correspondiente al último día hábil del trimestre anterior a la presentación de la solicitud firmada por la(s) persona(s) que dirigen su actividad.

Certificación de acuerdos sociales de transformación (órgano de administración o junta general de accionistas/socios/acta de decisiones de socio único), sujetos, en su caso, a la correspondiente autorización de la CNMV.

Estatutos sociales vigentes de la SA/SL.

Proyecto de estatutos sociales

- ➔ Otra operación societaria (transformación de SL en PSC con forma de SA, 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
- Otros documentos: Precisar.

## 3 ESTRUCTURA ACCIONARIAL Y DE GRUPO

El artículo 62.2 h) del Reglamento MICA establece que la solicitud de autorización como PSC debe incluir la identidad de cualesquiera accionistas y socios, ya sean directos o indirectos, que posean participaciones cualificadas y los importes de dichas participaciones, así como la prueba de que dichas personas gozan de honorabilidad suficiente. Asimismo, los artículos 62.3 c) y 68. 2 y 3 del Reglamento MICA señalan que dichos socios o accionistas deberán gozar de la honorabilidad suficiente y, en particular, no deben haber sido condenados por ningún delito en el ámbito del blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo o por cualquier otro delito que pueda afectar a su honorabilidad, debiendo el PSC adoptar las medidas necesarias para que dichos accionistas y socios no puedan ejercer una influencia que pudiese perjudicar la gestión sana y prudente del PSC.

De acuerdo con el artículo 3.1. 36) del Reglamento MICA, por participación cualificada se entenderá aquella participación directa o indirecta en un PSC que represente al menos el 10% del capital o los derechos de voto conforme a los artículos 9 y 10 de la Directiva 2004/109/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, respectivamente, teniendo en cuenta las condiciones relativas a su agregación establecidas en el artículo 12, apartados 4 y 5 de dicha Directiva, o que permita influir de manera apreciable en la gestión del PSC en el que tenga la participación. El artículo 8 del RTS de autorización desarrolla la información que el solicitante deberá presentar ante la CNMV respecto a los accionistas con participaciones cualificadas en la entidad.

Por otra parte, el artículo 63.10 c) del Reglamento MICA establece que la CNMV podrá denegar la autorización como PSC cuando existan motivos objetivos y demostrables de que los accionistas o los socios, ya sean directos o indirectos, que posean participaciones cualificadas en el PSC solicitante no cumplen los criterios de honorabilidad suficiente establecidos en el artículo 68.2 del Reglamento de MICA.



Participado por: Nombre y Apellidos <sup>(*)</sup> / Denominación Social <sup>(**)</sup>	NIF <sup>(*)</sup> / CIF <sup>(**)</sup> y LEI <sup>(***)</sup>	País residencia <sup>(*)</sup> / registro <sup>(***)</sup>	% participación indirecta	% Derechos políticos indirectos	Entidad regulada (si <sup>(****)</sup> /no)
	<b>Total</b>				

(\*) En caso de socio persona física

(\*\*) En caso de socio persona jurídica.

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

(\*\*\*\*) Identificar la autoridad supervisora.

¿Existen acuerdos que otorguen a algún accionista derechos políticos distintos de los económicos expresados en el cuadro anterior?:

NO

SI  ➔ Detalle:

Organigrama detallado de la estructura accionarial, que incluya socios directos e indirectos del PSC y los porcentajes de su capital y derechos de voto (artículo 8(a) RTS autorización):

¿Alguna de las personas o entidades mencionadas en el artículo 63.5 Reglamento MICA ostentará el control del PSC?

No

Sí  ➔ Detalle:

¿Algún socio con participación cualificada tiene intención de nombrar a uno o varios miembros del órgano de dirección del futuro PSC (artículo 8(c) RTS autorización)?

No

Sí  ➔ Detalle lo siguiente y cumplimente para esa persona la información que corresponda en el apartado 4 de este manual:

Nombre y apellidos o denominación social del socio	Nombre y apellidos del miembro a nombrar

¿Alguno de los socios que vayan a tener, directa o indirectamente, una participación cualificada en el PSC, va a ostentar algún derecho o estará sujeto a alguna carga y/o gravamen asociados a las acciones o participaciones del capital del futuro PSC que vayan a ser suscritas por dichos socios? (artículo 8 (d) RTS autorización):

No

Sí  ➔ Detalle:

### 3.2 Personas jurídicas con participación cualificada

Para las personas jurídicas que tengan una participación cualificada (directa o indirecta) en el PSC, deberá proporcionar la información y documentación adicional indicada en el artículo 8 del RTS de autorización, que en sus apartados (b) y (e) remite a los artículos 1, 2, 3, 4, 6 b), d) y e) y 8 de las RTS “specifying the content of the information necessary to carry out the assessment of the proposed acquisition of a qualifying holding in a crypto-asset service provider” (en adelante, RTS de socios).

**1)** En relación con cada persona listada en la tabla del apartado 3.1.A y B con una participación cualificada, directa o indirecta, que sea una persona jurídica (en adelante la persona jurídica evaluada), proporcione lo siguiente:

➔ **1.1.** Documentos referidos en el artículo 1 de la RTS de socios, es decir, sobre su 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:

Denominación social:		
Forma Jurídica (*):		
Registrada en:		
Domicilio social:		
Dirección postal (si es diferente)		
Actividad empresarial:		
Es una entidad obligada bajo el artículo 2 de la Directiva (UE) 2015/849 (Si/No):		
Datos de contacto de la persona jurídica evaluada	Nombre	Cargo que ocupa:
		Teléfono de contacto:
		Email:

➔ Documentos adjuntos (nombre del documento y breve explicación del contenido):

(\*) si no se trata de una forma jurídica española, según exige el artículo 1 .2.(g) del RTS de socios, explicación y documentos o acuerdos societarios que regulan la persona jurídica, explicación resumida de las principales características jurídicas de la forma jurídica de la persona jurídica, así como una visión general actualizada de su actividad empresarial

➔ **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.** Una lista completa de las personas que dirigen de manera efectiva las actividades de 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, incluyendo la experiencia profesional en la gestión de compañías, en el sector de los servicios financieros, los criptoactivos y otros activos digitales y tecnologías de registro distribuido, tecnologías de la información ciberseguridad o innovación digital, así como la información indicada en los apartados a) y b) del artículo 2 de las RTS “specifying the content of the information necessary to carry out the assessment of the proposed acquisition of a qualifying holding in a crypto-asset service provider”.

➔ 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
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>

➔ **1.4.** La identidad de las personas que puedan considerarse titulares reales últimos de la persona jurídica evaluada, sus nombres, fechas y lugares de nacimiento, direcciones, datos de contacto y, en su caso, números de identificación nacionales, así como la información indicada en los apartados a) y b) del artículo 2 de las RTS “specifying the content of the information necessary to carry out the assessment of the proposed acquisition of a qualifying holding in a crypto-asset service provider”.

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

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

➔ **1.5.** Así mismo, la persona jurídica evaluada deberá proporcionar:

- La información solicitada en el apartado 1.a) (i) del artículo 3 de las RTS de socios “specifying the content of the information necessary to carry out the assessment of the proposed acquisition of a qualifying holding in a crypto-asset service provider”, que, a su vez, remite al artículo 2 a) (i) a (xi) de dicha RTS. Dicha información también se ofrecerá en el caso de cualquier sociedad controlada por la persona jurídica evaluada. Para ello deberá identificar a quién se refiere y relacionar los documentos que se adjuntan, en su caso (por ej.: cuestionario de

honorabilidad –CH-, certificado actualizado de antecedentes penales –CP-, declaración responsable...):

Nombre	Motivo de la evaluación (persona jurídica evaluadaempresas bajo el control de la persona jurídica evaluada	CH	CP
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cada una de las personas jurídicas relacionadas en la tabla anterior deberá aportar:

- Su cuestionario de honorabilidad (CH) del que se adjunta modelo, (véase **ANEXO I** de este Manual).  
En caso de que la persona jurídica evaluada sea una 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 cualificada directa o indirecta en el PSC:
    - (i) manifieste que las respuestas contempladas en las preguntas 10 a 22 del apartado “honorabilidad” del CH son negativas (\*);  
(\* ) En caso de que alguna de las respuestas a las preguntas 10 a 22 sea positiva, se deberá presentar CH completo por la empresa en cuestión, así como aportar las correspondientes explicaciones.
    - (ii) respecto de las preguntas 6 a 9, 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 fechado y firmado por el declarante.
- Los CH deberán presentarse fechados y firmados en todas sus páginas por la persona a que hacen referencia

➔ **1.6.** Información sobre si otra autoridad supervisora ha llevado a cabo una evaluación de la reputación de la persona jurídica evaluada, aportando la identidad de dicha autoridad y las pruebas del resultado de dicha evaluación (apartado a) (ii) del artículo 3 de las RTS “specifying the content of the information necessary to carry out the assessment of the proposed acquisition of a qualifying holding in a crypto-asset service provider” que, a su vez, remite al artículo 2 b) de dicha RTS:

No aplicable

Si

➔ Proporcione la siguiente información relacionando los documentos que se adjuntan, en su caso (p.ej. cuestionario de honorabilidad-CH -...):


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
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

➔ **1.7.** Una descripción de las actividades empresariales actualmente desarrolladas de la persona jurídica evaluada (apartado 1. a) (iii) del artículo 3 de las RTS de socios “specifying the content of the information necessary to carry out the assessment of the proposed acquisition of a qualifying holding in a crypto-asset service provider”, que, a su vez, remite al artículo 2 d) de dicha RTS:

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

--

➔ **1.8.** Para la persona jurídica evaluada, cualquier persona que dirija sus actividades y para cada una de las sociedades dirigidas o controladas por la persona jurídica evaluada, proporcione información financiera, incluyendo ratings crediticios o cualquier informe disponible de forma pública (apartado 1.a) (iv) del artículo 3 de las RTS de socios “specifying the content of the information necessary to carry out the assessment of the proposed acquisition of a qualifying holding in a crypto-asset service provider”, que, a su vez, remite al artículo 2 e) de dicha RTS):

No aplicable

Sí aplicable  ➔ Indique la sociedad objeto de información y los documentos que se adjuntan:

➔ **1.9.** Descripción de los 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 del PSC; (2) cualquier persona autorizada a ejercer derechos de voto del PSC en cualquiera de los casos o combinación de casos establecidos en el punto (ii) del apartado 1. b) del artículo 3 de las RTS de socios “specifying the content of the information necessary to carry out the assessment of the proposed acquisition of a qualifying holding in a crypto-asset service provider”; (3) cualquier miembro del órgano de dirección del PSC, incluido el supuesto contemplado en el artículo 3.1 b) (iv) de dichas RTS; (4) el propio PSC, y el grupo al que pertenecerá (5) cualquier persona políticamente expuesta de acuerdo como se define en el artículo 3.9 de la Directiva 2015/849/EU:

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 del PSC/ persona con derecho a ejercer los derechos de voto del PSC/ miembro del órgano de dirección del PSC)	

➔ **1.10.** Información sobre los conflictos de intereses que pueden producirse de acuerdo con lo señalado en el punto 1.9 anterior y posibles soluciones para gestionar dichos conflictos de intereses:

No existen

Sí  ➔ Informe:

- ➔ **1.11.** Información sobre cualesquiera otros intereses o actividades de la persona jurídica evaluada que puedan entrar en conflicto con el PSC y posibles soluciones para gestionar dichos conflictos de intereses:

No existen   
Sí  ➔ Informe:

- ➔ **1.12.** 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, incluyendo información sobre cualquier acuerdo entre accionistas, así como información sobre las relaciones entre las entidades financieras y no financieras del grupo (identificando cualquier entidad de crédito, empresa de servicios de inversión, entidad de pagos o entidad de dinero electrónico, 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:

➔ Organigrama del grupo a....de .....202....

