

Formulari núm. 3

Ref. Comunicat tècnic 1/2023-SF

*Creació societat gestora d'organismes d'inversió col·lectiva***AUTORITZACIÓ PRÈVIA****1. Dades generals**

En el cas d'una entitat existent:

Denominació social	
Número de registre de l'entitat a l'AFA	

En el cas d'una sol·licitud de creació d'una nova entitat:

Denominació social prevista	
-----------------------------	--

Dades de contacte de la persona que representa l'entitat a crear (no fer esment en aquest punt a possibles assessors que puguin representar l'entitat en el procés de sol·licitud de creació):

Persona de contacte de l'entitat	
Nom i cognoms	
Adreça	
Telèfon de contacte	
Correu electrònic	

Dades de contacte de possibles assessors o gestors externs de l'entitat, indicar a qui es vol que sigui tramesa la correspondència de l'AFA:

Nom de l'empresa assessora	
Nom i cognoms de la persona de contacte	
Càrrec	
Adreça	
Telèfon de contacte	
Correu electrònic	



Aportar, si escau, autorització o poders per representar l'entitat en el procés de creació davant de l'AFA.

En cas d'existir factors determinants que el sol·licitant desitgi que es tinguin en compte, especificar-los:

2. Informació sobre l'entitat sol·licitant

2.1 Sol·licitud presentada per demanar

- una llicència en tant que societat gestora d'organismes d'inversió col·lectiva
- la modificació d'una llicència atorgada anteriorment. Indicar el canvi de tipologia sol·licitat: Llicència actual: _____ Llicència sol·licitada: _____
- la modificació dels serveis i/o les activitats desenvolupats/des

2.2 Motivació del projecte

Breu descripció dels elements que motiven la creació o modificació de la societat gestora d'organismes d'inversió col·lectiva

2.3 Altres dades generals sobre l'entitat a constituir

Domicili social previst	
Domicili oficina previst	
Capital social previst	
Consell d'administració previst	
Direcció general prevista	



Documents a adjuntar:

- Certificació de l'acord de la junta general i/o del consell d'administració, relativa a la modificació de la llicència de què disposa l'entitat, en el cas d'entitat ja existent
- Projecte d'estatuts: adjuntar en cas que l'entitat no estigui constituïda o en cas de modificació dels estatuts actuals

3. Informació sobre les activitats que preveuen desenvolupar a través de la societat gestora d'organismes d'inversió col·lectiva projectada

3.1 Activitats de gestió d'OIC que preveuen desenvolupar

Indicar quins tipus d'OIC preveuen gestionar

	Preveuen gestionar: Sí/ No	Volum de negoci previst	Participis previstos
OICVM			
Altres OIC			
OIC immobiliaris			
OIC Alternatius			

Per a cadascun dels tipus de vehicles que preveuen gestionar, aportar la informació (assumpció de la gestió per part de la SGOIC, moment previst de constitució, patrimoni màxim, política d'inversió, tipologia prevista de potencials inversors, altra informació rellevant).

--



3.2 Serveis d'inversió i auxiliars que preveuen desenvolupar

Serveis	Sí/No	Serveis que efectivament es volen desenvolupar (característiques)	Part del servei en el volum de negoci global (previsions en %)	Clients objectius (% previst per servei)		
				Clients minoristes	Clients professionals	Contrapart elegible
Serveis d'inversió						
d1) Gestió discrecional i individualitzada de carteres de conformitat amb el mandat atorgat pels clients.						
d2) Gestió discrecional i individualitzada de carteres de conformitat amb el mandat atorgat pels clients, exclusivament en la modalitat de gestió indirecta.						
e) Assessorament en matèria d'inversió que consisteix en la prestació de recomanacions personalitzades als clients, a petició seva o per iniciativa de l'entitat financera d'inversió, sobre una o més operacions relatives a instruments financers.						
Serveis auxiliars						
a) L'administració i la custòdia d'instruments financers per compte de clients, inclosos la custòdia i els serveis connexos com la gestió de tresoreria i de garanties.						
Activitats complementàries						



3.3 Estratègia i posicionament de l'activitat de la societat gestora d'organismes d'inversió col·lectiva

Tipus d'instruments financer invertits	Sí/No	Importància dels instruments financers emprats en les estratègies adoptades		
		Excepcionalment	Puntualment	Freqüentment
Instrument negociats en un mercat reglamentat o regulat				
OIC/ OICVM andorrans				
OIC no andorrans				
Instrument financer no admesos a negociació en un mercat reglamentat o regulat				
Actius immobiliaris				
Instrument financer a termini				
Altres				

