



**GRUPO JOMAR**

# Sistema de Gestión de Compliance Legal



Confidencial

Este documento es propiedad de GRUPO JOMAR®.

Reservados todos los derechos.

Este documento es confidencial y está redactado exclusivamente para su destinatario.

Está prohibida toda difusión de este documento o toda publicación total o parcial del mismo, sin la debida autorización expresa de GRUPO JOMAR®.

Confidential

This document is owned by GRUPO JOMAR®.

All rights reserved.

This document is confidential and prepared solely for the recipient.

It is not allowed to disseminate this document or any publication of all or part thereof, without the express authorization of GRUPO JOMAR®.



**GRUPO JOMAR**

# Introducción

- ❑ GRUPO JOMAR® es una empresa de servicios profesionales que desarrolla sus actividades dentro del sector financiero (CNAE 6499. Otros servicios financieros).
- ❑ GRUPO JOMAR® prestó servicios a:
  - ✓ Empresas Públicas y Privadas desde 1990,
- ❑ entre otros no menos importantes a:
  - ✓ Particulares y Profesionales.

## En la actualidad

- ❑ GRUPO JOMAR® sólo opera con recursos propios, o mediante FIDEICOMISOS como FIDUCIARIO, en su cuenta **PRIVADA** de Negocios y Margen en La Prestigiosa Firma de Los Estados Unidos de América, INTERACTIVE BROKERS LLC, GRUPO JOMAR® dan cumplimiento entre otros a lo establecido en la ley 10/2010 de 28 de abril de Prevención del Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo y su reglamento de desarrollo, aprobado mediante Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo, su modificación mediante Real Decreto-ley 11/2018, de 31 de agosto, con el objeto entre otros de incorporar la Directiva (UE) 2015/849, de 20 de mayo, que establece obligaciones adicionales a las de la ley española y de la UE.
- ❑ Nuestras actividades son susceptibles de generar enormes beneficios a la sociedad y a nuestros clientes, pero somos conscientes de los riesgos que también podríamos generar en el caso de desarrollar nuestras actividades con falta de ética y transparencia, lo que atentaría directamente contra nuestros valores.
- ❑ A fin de poner todas las medidas posibles para evitar estas situaciones, hemos establecido este código de ética y conducta profesional, que se encuadra dentro de nuestro Sistema de Gestión de Compliance y que es de obligado conocimiento y cumplimiento para todos los integrantes de Grupo Jomar® y de sus colaboradores, no solo la Alta Dirección de la compañía, sino a todos y cada uno de sus integrantes y colaboradores, ellos son nuestra imagen y compromiso con la más estricta ética profesional.
- ❑ La conducta de todas las personas que desarrollen sus actividades en y con GRUPO JOMAR® deben ser intachables y reflejar nuestros valores:
  - ✓ transparencia, ambición, lealtad, ética profesional y excelencia, así como un exquisito respeto en todo momento a la legalidad vigente.



