

GUIA DE SOL·LICITUD DE LLICÈNCIA I AUTORITZACIÓ PER ACTUAR COM A PARTICIPANT EN LA REPRESENTACIÓ DIGITAL D'ACTIUS

AUTORITAT FINANCERA ANDORRANA

20 de març de 2024



AUTORITAT FINANCERA ANDORRANA

C. Bonaventura Armengol, 10 · Ed. Montclar, bloc 2, 4a planta
AD500 Andorra la Vella · Principat d'Andorra
Tel. (+376) 80 88 98 - www.afa.ad



Publicat per: Autoritat Financera Andorrana

© Autoritat Financera Andorrana

No s'autoritza la transformació, la modificació, ni la còpia parcial o total de cap dels continguts.

Índex

A. Context normatiu.....	3
A1 Marc jurídic	3
A2 Formulari.....	3
B. Procediment d'autorització per actuar com a participant en l'àmbit dels actius digitals	4
B.1. Sol·licitud d'autorització prèvia	4
B.2. Sol·licitud d'inscripció	5
B.3. Inici d'activitats	5
C. Instruccions per presentar el formulari.....	6
D. Protecció de dades.....	6

A. Context normatiu

A1 Marc jurídic

1. L'Autoritat Financera Andorrana (AFA) és l'autoritat del sistema financer andorrà que té com a funció, entre d'altres, examinar i resoldre qualsevol sol·licitud per a l'obtenció d'una llicència o autorització d'acord amb la legislació vigent.
2. El procés d'autorització per a la sol·licitud de llicència i autorització per actuar com a participant en la representació digital d'actius es regeix per la *Llei 24/2022, del 30 de juny, de la representació digital d'actius mitjançant l'ús de la criptografia i de la tecnologia de llibre registre distribuït i blockchain* (Llei 24/2022). En aquest sentit, les sol·licituds d'autorització han de ser trameses a l'AFA juntament amb la documentació que ha de permetre validar el compliment del conjunt del marc legal vigent.
3. En seguiment al que s'estableix a la *Llei 24/2022* i, més concretament, a l'article 30.1.2, a més de les facultats que té com a pròpies, derivades de la *Llei 10/2013, del 23 de maig, de l'Autoritat Financera Andorrana* (Llei 10/2013), l'AFA disposarà de totes aquelles que siguin necessàries a fi de monitoritzar, inspeccionar, controlar, supervisar i sancionar l'activitat objecte d'aquesta Llei, així com qualsevol altra que per delegació es pugui desenvolupar en el futur.
4. Tenint en compte les esmentades facultats, s'emet el Comunicat tècnic núm.1/2023-PAD relatiu a la sol·licitud de llicència i autorització per actuar com a participant en la representació digital d'actius. L'objecte d'aquest Comunicat tècnic és incorporar el formulari que constitueix el document de base a complementar i a facilitar a l'AFA per tal de ser validats en el procés de l'obtenció de l'autorització per operar al Principat d'Andorra.
5. Amb la documentació que acompanyarà la sol·licitud de registre previ d'activitat i en els 30 dies hàbils següents al registre, aquesta Autoritat ha de verificar que es compleixen els requeriments necessaris i que la documentació aportada a l'expedient està completa i així ho notificarà al sol·licitant per escrit. En el cas que l'expedient de sol·licitud sigui incomplet o no estiguin correctament explicats la finalitat o els protocols de control que corresponguin a cada sol·licitant d'activitat, l'autoritat competent reclamarà al peticionari que completi la sol·licitud en el termini d'un mes. Passat aquest termini sense que el sol·licitant aportï la documentació que se li ha requerit, es considerarà que el peticionari desisteix de la sol·licitud i s'arxivarà l'expedient sense cap més tràmit.
6. El termini de 30 dies hàbils no començarà a comptar fins que no s'acrediti el pagament de la taxa de verificació prèvia de l'expedient de sol·licitud d'inici d'activitat que li correspongui segons l'establert a l'article 52 de la *Llei 10/2013*.
7. Un cop rebuda tota la documentació i a fi de completar l'expedient, aquesta Autoritat ha de notificar que l'expedient està complet i, en el termini de cinc mesos següents a la notificació al sol·licitant, ha de concedir, requerir informació addicional, o denegar l'autorització.