3.4 Documents a adjuntar

- Pla de negoci (veure el contingut mínim segons annex 1)
- Models de contracte que es preveu signar amb els clients
- Avaluació de la idoneïtat (test, ponderacions, resultats de perfil de risc, etc.), si escau
- Avaluació de l'adequació (test, ponderacions, resultats de perfil de risc, etc.), si escau
- Model de comunicació als clients de la classificació en la qual s'assigna i model de sol·licitud de canvi de classificació que ha de trametre el client a l'entitat
- Reporting* als clients; indicar periodicitat, model d'informe, etc.
- Models de contracte que es preveu signar amb els depositaris, si escau
- Model de registre d'ordres i de registre d'operacions d'acords amb els clients
- Llistat de tarifes que preveuen aplicar i tenir a disposició dels clients
- Pòlissa de contractació d'una assegurança de responsabilitat civil una vegada s'iniciï l'activitat de la societat gestora d'organismes d'inversió col·lectiva, si escau
- Altres (especificar):



4. Informació sobre l'accionariat previst de l'entitat

Identificació de l'accionista (nom i cognoms o denominació social)	Nombre d'accions	% capital	Tipus d'accions (ordinàries o altres)	Proporció drets de vot (si és diferent de la proporció del capital social)

Per a cada soci que tingui la consideració de persona jurídica, indicar la totalitat de les participacions directes i indirectes en el seu capital (fins a l'últim beneficiari).

Denominació social del soci			
Participada per			
Identificació	% participació directa	Participació indirecta	
		A través de	% participació indirecta

Documents a adjuntar:

- Declaració jurada de cadascun dels socis on s'afirmi que les aportacions dels socis compleixen amb la legislació relativa a la cooperació penal internacional i lluita contra el blanqueig
- Accionistes amb participació qualificada: facilitar segons correspongui el [formulari 5](#) o el [formulari 6](#) del Comunicat tècnic núm. 1/2022-SF relatiu als actes sotmesos a autorització prèvia i/o inscripció i altres comunicacions, amb la corresponent documentació que se sol·licita
- Declaració jurada de cadascun dels socis on es contempli el llistat dels seus béns i el seu valor aproximat
- Compromís de mantenir recursos propis mínims



5. Informació sobre el grup o parts vinculades

Principals implicacions d'aquesta operació per al grup, amb una descripció de les principals sinèrgies perseguides amb altres companyies del grup així com de les polítiques relacionades amb l'intra-grup	
Previsió de qualsevol acció duta a terme conjuntament amb altres entitats participades membres del grup (contribució al finançament de l'operació, prestació de serveis, etc.)	
En cas que l'empresa sol·licitant tingui sucursals amb la intenció de dur a terme activitats regulades a Andorra, detalli una descripció.	

Llistat de les entitats del grup sotmeses a supervisió en altres jurisdiccions i informacions sobre una possible supervisió consolidada.

Denominació social de l'entitat	País	Autoritat Supervisora	Supervisió consolidada?

Documents a adjuntar:

- Estructura del grup del qual l'entitat sol·licitant forma o formarà part (indicació del nom o denominació dels últims beneficiaris, així com els percentatges que compten), si escau
- Autoritzacions atorgades pels supervisors a altres entitats del grup, si escau
- Possibles contractes de prestació de serveis entre entitats del grup, si escau

6. Informació sobre govern corporatiu de l'entitat sol·licitant

6.1 Alta direcció prevista de l'entitat

Documents a adjuntar:

- Documentació acreditativa dels requisits d'honorabilitat empresarial i professional: facilitar el [formulari acreditatiu dels requisits d'honorabilitat empresarial i professional](#).
- Funcions assignades al consell d'administració i a la direcció general
- Reglament intern del consell d'administració
- Política de gestió de conflictes d'interessos dels membres del consell d'administració
- Declaració de la direcció general del coneixement del marc normatiu i regulador del sistema financer andorrà



6.2 Comissions delegades del consell d'administració i comitès

Comissió	Composició	Funcions	Periodicitat de les reunions
Comissió d'auditoria			
Comissió de riscos			
Comissió de nomenaments			
Comissió de retribucions			
Altres			

Denominació comitè	Composició comitè	Funcions del Comitè	Periodicitat de les reunions

Altres comentaris (especificar):

L'entitat sol·licitant demana l'exempció de constitució de comissions delegades del consell d'administració: facilitar el [formulari 18](#) del Comunicat tècnic núm. 1/2022-SF relatiu als actes sotmesos a autorització prèvia i/o inscripció i altres comunicacions, amb la corresponent documentació que se sol·licita