➔ Información sobre la participación de capital y de derechos de voto de los accionistas con influencia significativa en las entidades del grupo:

➔ Principales actividades de cada empresa del grupo

<b>Nombre de la entidad del grupo:</b>				
Accionistas				
Nombre y apellidos/ Denominación social	NIF/CIF	% de capital Social	% de derechos de voto	% de influencia significativa

Denominación social	Actividades principales

➔ Relación entre las entidades financieras (F) y no financieras (NF) del grupo:

Entidades del grupo						Relación
Nombre	F	NF	Nombre	F	NF	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

➔ Entidades reguladas del grupo

Denominación social	País de origen	Autoridad supervisora

➔ Información sobre acuerdos entre accionistas:

➔ **1.13.** Proporcione los 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:

➔ Proporcione la información indicada y relacione el nombre de los documentos que se adjuntan:

- ➔ **1.14.** 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 el nombre de los documentos que se adjuntan:

- ➔ **1.15.** Si la persona jurídica evaluada es un fideicomiso, proporcione la siguiente información adicional: (a) identidad de todos los fideicomisarios que gestionen los activos en virtud de las condiciones del documento de fideicomiso; (b) sus nombres, lugar y fecha de nacimiento, dirección, datos de contacto y documento oficial de identidad; (c) *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, incluyendo la experiencia profesional en la gestión de compañías, en el sector de los servicios financieros, los criptoactivos y otros activos digitales y tecnologías de registro distribuido, tecnologías de la información ciberseguridad o innovación digital, así como la información indicada en los apartados a) y b) del artículo 2 de las RTS “specifying the content of the information necessary to carry out the assessment of the proposed acquisition of a qualifying holding in a crypto-asset service provider”; (d) nombres, lugar y fecha de nacimiento, dirección, datos de contacto y documento oficial de identidad del fideicomitente y de sus beneficiarios y su participación en los beneficios del fideicomiso y una copia del documento constitutivo del fideicomiso; (e) una descripción de sus características legales principales y de su funcionamiento, así como de su actividad empresarial y el tipo y valoración de los activos invertidos; (f) una descripción de la política de inversión incluyendo la información de los factores que influyen en las decisiones de inversión y en la estrategia de salida del capital del PSC y, (g) en su caso, 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:

- ➔ **1.16.** 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 y detalle de su nivel de influencia en la operativa diaria 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 *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, incluyendo la experiencia profesional en

la gestión de compañías, en el sector de los servicios financieros, los criptoactivos y otros activos digitales y tecnologías de registro distribuido, tecnologías de la información ciberseguridad o innovación digital, así como la información indicada en los apartados a) y b) del artículo 2 de las RTS “specifying the content of the information necessary to carry out the assessment of the proposed acquisition of a qualifying holding in a crypto-asset service provider”; (d), en su caso, 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:

- ➔ **1.17.** Si la persona jurídica evaluada es un fondo de inversión alternativo (FIA) definido en el punto a) del artículo 4.1 a) de la Directiva 2011/61(UE) o una UCIT autorizada de acuerdo con lo señalado en el artículo 5 de la Directiva 2009/65/UE, sus respectivas gestoras o dichos FIA/UCITS si fueran autogestionadas, proporcione la siguiente información adicional: (a) una descripción detallada del resultado de las adquisiciones en los últimos tres años por parte de la persona jurídica evaluada de participaciones cualificadas en entidades financieras o en PSC o emisores de criptoactivos; el nombre y el cargo de las personas responsables de tomar las decisiones de inversión en relación con el fondo, así como *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, incluyendo la experiencia profesional en la gestión de compañías, en el sector de los servicios financieros, los criptoactivos y otros activos digitales y tecnologías de registro distribuido, tecnologías de la información ciberseguridad o innovación digital, así como la información indicada en los apartados a) y b) del artículo 2 de las RTS “specifying the content of the information necessary to carry out the assessment of the proposed acquisition of a qualifying holding in a crypto-asset service provider”; (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 el PSC 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:

- ➔ **1.18.** 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 financiera o documento equivalente de las autoridades competentes extranjeras pertinentes en relación con la persona jurídica evaluada:

No disponible   
 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 del PSC:

No disponible   
 Se adjunta

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

No disponible   
 Sí  ➔ Informe:

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

### 3.3 Personas físicas con participación cualificada

Para las personas físicas que tengan una participación cualificada (directa o indirecta) en el PSC, se deberá proporcionar la información y documentación indicada en el artículo 8 (b) del RTS de autorización, que remite a los artículos 1(1), 2, 4, 6 b), d) y e) y 8 de las RTS “specifying the content of the information necessary to carry out the assessment of the proposed acquisition of a qualifying holding in a crypto-asset service provider”.

- 1) En relación con cada persona física listada en la tabla del apartado 3.1.A y B con una participación cualificada, 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, nacionalidad, dirección actual (y lugar de residencia en los últimos diez años) y datos de contacto y, en su caso, su número de identificación nacional personal (del que se adjuntará una copia):

➔ 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 la experiencia profesional previa y cualesquiera actividades profesionales u otras funciones pertinentes desempeñadas en la actualidad, en especial con relevancia en cualesquiera actividades enmarcadas en el ámbito del puesto al que aspira (experiencia en el ámbito financiero, criptoactivos u otros activos digitales, tecnologías de registro distribuido, tecnología de información, ciberseguridad o innovación digital):

Se adjunta

- ➔ **1.3.** La información solicitada en el artículo 2 a) (i) a (xi) de las RTS “specifying the content of the information necessary to carry out the assessment of the proposed acquisition of a qualifying holding in a crypto-asset service provider”:

- ➔ 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), declaración responsable...):

*(\*) 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
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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 I** 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 el PSC: (i) manifieste que las respuestas contempladas en las preguntas 10 a 22 del apartado “honorabilidad” del CH son negativas (\*\*); (ii) respecto de las preguntas 6 a 9, 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 10 a 22 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	
	Sí	No			Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

➔ **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 cualificada directa o indirecta en el PSC, 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 <input type="checkbox"/> Se adjunta <input type="checkbox"/>	No disponible <input type="checkbox"/> Se adjunta <input type="checkbox"/>
		No disponible <input type="checkbox"/> Se adjunta <input type="checkbox"/>	No disponible <input type="checkbox"/> Se adjunta <input type="checkbox"/>

- ➔ **1.8.** Una descripción de los intereses financieros, intereses no financieros o relaciones de la persona física evaluada con: (1) cualquier otro accionista del PSC; (2) cualquier persona autorizada a ejercer derechos de voto del PSC, en cualquiera de los casos o combinación de casos establecidos en el punto (ii) del apartado f) del artículo 2 de las RTS “specifying the content of the information necessary to carry out the assessment of the proposed acquisition of a qualifying holding in a crypto-asset service provider”; (3) cualquier miembro del órgano de dirección del PSC; (4) el propio PSC, y el grupo al que pertenecerá (5) cualquier persona expuesta de acuerdo como se define en el artículo 3.9 de la Directiva 2015/849/EU:

➔ 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 del PSC / personas con derecho a ejercer los derechos de voto en el PSC / miembro del órgano de administración del PSC / el PSC /su grupo)	

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

➔ Informe:

- ➔ **1.10.** Proporcione, de acuerdo con lo señalado en el artículo 8 de la RTS “specifying the content of the information necessary to carry out the assessment of the proposed acquisition of a qualifying holding in a crypto-asset service provider” la información que proceda respecto al origen de los fondos (propios u obtenidos mediante financiación que servirán para dotar al PSC de las garantías prudenciales requeridas por el Reglamento MICA):

➔ Informe:

### 3.3.1 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 al PSC?

No   
 Sí  ➔ Detalle lo siguiente:

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 del PSC o de su sociedad dominante o de manera que se actúe de forma concertada?

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 del PSC?

No

Sí  ➔ Indique cuáles:

4) ¿Está prevista la prestación por el PSC a alguno de los socios, directos o indirectos, o en su caso, a alguna entidad del grupo de estos, de servicios?

NO

SI  ➔ Detalle lo siguiente:

Nombre y apellidos / denominación social del socio	Denominación social de la entidad del grupo del socio	Servicios y/o actividades a prestar por el PSC

### 3.4 Otros datos de interés sobre la estructura accionarial y de grupo no contemplados en los apartados anteriores:

En este apartado deberá proporcionar toda aquella información y documentación indicada en el artículo 8 (e) del RTS de autorización, que remite a su vez a los artículos 6. b), d) y e) y 8 del RTS de socios “specifying the content of the information necessary to carry out the assessment

of the proposed acquisition of a qualifying holding in a crypto-asset service provider” que no se hubiera ya proporcionado en el presente Capítulo:

A large, empty rectangular box with a black border, intended for providing information that was not previously provided in the chapter.

## 4 ÓRGANO DE DIRECCIÓN

De conformidad con los artículos 62.2 g), 62.3 a) y b) y 68.1 del Reglamento MICA y el artículo 7 de la RTS de autorización de PSC, la solicitud de autorización como PSC debe incluir la identidad de las personas físicas responsables de la dirección del PSC y la prueba de que tienen reconocida honorabilidad y de que poseen conocimientos, aptitudes y experiencia suficientes para dirigir al PSC, lo cuál debe ser valorado a nivel individual y colectivamente.

Asimismo, los miembros del órgano de dirección de los PSC no deberán haber sido condenados por delitos relacionados con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo, o por otros delitos que afecten a su honorabilidad, debiendo demostrar también que son capaces de dedicar tiempo suficiente para desempeñar eficazmente sus funciones.

A tales efectos, serán también de aplicación las Directrices conjuntas ESMA/EBA xx/xxxx/xx sobre la evaluación de la idoneidad de los miembros del órgano de dirección de los PSC.

Por otra parte, el artículo 63.10 a) del Reglamento MICA establece que la CNMV podrá denegar la autorización como PSC cuando el órgano de dirección propuesto represente una amenaza para la gestión eficaz, adecuada y prudente, la continuidad de la actividad y la debida consideración del interés de sus clientes y de la integridad del mercado, o exponga al PSC solicitante a un riesgo grave de blanqueo de capitales o financiación del terrorismo.

### 4.1 Relación de los miembros del órgano de dirección del PSC

Relacione los miembros propuestos para formar parte del órgano de dirección <sup>(\*)</sup><sup>(\*\*)</sup> del PSC.

Nombre y apellidos	NIF	Cargo	Ejecutivo/No-Ejecutivo <sup>(***)</sup>

--	--	--	--

(\*) El término “Director” señalado en el artículo 59.2 del Reglamento MICA se entenderá referido al de “miembro del órgano de dirección”.

(\*\*) El término “órgano de dirección” se refiere al órgano del futuro PSC que será nombrado de conformidad con el Derecho nacional y que esté habilitado para fijar la estrategia, los objetivos y la orientación general de la entidad, y supervise y controle el proceso de toma de decisiones en materia de gestión de la entidad e incluya a las personas que vayan a dirigir realmente las actividades del futuro PSC, esto es, administradores, directores generales y/o asimilados.

(\*\*\*) Por “Ejecutivo” se entenderá aquel miembro del órgano de dirección que dirija efectivamente las actividades del PSC, y, por “No Ejecutivo” aquel que supervise y monitorice la actuación de los miembros ejecutivos del órgano de dirección del PSC.

¿Está prevista la creación de algún Comité?

NO

SI  ➔ Describa sus funciones y composición:

## 4.2 Información de los miembros del órgano de dirección del PSC

Para cada miembro del órgano de dirección del PSC -en adelante, el miembro evaluado relacionado en la tabla anterior:

**1)** Rellene la siguiente tabla:

Datos personales	Nombre:
	Fecha y lugar de nacimiento:
	DNI/pasaporte:
	Nacionalidad:
Datos de contacto del miembro evaluado en su actual lugar de residencia	Teléfono:
	Correo electrónico:
	Dirección:
Lugar de residencia en los últimos 10 años (si es distinto al señalado en el apartado anterior)	
Descripción de las principales tareas y responsabilidades del cargo para el que será designado en el PSC y duración prevista del mismo.	
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 el PSC por el candidato)	
Cualificación académica y formación pertinente	
Lista de cargos directivos ejecutivos y no ejecutivos en otras entidades	
Fecha efectiva prevista de ejercicio del cargo en el PSC	

- 2) Sobre cada miembro evaluado, proporcione la siguiente información relativa a sus conocimientos, aptitudes 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, del sector de los criptoactivos y tecnologías de registros distribuidos y/o de las tecnologías de información y comunicación, 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 (miembro del órgano de dirección del PSC)	Relación de personas de referencia	Cartas de recomendación	CV
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Se adjuntará para cada miembro evaluado: personas físicas que vayan a ser miembros del órgano de dirección del PSC:
  - fotocopia del DNI, pasaporte o tarjeta de residencia en vigor (artículo 7.1 (b) RTS autorización);
  - su currículum vitae o historial académico y profesional (CV), en el que, para acreditar el cumplimiento de los requisitos de conocimientos, aptitudes y experiencia en los términos establecidos en el artículo 7.1 (d) de la RTS de autorización deberá aportar la información que se indica a continuación:
    - Formación académica (titulaciones y otra formación pertinente) 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 con anterioridad, especificando las denominaciones completas y la naturaleza y actividad de todas las entidades para las que dicha persona haya trabajado (identificando al organismo supervisor, en caso de tratarse de una entidad financiera u otra sujeta a supervisión prudencial), 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, criptoactivos u otros activos digitales, tecnologías de registro distribuido, tecnología de información, ciberseguridad o innovación digital); 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.
    - Cartas de recomendación. En su caso, de acuerdo con lo señalado en el artículo 7.1 (e) RTS autorización.
- 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.

Para cada miembro evaluado, señale cómo se ha llevado a cabo la valoración de los conocimientos, habilidades, aptitudes y experiencia, por el solicitante, en aplicación de las Directrices 16 a 27 de las “Joint EBA and ESMA Guidelines on the suitability assessment of members of management body of CASPs” :

- 3)** Con respecto a la reputación, honestidad e integridad de cada miembro evaluado informe acerca de: (i) antecedentes penales, incluyendo cualquier condena penal y penas accesorias a las que hubiese sido condenado e información sobre investigaciones penales asuntos civiles y administrativos pendientes y medidas disciplinarias abiertas contra dichas personas (incluida la inhabilitación como director de una empresa), los procedimientos mercantiles, concursales y de los servicios financieros o en materia de lucha contra el blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo, el fraude o la responsabilidad profesional, 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 cuando dicho certificado no exista en dicha jurisdicción. En todo caso, dicha documentación no podrá haber sido emitida en una fecha que supere los 3 meses a contar desde la fecha de presentación de la solicitud de autorización. 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 dirección del PSC)	CH	CP
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cada una de las personas físicas relacionadas en la tabla anterior deberá aportar:

- Su cuestionario de honorabilidad (CH) del que se adjunta modelo, (véase **ANEXO I** de este Manual).
- De acuerdo con lo señalado en el artículo 7.2 RTS autorización, 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.

- Los CH deberán presentarse fechados y firmados en todas sus páginas por la persona a que hacen referencia.

- 4) Para cada miembro evaluado\*, de acuerdo con lo señalado en el artículo 7.1 f) v) del RTS de autorización, 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
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\*En relación a los candidatos que han sido evaluados por otras autoridades supervisoras en el pasado, deberá aportarse un escrito firmado por el candidato propuesto en el que otorgue su consentimiento expreso para que la CNMV solicite a cualquier autoridad competente información relacionada con el candidato que sea necesaria para la evaluación de su idoneidad y pueda procesar y usar la información facilitada para la evaluación de idoneidad.