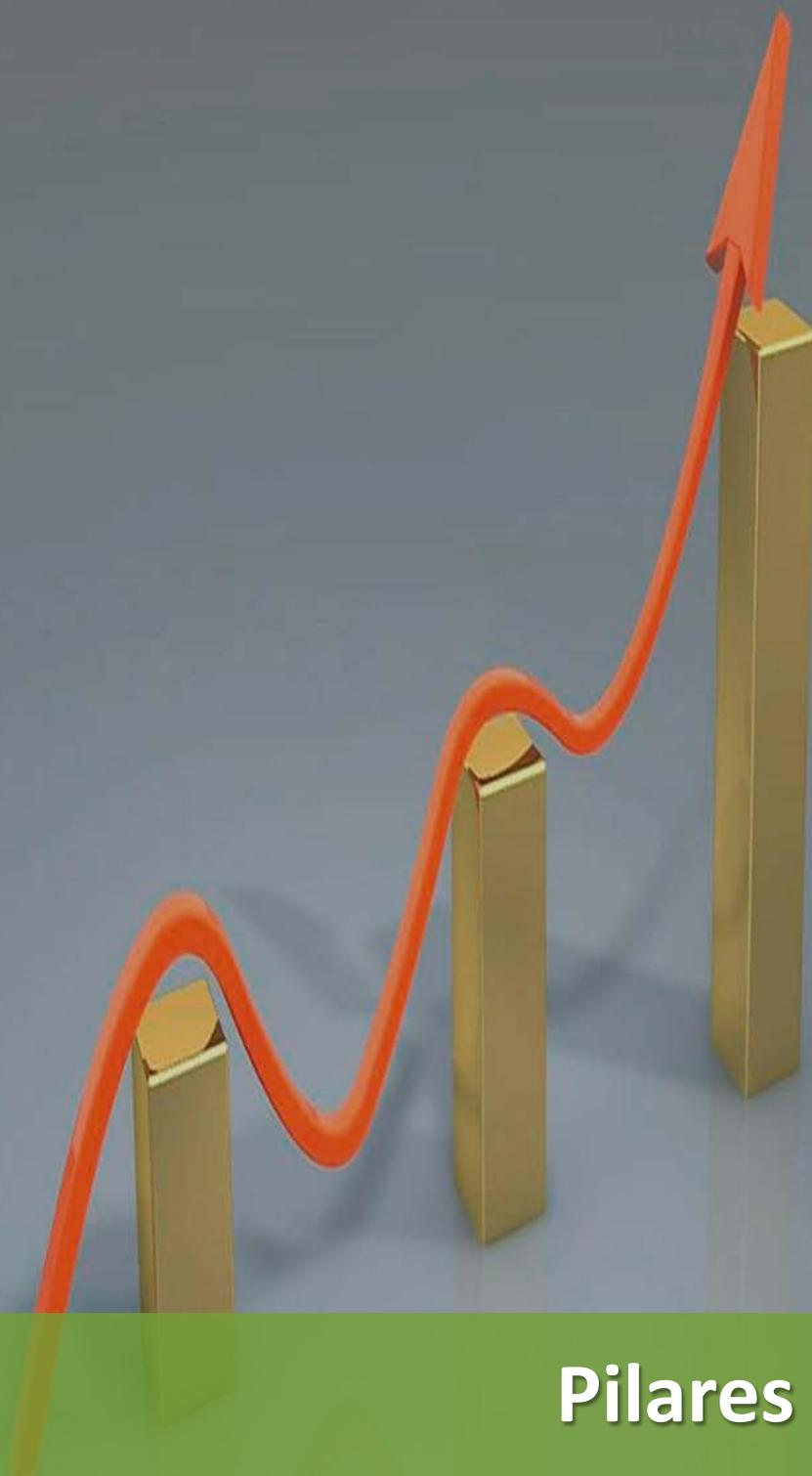
**GRUPO JOMAR**

# Política Anticorrupción y de Prevención de Riesgos Penales

- ❑ GRUPO JOMAR® es una empresa de servicios profesionales que desarrolla sus actividades dentro del sector financiero (CNAE 6499. Otros servicios financieros).
- ❑ Consideramos importantísimo mantener un exquisito comportamiento ético y profesional, que nos permita seguir marcando un estilo propio y ser un referente en la ejecución de nuestros servicios profesionales.
- ❑ La motivación subyacente de esta Política de Prevención la Corrupción y de Riesgos Penales es proporcionar a nuestros socios, directivos, trabajadores, colaboradores, proveedores o cualquier otra parte interesada en interactuar con nosotros los principios que guíen su conducta y sus actividades en su relación con clientes, proveedores, compañeros, entidades financieras, organismos gubernamentales y con cualquier parte interesada, y, en general, en la operativa el diaria:
  - ✓ Impulsar una conducta limpia y transparente entre todos los integrantes de GRUPO JOMAR® y sus colaboradores, facilitando la conformación de un ámbito de actuación limpio, ético y lícito en el desarrollo de las actividades de GRUPO JOMAR®, el respeto a nuestros valores, a la compañía, a la sociedad y a nosotros mismos.
  - ✓ Garantizar el estricto cumplimiento de la legislación aplicable, y específicamente la legislación vinculada a la prevención de la corrupción y la legislación penal, máxime tras la inclusión de la responsabilidad penal de las personas jurídicas en el Código Penal
  - ✓ Comunicar y dejar constancia fehaciente de la estricta prohibición de cometer hechos delictivos de cualquier índole, haciendo hincapié sobre los siguientes tipos delictivos: descubrimiento y revelación de secretos, contra la propiedad intelectual e industrial, estafa, tributarios, blanqueo de capitales, cohecho, tráfico de influencias, corrupción en transacciones internacionales, captación de fondos para el terrorismo, tráfico de drogas e insolvencia punible.
  - ✓ Servir de Marco para la mejora continua de GRUPO JOMAR® a través del establecimiento de un adecuado programa de objetivos y metas enfocados a la Prevención de la Corrupción y a la eliminación o minimización de Riesgos Penales.
- ❑ En definitiva, todos y cada uno de los profesionales que integran GRUPO JOMAR® deben actuar de forma ética en todos los aspectos de su desarrollo profesional y personal y deben asumir las obligaciones definidas por nuestro Sistema de Gestión y, concretamente, la obligación de informar sobre hechos o conductas sospechosas relativas a la exposición de GRUPO JOMAR® a riesgos penales o a actividades que puedan fomentar la corrupción.
- ❑ El sistema establecido para cumplir con esta obligación garantiza de manera absoluta el anonimato del que la cumple y se garantiza totalmente que no habrá ningún tipo de represalia para la persona que ejerza esta obligación, sea quien sea el denunciado, excepto en el caso de que se evidencie la existencia de falsedad y mala fe en la comunicación.
- ❑ Estas garantías las proporciona el Comité de Ética, al que se le ha proporcionado la necesaria autoridad, medios e independencia para ejercer sus responsabilidades. El incumplimiento de esta política y/o del Sistema de Gestión desarrollado para garantizar su cumplimiento generará, necesariamente, consecuencias que serán definidas por el Comité de Ética, que aplicará.



**GRUPO JOMAR**



# Pilares Corporativos

## Misión

La misión de Grupo Jomar® es ofrecer a sus clientes la mejor de las soluciones a sus necesidades financieras, ya sea mediante la constitución de fideicomisos, (CNAE 6499. Otros Servicios Financieros), con el objetivo final de lograr la mejor de las rentabilidades posibles.

## Visión

La visión de Grupo Jomar® es la constitución de un Fondo de Inversión Libre (Hedge Fund), a partir de los rendimientos financieros obtenidos de nuestras actividades, para un Desarrollo Sostenible.

## Valores Corporativos

- ❑ **Transparencia.** Desarrollamos nuestras actividades de manera totalmente transparente con nuestros compañeros, colaboradores, clientes y organismos de regulación. No aceptamos operaciones opacas ni ocultamos datos, por inconvenientes que sean estos.
- ❑ **Ambición.** El espíritu que tenemos es el de intentar siempre conseguir más. Más para nuestra compañía y para nuestros clientes. Ambición bien entendida, en el sentido de un continuo afán de superación.
- ❑ **Lealtad.** Siempre actuamos de manera leal con la compañía, con nuestros compañeros y con nuestros clientes. No consentimos actitudes de ventajismo ni consentimos acciones encaminadas a aprovecharnos de nuestros compañeros, colaboradores y clientes.
- ❑ **Ética Profesional.** Ahondando en la transparencia, desarrollamos nuestras actividades de manera limpia, incluyendo a nuestra competencia, a la que tratamos con respeto.
- ❑ **Excelencia.** Todas las operaciones las desarrollamos de la forma más exigente, buscando siempre la mejor manera de actuar y operar, en una continua búsqueda de la excelencia empresarial.



GRUPO JOMAR

# Principios de Actuación



## Naturaleza de las reglas

- ❑ El Código de conducta es parte integrante del sistema de las normas internas de Grupo Jomar®, que deben cumplir todos los colaboradores
- ❑ La observancia de las reglas del Código no exonera a los colaboradores de Grupo Jomar® del conocimiento y cumplimiento de las restantes normas internas y de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables
- ❑ El Código de Conducta contempla y sistematiza los valores, principios de actuación y normas de conducta profesional, siendo las reglas y procedimientos correspondientes definidos, cuando fuera necesario, en la normativa interna específica.

## Principios generales

- ❑ Grupo Jomar® y sus colaboradores desarrollan sus actividades y funciones con elevados principios éticos y deontológicos, orientando su práctica en los valores definidos en el Código de Conducta de Grupo Jomar® en las relaciones con los clientes y restantes partes interesadas (colaboradores, accionistas, proveedores, autoridades oficiales y de supervisión, otras instituciones y la comunidad).

## Cumplimiento de obligaciones legales, reglamentarias y de conducta (Compliance)

- ❑ Grupo Jomar® desarrolla su actividad de modo ejemplar y disciplinado y con un control eficiente y eficaz en todas sus áreas de negocio, asegurando, para ello, adecuados sistemas internos de validación y verificación del cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias y de conducta (Compliance).
- ❑ Las prácticas comerciales de Grupo Jomar® cumple no solo la legislación y reglamentación aplicables, sino también las reglas de ética y conducta adoptadas, recogidas en este Código y en otros Códigos de Conducta a los que Grupo Jomar® se adhiera.

## Responsabilidad social y desarrollo sostenible

- ❑ GRUPO JOMAR® desarrolla su actividad de acuerdo con los principios y mejores prácticas internacionales en el dominio de la Responsabilidad Social, respetando y cumpliendo los compromisos de gestión en materia de contribución para el desarrollo sostenible - desde el punto de vista económico, social y ambiental - en las Comunidades en las que está establecido

## Independencia entre intereses

Los colaboradores de Grupo Jomar® están adheridos al deber de respetar la independencia entre:

- a. Los intereses de Grupo Jomar® y los de los clientes.
- b. Los intereses de los clientes entre sí.
- c. Sus intereses personales y los de Grupo Jomar® y de los clientes, evitando situaciones susceptibles de originar conflictos de interés.