A2 Formulari

8. El formulari que s'ha de presentar a l'AFA és el formulari d'autorització prèvia i inscripció de participants vinculats als actius digitals. Es tracta d'un formulari únic que haurà de complementar-se per aquells participants que vulguin desenvolupar activitats en l'àmbit dels actius digitals subjectes a llicència o autorització i posterior inscripció per part de l'AFA.
9. A les emissions de representació d'actius digitals no els serà d'aplicació el "Formulari autorització prèvia i inscripció de participants vinculats als actius digitals".

B. Procediment d'autorització per actuar com a participant en l'àmbit dels actius digitals

B.1. Sol·licitud d'autorització prèvia

10. Prèviament a la presentació de la sol·licitud d'autorització, s'ha d'efectuar l'ingrés o els ingressos establerts a l'article 52 de la *Llei 10/2013* relatius a la taxa de verificació prèvia de l'expedient de sol·licitud d'inici d'activitat, segons corresponguin a l'activitat o activitats que es pretenguin dur a terme i quin import actualitzat amb el corresponent IPC es publica mitjançant Comunicat tècnic a la pàgina web de l'AFA.

Aquests ingressos han de fer-se de forma separada, indicant "Taxa Aut. prèvia + Nom participant + Activitat", segons correspongui, a un dels següents comptes bancaris de l'AFA:

BANC	NÚMERO DE COMPTE IBAN	SWIFT
Crèdit Andorrà, SA	AD13 0003 1101 1037 8691 0103	CRDAADAD
Mora Banc Grup, SA	AD64 0007 0028 0002 2301 7013	BINAADAD
Andorra Banc Agrícol Reig, SA	AD52 0001 0000 4142 9680 0100	BACAADAD

11. El formulari així com la documentació específica que s'hi detalla han de ser tramesos a l'AFA mitjançant l'Oficina Virtual Privada de la web de l'AFA. Per tal de dur a terme aquest procés, el veedor digital designat per part del participant ha de sol·licitar l'habilitació d'un nou participant a l'Oficina Virtual, pujant un document en format PDF en el que s'indiqui el nom de la societat participant i s'especifiqui el tipus d'activitat o activitats que desenvoluparà.

El sol·licitant rebrà un correu electrònic en el que se li notificarà l'habilitació d'un nou participant a l'Oficina Virtual i, a partir d'aquest moment, es podrà carregar la informació requerida per tal d'iniciar el procés de sol·licitud de llicència i autorització per actuar com a participant en la representació digital d'actius.

L'habilitació d'un nou participant dins de l'Oficina Virtual Privada no comporta l'atorgament de la llicència d'activitat i no es pot fer referència a aquest fet com a una resolució favorable per part de l'AFA.

12. En aquest sentit, s'ha de presentar el formulari, amb la complementació del seu primer apartat, relatiu a l'autorització prèvia, i s'hi ha d'incloure la documentació recollida al formulari, segons l'activitat o activitats que es pretenguin dur a terme, en base al que s'estableix a la *Llei 24/2022*.
13. Addicionalment, l'AFA pot sol·licitar informació complementària en el transcurs de l'anàlisi de l'expedient d'autorització.
14. En el supòsit en què una entitat desitgi exercir dues activitats sotmeses a llicència que requereixen capitals mínims, es requerirà com a capital mínim la suma dels capitals mínims exigits per a cadascuna de les activitats de manera individual.
15. Pel que fa al capital apropiat, es refereix a capital social sense prima d'emissió. Destacar que la legislació requereix que les entitats disposin d'un capital apropiat íntegrament desemborsat abans de l'inici de l'activitat, o bé que proporcionin una garantia bancària del mateix valor si, en el moment de la sol·licitud, el capital no ha estat completament desemborsat.
16. Les plataformes de compravenda que exerceixin les funcions de negociació i desitgin oferir serveis de custòdia han de tramitar les dues llicències per a l'inici d'activitat de manera separada.

17. A les entitats operatives del sistema financer, segons l'establert a l'article 3 de Llei 7/2013, del 9 de maig, sobre el règim jurídic de les entitats operatives del sistema financer andorrà i altres disposicions que regulen l'exercici de les activitats financeres al Principat d'Andorra, que ja disposen d'una autorització per part d'aquesta Autoritat no els seran d'aplicació els apartats següents del formulari:

pel que fa a l'autorització prèvia:

- apartat 4 "Informació sobre l'accionariat, òrgan d'administració, direcció general i avaluació de la idoneïtat",
- apartat 5 "Informació sobre el grup o parts vinculades",
- de l'apartat 8, els subapartats relatius al capital social, i

pel que fa a la inscripció:

- els apartats 2, 3, 4 i 5.