- 5) Para cada miembro evaluado, señale cómo se ha llevado a cabo la valoración de la honorabilidad (Good repute, honesty and integrity), por el solicitante, en aplicación de las Directrices 13 a 15 de las “Joint EBA and ESMA Guidelines on the suitability assessment of members of management body of CASPs”:

### 4.3 Vinculación de los miembros del órgano de dirección con el proyecto de autorización

- A. ¿Alguno de los miembros del órgano de dirección del futuro PSC desempeñará cargos de administración, funciones directivas o cualquier otro vínculo laboral o profesional en otras entidades no financieras o en entidades financieras o relacionadas con el mercado de valores (entidades de crédito, ESI, aseguradoras, SGIIC, agentes de las anteriores, SGEIC, emisores, sociedades cotizadas...) u otros PSC o proveedores tecnológicos que presten servicios a dichas entidades?

NO

SI  ➔ Detalle lo siguiente:

Nombre y apellidos	Entidad en la que presta servicios	Cargo o función	Tiene previsto mantener el cargo o función una vez inscrito el PSC en el registro de ESMA (*)

(\*) En caso afirmativo, ¿se prevé la existencia de conflictos de interés?:

NO  ➔ Justifique por qué no habrá conflictos de interés.

SI  ➔ Describa los potenciales conflictos de interés y los procedimientos que se habilitarán para evitarlos:

--

B. ¿Alguno de los de los miembros del órgano de dirección del futuro PSC tiene participaciones superiores al 10% o vínculos estrechos con entidades no financieras, entidades financieras o con personas o entidades que actúen en el mercado de valores (entidades de crédito, ESI, aseguradoras, SGIIC, agentes de las anteriores, SGEIC, emisores, sociedades cotizadas...) u otros PSC o proveedores tecnológicos que presten servicios a dichas entidades?.

NO

SI  ➔ Detalle lo siguiente:

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

C. De acuerdo con lo señalado en el artículo 7. 1 (g) del RTS de autorización, proporcione una descripción de cualesquiera intereses financieros (es decir, operaciones sobre instrumentos financieros, criptoactivos y otros activos digitales que no sean instrumentos financieros, créditos y/o préstamos, garantías y/o pignoraciones otorgados o recibidos) y no financieros (es decir, relaciones familiares o estrechas) o relaciones comerciales o procedimientos judiciales que vinculen al miembro evaluado y sus familiares próximos con los miembros del órgano de dirección y con las personas que ocupen cargos clave en el mismo PSC, su sociedad matriz y sus filiales, así como los accionistas del PSC o de su sociedad matriz o si dicho miembro evaluado es una persona políticamente expuesta según se define en el artículo 3.9 de la Directiva (UE) 2015/849. Todo ello en el marco de los dos últimos años a contar desde la fecha de presentación de la solicitud de autorización:

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 dirección / puesto clave del PSC / matriz/filiales/accionistas)	

- D. De acuerdo con lo señalado en el artículo 7.1 (h) del RTS de autorización, y en relación con cada miembro evaluado, describa si está previsto que se produzca algún conflicto de interés con respecto al propio PSC, sus accionistas o miembros del órgano de dirección o su sociedad matriz y sus filiales, debido, entre otros motivos, a la prestación de servicios de forma directa o indirecta al PSC, distintos del cargo que ocupe, o, de acuerdo con lo señalado en el artículo 7.1 (i) subapartado (ii) del RTS de autorización, por ocupar otros cargos ejecutivos o no ejecutivos en otras posiciones ocupadas fuera del PSC por dicho miembro que estén vinculados a sus propios intereses económicos, para lo cuál deberá ofrecerse la información prevista en el subapartado (iii) de dicho artículo 7.1(i), describiendo, finalmente, las medidas que tengan previsto adoptar para la solución de dichos conflictos:

Nombre y apellidos del miembro evaluado	Descripción del conflicto de interés	Descripción del vínculo/ Identificar a la entidad con la que se produce dicho conflicto) e informar de los documentos e informaciones que se adjuntan sobre dicha entidad	Medidas previstas para evitar los posibles conflictos de interés con el PSC

Indique cualquier otra información requerida por el artículo 7.1 (i) subapartado (iv) del RTS de autorización

#### 4.4 Autoevaluación de los conocimientos, habilidades y experiencia colectiva

Detalle el resultado de la evaluación sobre la suficiencia de conocimientos, habilidades y experiencia a nivel colectivo de los miembros propuestos del órgano de dirección del futuro PSC, en aplicación de las Directrices 28 y 52 a 56 de las “Joint EBA and ESMA Guidelines on the suitability assessment of members of management body of CASPs”, tomando en consideración la plantilla de la matriz de idoneidad establecida en el Anexo I de dichas Directrices, adaptándola aplicando el principio de proporcionalidad de acuerdo con la Sección D1 de las citadas Directrices, o bien de acuerdo con su propia metodología interna. En este último caso, deberá aportar la matriz de idoneidad interna y cómo se corresponde ésta con los criterios fijados en las mencionadas Directrices:

## 4.5 Procedimientos y sistemas del PSC con respecto a su órgano de dirección

### Procedimientos y sistemas del PSC con respecto a su órgano de dirección

- 1) De acuerdo con lo señalado en el artículo 7.3 RTS autorización y las Directrices 37 a 39 y 50-51 de las “Joint EBA and ESMA Guidelines on the suitability assessment of members of management body of CASPs”, el PSC deberá proporcionar a la CNMV 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 dirección, que abarcará: i) el grado en que se considera que la persona evaluada tiene la reputación pertinente y que posee, individual y colectivamente junto con otros miembros, adecuados conocimientos, aptitudes y experiencia para el desempeño de sus funciones; ii) la honestidad, la integridad y la independencia de ideas de cada miembro evaluado (definida como un patrón de comportamiento, en particular durante las discusiones y el proceso de toma de decisiones dentro del órgano de dirección, que permite a todos los miembros participar activamente en sus tareas y tomar sus propias decisiones y juicios de manera racional, objetiva e independiente al desempeñar sus funciones y responsabilidades) y iii) la capacidad para dedicar el tiempo suficiente al desempeño de sus funciones, incluyendo para todo ello, cuando sea necesario, las actas de las reuniones del órgano de dirección u otros documentos resultantes del proceso de dicha evaluación.:

➔ proporcione la información pertinente a continuación:

**A)** La política de idoneidad será coherente con el marco general de gobierno corporativo del PSC, su cultura corporativa y apetito de riesgo; asimismo, los procedimientos y sistemas asociados a esta política estarán plenamente operativos al inicio de la actividad del PSC, en los términos previstos:

**B)** Al objeto de asegurar que el PSC tendrá en cuenta una amplia gama de cualidades y competencias al seleccionar a los miembros de su órgano de dirección, estableciendo una política que favorezca la diversidad en el mismo, la política de idoneidad del PSC incluirá o se referirá a su política de diversidad (que cubrirá, al menos, los siguientes aspectos: perfil académico y profesional, género, edad y, en el caso de que el PSC prevea ser activa internacionalmente, procedencia geográfica):

**C)** El PSC también incluirá dentro de su política de idoneidad, el procedimiento y sistema que aplicará para la selección y nombramiento de los puestos clave (p.ej., los responsables de las funciones de control interno, el Director Financiero, el Director de Tecnología, así como otros puestos que el PSC identifique como puestos claves como parte de su sistema de gobierno corporativo, de acuerdo con un enfoque basado en el riesgo):

**D)** La política de idoneidad incluirá principios relativos a la selección, supervisión de los miembros del órgano de dirección y demás personas evaluadas, así como sistemas relativos a ceses/nombramientos y reelecciones, contemplando, al menos, los siguientes aspectos:

a. el proceso para la selección, nombramiento, reelección, sucesión de los miembros del órgano de dirección y el procedimiento interno aplicable para la evaluación de la idoneidad de un miembro, incluida la unidad/área interna responsable de dar el apoyo que proceda para que se lleve a cabo tal evaluación (por ejemplo, recursos humanos):

b. Los criterios de idoneidad utilizados en la evaluación:

c. Cómo tendrá en cuenta el PSC, dentro de su procedimiento de selección, que su política de diversidad incluya un objetivo cuantitativo por lo que se refiere a la representación del género menos representado en el órgano de dirección:

d. El canal de comunicación con la CNMV:

e. Cómo debe documentarse la evaluación:

**E)** La política de idoneidad será clara, bien documentada y transparente para todo el personal dentro del PSC:

**F)** Las funciones de control interno proporcionarán una aportación efectiva para el desarrollo de la política de idoneidad según sus funciones (en particular, la función de cumplimiento normativo analizará cómo la política de idoneidad afecta al PSC en relación con el cumplimiento de la legislación y normas vigentes, políticas y procedimientos internos, y reportará al órgano de dirección del PSC todos los riesgos normativos identificados y las situaciones de incumplimiento):

**G)** En relación con los miembros propuestos para el órgano de dirección del PSC, indique el nombre de la unidad o órgano del PSC que se encargará de aplicar el procedimiento interno que vaya a establecer, relativo a la selección y evaluación continua de dichas personas:.....

**2)** Informe del resultado de la evaluación de la idoneidad de los miembros del órgano de dirección del futuro PSC, realizada por el solicitante de la autorización del PSC:

➔ en relación a cada persona evaluada, se adjunta el siguiente documento:

Evaluación realizada de la concurrencia, en los candidatos propuestos, de los requisitos de idoneidad establecidos en el artículo 68.1 del Reglamento MICA, según el modelo que se adjunta como **Anexo II** de este Manual.

- 3) Proporcione, de acuerdo con lo señalado en el artículo 7.1 (i) subapartados (i) al (v) del RTS autorización información sobre el tiempo mínimo (indicaciones anuales y mensuales) que cada miembro evaluado dedicará al desempeño de sus funciones en el PSC, incluyendo la comprensión del negocio y sus principales riesgos, así como las implicaciones de las estrategias de negocio y riesgos que establezca el PSC, así como otra información de acuerdo con lo señalado en las Directrices 29 a 36 de las “Joint EBA and ESMA Guidelines on the suitability assessment of members of management body of CASPs”:

**A)** Cumplimente la siguiente tabla, considerando: i) el tamaño, carácter, escala y complejidad de las actividades del PSC; ii) el número de reuniones programadas para el órgano de dirección del PSC; iii) la presencia geográfica de cada miembro y el tiempo de viaje necesario para el desempeño de sus funciones; iv) la naturaleza del puesto ocupado por cada miembro y las responsabilidades que dicho puesto conlleva dentro del PSC (incluyendo puestos específicos como presidente, consejero delegado, o presidente o miembro de un comité), si el miembro ocupará un cargo ejecutivo o no ejecutivo en el PSC y la necesidad de dicho miembro de asistir a reuniones en el PSC y en otras compañías financieras y no financieras en las ocupe cargos simultáneamente; v) la necesidad de dedicar recursos para su integración en el órgano de dirección y su formación:

Nombre del miembro evaluado	Posición que se ocupará en el PSC	Tiempo mínimo que se dedicará al desempeño de las funciones de cada miembro en el PSC	
		Mensual	Anual

**B)** El PSC documentará por escrito las funciones, deberes y capacidades necesarias para los diversos cargos dentro del órgano de dirección y el tiempo requerido para el desempeño de cada puesto, teniendo en cuenta también la necesidad de dedicar tiempo suficiente para la iniciación y formación de cada miembro (para este propósito, si el PSC es de tamaño reducido y desarrolla un actividad no compleja, puede establecer el tiempo requerido para el desarrollo de sus funciones distinguiendo sólo entre cargos ejecutivos y no ejecutivos):

**D)** El PSC se asegurará de que cada miembro del órgano de dirección tenga conocimiento del tiempo requerido para el desempeño de sus funciones pudiendo requerirle que confirme que él o ella puede dedicar el tiempo suficiente a esa labor:

### Otros datos de interés

Indique cualquier otra información que pudiera ser relevante en relación con los miembros del órgano de dirección del futuro PSC, no consignada en los apartados anteriores:

## 5 PROGRAMA DE ACTIVIDADES y PLAN DE CONTINUIDAD

Los artículos 62.2 d) y s) del Reglamento MICA y el artículo 2 de la RTS de autorización disponen que la solicitud de autorización como PSC debe incluir, entre otros, un programa de actividades a tres años en el que se especifiquen los tipos de servicios de criptoactivos que el proveedor tiene la intención de prestar, el lugar y la forma en que se comercializarán dichos servicios, la tipología de clientela a la que se dirigirá los servicios, así como el tipo de criptoactivos al que se refieran dichos servicios y un plan de negocio a nivel individual, y en su caso consolidado, que incluya escenarios de estrés. Asimismo, el artículo 2. 1. (d) de la RTS de autorización de PSC, indica que estos podrán participar en otras actividades no cubiertas por la autorización a que se refiere el presente Capítulo, de conformidad con la normativa de la Unión Europea o nacional o bien en otras actividades no reguladas.