6.3 Recursos humans

Presentació de l'organigrama amb detall de les funcions i tasques desenvolupades per cada àrea i la corresponent assignació de personal	
Previsió del personal que formarà part de la plantilla (s'hauran de diferenciar els que provenen d'alguna societat del grup, de la resta)	
Previsió del personal que formarà part de la plantilla (s'haurà d'indicar la proporció de personal andorrà o resident amb antiguitat no inferior a dos anys)	
Responsable de comunicar a l'AFA operacions sospitoses d'abús de mercat	
Altres informacions	

7. Funció d'IT

Descripció de l'organització informàtica i de l'estratègia informàtica que es vol adoptar	
Descripció dels sistemes informàtics	
Descripció de la ubicació dels sistemes informàtics de l'entitat sol·licitant i de l'arquitectura que els dona suport	
Descripció de les mesures i els mecanismes de seguretat física (controls d'accés, seguretat de l'entorn) relatius als locals de l'entitat sol·licitant i de ciberseguretat	
Descripció de mesures de continuïtat com les solucions de salvaguarda (<i>back ups</i>) d'una part, i el pla de cobertura i els mecanismes per assegurar la disponibilitat dels serveis en cas de sinistre d'una altra part	
Detallar les acreditacions de seguretat	
Descripció del pla de recuperació (amb indicadors de liquiditat)/ pla de contingència en cas de desastre	
Política i estàndards aplicats a les contrasenyes i claus personals per accedir a les aplicacions informàtiques	
Altres	



8. Delegació de funcions

En cas de delegar o subcontractar serveis, la societat gestora d'organismes d'inversió col·lectiva continua sent responsable de la correcta execució i del control de les funcions delegades d'acord amb al marc normatiu i regulador del sistema financer andorrà.

Funcions delegades	Entitat a qui es preveu delegar	Motivacions de la delegació	Precisar l'abast de les funcions delegades	Mesures de control dels serveis oferts per l'entitat a qui se li ha delegat	Pla de recuperació de les funcions delegades en cas de resolució del contracte
Gestió financera					
Gestió administrativa i comptable					
Gestió de l'actiu					
Gestió del passiu					
Distribució					
Comercialització					
Funcions de control intern					
Funcions de valoració dels instruments					
Funcions suports (jurídic, <i>marketing</i> , etc.)					
Informàtica i pla de continuïtat de l'activitat					
Altres (especificar)					

Documents a adjuntar:

- Propostes d'externalització
- Política d'externalització
- En cas de delegar funcions operatives rellevants: facilitar el [formulari 22](#) del Comunicat tècnic núm. 1/2022-SF relatiu als actes sotmesos a autorització prèvia i/o inscripció i altres comunicacions, amb la corresponent documentació que se sol·licita



9. Informació sobre procediments i controls

Descripció de la funció de compliment normatiu: detallar els procediments que permetin donar compliment a les premisses establertes a l'article 9 de la <i>Llei 8/2013</i>	
Descripció de la funció de gestió de riscos: detallar els procediments que permetin donar compliment a les premisses establertes a l'article 10 de la <i>Llei 8/2013</i>	
Descripció de la funció d'auditoria interna: detallar els procediments que permetin donar compliment a les premisses establertes a l'article 11 de la <i>Llei 8/2013</i>	
Descripció dels mètodes d'enregistrament i període de conservació de les dades	
Procediment establert per fer signar normes ètiques i de conducta a tot el personal i membres del consell d'administració de l'entitat	

Documents a adjuntar:

- Reglaments interns de funcionament
- Codi ètic i de conducta
- Reglament per a la defensa dels clients
- Procediments i manual de lluita contra el blanqueig de diners o valors producte de la delinqüència internacional i contra el finançament del terrorisme
- Procediment intern per comunicar infraccions
- Política i procediments per garantir la protecció d'actius dels clients, si escau
- Política de gestió de conflictes d'interès
- Política de gestió i execució d'ordres, si escau
- Política de distribució de resultats
- Política d'incentius, si escau
- Política de retribucions, si escau
- Política de nomenaments i els plans de successió de persones amb funcions clau dintre de l'entitat
- Principis aplicables a la gestió, al pla de continuïtat del negoci i a la gestió de crisis
- Altres polítiques previstes