## No discriminación e igualdad en el trato

- ❑ Los colaboradores de Grupo Jomar® no practicarán ningún tipo de discriminación, basada en criterios como la raza, género, edad, incapacidad, deficiencia, preferencia sexual, convicciones políticas o ideológicas, religión, educación, estado civil u otros.
- ❑ Los colaboradores del Grupo Jomar® deben actuar con cortesía, tolerancia y respeto, absteniéndose de cualquier comportamiento que pueda ser considerado como ofensivo.
- ❑ Internamente, Grupo Jomar® promueve la igualdad de tratamiento y de oportunidades entre hombres y mujeres, así como la conciliación de la vida personal, familiar y profesional de sus colaboradores.

## Competencia y diligencia

- ❑ Los colaboradores de Grupo Jomar® tienen el deber de:
  - ✓ Garantizar a los clientes y a las autoridades competentes, en el ejercicio de sus funciones profesionales, salvando el deber de confidencialidad, una respuesta rigurosa, oportuna y completa en las solicitudes que les sean presentadas.
  - ✓ Mantener un comportamiento que contribuya a reforzar la confianza de los clientes en Grupo Jomar®, colaborando de forma eficaz en su buena imagen.
  - ✓ Actuar con objetividad y sentido común en todas las circunstancias.
  - ✓ Tener en cuenta las expectativas de los clientes y del público en general, en relación a su conducta, dentro de patrones éticos que sean genérica y socialmente aceptados.
  - ✓ Actuar con imparcialidad y buena fe, responsabilidad y rigor, sin deformar los hechos o la realidad.
  - ✓ Acceder sólo a la información requerida para el desempeño de su función utilizando las herramientas informáticas, incluido el correo electrónico y el acceso a Internet, herramientas de trabajo propiedad de Grupo Jomar®, los cuales deberán ser destinados al uso estrictamente profesional en función de los cometidos laborales encomendados al colaborador.

GRUPO JOMAR® promueve el desarrollo profesional de sus colaboradores, proporcionando oportunidades de formación personal y profesional, a fin de satisfacer las expectativas referidas en el apartado anterior.

## Secreto profesional

La relación de Grupo Jomar® con sus clientes debe basarse en una estricta confidencialidad, en el cumplimiento de los deberes legales establecidos en materia de secreto que impiden, especialmente revelar o utilizar informaciones sobre hechos o elementos relacionados con ellos, a no ser mediante autorización expresa de los mismos o cuando exista obligación legal.

- ❑ Así, los colaboradores de Grupo Jomar® tienen el deber de custodiar, proteger y preservar, bajo riguroso secreto:
  - a. Todo lo relativo a las cuentas y nombres de los clientes, operaciones financieras en general, las operaciones de la sala de mercados, las operaciones sobre valores mobiliarios y los servicios prestados.
  - b. Lo relativo a hechos o circunstancias internas de Grupo Jomar®, en particular los hechos o informaciones no publicadas o no divulgadas por los órganos competentes.
  - c. Lo relativo a hechos o informaciones cuyo conocimiento le vengan dado en el desempeño de sus respectivas funciones.
  
- ❑ En los contactos con los clientes y con el mercado en general, y sin perjuicio del deber de confidencialidad, los colaboradores de Grupo Jomar® tienen la obligación de mantener la máxima discreción y cautela, tanto en la forma y contenido como en los medios utilizados para la transmisión de informaciones sobre otras empresas y clientes.
  
- ❑ El deber de secreto profesional abarca toda la información sobre los negocios de Grupo Jomar®, incluidos planes de promoción comercial, contratos, listados de clientes, bases de datos, patentes y propiedad intelectual, sistemas, programación informática, gastos, estrategias y asuntos de competitividad comercial.
  
- ❑ El deber de secreto profesional que afecta a colaboradores no finaliza con el cese de las funciones o de los servicios prestados.

## Consideración de los intereses de los clientes

Las instrucciones recibidas de clientes, en general, y de los servicios, por estos, solicitados son ejecutados respetando sus legítimos intereses, dentro de las condiciones impuestas en el ejercicio de la actividad de Grupo Jomar®.

- ❑ En el ejercicio de sus funciones, los colaboradores de Grupo Jomar® deben ser diligentes en la información y asesoramiento prestados a los clientes, asegurándose con rigor y buena fe de:
  - a. La completa aclaración de las características de los productos o servicios ofrecidos por Grupo Jomar®, así como su correcta adecuación a la situación y necesidades de los clientes.
  - b. El suministro de todos los elementos necesarios para la adopción de una decisión fundamentada, informando y aclarando los riesgos potenciales de la operación, así como de la existencia de eventuales conflictos de interés y sobre las previsibles consecuencias financieras.
  - c. La absoluta claridad sobre la remuneración y garantías de las operaciones.
  - d. La adecuada información sobre los gastos de las operaciones y servicios.
- ❑ El suministro de información y asesoramiento a clientes está subordinado al conjunto de normas y procedimientos que sean de aplicación en cada función o tarea desarrollada por el colaborador.
- ❑ Grupo Jomar® asegura que todas las quejas y reclamaciones recibidas serán atendidas de forma inmediata, siendo objeto de su estudio y tratamiento, así como para su resolución y comunicación al cliente en el menor plazo de tiempo posible, y siempre dentro del plazo máximo reglamentado en la normativa.

## Cultura de gestión prudente de riesgos

- ❑ Los colaboradores de Grupo Jomar® a los que corresponde la evaluación y gestión de riesgos subordinarán sus apreciaciones y decisiones a criterios de rigor que objetivan una gestión independiente, competente y prudente de los riesgos, con estricto respeto de las normas internas, de las reglas de Compliance y por todas las disposiciones legales y reglamentarias, incluyendo las emanadas por las entidades supervisoras.

## Información

- ❑ Grupo Jomar® pone a disposición pública la información sobre su actividad, en particular en lo que respecta a su situación económica, financiera y patrimonial, así como sobre las materias relacionadas con su gobierno societario de forma verdadera clara, relevante y actualizada.

## Publicidad y marketing

- ❑ Grupo Jomar® pone a disposición la información sobre sus productos, servicios y respectivos gastos, incluyendo los de naturaleza fiscal, de forma clara, correcta, segura y accesible, para que los clientes puedan elegir de forma libre y ponderada.
- ❑ Las acciones de publicidad y marketing llevadas a cabo por Grupo Jomar® sobre su actividad, productos y/o servicios, son implementadas conforme a la legislación vigente y bajo los principios de veracidad, transparencia, equilibrio y claridad.

## Calidad del servicio

- ❑ Grupo Jomar® proporcionará a sus clientes un servicio de calidad, basado en las mejores prácticas financieras y en el conocimiento, a nivel de negocio, que tiene de todos sus clientes, de sus necesidades, de sus capacidades y de su potencial.
- ❑ Las solicitudes de los clientes serán atendidas con rapidez y los servicios serán prestados con un desempeño comercial y operacional eficaz, adecuando los productos y los medios técnicos disponibles en base a criterios que persiguen un excelente nivel de relaciones.

## Protección de datos personales

- ❑ Grupo Jomar® respeta rigurosamente la legislación y las orientaciones de las autoridades competentes en materia de protección de datos personales, y en particular sobre la existencia y modificación de ficheros, el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales en ellos contenidos.

## Reglas de funcionamiento

- ❑ Grupo Jomar® realiza todos los esfuerzos necesarios para asegurar que, durante el periodo normal de funcionamiento, y salvo razones de fuerza mayor, ninguna actividad o función quede inaccesible, inactiva o con capacidad de respuesta significativamente disminuida.

## Medicina ocupacional, higiene y seguridad en el trabajo

- ❑ Grupo Jomar® cumple las normas de medicina ocupacional, higiene y seguridad en el trabajo, estando los colaboradores obligados al deber de cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas internas sobre estas materias.

## Relaciones con las autoridades

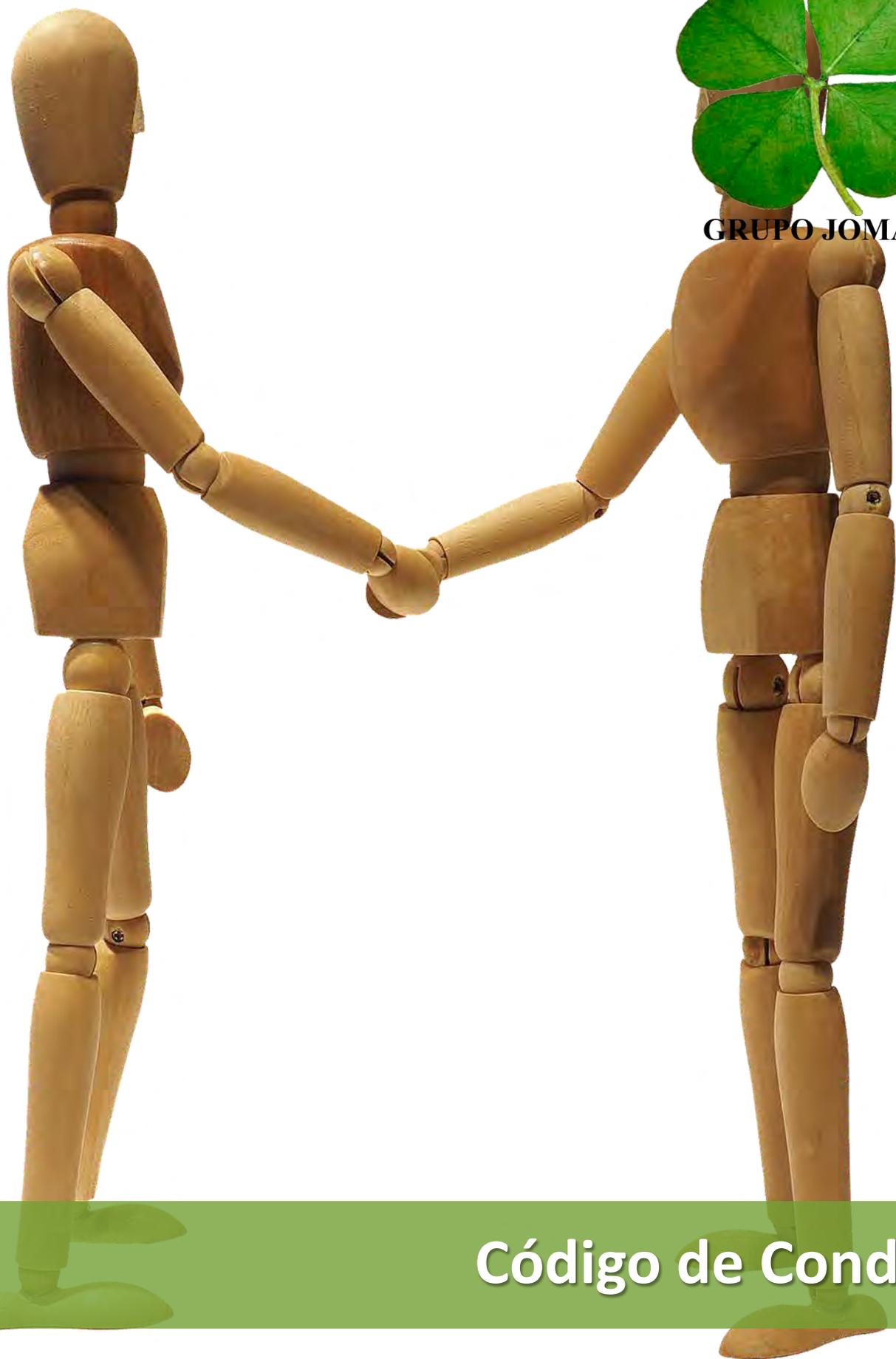
- ❑ Los colaboradores de Grupo Jomar® deben colaborar activamente, en cada uno de los ámbitos de su actividad y competencias, con las autoridades oficiales y de supervisión, respondiendo con diligencia a todas sus solicitudes.

## Relación con los proveedores

- ❑ La adquisición de bienes y servicios por Grupo Jomar® se rige por principios de eficacia, operabilidad y economía, siendo asegurada la transparencia y la equidad en la relación con los diversos proveedores.



**GRUPO JOMAR**



# Código de Conducta

## Normas generales

- ❑ Los colaboradores de Grupo Jomar® actuarán en las relaciones con los clientes y otras instituciones, con diligencia, neutralidad, lealtad, discreción y respeto, conscientes de los intereses que le han confiado.
- ❑ Los colaboradores desempeñarán sus funciones, cualquiera que sea el tipo, cumpliendo las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como el normativo interno, especialmente, el Código de conducta.

## Prohibición de aceptación de beneficios

- ❑ Los colaboradores de Grupo Jomar® no deben aceptar ninguna ventaja, incluyendo préstamos, regalos y otros beneficios o favores de personas con las que tengan contacto en el ejercicio de su actividad profesional.
- ❑ Son excepciones a la prohibición estipulada en el punto anterior, y desde que no se vea afectada la imparcialidad e independencia de los colaboradores en el ejercicio de su actividad profesional:
  - a. La aceptación de regalos de valor meramente simbólico, conforme a los usos sociales, como son, por ejemplo, presentes navideños y de otros días festivos, que no configuran la aceptación de beneficios económicos.
  - b. La prohibición de aceptación de beneficios económicos tampoco alcanza a los objetos de propaganda de escaso valor, los obsequios promocionales y las ofertas o invitaciones que no excedan de los considerados razonables por los usos sociales.

En cualquier caso, en este apartado y ante la duda de lo que puede considerarse razonable en lo referido a beneficios y regalos se deberá comunicar al inmediato superior.