El artículo 3.1.15) del Reglamento MICA indica que un PSC será aquella persona jurídica u otra empresa cuya actividad o negocio consista en la prestación profesional de uno o varios servicios de criptoactivos a clientes y que esté autorizada a prestar servicios de criptoactivos de conformidad con el artículo 59 de dicho Reglamento, definiendo a su vez como servicios de criptoactivos aquellos que se relacionan en el artículo 3.1.16) del Reglamento MICA. En este sentido, la solicitud de autorización como PSC incluirá, en función del tipo de los servicios a prestar: (i) una descripción del procedimiento de segregación de los criptoactivos y los fondos de los clientes (artículo 62.2 k) del Reglamento MICA); (ii) una descripción de la política de custodia y administración de los criptoactivos de los clientes (artículo 62.2 m) del Reglamento MICA); (iii) una descripción de las normas de funcionamiento de la plataforma de negociación y del procedimiento y del sistema para detectar el abuso de mercado (artículo 62.2 n) del Reglamento MICA); (iv) una descripción de la política comercial que rija las relaciones con los clientes, la cual deberá ser no discriminatoria, así como una descripción de la metodología empleada para determinar el precio de los criptoactivos que propongan canjear por fondos o por otros criptoactivos (artículo 62.2 o) del Reglamento MICA);

(v) una descripción de la política de ejecución de órdenes por cuenta de sus clientes (artículo 62.2 p) del Reglamento MICA); (vi) una prueba de que las personas físicas que proporcionen asesoramiento en nombre del PSC o que gestionen carteras en nombre del PSC poseen los conocimientos y la experiencia necesarios para cumplir sus obligaciones (artículo 62.2 q) del Reglamento MICA); (vii) información sobre el modo en que se prestarán los servicios de transferencia de criptoactivos por cuenta de clientes (artículo 62.2 r) del Reglamento MICA) y (viii) en el caso de prestar el servicio de recepción y transmisión de órdenes relacionadas con criptoactivos por cuenta de los clientes, una copia de las políticas y procedimientos y una descripción de los acuerdos que aseguren el cumplimiento del artículo 80 del Reglamento MICA (artículo 2.2 RTS de autorización). Dichos servicios se desarrollan con mayor detalle en el Capítulo 3 del Título V del Reglamento MICA.

El artículo 62.2 i) del Reglamento MICA dispone que la solicitud de autorización como PSC debe incluir la estrategia de continuidad de la actividad del PSC, el cuál deberá ser aprobado y revisado periódicamente por el órgano de dirección del PSC.

El artículo 62.2 e) Reglamento MICA indica que la solicitud de autorización de un PSC incluirá prueba de que el PSC cumple los requisitos relativos a las salvaguardias prudenciales establecidas en el artículo 67 de dicho Reglamento, mientras que el artículo 2.1 f) del RTS de autorización y el artículo 65 Reglamento MICA describen la información que el solicitante deberá comunicar a la CNMV si está previsto que dicho PSC preste sus servicios en otro Estado miembro de la Unión Europea.

## 5.1 Programa de actividades

Cumplimente, indicando el nombre de la entidad, el modelo de Programa de Actividades que figura como **ANEXO III**.

Indique los servicios de criptoactivos que tiene previsto realizar:

**A. ¿Está previsto que el PSC preste el servicio de custodia y administración de criptoactivos por cuenta de clientes? (artículo 3.1. 16.a) y 62.2 m) Reglamento MICA y artículo 12 del RTS de autorización):**

NO

SI  ➔ Detalle cómo se prestará el servicio (características del registro de posiciones abiertas y de los derechos en nombre de cada cliente, características principales de la política de custodia, tipos de criptoactivos custodiados, custodia de las claves privadas de los wallets de los clientes...), de acuerdo con lo señalado en el artículo 75 del Reglamento MICA y el artículo 12 del RTS de autorización (descripción de las fuentes identificadas de riesgos operativos y de TIC para la custodia y el control de los criptoactivos o los medios de acceso a los criptoactivos de los clientes, forma de garantizar la devolución de los criptoactivos o los medios de acceso a los clientes...):

¿Está previsto que el PSC externalice el servicio de custodia y administración de criptoactivos por cuenta de clientes? (artículo 62.2 m) Reglamento MICA y artículo 12 del RTS de autorización):

NO

SI  Detalle las funciones relacionadas con la custodia y administración de criptoactivos delegadas, la lista de delegados y subdelegados, cualquier conflicto de intereses que pueda derivarse de dicha delegación, manera en que va a supervisar las delegaciones o subdelegaciones.

¿Está previsto que el PSC vaya a tener en su poder criptoactivos pertenecientes a los clientes o los medios de acceso a dichos criptoactivos?:

NO

SI  ➔ Describa los mecanismos adecuados para salvaguardar los derechos de propiedad de los clientes, especialmente en caso de insolvencia del PSC y para impedir el uso de criptoactivos propiedad de un cliente por cuenta propia (artículo 70 del Reglamento MICA) y artículo 10.1 (a) (ii) y (iii), (b), (c) y (f) del RTS de autorización):

¿Está previsto que el PSC mantenga fondos de clientes distintos de fichas de dinero electrónico?:

NO

SI  ➔ En caso de que el solicitante sea distinto de una entidad de crédito, de dinero electrónico o una entidad de pagos, describa los mecanismos para salvaguardar los derechos de propiedad de los clientes (artículo 70.2 y 3 Reglamento MICA) y artículo 10.1 (a) (ii) y (iii), (b), (c) y (f) del RTS de autorización):

¿Está previsto que el PSC preste directamente (previa autorización como entidad de pago) o a través de un tercero habilitado servicios de pago relacionados con los servicios de criptoactivos?:

NO

SI  ➔ Describa el servicio a prestar (artículo 70.4 Reglamento MICA):

**B. ¿Está previsto que el PSC preste el servicio de gestión de una plataforma de negociación de criptoactivos? (artículo 3.1. 16 b) y 62.2 n) Reglamento MICA y artículo 13 del RTS de autorización):**

NO

SI  ➔ Detalle cómo se prestará el servicio, de acuerdo con lo señalado en el artículo 76 del Reglamento MICA y el artículo 13 del RTS de autorización.

- Indique la forma en que se tiene previsto presentar los datos de transparencia, incluido el nivel de desagregación de los datos que deben ponerse a disposición del público, a que se refieren los apartados 1, 9 y 10 del artículo 76 Reglamento MICA, teniendo en cuenta lo señalado en el RTS “specifyng the manners in which transparency data for cripto-assets service providers operating a trading platform for cripto-assets is to be presented” y el RTS “specifyng the content and format of order book records for CASPs operating a trading platform for crypto-assets”:

- Se adjunta copia de las reglas de funcionamiento de la plataforma de negociación y de cualquier procedimiento para detectar y prevenir abuso de mercado, que incluyen todos los puntos exigidos en el artículo 13 del RTS de autorización y manera de establecer el precio utilizando servicios de terceros:

NO

SI

- Descripción de cualquier procedimiento para detectar y prevenir el abuso de mercado en relación con criptoactivos, de acuerdo con lo señalado en el Título VI Reglamento MICA, el artículo 4.1 (g) del RTS de autorización, el ITS “with regard to the technical means for appropriate public disclosure of inside information and for delaying the public disclosure of inside information” y el RTS “on arrangements, systems and procedures for detecting and reporting suspected market abuse in crypto-assets”:

**C. ¿Está previsto que el PSC preste el servicio de canje de criptoactivos o fondos o por otros criptoactivos? (artículo 3.1.16 c) y d) y 62.2 o) del Reglamento MICA y artículos 2.1 n) y 14 del RTS de autorización):**

NO

- SI  ➔ Detalle cómo se prestará el servicio, de acuerdo con lo señalado en el artículo 77 del Reglamento MICA y los artículos 2.1 n) y 14 del RTS de autorización, incluso si el PSC tiene intención de realizar cualquier intercambio de criptoactivos por fondos a través de cualquier aplicación financiera descentralizada con la que desee interactuar por cuenta propia y si tiene intención de hacer uso de servicios de terceros, como un oráculo de precios, para establecer el precio:

**D. ¿Está previsto que el PSC preste el servicio de recepción y transmisión de órdenes relacionadas con criptoactivos por cuenta de los clientes? (artículo 3.1 16) letra g) y 80 del Reglamento MICA y el artículo 2.2 del RTS de autorización):**

NO

- SI  ➔ Detalle cómo se prestará el servicio, de acuerdo con lo señalado en el artículo 80 del Reglamento MICA y el artículo 2.2 del RTS de autorización:

**E. ¿Está previsto que el PSC preste el servicio de ejecución de órdenes relacionadas con criptoactivos por cuenta de los clientes? (artículos 3.1 16. e) y 78 del Reglamento MICA y artículo 15 del RTS de autorización):**

➔ Detalle cómo se prestará el servicio, de acuerdo con lo señalado en el artículo 78 del Reglamento MICA y el artículo 15 del RTS de autorización:

¿Está en disposición de aportar, a requerimiento de la CNMV, una certificación de cumplimiento del PSC con el artículo 78 del Reglamento MICA?:

NO

SI

**F. ¿Está previsto que el PSC preste el servicio de colocación de criptoactivos? (artículo 3.1 16) letra f) y 79 del Reglamento MICA):**

NO

SI  ➔ Detalle cómo se prestará el servicio, precisando si la colocación se hará o no en firme, de acuerdo con lo señalado en el artículo 79 del Reglamento MICA y los artículos 2.1 e) y 2.3 del RTS de autorización y, por remisión del artículo 79.2 Reglamento MICA al artículo 72.1 del mismo Reglamento, así como al artículo 9 de la RTS de “requirements for the policies and procedures of crypto-asset service providers to identify, prevent, manage and disclosure conflicts of interest as well as on the the details and methodology for the content of disclosures of conflict of interests”:

**G. ¿Está previsto que el PSC preste el servicio de asesoramiento en materia de criptoactivos o gestión de carteras de criptoactivos? (artículos 3.1 16) letra h), i) y 62.2. q) del Reglamento MICA):**

NO

SI  ➔ Detalle cómo se prestarán los servicios, de acuerdo con lo señalado en el artículo 81 del Reglamento MICA y el artículo 16 del RTS de autorización y, por remisión del artículo 81.15 Reglamento MICA, a las “ESMA Guidelines on certain aspects of the suitability requirements and format of the periodic statement for portfolio management activities under MICA”, que desarrolla a su vez los requisitos previstos en el artículo 81.1, 7, 8, 10, 11, 12 y 14 Reglamento MICA, en especial, detallando los mecanismos para controlar, evaluar y mantener eficazmente el conocimiento y la competencia de las personas físicas que prestan asesoramiento o gestión de carteras sobre criptoactivos, así como la suficiencia del presupuesto anual adecuado para ello:

- Informe del resultado de la evaluación de los conocimientos, experiencia y competencias del personal del futuro PSC, realizada por el solicitante de autorización del PSC:

➔ en relación a cada persona evaluada, se adjunta el siguiente documento:

Evaluación realizada de la concurrencia, en los candidatos propuestos, de los requisitos de conocimientos, experiencia y competencias necesarios para la prestación del servicio de asesoramiento de criptoactivos, la provisión de información a clientes y a potenciales clientes sobre servicios de criptoactivos  y la prestación de otros servicios de criptoactivos en nombre del PSC a sus clientes, de acuerdo con lo señalado en el artículo 81.7 del Reglamento MICA, según el modelo que se adjunta como **Anexo IV** de este Manual.

Se acompaña declaración de la existencia de procedimientos para evaluar que los servicios de asesoramiento y gestión de carteras de criptoactivos son idóneos para los clientes o potenciales clientes de la entidad, como **ANEXO VI**

**H. ¿Está previsto que el PSC preste el servicio de transferencia de criptoactivos por cuenta de clientes? (artículos 3.1 16) letra j) y 62.2 r) del Reglamento MICA):**

NO

SI  →

Detalle cómo se prestará el servicio, de acuerdo con lo señalado en el artículo 82 del Reglamento MICA y el artículo 17 del RTS de autorización y, por remisión del artículo 82.2 Reglamento MICA a las "ESMA Guidelines on the procedures and policies, including the rights of clients, in the context of transfer services for CA"<sup>2</sup>:

- Indique cómo tiene previsto cumplir el futuro PSC con el Reglamento (UE) 2023/1113, relativo a la información que debe acompañar a las transferencias de fondos y de determinados criptoactivos y por el que se modifica la Directiva (UE) 2015/849, así como con las Directrices EBA sobre la prevención del uso indebido de fondos y de determinadas transferencias de criptoactivos:

**I. ¿Presta o tiene previsto prestar otras actividades o servicios, no cubiertas por el Reglamento, de conformidad con la normativa de la Unión europea o nacional o no reguladas? (artículo 2.1 (d) del RTS autorización):**

NO

SI  Indique cuales:

<sup>2</sup> Este servicio siempre deberá ser autorizado independientemente de que se considere parte de otro servicio de criptoactivo o que se fuera a prestar de forma independiente a cualquier otro servicio, como se aclara en la Pregunta y Respuesta ESMA\_Q&A\_2071

**¿Tiene previsto actuar en el marco de lo señalado en el artículo 4.5 Reglamento MICA?**

NO

SI  Describa la actividad:

**¿Está previsto que el PSC actúe como emisor, oferente o solicitante de la admisión a negociación de criptoactivos distintos de fichas referenciadas a activos o fichas de dinero electrónico?**

NO

SI  indique cómo está previsto cumplir con el Título II del Reglamento MICA y con las Directrices ESMA “on the maintenance of systems and security access protocols in conformity with appropriate Union standards”:

**¿Está previsto que el PSC actúe como emisor, oferente o solicitante de la admisión a negociación de fichas referenciadas a activos?:**

NO

SI  indique cómo está previsto cumplir con el Título III del Reglamento MICA y, en su caso, con la normativa de desarrollo:

## 5.2 Identificación del plan de continuidad

Los PSC deberán adoptar todas las medidas razonables para garantizar la continuidad y la regularidad de la prestación de los servicios de criptoactivos, mediante el establecimiento de una estrategia de continuidad de la actividad, que incluirá planes de continuidad de la actividad, así como planes de respuesta y de recuperación en el ámbito de las TIC.

A) Describa, teniendo en cuenta la naturaleza, escala y complejidad de los servicios a prestar, la estrategia de continuidad de la actividad del futuro PSC, incluyendo las distintas medidas y procedimientos a adoptar para que, en caso de interrupción de la actividad, se garantice la continuidad y la regularidad de los servicios de criptoactivos. Se recomienda como mínimo incluir un escenario con una caída de servicio de un registro distribuido relevante que ofrezca servicios al PSC.

Dicha descripción deberá ofrecer el detalle suficiente que demuestre que el plan de continuidad establecido por el PSC es adecuado y que contiene procedimientos para asegurar la vigencia del plan de continuidad y de que éste se testa periódicamente.