10. Altres requeriments del marc normatiu vigent

10.1 Dipòsit previ a l'AFA i quota tributària: documents a adjuntar

- Comprovant d'haver realitzat el dipòsit previ a l'AFA d'acord amb l'establert a l'article 8 de la *Llei 35/2010*
- Comprovant d'haver ingressat la corresponent taxa d'autorització per a la creació d'una nova entitat operativa del sistema financer, d'acord amb l'establert a l'article 28 de la *Llei 10/2013* prèvia actualització segons l'evolució de l'IPC

10.2 Reserves en garantia exigides o compromís d'adherir-se al sistema de garantia: documents a adjuntar

- Compromís d'adhesió, si escau, al sistema andorrà de garantia d'inversions (SAGI)

10.3 Compromís d'adhesió a una associació professional: documents a adjuntar

- Compromís d'adhesió a una associació professional

10.4 Agents Financers

Indicar si tenen previst contractar agents financers en el termes previstos al marc legal vigent a Andorra.

Nom i cognoms o denominació social	Àmbit d'activitat

10.5 Informació de l'auditoria externa

En cas de comptar amb un compromís d'oferta de serveis per part d'una entitat auditora externa que seria contractada una vegada la societat gestora d'organismes d'inversió col·lectiva comptés amb l'autorització de creació, indicar:

Nom de l'empresa auditora	
Nom i cognoms del soci responsable de l'auditoria	
Adreça	
Telèfon de contacte	
Correu electrònic	



En cas de no comptar amb un compromís d'oferta de serveis per part d'una entitat auditora externa, cal tenir present que la *Llei 8/2013*, article 19 preveu que *"les entitats operatives del sistema financer han de tenir contractat en tot moment una entitat auditora responsable de l'auditoria dels seus comptes anuals"*.

11. Altres informacions

Detallar qualsevol informació que sigui rellevant sobre la sol·licitud objecte d'estudi i que no hagi estat comentada en els apartats anteriors i a l'annex.

12. Signatures

Els signataris del formulari confirmen que totes les informacions facilitades són correctes, sinceres i fidels, i que no són falses, fraudulentos o enganyoses.

Signatura del director general, en cas de tractar-se d'una entitat ja constituïda, o dels accionistes qualificats de l'entitat a constituir.

Lloc i data: _____



AUTORITZACIÓ DE CREACIÓ

Documentació a adjuntar per tal de procedir a l'autorització

- Estatuts definitius de l'entitat i l'escriptura notarial de constitució de la societat
- Certificació de la inscripció de la societat al Registre de Societats
- Ubicació definitiva de la seu social i, si escau, de les filials, sucursals i oficines de l'entitat

	Ubicació definitiva
Seu Social	
Filials/sucursals/oficines, si escau	

- Confirmació o actualització de la informació provisional presentada per a l'obtenció de l'autorització prèvia d'acord amb l'establert als articles 11 a 14 de la *Llei 35/2010*, a fi de donar-li caràcter definitiu

Descripció de la informació provisional presentada que ha estat modificada	Breu descripció dels canvis realitzats	Versió definitiva facilitada Sí/ No



INSCRIPCIÓ

Documentació a adjuntar per tal de procedir a la inscripció

- Sol·licitar formalment la inscripció de la societat als registres de l'AFA

INICI D'ACTIVITATS

Documentació a adjuntar per tal de procedir a notificar l'inici d'activitats

- Informar formalment l'AFA de la data prevista d'inici d'activitats de la societat
- Informar l'AFA del número de compte bancari i del titular, perquè aquesta Autoritat pugui retornar el dipòsit previ efectuat
- Facilitar a l'AFA la informació dels usuaris per accedir a l'oficina virtual i a l'aplicatiu SuperA.

Llista d'usuaris a l'Oficina Virtual Privada - AUTORITAT FINANCERA ANDORRANA

	Entitat	Nom	Usuari	Correu electrònic	Rol	Tramesa d'informació	Autoritzacions, inscripcions i altres comunicacions
	010	020	040	050	060	070	080
01	Entitat	Nom Cognom	nom.cognom	email@entitat.ad	Tècnic / Supervisor	Sí / No	Sí / No
02							
03							
04							
05							



Llista d'usuaris actius a SuperA - AUTORITAT FINANCERA ANDORRANA

	Nom complet empleat	Nom reduït empleat	Codi entitat SuperA	Codi usuari
	m2001_nom	m2001_nomred	m1006_cod	m1008_cod
01	Nom Cognom1 Cognom2	NCC	Codi entitat	Codi usuari
02				
03				
04				
05				

Notes a tenir en compte:

Nom complet empleat

Mantenir els formats i desplegable establerts

Omplir amb el nom complet de l'empleat (Exemple: Manel Peig Varo).