## Conflictos de interés

- ❑ Los colaboradores no pueden intervenir en el proceso de análisis y toma de decisión de operaciones, contratos u otros actos en las que participen directa o indirectamente por sí mismos, o sus cónyuges, parientes y afines, de la línea recta y hasta el cuarto grado de línea colateral y las personas que convivan con ellos como unión de hecho o en economía común con el colaborador, o bien de empresas o colectivos en las que tengan directa o indirectamente cualquier interés.
- ❑ El parentesco es el vínculo que liga unas personas con otras. Puede ser de consanguinidad, que sería el vínculo de sangre que une a las personas y el de afinidad, también denominado político, que sería el que liga a un esposo con los parientes de sangre del otro. Dentro del parentesco de consanguinidad hay que distinguir lo que es la línea recta (ascendente o descendente) de lo que es la línea colateral.
- ❑ Siempre que ocurra cualquier situación, relacionada con un colaborador o con su patrimonio, que sea susceptible de poner en causa el normal cumplimiento de sus deberes o su desempeño objetivo y efectivo de sus funciones, en el interés de Grupo Jomar® y de sus clientes, el colaborador dará conocimiento inmediato a la estructura jerárquica o, siendo miembro del Consejo de Administración, a los demás miembros del órgano.

La resolución de los conflictos de interés deberá respetar, escrupulosamente, las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales aplicables.

## Operaciones sobre instrumentos financieros

- ❑ Para las operaciones por cuenta propia, realizadas por cualquier colaborador de Grupo Jomar®, en cualquier mercado en que se admitan a negociación valores mobiliarios o instrumentos financieros derivados, son de aplicación las mismas reglas y los mismos procedimientos internos previstos para los clientes.
- ❑ En las operaciones sobre valores mobiliarios realizadas por colaboradores serán contempladas las reglas sobre conflictos de interés.
- ❑ El Código de Conducta en el Mercado de Valores contiene la política interna que regula la actuación del personal de Grupo Jomar® y sus colaboradores cuando realicen operaciones bajo control de la Comisión Nacional del Mercado de Valores u organismos internacionales equivalentes.

## Blanqueo de capitales

- ❑ A los efectos de la prevención de operaciones relacionadas con el blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, Grupo Jomar® dispone de una adecuada normativa interna, en la que figuran las obligaciones del ordenamiento jurídico vigente, así como las medidas y procedimientos internos destinados al cumplimiento de dichas obligaciones.
- ❑ Los colaboradores de Grupo Jomar® tienen el deber de cumplir rigurosamente con estas obligaciones, el deber de diligencia en el conocimiento de las relaciones de negocio llevadas a cabo por los clientes, la conservación de los documentos y a la rápida comunicación de las operaciones potencialmente sospechosas de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.

## Defensa de mercado

- ❑ Grupo Jomar® y sus colaboradores respetarán escrupulosamente los dispositivos legales y reglamentarios aplicables a la actividad de intermediación financiera en valores mobiliarios y otros instrumentos financieros.
- ❑ Los colaboradores deben comportarse con integridad, absteniéndose de participar en operaciones sobre instrumentos financieros o de practicar otros actos susceptibles de poner en riesgo la regularidad del funcionamiento, la transparencia y la credibilidad del mercado.
- ❑ A los colaboradores de Grupo Jomar® les está prohibida la divulgación de informaciones inexactas, falsas o engañosas, así como la realización de operaciones ficticias o la participación en actuaciones ilícitas tendentes a la alteración del regular funcionamiento de los mercados cambial, monetario, de títulos o de productos derivados.
- ❑ Los colaboradores que tengan acceso a información privilegiada relativa a instrumentos financieros no pueden transmitir esta información fuera del ámbito normal de sus funciones, ni utilizar esa información de forma abusiva, esto es, no pueden, con base en dicha información, negociar, asesorar, ordenar, para si o para otro, directa o indirectamente, suscribir, adquirir, vender o el intercambio de estos instrumentos financieros.

## Corrupción

- ❑ Grupo Jomar® rechaza activamente todas las formas de corrupción, no debiendo sus Colaboradores involucrarse en situaciones propicias de actos susceptibles de asociación a este fenómeno.
- ❑ La actividad de Grupo Jomar® está sujeta a rigurosos mecanismos de control interno, los cuales incluyen normativos internos orientados para prevenir y combatir la corrupción.

## Reclamaciones de clientes

- ❑ Sin perjuicio de lo reglamentado en el servicio de atención al cliente, las quejas y reclamaciones de los clientes, cualquiera que sea el contenido o causa, podrán ser presentadas en cualquier Oficina de la red comercial de Grupo Jomar®, en el domicilio del Servicio de Atención al Cliente, a través de la dirección electrónica [info@grupojomar.es](mailto:info@grupojomar.es).
- ❑ Grupo Jomar® mantiene una estructura específica y normativa interna sobre quejas y reclamaciones, así como un procedimiento interno a seguir, de acuerdo con la legislación vigente, en el Reglamento para la Defensa del Cliente de Grupo Jomar®.