Asimismo, se describirá el resto de informaciones exigidas por el artículo 5.2 del RTS de autorización:

-Indique como está previsto que el órgano de dirección del PSC evalúe y revise periódicamente la eficacia de las medidas y procedimientos establecidos para cumplir lo dispuesto en los capítulos 2 y 3 del Título V del Reglamento MICA y adopta las medidas adecuadas para subsanar cualquier deficiencia al respecto (artículo 68.6 Reglamento MICA):

-Describa los recursos a emplear y los procedimientos, que deberán ser adecuados y proporcionados, incluidos sistemas TIC resilientes y seguros, conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2022/2554 (artículo 68.7 párrafo 1º Reglamento MICA):

-Indique los planes de respuesta y de recuperación en el ámbito de las TIC establecidos en virtud de los artículos 11 y 12 del Reglamento (UE) 2022/2554, con el fin de garantizar, en caso de interrupción de sus sistemas y procedimientos de TIC, la preservación de los datos y funciones esenciales y el mantenimiento de los servicios de criptoactivos o, cuando ello no sea posible, la recuperación oportuna de dichos datos y funciones y la reanudación oportuna de los servicios de criptoactivos (artículo 68.7 2º párrafo Reglamento MICA):

-Indique cómo se va a cumplir con el RTS “on measures that crypto-asset service providers must take to ensure continuity and regularity in the performance of services”:

-Indique los sistemas y procedimientos de los que dispondrá el PSC para salvaguardar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los datos en virtud del Reglamento (UE) 2022/2554 (artículo 68. 8 2º párrafo Reglamento MICA):

Para los PSC que vayan a prestar los servicios de criptoactivos mencionados en los artículos 75 a 79 del Reglamento MICA, describa las características del plan para respaldar una liquidación ordenada de sus actividades con arreglo al Derecho nacional aplicable, incluida la continuidad o recuperación de cualquier actividad crítica realizada por el PSC, asegurándose de que dicho plan demuestre la capacidad del PSC para llevar a cabo una liquidación ordenada sin causar perjuicio económico indebido a sus clientes (artículo 74 Reglamento MICA):

## 5.3 Plan de negocio

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2. 1 (m) RTS de autorización, se incluirá necesariamente un balance y una cuenta de pérdidas y ganancias previsionales para los 3 primeros ejercicios, a nivel individual, y cuando proceda, a nivel consolidado o subconsolidado, de acuerdo con la Directiva 2013/34/UE, debiendo tener en cuenta cualquier préstamo dentro del grupo que vaya a ser concedido o que vaya a conceder el futuro PSC, con una explicación detallada de las hipótesis subyacentes, las bases de cálculo y las magnitudes contempladas en dichas previsiones, incluyendo información sobre escenarios de estrés.

### 5.3.1 Identificación del plan de negocio

- a. Balance previsional individual y, en su caso, consolidado referenciado al final del primer año completo de actividad (ejercicio x), y a los dos siguientes (ejercicio x+1 y ejercicio x+2):

<b>ACTIVO</b>	<b>Ejercicio x</b>	<b>Ejercicio x+1</b>	<b>Ejercicio x+2</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>			
<b>PASIVO/NETO</b>	<b>Ejercicio x</b>	<b>Ejercicio x+1</b>	<b>Ejercicio x+2</b>
<b>TOTAL PASIVO</b>			

b. Aporte una explicación detallada de las proyecciones realizadas para la elaboración del balance previsional:

c. Cuenta de Pérdidas y Ganancias individual y, en su caso, consolidada referenciada al final del primer año completo de actividad (ejercicio x), y a los dos siguientes (ejercicio x+1 y ejercicio x+2):

<b>INGRESOS</b>	<b>Ejercicio x</b>	<b>Ejercicio x+1</b>	<b>Ejercicio x+2</b>

<b>GASTOS</b>	<b>Ejercicio x</b>	<b>Ejercicio x+1</b>	<b>Ejercicio x+2</b>
<b>RESULTADO</b>			

- d. Aporte una explicación detallada de las proyecciones realizadas para la elaboración de la Cuenta de pérdidas y ganancias previsional:

- e. Aporte una descripción de los escenarios de estrés contemplados incluyendo una breve explicación del motivo por el que se ha seleccionado cada uno de ellos y el resumen de los efectos resultantes para la entidad en caso de producirse y su valoración:

Balance y Cuenta de Pérdidas y Ganancias previsionales, individuales y, en su caso, consolidados en los que se refleje el efecto de los escenarios de estrés al final del primer año completo de actividad (ejercicio x), y a los dos siguientes (ejercicio x+1 y ejercicio x+2)<sup>3</sup>

<b>ACTIVO (Escenario Estrés 1)</b>	<b>Ejercicio x</b>	<b>Ejercicio x+1</b>	<b>Ejercicio x+2</b>
<b>TOTAL ACTIVO (Escenario Estrés 1)</b>			

<sup>3</sup> Se contemplarán los eventuales préstamos intragrupo

<b>PASIVO/NETO (Escenario Estrés 1)</b>	<b>Ejercicio x</b>	<b>Ejercicio x+1</b>	<b>Ejercicio x+2</b>
<b>TOTAL PASIVO (Escenario Estrés 1)</b>			

<b>INGRESOS (Escenario Estrés 1)</b>	<b>Ejercicio x</b>	<b>Ejercicio x+1</b>	<b>Ejercicio x+2</b>
<b>GASTOS (Escenario Estrés 1)</b>	<b>Ejercicio x</b>	<b>Ejercicio x+1</b>	<b>Ejercicio x+2</b>
<b>RESULTADO (Escenario Estrés 1)</b>			

f. Describa la política de distribución de resultados que tiene previsto seguir el PSC:

### 5.3.2 Recursos propios

El artículo 62.2 e) del Reglamento MICA dispone que la solicitud de autorización como PSC debe incluir una prueba de que dicho proveedor solicitante cumple los requisitos relativos a las salvaguardias prudenciales establecidas en el artículo 67 del Reglamento MICA.

Dichos PSC deberán reunir los requisitos de capital mínimos indicados en el Anexo IV del Reglamento MICA, en función del tipo de servicios de criptoactivos prestados. Asimismo, los PSC deberán disponer en todo momento de recursos propios computable iguales, como mínimo al importe más elevado entre (a) la cifra de capital mínimo indicado en el Anexo IV del Reglamento MICA ó (b) la cuarta parte de los gastos fijos generales del año anterior, revisados anualmente (artículo 67.1 a) Reglamento MICA).

Cuando el periodo de actividad del PSC sea inferior a un año, contado desde la fecha en que comenzará a prestar servicios, utilizará, para el cálculo de los recursos computables mínimos los gastos fijos generales previstos en su plan de negocio para los primeros doce meses de actividad, conforme a lo señalado en el apartado 6.3.1 anterior (artículo 67.1 b) Reglamento MICA).

#### 5.3.2.1 Cálculo de los Recursos Propios conforme a lo previsto en el Reglamento MICA

Teniendo en cuenta las actividades reflejadas en el documento “Programa de Actividades” y los importes señalados en el plan de negocio del apartado 5.3.1 anterior, indique la previsión para el final de los primeros tres ejercicios de actividad de las exigencias de recursos propios de los que el PSC deberá disponer, cumpliendo para ello con lo señalado en el artículo 3 a) i) y ii), b) c) y d) del RTS de autorización:

- Cálculo de los Recursos Propios disponibles, basado únicamente en los requisitos de capital indicados en el Anexo IV del Reglamento MICA y en el artículo 67.4 a) del mismo (deberán realizar los previsiones en una tabla separada para contemplar los escenarios de estrés, de acuerdo con lo señalado en el artículo 3. b) (ii) del RTS de autorización):

<i>Composición de los Fondos propios (en euros)<sup>4</sup></i>	<b>Importe ej. X</b>	<b>Importe ej. X+1</b>	<b>Importe ej. X+2</b>
- Instrumentos de capital totalmente desembolsados			
- Prima de emisión			
- Ganancias acumuladas			
o Ganancias acumuladas de ejercicios anteriores			
o Beneficios admisibles			
- Otro resultado global acumulado			
- Otras reservas			
- Otros fondos			
<b>(-) Total deducciones de los fondos propios</b>			
- (-) Pérdidas del ejercicio en curso			
- (-) Fondo de comercio			
- (-) Otros activos intangibles			
- (-) Activos por impuestos diferidos que dependen de rendimientos futuros y no se deriven de diferencias temporales, netos de pasivos por impuestos conexos			
- (-) Participación cualificada fuera del sector financiero cuyo importe exceda del 15% de los fondos propios			
- (-) Participación cualificada total en empresas distintas de entes del sector financiero que supere el 60% de los fondos propios			
- (-) Otras deducciones			

<i>Requisitos de Fondos propios (en euros)</i>	<b>Importe</b>
--	----------------

<sup>4</sup> El capital y la prima no pueden computar como recursos propios de capital nivel 1 ordinario del Reglamento (UE) nº 575/2013 si no se elimina el derecho de separación previsto en el artículo 348bis del TRLSC en los estatutos sociales.

- Requisito de capital mínimo permanente	
- Requisito basado en los gastos fijos generales	

<i>Ratio de capital</i>	<b>Importe</b>
- Ratio de fondos propios	
- Superávit (+) / Déficit (-) de capital total	

<i>Póliza de seguro</i>	<b>Datos</b>
- Compañía aseguradora	
- CIF	
- Nº de póliza	
- Fecha de vencimiento de la póliza	
- Importe asegurado para cubrir los riesgos (art. 67.6 del Reglamento MICA)	

<i>Cálculo del requisito basado en gastos fijos generales</i>	<b>Importe</b>
- Gastos fijos generales anuales del ejercicio anterior después de la distribución de beneficios	
o Gastos totales del ejercicio anterior después de la distribución de beneficios	
o (-) Total deducciones	
o (-) Primas para el personal y otras remuneraciones ejercicios anteriores	
o (-) Participaciones en el beneficio neto de los empleados , los administradores y los socios	
o (-) Otros pagos discrecionales de beneficios y retribución variable	
o (-) Gastos no recurrentes de actividades no ordinarias	
- Previsión de gastos fijos generales del ejercicio en euros	
- Variación de los gastos fijos generales (%)	

- En caso de adoptar las salvaguardias prudenciales a que se refiere el artículo 67.1 del Reglamento MICA mediante una póliza de seguros que cubra los territorios de la Unión en los que se presten servicios de criptoactivos aporte el certificado emitido por la compañía aseguradora conforme la póliza que asegura al PSC cumple con los requisitos del artículo 67.5 del Reglamento MICA y en el artículo 3 a) iii) y e) (ii) del RTS de autorización, e incluye las coberturas exigidas por el artículo 67.6 de dicho Reglamento:

- NO APLICA
- SI APLICA  ➔ Aporte la información indicada:

## 5.4 Estrategia de comercialización y actuación transfronteriza

Indique la estrategia de comercialización del futuro PSC, incluyendo los Estados miembros y los Estados terceros en los que residirán los potenciales clientes a los que se prevé prestar los servicios de criptoactivos, la tipología de clientes (esto es, inversores cualificados, entendiendo por tales las personas y entidades enumerado en los puntos 1 a 4 de la sección I del Anexo II de la Directiva 2014/65/UE, y/o inversores minoristas) y una descripción de las vías de acceso al PSC por los potenciales clientes, así como una descripción de las actividades y procedimientos de promoción y publicidad de los servicios de criptoactivos, de acuerdo con lo señalado, respectivamente, por el artículo 2.1 f), h) e (i) del RTS de autorización:

-Si tiene previsto prestar servicios en otro Estado miembro o en un tercer Estado, indique, de acuerdo con lo señalado en el artículo 65 del Reglamento MICA:

Estado UE	Libre prestación	Sucursal	Estado tercero	Fecha de inicio	Servicios de criptoactivos	Tipo de criptoactivos	Tipo de clientes	Otras actividades

En el caso de establecimiento de una sucursal en un tercer Estado, indique la dirección, forma jurídica, LEI y persona responsable de la misma:

## 6 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO Y RIESGOS

El artículo 62.2 f), i) y j) del Reglamento MICA dispone que la solicitud de autorización como PSC debe incluir una descripción del sistema de gobernanza del PSC; de la documentación técnica de los sistemas TIC y de las disposiciones de seguridad y una descripción de estos en lenguaje no técnico, así como una descripción de los mecanismos de control interno, las políticas y los procedimientos para detectar, evaluar y gestionar riesgos, mientras que el artículo 68.4 y 5 del mismo, dispone que el PSC deberá adoptar políticas y procedimientos que sean suficientemente eficaces para garantizar el cumplimiento del Reglamento MICA, para lo cual deberá contar con personal con los conocimientos, las competencias y la experiencia necesarios para el desempeño de las responsabilidades que se les asignen, teniendo en cuenta la dimensión, la naturaleza y la gama de servicios de criptoactivos prestados.

Por otro lado, el artículo 68.6 del Reglamento MICA establece que el órgano de dirección del PSC evaluará y revisará periódicamente la eficacia de las medidas y procedimientos establecidos para cumplir lo dispuesto en los Capítulos 2 y 3 del Título V de dicho Reglamento y adoptará las medidas adecuadas para subsanar cualquier deficiencia al respecto.

El artículo 68.9 del Reglamento MICA dispone que los PSC deberán llevar un registro de todos los servicios, actividades, órdenes y operaciones relacionados con criptoactivos que realicen.

Finamente, el artículo 73 del Reglamento MICA determina las obligaciones de aquellos PSC que recurran a terceros para la ejecución de funciones operativas, debiendo para ello tomar las medidas razonables a fin de evitar riesgos operativos adicionales.

### 6.1 Domicilio social y sucursales en España

a) Domicilio social:

Domicilio social y sede administrativa principal, en caso de ser distinta del domicilio social:

Calle, Avda.: .....