Només utilitzar majúscules per a les inicials, la resta en minúscules.

Nom reduït empleat

Omplir amb la primera inicial del nom complet en majúscules. (Exemple: MPV)

Codi entitat SuperA

Codi empresa a nivell SuperA (és el mateix per a tots els usuaris d'una mateixa entitat)

Codi usuari

Assignat automàticament com a n empleats hi hagi sol·licitats
(per a usuaris nous deixar en blanc en la primera tramesa d'alta)



Annex 1: PLA DE NEGOCI

Un pla de negoci viable, adequat als seus recursos, adaptat a la tipologia d'entitat que ha d'incloure com a mínim:

1. Informació del negoci i motius de la creació del negoci

Context del negoci	
Motius pels quals l'empresa sol·licitant vol dur a terme les seves activitats en aquest moment a Andorra	
Política estratègica, comercial i d'exposició a riscos financers	
Previsió d'activitats relacionades amb la promoció de l'economia andorrana	
Previsió d'activitats relacionades amb el patrocini i mecenatge educatiu	
Canals de distribució previstos per als serveis oferts	

2. Informació sobre els clients objectiu

Procedència de la clientela (per exemple, un sector de clientela existent o la compra d'una base de dades)	
Clientela objectiu (detallar com preveuen aconseguir el volum de negoci previst, informar si la gestió es durà a terme mitjançant la utilització de carteres models, comptes òmnibus, operar via internet o no, etc.)	
Nombre de clients que l'empresa sol·licitant preveu tenir en relació amb les seves activitats regulades al moment de l'autorització	
Nombre de clients que l'empresa sol·licitant preveu tenir en relació amb les seves activitats regulades 12 mesos després de l'autorització	
Actuals línies de negoci amb clients ja existents, si escau	
Canals de comunicació amb els clients	



3. Investigació de mercat

Anàlisi del mercat dut a terme mitjançant dades estadístiques, testejar l'opinió de potencials clients, etc.

4. Estratègia de Màrqueting

Quines estratègies de màrqueting tenen previstes implementar per tal de donar a conèixer els serveis oferts.

5. Anàlisi de la competència

Identificar els punts diferenciadors de l'entitat enfront als seus competidors (oportunitats i amenaces).

6. Operacions i logística

Com es preveu organitzar i dur a terme el negoci: definir els procediments de creació de productes i serveis, comercialització, infraestructures necessàries, condicions de pagaments, política de recerca i desenvolupament de nous negocis, política de formació i perfeccionament del personal, garantir un model de negoci sostenible que tingui en compte els riscos mediambientals, socials i de govern (ESG), etc.

7. Estratègies de costos i preus

Anàlisi de l'estratègia de costos i si els preus aplicats permeten cobrir les despeses fixes i deixen un marge raonable.



8. Principals riscos de negoci

Identificar quins són els principals riscos de negoci per a l'empresa sol·licitant i com té previst gestionar i reduir aquests riscos.

Exemples de riscos de negoci: risc en persones clau, incompliment de la solvència financera en curs, clients que reben assessorament inadequat, sistemes i controls inadequats, factors econòmics, competidors i la seva reacció a la presència al mercat de l'empresa sol·licitant.

9. Previsions d'estats financers i pla de tresoreria.

Estimació dels estats financers de l'entitat en base individual, i consolidada si escau, per a un termini de 3 anys, detallant els diferents escenaris (com a mínim escenari base i escenari advers) i que inclogui el següent:

- la previsió del balanç de situació,
- la previsió del compte de pèrdues i guanys, amb el detall dels costos fixos i variables, els diferents models d'ingressos (ingressos per interessos, ingressos per comissions, etc.), els factors específics determinants d'aquests ingressos, i la sensibilitat del negoci a certs indicadors (volum, preus, etc.),
- la previsió del pla de tresoreria,
- la previsió de *cash flows*,
- la previsió de recursos propis,
- la previsió del patrimoni d'OIC de dret andorrà la gestió dels quals preveuen delegar, i
- la previsió del patrimoni d'OIC gestionats per delegació.



10. Altres informacions

Detallar qualsevol estratègia a llarg termini i plans d'expansió de negoci en general:

Previsió de contractació de personal pels propers 3 anys i distribució del personal segons l'estructura prevista de l'entitat:

Detallar qualsevol informació que sigui rellevant sobre la sol·licitud objecte d'estudi i que no hagi estat comentada en els apartats anteriors: