

ARCANO

SGIIC II.1

ESTRUCTURA DE GOBIERNO Y EVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD DEL CONSEJO Y DE LAS FUNCIONES CLAVES

“ARCANO CAPITAL SGIIC, S.A.U.”

**ESTRUCTURA DE GOBIERNO Y EVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD DEL CONSEJO Y DE LAS
FUNCIONES CLAVES**

Responsable Proceso:	Cumplimiento Normativo
-----------------------------	------------------------

	FECHA	NOMBRE	UNIDAD ORGANIZATIVA
Elaborado	10-12-2015	Carlos Trinchant	Cumplimiento Normativo
Revisado	23-12-2015	Pablo Sanz	C.O.O.
Aprobado	31-12-2015	Jaime Carvajal Álvaro de Remedios Manuel Mendivil José Luis del Río	Consejo de Administración
Actualizado	20/03/2017	Carlos Trinchant	Cumplimiento Normativo
Aprobado	27/03/2017	Jaime Carvajal Álvaro de Remedios Manuel Mendivil José Luis del Río	Consejo de Administración
Revisado	10/02/2020	Carlos Trinchant	Cumplimiento Normativo
Aprobado	26/02/2020	Jaime Carvajal Álvaro de Remedios Manuel Mendivil José Luis del Río Carlos Trinchant	Consejo de Administración
Revisado	03/02/2021	Carlos Trinchant	Cumplimiento Normativo
Aprobado	22/02/2021	Álvaro de Remedios Manuel Mendivil José Luis del Río Carlos Trinchant	Consejo de Administración

CONTROL DE MODIFICACIONES		
Cap./Apart./Pág.	Modificación	Fecha edición
Apartados 3 y 5.	Eliminación de las referencias al comité de nombramientos y retribuciones.	Febrero 2020.
Nuevo apartado 5	Incorporación de la evaluación de la idoneidad de los miembros del Consejo de Administración y de las funciones claves.	Febrero 2020
Apartado 5.	Modificación de la periodicidad de la evaluación del Consejo de Administración y de sus miembros.	Febrero 2020
	Revisión interna	Febrero 2021

ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE	5
2. ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y CONTROL INTERNO.....	5
2.1 Recursos Humanos	5
2.2 Operaciones	5
2.3 Departamento de IT	6
2.4 Financiero y Administración.....	6
2.5 Gestión de Riesgos.....	6
2.6 Cumplimiento Normativo.....	6
2.7 Auditoría Interna	7
3. ESTRUCTURA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....	7
3.1 Estructura y composición	7
3.2 Funcionamiento	8
4. RELACIÓN CON OTRAS NORMAS INTERNAS REGULADORAS DE LA ESTRUCTURA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....	8
5. EVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONES CLAVES.....	8
5.1 Objeto	8
5.2 Ámbito de la evaluación.....	9
5.3 Responsabilidades generales: organigrama de las funciones de evaluación de idoneidad	9
5.4 Principio de proporcionalidad	10
5.5 Periodicidad de la evaluación de la idoneidad	10
5.6 Criterios de evaluación de la idoneidad	10
5.7. Criterios de evaluación de la idoneidad del Consejo de Administración en su conjunto	11
5.8 Informe de evaluación.....	12
5.9 Comunicaciones a CNMV.....	12

1. OBJETO Y ALCANCE

El objeto de este documento es definir la estructura de gobierno de ARCANO CAPITAL, S.G.I.I.C, S.A.U. (en adelante la GESTORA), identificando los procedimientos y competencias de cada una de las áreas de la GESTORA.

En concreto, se señalan las funciones de las siguientes áreas: (i) Administración y Recursos Humanos, (ii) Operaciones, (iii) Departamento de IT, (iv) Financiero, (v) Gestión de Riesgos, (vi) Cumplimiento Normativo y (vii) Auditoría Interna.

Adicionalmente, en cumplimiento de la normativa vigente y con objeto de proporcionar la mayor transparencia posible, se detalla la estructura, composición y funcionamiento del Consejo de Administración de la GESTORA. También se dedica un apartado a la relación de esta política con otras normas reguladoras de la estructura, composición y funcionamiento del Consejo de Administración de la GESTORA.