Código Postal, Localidad y Provincia : .....

Metros cuadrados de los que dispondrá el PSC: .....

Listado de los dominios web (artículo 2.1.(h)(i) RTS autorización): .....

Cuentas de medios sociales operados por la PSC (artículo 1 I) RTS autorización): .....

Idiomas de la web (artículo 2.1.(h)(i) RTS autorización): .....

País desde el que la web será accesible (artículo 2.1.(h)(i) RTS autorización): .....

Régimen de tenencia:

Propiedad: .....

Arrendamiento: .....

¿Compartirá local con otras entidades? NO

SI

En caso afirmativo, indique con qué entidades compartirá el local y si pertenecen al grupo del PSC:

Actividad principal de las entidades con las que compartirá el local:

Persona/s, departamento o área encargado de verificar que el PSC y las entidades de su grupo, en su caso, han establecido las medidas necesarias (áreas separadas, barreras de 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:

Identificar, en su caso, los auditores externos (artículo 4.1.h) RTS autorización):.....

b) Sucursales (artículo 1 i) RTS autorización):

¿Tiene intención de abrir sucursales en territorio español?

NO

SI  ➔ Indique:

Domicilio	Régimen de tenencia (*)	Responsable	Actividades

(\*) A: arrendamiento/P: propio

¿Compartirá local con otras entidades? NO   
SI

En caso afirmativo, indique con qué entidades compartirá el local de la sucursal y medidas de separación previstas:

## 6.2 Medios humanos

El PSC dispondrá de una estructura organizativa adecuada y proporcionada a las actividades previstas, que le permita cumplir con las obligaciones que le impone el Reglamento MICA.

Dibuje el organigrama previsto y detalle la estructura organizativa, y cuando proceda, las actividades prestadas por personal de empresas del mismo grupo al que vaya a pertenecer el PSC, indicando las áreas que desarrollarán la actividad de PSC, con líneas de responsabilidad y la distribución de tareas y responsabilidades, ubicación geográfica, así como procedimientos de control a implementar (artículo 4.1. a) del RTS de autorización):

Indique el número total de personas que trabajarán en las áreas antes descritas en el momento del inicio de su actividad:

Tiempo		Prestación de servicios en	
Completo	Parcial	España	UE

Laboral				
Mercantil				
<b>TOTAL (EPD)<sup>5</sup></b>				

Indique el nombre de la(s) persona(s) clave<sup>6</sup>:

Indique si tiene previsto un plan de contratación de personal para los próximos tres años y su grado de implementación (momento de la incorporación y/o incremento gradual de dedicación) o el personal previsto para prestar los servicios, indicando su perfil profesional:

### 6.2.1 Funciones por departamento o área y personal asignado

Teniendo en cuenta el programa de actividades previsto y partiendo de la estructura organizativa descrita en el organigrama anterior:

Relacione el número de personas que se prevé asignar a cada departamento o área indicando la dedicación de cada una de ellas, la categoría prevista, tipo de contrato, laboral o mercantil (justificando en este último caso su necesidad) a que estará sujeto y su dedicación temporal, bien a tiempo completo o a tiempo parcial (en horas/mes en caso de ser parcial), así como, en caso de ser conocido, el nombre y apellidos del responsable y de las personas asignadas (de no ser conocido, indique el perfil profesional requerido). Diferencie, en su caso, entre los empleados iniciales (con sus concretas condiciones de contratación y dedicación temporal en ese momento), teniendo en cuenta el plan de de contratación de personal para los próximos tres años, de acuerdo con lo señalado en el apartado anterior y/o la modificación de la dedicación temporal del personal inicial, precisando el momento de la incorporación y/o incremento gradual de dedicación:

<sup>5</sup> Empleado a plena dedicación: tiempo equivalente de una persona a jornada completa

<sup>6</sup> La descripción del plan de continuidad explicará cómo se garantiza la continuidad en caso de fallecimiento, renuncia o indisponibilidad de una persona clave.

Departamento o Área			Personal asignado				
Nombre	Interno		Externalizado	Nº total	Nº a tiempo completo	Nº a tiempo parcial (*)	
	Laboral	Mercantil				Personal que presta servicios simultáneamente en distintos departamentos o áreas	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 entidad 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 que se refiere el presente formulario. En caso de prestar servicios en otras entidades deberán describirse e indicarse cualquier relación que tengan con el PSC.

Asimismo, describa las funciones o tareas principales a realizar por cada uno de los departamentos o áreas y en el caso de sus responsables, informe de su lugar de residencia habitual y aporte un Curriculum Vitae en el que se recoja su formación general y específica para el cargo ocupado, su experiencia profesional y una descripción de sus aptitudes conocimientos y habilidades necesarias para poder acometer sus funciones con pleno conocimiento de sus responsabilidades (artículo 4.1 b) RTS autorización), precisando la localización geográfica donde se llevará a cabo la gestión real de cada servicio de criptoactivos, esto es, el lugar donde se tomarán las decisiones de gestión y comerciales. Se incluirá en la descripción de dicho departamento o área una explicación de la interrelación entre las entidades del grupo al que pueda pertenecer el futuro PSC (artículo 2.1 (b) RTS autorización):

Nombre del Departamento o Área: .....	
Nº de personas: .....	
Responsable: (*) .....	
Nombre y apellidos/categoría/ubicación:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipo contrato (laboral/mercantil)</li> <li>- Tiempo completo/parcial,</li> <li>- Si comparte su tiempo con otras entidades, % de tiempo dedicado al PSC (**)</li> </ul> <p style="text-align: center;">% de dedicación temporal al departamento/función sobre el total dedicado al PSC (***)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de los servicios de CA</li> </ul> <p>NO     <input type="checkbox"/></p> <p>SI     <input type="checkbox"/></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ubicación geográfica:</li> </ul>
Funciones del departamento/área:	

(\*) Según el artículo 4.1 (b) del RTS se remitirá su CV firmado digitalmente, en el que se describa su formación, experiencia, habilidades y conocimiento que le faculten para asumir las responsabilidades de la función.

(\*\*) Deberá identificar, en su caso, otras entidades en las que simultáneamente preste servicios.

(\*\*\*) En caso de que alguna persona vaya a prestar simultáneamente servicios en distintos departamentos o áreas del PSC deberá identificarlos y describirlos.

Describa de forma detallada los procedimientos y los mecanismos previstos para asegurar que el personal relevante del PSC conoce los procedimientos internos y es consciente de cómo proceder para desempeñar adecuadamente sus funciones (artículo 4.1 c) RTS autorización):

### 6.3 Externalización de funciones operativas

La entidad informará sobre la política de externalización de los servicios de criptoactivos, incluidos los acuerdos intragrupo, y cumplirá los requisitos establecidos en el artículo 73 del Reglamento MICA.

¿Se tomarán todas las medidas razonables para evitar riesgos operativos adicionales?

NO

SI

Se identificarán las función interna o la persona responsable de la supervisión de las funciones delegadas (que no deberá desempeñar funciones ejecutivas en el órgano de dirección), los recursos (humanos y de TIC) asignados al control de las funciones, servicios o actividades externalizados de los acuerdos conexos y sobre la evaluación de riesgos relacionada con la externalización (artículo 2 (k) y (l) RTS autorización).

Lista de entidades que prestarán servicios externalizados para la prestación de servicios de criptoactivos, su ubicación geográfica y los servicios externalizados pertinentes:

Servicio de criptoactivos externalizado	Denominación social del delegatario (*)	CIF	Domicilio social	País desde el que se proveerá el servicio	Área y persona responsable de la supervisión y control de la función (**)	Sociedad intragrupo (Si/no)

(\*) Deberá incluir los acuerdos intragrupo.

(\*\*) Según el artículo 4.1 (b) del RTS se remitirá su CV firmado digitalmente, en el que se describa su formación, experiencia, habilidades y conocimiento que les faculten para asumir las responsabilidades de la función.

¿Todas las personas responsables cuentan con los conocimientos, experiencia y autoridad para realizar una supervisión y control efectivos?

NO

SI

- Se acompaña declaración relativa a las medidas adoptadas para evitar que la externalización de funciones lleve consigo riesgos operativos adicionales, que se presentará para la inscripción de la entidad, como **ANEXO V**.

## 6.4 Mecanismos de control interno, procedimientos contables y de gestión de riesgos

De acuerdo con lo señalado en el artículo 4.1 b) del RTS de autorización, el solicitante de la autorización de un PSC deberá informar sobre los detalles del personal responsable de las funciones de control interno y, en la letra e), apartados (i) a (iii) de dicho artículo, se indica que el órgano de dirección del PSC deberá contar con políticas, procedimientos y mecanismos para valorar adecuadamente y supervisar la efectividad el cumplimiento de las obligaciones señaladas en los Capítulos 2 y 3 del Título V del Reglamento MICA.

### 6.4.1 Control y gestión de riesgos

- **Función de auditoría interna:** En su caso, y cuando resulte proporcionado a la luz de la naturaleza, escala y complejidad de su negocio, y la naturaleza y gama de los servicios que vaya a prestar, el PSC contará con una función de auditoría interna, que desempeñe las funciones señaladas en el artículo 16, apartado 5 de la Directiva 2014/65/UE y el artículo 24 del Reglamento Delegado (UE) 2017/565 de la Comisión Europea.

¿Está previsto que el PSC cuente con una función de auditoría interna?

SI

NO  ➔ Indique las razones:

Si la respuesta es afirmativa, describa el funcionamiento, funciones y grado de autonomía de dicha función y, en su caso, identifique el personal asignado o bien la entidad en la que se han externalizado sus funciones:

Departamento/área:	Funciones:
<b>Personal asignado:</b> .....	
<b>Entidad externa:</b> .....	

(\*) Si está previsto que el personal asignado a la función de auditoría interna vaya a prestar simultáneamente servicios en otros departamentos o áreas del PSC, deberá identificarlos. Igualmente, deberá identificar, en su caso, otras entidades en las que simultáneamente preste servicios.

- **Función de verificación del cumplimiento normativo:** El PSC deberá contar con una función de cumplimiento normativo, que desempeñe las funciones señaladas en el artículo 16, apartado 2 de la Directiva 2014/65/UE y el artículo 22 del Reglamento Delegado (UE)

2017/565 de la Comisión Europea.

Señale el departamento o área específica de la sociedad que se encargará de la función permanente de verificación del cumplimiento del PSC de sus obligaciones e identifique el personal asignado o bien identifique la entidad en la que se han externalizado sus funciones:

Departamento/área:	Funciones:
<b>Personal asignado:</b> .....	
<b>Entidad externa:</b> .....	

(\*) Si está previsto que el personal asignado a la función de verificación del cumplimiento vaya a prestar simultáneamente servicios en otros departamentos o áreas de, deberá identificarlos. Igualmente, deberá identificar, en su caso, otras entidades en las que simultáneamente preste servicios.

- **Función de gestión del riesgo:** El PSC deberá contar con una función de gestión de riesgos, que desempeñe las funciones señaladas en el artículo 16, apartado 5 de la Directiva 2014/65/UE y el artículo 23 del Reglamento Delegado (UE) 2017/565 de la Comisión Europea.

Señale el departamento o área específica de la sociedad que se encargará de la función de gestión del riesgo e identifique el personal asignado o bien identifique la entidad en la que se han externalizado sus funciones:

Departamento/área:	Funciones:
<b>Personal asignado:</b> .....	
<b>Entidad externa:</b> .....	

(\*) Si está previsto que el personal asignado a la función de gestión del riesgo vaya a prestar simultáneamente servicios en otros departamentos o áreas del PSC, deberá identificarlos. Igualmente, deberá identificar, en su caso, otras entidades en las que simultáneamente preste servicios.

- Se acompaña declaración relativa a la implantación de mecanismos y procedimientos de control interno y riesgos, que se presentará para la inscripción de la entidad, como **ANEXO V**.

## 6.5 Medios técnicos

A. Indique los mecanismos de control y seguridad que habilitarán en el ámbito informático:

Persona/s, departamento o área encargado de verificar la suficiencia de los equipos y aplicaciones informáticas: .....
Persona/s, departamento o área encargado de verificar la seguridad del entorno informático y de las comunicaciones, en especial de la integridad y confidencialidad de la información contenida en los sistemas informáticos: .....
Persona/s, departamento o área encargado de comprobar el adecuado funcionamiento de los equipos y de las aplicaciones informáticas: .....

B. ¿Tiene previsto establecer un sistema de claves personales para acceder a los distintos niveles de las aplicaciones informáticas que garanticen su seguridad?