18. Un cop rebuda tota la documentació requerida en el marc de l'expedient, se li notificarà que l'expedient està complet. En el termini dels cinc mesos següents a la notificació al sol·licitant, prèvia verificació i caracterització del tipus de servei a fi de determinar el tipus d'activitat que portarà a terme el sol·licitant i d'acord amb la valoració tècnica i jurídica de l'expedient, s'acordarà una resolució final.

B.2. Sol·licitud d'inscripció

19. Un cop atorgada l'autorització, s'ha d'utilitzar el mateix formulari de la sol·licitud d'autorització prèvia amb l'apartat relatiu a la "inscripció" addicionalment complementat i s'ha de presentar el formulari. Cal incloure la documentació detallada al formulari.
20. El formulari i la documentació específica han de ser tramesos a través de l'Oficina Virtual Privada.

B.3. Inici d'activitats

21. Per iniciar les activitats, és requisit imprescindible que els participants disposin d'una assegurança de responsabilitat civil professional en vigor o d'un aval o d'una altra garantia equivalent que els permeti fer front a la responsabilitat per negligència en l'exercici de la seva activitat professional. Aquesta garantia ha de proporcionar una cobertura mínima per reclamacions de danys segons el tipus d'activitat que desenvolupin.
22. En el cas que es realitzin diverses activitats, caldrà sumar els imports requerits per a cadascuna d'elles de manera individual per tal de determinar l'import total que ha de ser cobert.
23. El [Comunicat tècnic número 1/2023-AD, titulat "Garantia equivalent a l'assegurança de responsabilitat civil o aval a contractar pels participants en la representació digital d'actius"](#) estipula el procediment i els requisits que cal complir als efectes de tenir vigent una garantia equivalent a l'assegurança de responsabilitat civil o aval.
24. Les entitats que participin en la representació d'actius digitals també han de disposar d'una assegurança de responsabilitat d'administradors i directius.
25. La nova entitat ha de comunicar a l'AFA, a través de l'Oficina Virtual Privada, la data efectiva i real prevista per a l'inici d'activitats.
26. A partir d'aquesta comunicació a aquesta Autoritat, l'entitat pot iniciar la seva activitat segons la data informada.

C. Instruccions per presentar el formulari

27. El formulari ha de ser completat amb el màxim detall possible, s'hi ha d'annexar, en documents separats, tota la documentació que s'hi requereix i s'ha d'incloure un **índex detallat del contingut de la documentació annexada**.
28. Als apartats del formulari que no siguin d'aplicació, cal indicar N/A.
29. Tota la documentació requerida per a l'autorització ha de ser presentada a l'AFA en una única tramesa i en una única còpia, que compregui la totalitat del dossier. Tot i això, aquesta condició no eximeix el sol·licitant de l'obligació de mantenir informada aquesta Autoritat de qualsevol fet significatiu i/o d'interès en relació amb aquest acte, posteriorment a la tramesa del dossier.
30. Les fotocòpies de la documentació annexada han de ser clares i llegibles, no s'accepten fotocòpies il·legibles encara que estiguin certificades per una entitat autoritzada.
31. Tots els documents presentats hauran d'estar desprotegits a fi de facilitar la cerca d'informació al document.
32. En cas que sigui necessari presentar el mateix document diverses vegades a causa de modificacions realitzades, és imprescindible afegir al final del document la versió corresponent (v2, v3, v4, etc.). A més, quan es torni a enviar el document amb canvis, aquests han de ser clarament identificats mitjançant "control de canvis".
33. Aquells apartats en què es marqui que s'annexiona un document i sempre que la casella estigui omplerta i marcada amb el *check*, la casella "Nom del document adjunt:" haurà de ser omplerta amb el nom específic del document. Per exemple: "CV.docx".
34. El formulari haurà d'estar actualitzat i, quan s'hi sol·licitin canvis, haurà d'actualitzar-se amb els canvis necessaris.

D. Protecció de dades

35. L'AFA utilitzarà les dades facilitades al moment de sol·licitar l'alta d'usuari a l'Oficina Virtual. Aquestes dades seran incloses als corresponents registres de l'AFA i seran utilitzades per a la finalitat esmentada. A la [política de privacitat](#) es troba la informació addicional sobre el seu tractament i sobre la manera d'exercir els drets d'accés, rectificació i supressió, entre d'altres. En enviar l'esmentat correu, el sol·licitant accepta els termes i condicions de l'avís legal.