Por último, el presente documento también recoge los criterios y el proceso de evaluación de la idoneidad de los miembros del Consejo de Administración y de las funciones claves.

Esta política es de aplicación a todas las áreas de la GESTORA y consecuentemente a todos los empleados y directivos que las conforman.

2. ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y CONTROL INTERNO

2.1 Recursos Humanos

Las funciones del área de Recursos Humanos se circunscriben a programar, organizar y controlar los recursos humanos, y materiales, así como los servicios generales que la Dirección de la GESTORA necesita para el desarrollo de sus funciones.

En cuanto a la gestión del personal, a continuación, se indican las funciones que desarrolla el área de Recursos Humanos:

- Organización y planificación del personal
- Reclutamiento y selección
- Desarrollo de planes de carrera y promoción profesional
- Formación del personal
- Evaluación del desempeño y control del personal
- Clima y satisfacción laboral
- Administración del personal
- Promoción de relaciones laborales
- Revisión de la Política de Retribuciones
- Prevención de riesgos laborales

2.2 Operaciones

El departamento de operaciones supervisa la correcta ejecución y liquidación de las operaciones de todos los vehículos de inversión gestionados y asesorados.

Adicionalmente, el área de Operaciones tiene las siguientes responsabilidades:

- Llevanza de contabilidad y administración de las entidades gestionadas (supervisión en aquellos casos en los que la administración está delegada).
- Cálculos de valores liquidativos, revisión de valoraciones y revisión del cumplimiento de obligaciones de los vehículos inversores.
- Reporting a inversores.

- Gestión de suscripciones y reembolsos.
- Alta y baja de clientes.
- Gestión de tesorería de los vehículos de inversión.

2.3 Departamento de IT

El Departamento de IT desarrolla funciones de planificación y mantenimiento de la infraestructura tecnológica de la GESTORA. Realiza también labores de asistencia, soporte tecnológico y resolución de incidencias al personal de la GESTORA.

Adicionalmente, IT es el área responsable de la implantación y seguimiento de los planes de contingencia.

2.4 Financiero y Administración

El departamento Financiero y de Administración realiza la contabilidad financiera y las cuentas anuales de la GESTORA. Asimismo, lleva a cabo las siguientes funciones:

- Facturación a clientes.
- Control de cobros y pagos y realización de conciliaciones bancarias.
- Realización de la contabilidad de gestión.
- Cumplimiento de obligaciones fiscales.
- Realización del reporting a CNMV
- Control de recursos propios

2.5 Gestión de Riesgos

El área de Gestión de Riesgos establece y aplica los procedimientos adecuados de gestión de riesgos. Además, es el departamento responsable de realizar las siguientes funciones:

- Identificar, evaluar y cuantificar los riesgos relacionados con la actividad de la GESTORA.
- Realizar análisis de los métodos de valoración de los instrumentos financieros.
- Verificar el cumplimiento de los límites de riesgos establecidos.
- Garantizar que se toman las decisiones oportunas para asegurar un ajuste eficiente y ordenado en caso de incumplimiento de límites de riesgo.
- Revisar periódicamente los procedimientos de selección de intermediarios financieros.
- Verificar la adecuada gestión de la liquidez.
- Vigilar la solvencia de la GESTORA y verificar el cumplimiento de la Ley de Sociedades de Capital y demás normativa aplicable con respecto al equilibrio entre el capital y el patrimonio neto (i.e. reducción de capital y causa de disolución).
- Vigilar el cumplimiento de las exigencias de RRPP mínimos y evaluar la relación entre RRPP y el capital interno según el nivel de riesgo asumido por cada área de actividad.
- Revisar el proceso de autoevaluación del capital y del cumplimiento de divulgación de la información sobre solvencia.
- Justificación documental de los controles realizados por Gestión de Riesgos.
- Informar trimestralmente a los consejeros de la GESTORA sobre el resultado de los trabajos y emitir un informe anual dirigido al Consejo de Administración de la GESTORA.