NO

SI

C. Sistemas TIC y ciberseguridad:

Describa, de acuerdo con lo señalado en el artículo 62.2 j) del Reglamento MICA y en los artículos 4. e) iv) y 9 del RTS de, la documentación técnica “of the ICT systems, on DLT infrastructure relied upon, where relevant, and on the security arrangements” del PSC. En este sentido, deberá describir de forma adecuada “the arrangements and deployed ICT and human resources established to ensure that the applicant complies with Regulation (EU) 2022/2554, including, but not limited to:

- i) a sound, comprehensive and well–documented ICT risk management framework as part of its overall risk management system, including a detailed description of ICT systems, protocols and tools and of how the applicant’s procedures, policies and systems to safeguard the security, integrity, availability, authenticity and confidentiality of data in accordance with Regulation (EU) 2022/2554 and Regulation (EU) 2016/679;
- ii) an identification of ICT services supporting critical or important functions, developed or maintained by the applicant, as well as those provided by third-party service providers, a description of such contractual arrangements (identity and geographical location of the providers, description of the outsourced activities or ICT services with their main characteristics, copy of contractual agreements) and how they comply with Article 73 of Regulation (EU) 2023/1114 and the Chapter V of Regulation (EU) 2022/2554;
- iii) a description of the applicant’s procedures, policies, arrangements and systems for security and incident management
- iv) sistemas de control de actividades y de back-up (artículo 4. e) (iv) del RTS de autorización)



Adjunte la “cybersecurity audit realized by a third-party cybersecurity auditor having sufficient experience in accordance with [DORA TLPT RTS detailing the minimum requirements on capabilities which are described in DORA Level 1 Article 27] covering: the following audits or tests performed by external independent parties:

- (i) organisational cybersecurity, physical security and secure software development lifecycle arrangements;
- (ii) vulnerability assessments and scans, network security assessments;
- (iii) configuration reviews of ICT assets supporting critical and important functions as defined in Article 3(22) of Regulation (EU) 2022/2554;
- (iv) penetration tests on the ICT assets supporting critical and important functions as defined in Article 3(22) of Regulation (EU) 2022/2554, in accordance with all the following audit test approaches:
  - i. black box: the auditor has no information other than the IP addresses and URLs associated with the audited target. This phase is generally preceded by the discovery of information and the identification of the target by querying domain name system (DNS) services, scanning open ports, discovering the presence of filtering equipment, etc.;
  - ii. grey box phase: auditors have the knowledge of a standard user of the information system (legitimate authentication, “standard” workstation, etc.). The identifiers can belong to different user profiles in order to test different privilege levels;
  - iii. white box phase: auditors have as much technical information as possible (architecture, source code, telephone contacts, identifiers, etc.) before starting the analysis. They also have access to technical contacts related to the target.
- (v) if the applicant uses and/or develops smart-contracts, a cybersecurity source code review of them.

Describe las “conducted audits of the ICT systems including used DLT infrastructure and security arrangements”:

Describa “the relevant information set out in subparagraphs a) and b) in non-technical language of the information provided under points a) and b).”

Describa, en su caso, cómo prevé cumplir el futuro PSC con lo señalado en la “Joint Committee RTS 2023/83 “specifying the criteria for the classification of ICT related incidents, materiality thresholds for major incidents and significant cyber threats under DORA”, la Joint Committee RTS 2023/84 “specifying the detailed content of the policy on the contractual arrangements regarding on the use of ICT services supporting critical or important functions provided by ICT third-party service providers” y las Joint Committee RTS “on the content of the notification and reports for major incidents and significant cyber threats and determining the time limits for reporting major incidents” y las ITS “on the standard forms, templates and procedures for financial entities to report a major incident and to notify a significant cyber threat.”.

- Se acompaña declaración relativa a la TIC implantación de mecanismos y procedimientos de control interno y riesgos, que se presentará para la inscripción de la entidad, como **ANEXO V**.

## 6.6 Registros

- a) Descripción de los procedimientos y mecanismos previstos para mantener de forma adecuada los registros internos del PSC al día (artículos 68.9 Reglamento MICA y 4.1 d) RTS autorización):

- b) Descripción de los procedimientos, políticas y mecanismos previstos para asegurar el cumplimiento por parte del PSC de lo previsto en los Capítulos 2 y 3 del Título V del Reglamento MICA, de acuerdo con los señalado en el artículo 4.1 f) (i):

- Se acompaña declaración relativa a la implantación de sistemas, recursos y procedimientos para el control y protección de sistemas y tratamiento de datos, que se presentará para la inscripción de la entidad, como **ANEXO V**.

## 6.7 Información sobre políticas y prácticas remunerativas

Indique las categorías de empleados (identificando las personas físicas si ello es posible en este momento) cuyas actividades profesionales tengan una incidencia significativa en el perfil de riesgo del PSC:

Indique los sistemas retributivos y de fijación de incentivos previstas para las categorías de empleados señalados en el cuadro anterior. Si se va a tomar como referencia las Directrices de ESMA, ESMA/2016/579, con relación a la Directiva 2011/61/UE, referentes a los sistemas de remuneración o el RTS sobre “the minimum content of the governance arrangements on the remuneration policy under article 45 of Regulation (EU) 2023/1114.”, señale qué concretas directrices o reglas del RTS va a adoptar y con qué alcance:

#### 6.8 Otros datos de interés no contemplados en los apartados anteriores

# 7 NORMAS DE CONDUCTA

El artículo 62.2 (l) del Reglamento MICA menciona que la solicitud de autorización debe ir acompañada de una descripción de los procedimientos establecidos por el futuro PSC para tramitar las reclamaciones de los clientes, mientras que el artículo 71 de dicho Reglamento señala que los PSC establecerán y mantendrán procedimientos eficaces y transparentes que permitan una tramitación rápida, justa y coherente de las reclamaciones recibidas de los clientes y publicarán descripciones de dichos procedimientos.

El artículo 66 del Reglamento MICA señala que los PSC deberán actuar de manera honesta, imparcial y profesional atendiendo al mejor interés de sus clientes y potenciales clientes.

El artículo 72 del Reglamento MICA señala que los PSC establecerán y mantendrán políticas y procedimientos eficaces, teniendo en cuenta la dimensión, la naturaleza y la gama de los servicios de criptoactivos prestados, para detectar, prevenir gestionar y comunicar los conflictos de interés.

Por otra parte, el artículo 66.5 del Reglamento MICA indica que los PSC pondrán a disposición del público en un lugar destacado en su sitio web, información acerca de los principales efectos adversos sobre el clima y otros efectos adversos relacionados con el medio ambiente del mecanismo de consenso utilizado para emitir cada uno de los criptoactivos en relación con los cuáles prestarán servicios.

## 7.1 Procedimientos en relación con la información a los clientes

- a) Descripción de los procedimientos previstos para facilitar a los clientes información imparcial, clara y no engañosa, también en las comunicaciones publicitarias, de acuerdo con lo señalado en el artículo 66.2 Reglamento MICA:

- b) Descripción de los procedimientos previstos para advertir a los clientes de los riesgos asociados a las operaciones con criptoactivos, de acuerdo con lo señalado en el artículo 66.3 Reglamento MICA:

- c) Descripción del procedimiento previsto para poner a disposición del público la política de precios, costes y comisiones en un lugar destacado en su sitio web (artículo 66.4 Reglamento MICA):

- d) Descripción de los procedimientos previstos para poner a disposición del público en un lugar destacado del sitio web del futuro PSC información acerca de los principales efectos adversos sobre el clima, de acuerdo con lo señalado en el artículo 66.5 Reglamento MICA y el RTS “on content, methodologies and presentation of sustainability indicator on adverse impacts on the climate and the environment”:

- Se acompaña declaración de la existencia de procedimientos para información a clientes, que se presentará para la inscripción de la entidad, como **ANEXO VI**.

## 7.2 Normas internas para prevenir conflictos de interés

Descripción de las normas internas del futuro PSC para evitar, prevenir, detectar y gestionar los conflictos de interés, de acuerdo con lo señalado en el artículo 72 Reglamento MICA, el artículo 4. 2 a) y b) RTS autorización y el RTS “on identification, prevention, management and disclosure of conflicts of interest”:

Descripción de los procedimientos previstos para facilitar a los empleados del PSC poder informar sobre posibles infracciones del Reglamento MICA por parte del propio PSC, de acuerdo con el artículo 116 del mismo (artículo 4.1 f) (ii) RTS autorización):

- Se acompaña declaración relativa a la implantación de normas internas para prevenir conflictos de interés, que se presentará para la inscripción de la entidad, como **ANEXO VI**.

### 7.3 Procedimientos para la tramitación de quejas y reclamaciones

- a) Descripción de los procedimientos y medios para la presentación de quejas y reclamaciones por parte de los clientes, así como el plazo estimado y procedimientos para resolverlos, de acuerdo con el artículo 71 Reglamento MICA y el artículo 11 del RTS de autorización:

- b) Señale cómo prevé cumplir el futuro PSC con lo señalado en el RTS “in relation to complaint-handling by CASPs”:

- Se acompaña declaración relativa a la implantación de procedimientos para tramitación de reclamaciones, que se presentará para la inscripción de la entidad, como **ANEXO VI**.

# 8 ANEXOS

## Cuestionario de honorabilidad

### 1. OBSERVACIONES

#### Finalidad

Recoger los datos en relación con los requisitos de:

- Honorabilidad de los miembros del órgano de dirección del PSC, entendiéndose por tales a los directores en los términos del artículo 59.2 del Reglamento MICA, esto es, a los miembros de su órgano de dirección nombrados de conformidad con el Derecho nacional y que estén habilitados para fijar la estrategia, los objetivos y la orientación general de la entidad, y supervisen y controlen el proceso de toma de decisiones en materia de gestión de la entidad, incluyendo a las personas que vayan a dirigir realmente las actividades del futuro PSC, esto es, administradores, directores generales y/o asimilados, incluidos los responsables de las funciones de control interno. Se considerará como asimilado a aquellas personas físicas que desarrollan funciones de alta dirección bajo dependencia directa de los miembros del órgano de dirección o de comisiones ejecutivas o consejeros delegados del PSC.
- Honorabilidad de los socios con participación significativa directa y/o indirecta en el PSC en los términos de los artículos 62.2.h) y 83.4 y 84 del Reglamento MICA y el artículo 8 de la RTS de autorización.

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

En las solicitudes de autorización de PSC, deberá ser cumplimentado por:

- Las Personas físicas propuestas como miembros del órgano de dirección del PSC incluidos los responsables de las funciones de control interno.
- Los Socios que ostentarán participación cualificada directa o indirecta en el PSC, 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 del PSC en el Registro de ESMA, deberá ser cumplimentado por las personas objeto de evaluación en caso de:

- Nombramientos de miembros del órgano de dirección del PSC, incluidos los responsables de las funciones de control interno.
- Adquisiciones de participaciones cualificadas directas o indirectas en el PSC 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 digitalmente.
- B) La persona física que, en nombre de una persona jurídica, conteste y firme digitalmente el cuestionario deberá acreditar suficientemente su representación.
- C) Las cuestiones 23ª y 24ª deberán ser respondidas exclusivamente por las personas físicas propuestas para ser nombradas como miembros del órgano de dirección del PSC.
- 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.

Así, por ejemplo, en relación con la cuestión 15ª 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, firmada digitalmente, 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 16ª, 17ª y 18ª), 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 propuesto.
- 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 DEL PSC QUE ORIGINA LA OBLIGACIÓN DE EVALUACIÓN**

Denominación social del PSC: .....

Nº de registro en ESMA(si lo tuviere): .....

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

Nombre y apellidos: .....

Nombre y apellidos de nacimiento (si fueran distintos): .....

NIF/Nº pasaporte/ nº tarjeta de residencia: .....

Nacionalidad: .....

Fecha de nacimiento: .....

Domicilio: .....

Teléfono: .....

Correo electrónico: .....

Persona jurídica a la que representa, en su caso: .....

Responde el cuestionario en calidad de: .....

### **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: .....

Responde el cuestionario en calidad de: .....

### 3. CUESTIONES

#### 3.1. SUJETO OBLIGADO

- (1) ¿El presente cuestionario corresponde a una persona física designada para ostentar cargo sujeto a evaluación en el PSC?

SI  NO

En caso afirmativo, indique el cargo para el que ha sido designado y si es ejecutivo o no ejecutivo:

- (2) ¿El presente cuestionario corresponde a una persona física o jurídica que tiene intención de ser accionista con participación cualificada en el PSC o, en caso de PSC ya inscritas en el Registro de ESMA, que ha decidido adquirir una participación cualificada en el PSC, 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, 50 por ciento o de manera que el PSC se convierta en su filial)?

SI  NO

En caso afirmativo, indique qué participación, directa e indirecta, ostentará en el PSC:

- (3) ¿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):

- (4) ¿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

- (5) ¿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:

- (6) 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 han sido esas autoridades:

- (7) ¿Es accionista y/o miembro del órgano de dirección de una entidad financiera?

SI  NO

En caso afirmativo, indique la entidad financiera:

- (8) ¿Alguna autoridad supervisora del sector financiero está evaluando o ha evaluado su honorabilidad comercial y profesional?

SI  NO

En caso afirmativo, indique la identidad de dicha autoridad y resultados de la evaluación:

- (9) ¿Alguna otra autoridad ha evaluado honorabilidad comercial y profesional?

SI  NO

En caso afirmativo, indique la identidad de dicha autoridad y resultados de la evaluación:

- (10) ¿Le ha sido denegada, retirada o revocada cualquier autorización, afiliación, licencia o registro para desarrollar una actividad comercial o profesional o desempeñar una profesión o ha sido decretada su expulsión por parte de un órgano regulador o gubernamental o una entidad o asociación de naturaleza profesional?

SI  NO

En caso afirmativo, indique los motivos y las autoridades/entidades o asociaciones:

- (11) 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:

- (12) ¿Ha sido despedido, cesado o se le ha requerido para que renuncie como empleado, mandatario, administrador o gestor en puestos 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: [REDACTED]

- (13) ¿Ha ocupado cargos de responsabilidad en entidades financieras que hayan estado sometidas a un proceso de reestructuración o resolución?

SI  NO

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

- (14) ¿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: [REDACTED]

- (15) ¿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: [REDACTED]

- (16) ¿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: [REDACTED]

- (17) ¿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 o por incumplimiento del código de conducta, del reglamento interno de conducta o asimilable al que hubiera estado sujeto?

SI  NO

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

- (18) ¿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: [REDACTED]

- (19) ¿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: [REDACTED]

- (20) ¿Ha sido parte demandada o ejecutada en algún procedimiento judicial declarativo o de ejecución por incumplimiento de obligaciones contractuales o impago de deudas u otro procedimiento en el ámbito civil, mercantil o contencioso-administrativo?

SI  NO

En caso afirmativo, facilite los datos esenciales del procedimiento: [REDACTED]

- (21) ¿Tiene antecedentes penales, en España o en el extranjero?

SI  NO

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

- (22) ¿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: [REDACTED]

- (23) ¿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 o que vaya a prestar simultáneamente en la misma entidad o en otras organizaciones privadas o públicas?

SI  NO

En caso afirmativo, describa con detalle las referidas circunstancias o situaciones: [REDACTED]

- 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: [REDACTED]

- (24) ¿Está en disposición de dedicar el tiempo suficiente para llevar a cabo convenientemente las funciones que entraña el cargo?

SI  NO

La persona que firma el presente formulario:

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que son ciertas las manifestaciones contenidas en este cuestionario y autoriza a la Comisión Nacional del Mercado de Valores para que se realicen consultas en ficheros públicos para su acreditación y que cualquier cambio en las mismas será notificado a la CNMV para su evaluación de acuerdo al artículo 69 de MICA.**

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

Conoce que la evaluación de la CNMV se obtendrá sobre la base de la veracidad y exactitud de las declaraciones contenidas en este formulario y los documentos anexos y que emitirá una evaluación negativa, con la debida motivación, si comprueba que el evaluado no reúne los requisitos necesarios o si, durante el proceso de evaluación, se aporta información falsa, engañosa, o se omite información relevante o no se subsanan las deficiencias identificadas durante el proceso a requerimiento de la CNMV.

Manifiesta haber sido informado de que los datos personales contenidos en este documento serán objeto de tratamiento por parte de la CNMV con la finalidad de tramitar el procedimiento de autorización de proveedor de servicios de criptoactivos (PSC), llevando el control de los requisitos que pudieran ser de aplicación de conformidad con la normativa vigente.

Conoce que la CNMV, con sujeción al principio de minimización de datos personales, podrá facilitar y consultar los datos recabados sobre la persona que efectivamente dirige las actividades del socio o accionista en el contexto de este procedimiento con supervisores nacionales o extranjeros, organismos competentes de la administración pública, registros públicos, jueces y tribunales, en aquellos supuestos en los que el Derecho de la Unión Europea o la legislación nacional le imponga obligaciones en materia de supervisión e intercambio de información.

Autoriza a la CNMV a:

Realizar las consultas sobre su persona que considere convenientes a otras autoridades, agencias, entidades y organismos públicos, españoles o extranjeros, siempre que se

realicen para comprobar que reúne los requisitos de idoneidad aplicables a este procedimiento.

## CLÁSULA INFORMATIVA SOBRE EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos personales contenidos en el presente formulario serán objeto de tratamiento por parte de la CNMV con la finalidad de evaluar la honorabilidad de los miembros del órgano de dirección del PSC y la de los socios con participación significativa directa y/o indirecta en los procedimientos de autorización de proveedores de servicios de criptoactivos (PSC), así como supervisar el control de los requisitos que pudieran ser de aplicación de conformidad con la normativa vigente.

A tal efecto, le informamos resumidamente de las siguientes características del tratamiento y la política de privacidad y protección de datos de la CNMV:

Responsable	COMISIÓN NACIONAL DEL MERCADO DE VALORES (CIF Q-2891005-G), Calle Edison nº4, 28006, Madrid. Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos <i>dpd@cnmv.es</i>
Finalidad	Los datos son recogidos con la finalidad de evaluar la idoneidad de la(s) persona(s) que dirige(n) las actividades del socio o accionista con participación cualificada directa o indirecta en los procedimientos de autorización de proveedores de servicios de criptoactivos (PSC) y supervisar su cumplimiento.
Legitimación	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, así como en el cumplimiento de una obligación legal
Persona destinatarias (cesiones)	En el ejercicio de sus funciones de supervisión, la CNMV podrá comunicar sus datos y realizar consultas con otros organismos y autoridades de supervisión españoles y extranjeros, así como con otros organismos públicos administrativos y registros públicos. Los datos podrán ser comunicados al Ministerio fiscal y órganos judiciales competentes conforme a la normativa. En caso de realizarse transferencias internacionales de datos estarán legitimadas.
Derechos	Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición y supresión, cuando sea procedente, así como los demás derechos que se indican en la Política de Privacidad de la CNMV acreditando su identidad, ya sea presencialmente, por correo postal a C/Edison, 4, Madrid (A/A Delegado de

	<p>Protección de Datos) o a través de la Sede electrónica de la CNMV mediante el procedimiento indicado en la indicada Política de Privacidad.</p> <p>Por último, de considerar vulnerados los derechos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, pudiendo voluntariamente y con carácter previo presentarla ante el delegado de protección de datos de la CNMV.</p>
Tiempo de conservación de los datos	Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la misma.

En ....., a ... de ..... de 202.....

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

**VALORACIÓN POR EL SOLICITANTE DE LA IDONEIDAD DEL CANDIDATO PROPUESTO PARA SER MIEMBRO DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN DEL PSC**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, en calidad de solicitante de la autorización para la constitución del PSC, **manifiesta** que:

→ **1)** de acuerdo con la obligación prevista en los artículos 62. 3 a) y b) y 68.1 del Reglamento MICA, **ha valorado que concurren** en <sup>7</sup> \_\_\_\_\_, en relación al cargo de <sup>8</sup> \_\_\_\_\_ que va a desempeñar en \_\_\_\_\_ (denominación social del PSC), **los requisitos**, de:

**Honorabilidad, honestidad e integridad**

**Conocimientos, competencias, aptitudes y experiencia adecuados para desempeñar sus funciones en la gestión del PSC**

**Dedicación suficiente de tiempo para desempeñar eficazmente sus funciones** .

conforme a lo dispuesto en dichos artículos, a lo señalado en el artículo 7 del RTS de autorización y a las “Joint EBA and ESMA Guidelines on the suitability assessment of members of management body of CASPs”.

→ **2)** el candidato evaluado ha respondido afirmativamente a alguna de las cuestiones señaladas en las preguntas 10<sup>a</sup> a 14<sup>a</sup> y 15<sup>a</sup> a 22<sup>a</sup> de su Cuestionario de honorabilidad:

NO

SI  → En este caso, se deberá adjuntar en hoja aparte detalle del análisis realizado al respecto por las unidades u órganos del PSC encargados de aplicar el procedimiento interno de evaluación de idoneidad de sus miembros de su órgano de dirección, 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 de PSC.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

<sup>7</sup> Identifíquese al candidato evaluado.

<sup>8</sup> Identifíquese el cargo en el órgano de dirección que ocupará el candidato evaluado en el PSC.

**PROGRAMA DE ACTIVIDADES**

DENOMINACIÓN PSC:

Tipos de servicios de criptoactivos	Tipos de Criptoactivos		
	Criptoactivos distintos de fichas referenciadas a activos o fichas de dinero electrónico (Título II Reglamento MICA)	Fichas referenciadas a activos (Título III Reglamento MICA)	Fichas de dinero electrónico (Título IV Reglamento MICA)
Custodia y administración de criptoactivos de clientes y de fondos distintos de fichas de dinero electrónico, por cuenta de clientes (artículos 70 y 75 del Reglamento MICA)			
Gestión de una plataforma de negociación de criptoactivos (artículo 76 del Reglamento MICA)			
Canje de criptoactivos por fondos (artículo 77 del Reglamento MICA)			
Canje de criptoactivos por otros criptoactivos (artículo 77 del Reglamento MICA)			
Ejecución de órdenes relacionadas con criptoactivos por cuenta de clientes (artículo 78 del Reglamento MICA)			
Colocación de criptoactivos, sin base de un compromiso firme (artículo 79 del Reglamento MICA)			
Colocación de criptoactivos, sobre la base de un compromiso firme (artículo 79 del Reglamento MICA)			
Recepción y transmisión de órdenes relacionadas con criptoactivos por cuenta de clientes (artículo 80 del Reglamento MICA)			
Asesoramiento en materia de criptoactivos (artículo 81 del Reglamento MICA)			
Gestión de carteras de criptoactivos (artículo 81 del Reglamento MICA)			
Prestación de servicios de transferencia de criptoactivos por cuenta de clientes (artículo 82 del Reglamento MICA)			

Tipo de inversores		Comercialización		
Cualificados (Sección I Anexo II Directiva 2014/65)	Minoristas	España	UE	Terceros Países

Anexo III

**Otras actividades reguladas o no reguladas (art. 2.1 d) RTS autorización**

Descripción Actividad 1
Descripción Actividad 2

<p><b>EI PSC TIENE EN SU PODER CRIPTOACTIVOS PERTENECIENTES A SUS CLIENTES O LOS MEDIOS DE ACCESO A DICHS CRIPTOACTIVOS</b></p>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<p><b>EI PSC MANTIENE FONDOS DE SUS CLIENTES, DISTINTOS DE FICHAS DE DINERO ELECTRÓNICO</b></p>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Particularidades o limitaciones de la prestación de los servicios**

Tipo de servicio/tipo de criptoactivo	Descripción de las particularidades o limitaciones
---------------------------------------	--

## ANEXO IV

### **VALORACIÓN POR EL PSC DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS DEL PERSONAL<sup>1</sup> DE LA ENTIDAD QUE PRESTE ASESORAMIENTO Y/O PROPORCIONE INFORMACIÓN A CLIENTES SOBRE CRIPTOACTIVOS O PRESTEN UN SERVICIO DE CRIPTOACTIVOS EN NOMBRE DEL PSC A CLIENTES.**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación del PSC, de acuerdo con la obligación prevista en los artículos 62.2 q) y 81.7 del Reglamento (UE) 2023/1114, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 31 de mayo de 2023, relativa a los mercados de criptoactivos y por el que se modifican los Reglamentos (UE) nº 1093/2010 y (UE) nº 1095/2010 y las Directivas 2013/36/UE y (UE) 2019/1937, manifiesta que:

- ➔ **1)** El personal de la entidad que preste servicio de asesoramiento de criptoactivos, gestión de carteras de criptoactivos, provisión de información a clientes y a potenciales clientes sobre servicios de criptoactivos, así como la prestación de otros servicios de criptoactivos en nombre del PSC a los clientes, teniendo en cuenta el alcance y grado de los servicios que presta la entidad, así como la complejidad de los servicios y criptoactivos sobre los que el candidato propuesto informará, asesorará o prestará en nombre de la entidad a sus clientes, cuenta con los requisitos de conocimientos, experiencia y competencias necesarios para el desempeño de sus funciones.
  
- ➔ **2)** El PSC se ha asegurado de que el personal 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.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_\_

Fdo. <sup>2</sup>: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Se entiende por personal del PSC quien da información, presta servicios de criptoactivos a los clientes, o asesora a clientes o potenciales clientes sobre criptoactivos, considerándose también como tal el personal que atiende a clientes con contratos de gestión de carteras de criptoactivos. Los miembros del órgano de dirección también deben ser considerados como personal a estos efectos si está previsto que den información o asesoren a clientes o les presten un servicio de criptoactivos en nombre del PSC.

<sup>2</sup> Deberá firmar digitalmente.

**ANEXO V**

**DECLARACIÓN DE IMPLANTACIÓN DE MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO Y RIESGOS**

**ENTIDAD**

Denominación social del PSC: .....

Antes de dar inicio a su actividad y para poder ser objeto de inscripción en el correspondiente registro de PSC de ESMA se presentará a la CNMV una certificación del Secretario del Consejo de Administración o del administrador/es del PSC en la que se acrediten los siguientes puntos:

- Que en cumplimiento de lo previsto en el artículo 68 del Reglamento MICA, la entidad dispone de mecanismos de gobernanza y de control interno, incluidos los procedimientos contables y de gestión del riesgo, y de los riesgos operativos.
- Que de acuerdo con lo indicado en dicho artículo, la entidad ha establecido una estrategia de continuidad de la actividad, que incluye planes de respuesta y recuperación en el ámbito de las TIC, establecidos en los artículos 11 y 12 del Reglamento (UE) 2022/2554, con el fin de garantizar, en caso de interrupción de sus sistemas y procedimientos de TIC, la preservación de los datos y funciones esenciales y el mantenimiento de los servicios de criptoactivos, o cuando ello no sea posible, la recuperación oportuna de dichos datos y funciones y la reanudación oportuna de los servicios de criptoactivos.
- Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 73 del Reglamento MICA, ha tomado medidas para evitar que la externalización de funciones operativas del PSC lleve consigo riesgos operativos adicionales.

Fdo.: .....

Cargo en la entidad<sup>9</sup>: .....

<sup>9</sup> Se deberá acreditar la representatividad con poder suficiente.

**DECLARACIÓN DE IMPLANTACIÓN DE NORMAS INTERNAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EVITAR CONFLICTOS DE INTERÉS, TRAMITAR RECLAMACIONES, INFORMAR A LOS CLIENTES Y VALORAR LA IDONEIDAD DE CIERTOS SERVICIOS**

**ENTIDAD**

Denominación social del PSC: .....

Antes de dar inicio a su actividad y para poder ser objeto de inscripción en el correspondiente registro de PSC de ESMA se presentará a la CNMV una certificación del Secretario del Consejo de Administración o del administrador/es del PSC en la que se acrediten los siguientes puntos:

- Que tal y como establece el artículo 71 del Reglamento MICA, se han establecido procedimientos para la tramitación de reclamaciones de los clientes.
- Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 81 del Reglamento MICA, y en caso de prestar el servicio de asesoramiento en materia de criptoactivos y/o de gestión de carteras de criptoactivos, la entidad dispone de procedimientos para evaluar que dichos servicios y criptoactivos ofrecidos son idóneos para sus clientes o potenciales clientes.
- Que de acuerdo con los artículos 66.1 y 72 del Reglamento MICA. se han diseñado normas internas para evitar, prevenir, detectar y gestionar los conflictos de interés.
- Que, así mismo se han establecido procedimientos relativos a la información a clientes y comunicaciones publicitarias, en cumplimiento del artículo 66, apartados 2, 3, 4 y 5 del Reglamento MICA.

Fdo.: .....

Cargo en la entidad<sup>10</sup>: .....

<sup>10</sup> Se deberá acreditar la representatividad con poder suficiente.