2.6 Cumplimiento Normativo

El departamento de Cumplimiento Normativo identifica y evalúa de forma periódica el cumplimiento normativo en las distintas áreas de negocio y, en su caso, gestiona los posibles incumplimientos, estableciendo un plan de revisión de los procedimientos establecidos conforme a la actividad de la GESTORA.

La GESTORA cuenta con un manual de la Función de Cumplimiento Normativo en el que se detalla las responsabilidades y actividades correspondientes a dicha función. La Función de Cumplimiento Normativo

tiene, en términos generales, las siguientes obligaciones:

- Establecer y aplicar procedimientos adecuados para detectar y corregir el potencial incumplimiento de las obligaciones impuestas por las normas que resulten de aplicación, incluyendo las normas de funcionamiento interno.
- Comprobar el cumplimiento de los requisitos, coeficientes, criterios y limitaciones establecidos por la normativa aplicable a las operaciones de los vehículos de inversión.
- Comprobar el cumplimiento del régimen de operaciones personales establecido en el reglamento interno de conducta.
- Comprobar los procedimientos de gestión de conflictos de interés y de operaciones vinculadas.
- Verificar el procedimiento de aprobación de nuevos productos y servicios.
- Verificar el cumplimiento de las normas de conducta aplicables a clientes.
- Verificar los procedimientos de tramitación y de mejor ejecución de órdenes
- Llevar a cabo los procedimientos de mantenimiento de registros obligatorios, de comunicación de operaciones a la CNMV, de operaciones sospechosas, operativa de los agentes, en su caso, de conservación de los justificantes de los controles realizados
- Supervisar el cumplimiento de la reserva de actividad.
- Asesorar al personal en la observancia de los procedimientos desarrollados y participar en los programas de formación.
- Supervisar los procedimientos relacionados con el sistema retributivo del personal.
- Asesorar y asistir al Consejo de Administración en materia de cumplimiento normativo.
- Informar trimestralmente al Consejo de Administración sobre el resultado de los trabajos realizados y emitir un informe anual.

2.7 Auditoría Interna

El área de Auditoría Interna elaborará un plan de auditoría dirigido a evaluar la adecuación y eficacia de los sistemas y procedimientos de control interno y formular recomendaciones de mejora.

Asimismo, Auditoría Interna realizará las siguientes funciones:

- Informar sobre los resultados obtenidos al Consejo de Administración, que contenga el examen y evaluación de los mecanismos de control interno, de las mejoras propuestas y de las decisiones adoptadas.
- Evaluación del funcionamiento regular y de la eficacia de Cumplimiento Normativo y de Gestión de Riesgos y demás mecanismos de control interno.
- Asesoramiento a Cumplimiento Normativo y de Gestión de Riesgos para el mejor cumplimiento de las normas y tareas del control interno.
- Realizar análisis sobre lo siguiente:
 - a) Plan de Contingencia y recuperación de desastres.
 - b) Procedimientos de comercialización
 - c) Cumplimiento de obligaciones de información.
 - d) Cumplimiento de las normas de conducta.

3. ESTRUCTURA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

3.1 Estructura y composición

La GESTORA está administrada por un Consejo de Administración que se regirá por las normas legales que le sean de aplicación y por los Estatutos de la GESTORA. Asimismo, el Consejo de Administración aprobará un Reglamento del Consejo de Administración que contendrá normas de funcionamiento y régimen interno en desarrollo de dichas previsiones legales y estatutarias.

El Consejo de Administración de la GESTORA estará formado por un mínimo de 3 consejeros y un máximo de 12, nombrados por la Junta General de Accionistas. El Consejo de Administración podrá designar a su presidente, en caso de que la Junta General de Accionistas no lo hiciera, regular su propio funcionamiento y aceptar la dimisión de los consejeros.

3.2 Funcionamiento

El Consejo de Administración deberá reunirse, al menos, una vez al trimestre, y quedará válidamente constituido cuando concurren, presentes o representados, más de la mitad de sus miembros.

El Consejo de Administración dispone de las más amplias atribuciones para la administración de la GESTORA y, salvo en las materias reservadas a la competencia de la junta general, es el máximo órgano de decisión de la GESTORA.

El Consejo de Administración podrá designar de entre sus miembros a uno o varios consejeros delegados, estableciendo el contenido, los límites y las modalidades de delegación. Asimismo, el Consejo de Administración asume las funciones conferidas por la legislación vigente a las diversas comisiones y comités.

No obstante, el Consejo de Administración no podrá delegar las facultades indelegables de conformidad con la Ley de Sociedades de Capital y demás normativa aplicable.

4. RELACIÓN CON OTRAS NORMAS INTERNAS REGULADORAS DE LA ESTRUCTURA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

En todo lo no dispuesto por esta política en materia estructura, composición y funcionamiento del Consejo de Administración de la GESTORA, se estará a las disposiciones de los Estatutos y Reglamento del Consejo de Administración.

En caso de conflicto o discrepancia entre esta política y los Estatutos o Reglamento del Consejo de Administración de la GESTORA, prevalecerá lo dispuesto en los Estatutos o Reglamento del Consejo de Administración.

5. EVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONES CLAVES

5.1 Objeto

El presente apartado tiene por objeto establecer los criterios y procedimientos de evaluación de la idoneidad de los miembros del Consejo de Administración, directores generales o asimilados y titulares de funciones de clave (en adelante "altos cargos" o "personal sujeto a evaluación") de la Gestora, así como del Consejo de Administración en su conjunto.

La Gestora ha comunicado a la Comisión Nacional del Mercado de Valores (en adelante "CNMV") la adopción de las "Directrices sobre la evaluación de la idoneidad de los miembros del órgano de administración y los titulares de las funciones clave" publicadas por la ESMA (en adelante "las Directrices de la ESMA"), en consecuencia, se ha establecido el proceso de evaluación y los criterios a aplicar en base a dichas Directrices y a la normativa siguiente:

- a. Directiva 2013/36/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de junio de 2013, relativa al acceso a la actividad de las entidades de crédito y a la supervisión prudencial de las entidades de crédito y las empresas de inversión.

- b. Normativa española de transposición de la citada Directiva: Ley 10/2014, de 26 de junio de ordenación y supervisión de las entidades de crédito y Real Decreto 84/2015, de 13 de febrero por el que se desarrolla la Ley 10/2014.
- c. La Ley 35/2003, de 4 de noviembre, de Instituciones de Inversión Colectiva y el Real Decreto 1082/2012, de 13 de julio, que desarrolla la citada Ley.
- d. El Real Decreto Legislativo 4/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Mercado de Valores.
- e. Real decreto 217/2008, de 15 de febrero, sobre el régimen jurídico de las empresas de servicios de inversión y de las demás entidades que prestan servicios de inversión

Conforme a la citada normativa, los miembros del órgano de administración y los directores generales o asimilados, así como los empleados titulares de funciones clave de las Sociedades Gestoras de Instituciones de Inversión Colectiva (SGIIC) deben contar con reconocida honorabilidad, conocimientos y experiencia adecuados y capacidad para dedicar tiempo suficiente a sus funciones. Adicionalmente, para el caso de los miembros del órgano de administración, deben tener la capacidad para actuar con independencia de ideas.

Asimismo, el presente apartado se ha elaborado teniendo en cuenta el marco general de gobierno corporativo, así como la cultura corporativa y el apetito de riesgo de la Gestora.

5.2 Ámbito de la evaluación

- a. Los miembros del Consejo de Administración.
- b. El Consejo de Administración en su conjunto.
- c. Directores generales o asimilados.
- d. Titulares de funciones clave: Se considera titulares de funciones clave a aquellos empleados que tienen una influencia significativa sobre la dirección de la entidad. Entre este colectivo, la Gestora tiene identificado al "Chief Operations Officer" ("COO") del Grupo Arcano, como persona de mayor nivel jerárquico que se encarga de gestionar la operativa diaria de las funciones independientes de gestión de riesgos y cumplimiento normativo, así como a los responsables del Departamento de Legal y Cumplimiento Normativo y de la Unidad de Gestión de Riesgos.

5.3 Responsabilidades generales: organigrama de las funciones de evaluación de idoneidad

Se indican a continuación las responsabilidades generales, sin perjuicio de que en el desarrollo del procedimiento se fijen las responsabilidades específicas de las personas que intervienen en cada proceso:

Consejo de Administración

- Revisión, evaluación y en su caso, aprobación del presente procedimiento, así como las sucesivas actualizaciones o modificaciones que pudiera sufrir.
- Garantizar que la organización cuente con medios humanos y materiales que procuren tanto la adecuada selección de altos cargos, como un proceso de evaluación de su idoneidad apropiado.
- Realizar la evaluación de cada uno de sus miembros y del Consejo en su conjunto, así como de los directores generales o asimilados y de los titulares de funciones clave.
- Propone y adopta medidas oportunas a la luz de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.
- Verificar el cumplimiento normativo sobre el proceso de evaluación de idoneidad de altos cargos.

Cumplimiento Normativo

- Elaborar y mantener actualizado el presente procedimiento, así como asistir al Consejo de Administración en cualesquiera actualizaciones que este último considere necesarias.

5.4 Principio de proporcionalidad

Conforme a lo establecido en las Directrices de la ESMA, y atendiendo al tamaño, organización interna, naturaleza, escala y complejidad de las actividades de Arcano, la presente Política se ha elaborado adecuando los procesos a modelos de evaluación sencillos, sin perjuicio de garantizar el cumplimiento de los criterios y requisitos establecidos en la normativa aplicable.

5.5 Periodicidad de la evaluación de la idoneidad

La Gestora realiza la evaluación de tres formas:

- a. Evaluación inicial: En el momento del nombramiento de cualquier persona incluida dentro de uno de los colectivos sujetos a la presente Política.
- b. Evaluación continua: Arcano con carácter anual la estructura, tamaño, composición y la actuación del Consejo de Administración. Asimismo, se realiza con carácter anual la evaluación de la idoneidad de los miembros del Consejo de Administración y de este en su conjunto.
- c. Evaluación puntual: La Gestora reevaluará a la persona en caso de producirse acontecimientos sobrevenidos que susciten dudas sobre su idoneidad, en casos de que su honorabilidad se vea afectada de forma relevante o como parte de una revisión de los sistemas de gobierno interno. Igualmente, Arcano deberá reevaluar la idoneidad del Consejo en su conjunto en los casos de reelecciones, si los requisitos del puesto sufren modificaciones o si un consejero es nombrado para un puesto diferente dentro del Consejo.

5.6 Criterios de evaluación de la idoneidad

La evaluación de idoneidad debe determinar si los miembros del Consejo de Administración, directores generales o asimilados y titulares de funciones clave poseen reconocida honorabilidad, así como honestidad e integridad, y cuentan con los conocimientos, competencias y experiencia suficientes para el desempeño de sus funciones. De igual forma, debe valorar si todos los miembros del Consejo de Administración tienen capacidad para actuar con independencia de ideas y cuentan con capacidad de dedicar tiempo suficiente al desempeño de sus funciones en la GESTORA. A tales efectos, el Consejo de Administración elaborará la evaluación teniendo en cuenta los siguientes criterios:

I. Honorabilidad, honestidad e integridad

Se presume que los miembros del Consejo de Administración, así como los directores generales o asimilados y titulares de funciones clave, poseen reconocida honorabilidad, además de honestidad e integridad, cuando hayan venido mostrando una conducta personal, comercial y profesional que no arroje dudas sobre su capacidad para desempeñar una gestión sana y prudente de la Gestora.

Para valorar la concurrencia de dichos requisitos, debe considerarse toda información disponible, entre la que se encuentra la trayectoria profesional, el historial de solvencia, las condenas o investigaciones en curso (incluyendo procedimientos administrativos) y cualquier otra circunstancia que pueda tener un impacto en la reputación del sujeto evaluado.

II. Conocimientos, competencias y experiencia adecuados

La Gestora velará porque los miembros del Consejo de Administración, así como los directores generales o asimilados y los titulares de funciones clave, cuenten con un perfil adecuado, en base a los conocimientos, competencias y experiencia para el desempeño de sus funciones. En este sentido, deberá valorar que cuentan con conocimientos y experiencia en las áreas de gestión de activos o servicios financieros en base a los conocimientos adquiridos a lo largo de su trayectoria profesional y formación recibida.

Asimismo, los miembros del Consejo deben contar con una comprensión adecuada de aquellas áreas de las que no sean directamente responsable, pero cuya responsabilidad recaiga conjuntamente con los demás miembros.

III. Independencia de ideas

La evaluación de los miembros del Consejo de Administración debe valorar si éstos cuentan con capacidad para evaluar y cuestionar de manera efectiva las decisiones propuestas por otros miembros, así como evaluar la posible concurrencia de conflictos de interés.

A tales efectos, a la hora de evaluar la relevancia de los posibles conflictos de interés, debe considerarse la existencia de intereses económicos, relaciones personales o profesionales con personal de entidades del Grupo, la trayectoria profesional, relaciones personales o profesionales con terceros que posean intereses en la Gestora, la ocupación de cargos en entidades con intereses en conflicto y la posible influencia política.

IV. Capacidad para dedicar tiempo suficiente

La Gestora debe evaluar si los miembros del Consejo de Administración cuentan con capacidad para dedicar tiempo suficiente al desempeño de sus funciones y responsabilidades, incluida la de comprender el negocio de la entidad, sus principales riesgos y las implicaciones del modelo de negocio y de la estrategia de riesgos. De esta forma, la Gestora consignará por escrito las funciones, obligaciones y capacidades que se exigen a los diversos miembros del Consejo, así como la estimación de la dedicación de tiempo necesaria para cada puesto. Dicha estimación se calcula diferenciando entre cargos ejecutivos y no ejecutivos.

Entre los indicadores que se tendrán en cuenta para abordar el análisis, se encuentran la preparación de las reuniones, la asistencia a las mismas y la participación activa en las reuniones.

5.7. Criterios de evaluación de la idoneidad del Consejo de Administración en su conjunto

En relación con la evaluación del Consejo de Administración en su conjunto, se verificará que el órgano dispone de capacidad, en su conjunto, para comprender las actividades de la Gestora y sus principales riesgos.

Asimismo, se tendrá en consideración que el Consejo de Administración tiene capacidad para adoptar las decisiones adecuadas teniendo en consideración el modelo de negocio, el apetito del riesgo, la estrategia y los mercados en los que opera.

Adicionalmente, se deberá analizar el desempeño de la función de supervisión por parte del Consejo de Administración. En este sentido, se valorará si los miembros del Consejo de Administración tienen capacidad en conjunto para cuestionar y supervisar de manera efectiva las decisiones adoptadas por el propio Órgano en su función de dirección

Por último, se tendrá en consideración los conocimientos, competencias y experiencia de los miembros del Consejo de Administración en su conjunto.

5.8 Informe de evaluación

El Consejo de Administración, en su función de supervisión, plasmará la evaluación de idoneidad elaborada en la matriz de méritos que se adjunta a la presente política. El Consejo de Administración en su función de dirección procederá a la revisión y aprobación del informe y, en su caso, adoptará las medidas que estime oportunas a la luz de los resultados obtenidos en la evaluación.

De esta manera, en caso de detectar alguna incidencia, deberá aprobar un plan de acción encaminado a subsanar las deficiencias, pudiendo requerir a los sujetos evaluados planes de formación específicos, informar algún miembro del Consejo de Administración sobre la incompatibilidad en alguno de los cargos que ocupe en terceras entidades y/o comunicar a la CNMV cualquier situación de incumplimiento.

5.9 Comunicaciones a CNMV

La Gestora comunicará a la CNMV:

- a. Las propuestas de nuevos nombramientos del Consejo de Administración.
- b. Todo incumplimiento de los requisitos de idoneidad por parte de los miembros del Consejo de Administración, en el plazo máximo de 15 días desde que se tenga conocimiento.

Igualmente, la Gestora remitirá la siguiente documentación cuando comunique los nuevos nombramientos de los miembros del Consejo de Administración a la CNMV:

- a. Escrito de comunicación previa y solicitud de valoración de idoneidad, conforme al modelo normalizado de la CNMV.
- b. Cuestionario de honorabilidad.
- c. Currículum vitae.
- d. Fotocopia del DNI o del pasaporte, en vigor.
- e. Certificado de antecedentes penales.
- f. Valoración realizada por la Gestora.