## Acompañamiento y aplicación del código

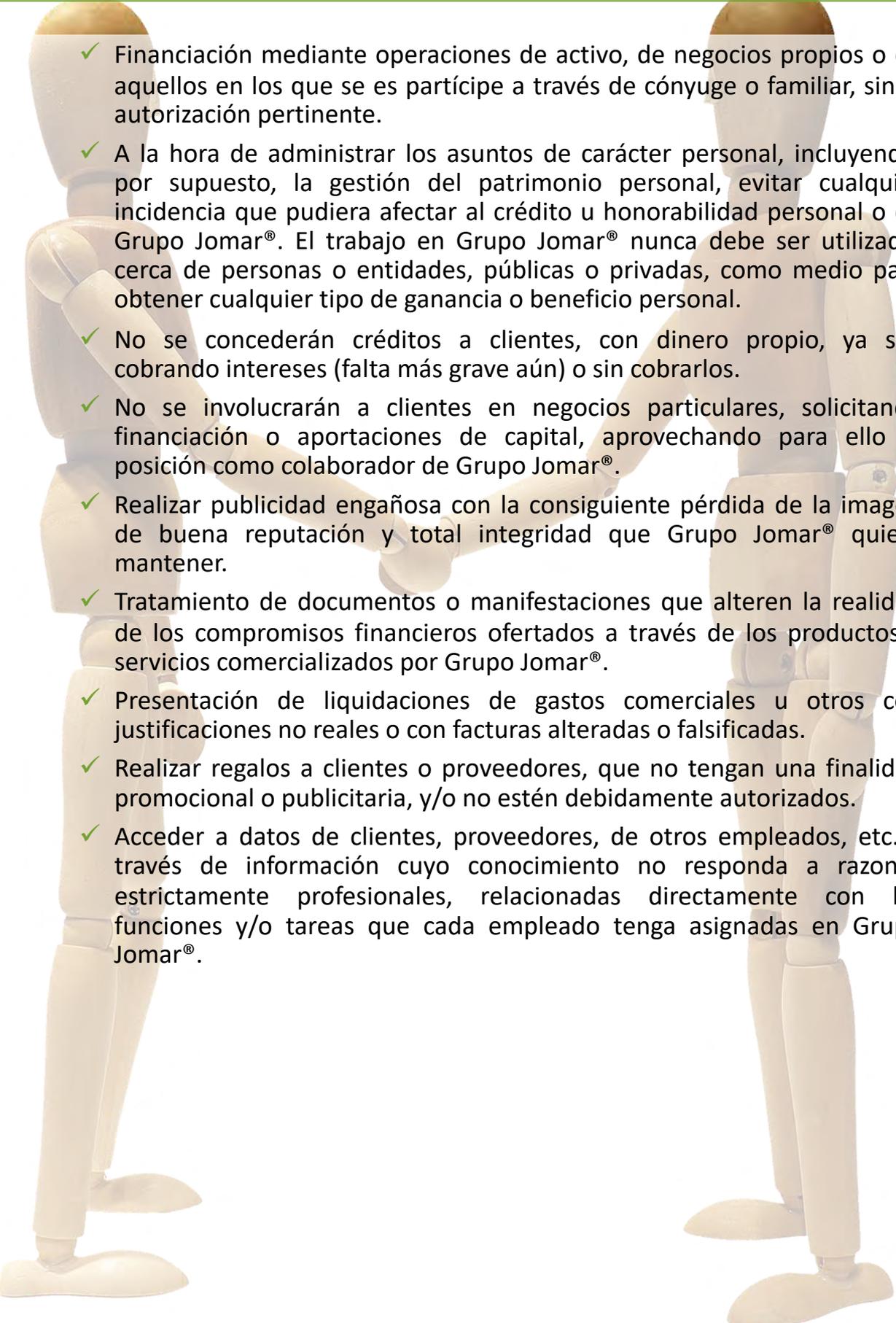
- ❑ Las peticiones de esclarecimiento de dudas en la interpretación o aplicación del código de conducta deberán ser dirigidas al Área de Compliance que evaluará la necesidad de intervención de otras Áreas de GRUPO JOMAR®.
- ❑ Dicha Área promoverá la divulgación del Código, la sensibilización y formación de todos los colaboradores, el acompañamiento de su aplicación y la respectiva evaluación, en colaboración con los órganos de estructura con responsabilidades conexas.

## Fiscalidad

- ❑ En la realización de operaciones y en la prestación de servicios que generen efectos fiscales, los colaboradores de GRUPO JOMAR®, respetarán escrupulosamente lo dispuesto en las respectivas leyes y reglamentos, evitando asociar a GRUPO JOMAR® en situaciones que sean susceptibles de configurar infracciones de naturaleza fiscal.

## Prácticas irregulares y su comunicación

- ❑ Cuando los colaboradores de Grupo Jomar®, en la realización de sus funciones, tengan conocimiento u observen que se producen hechos o circunstancias que contravengan la normativa interna o la legislación o disposiciones reglamentarias, o bien que puedan generar un potencial conflicto de interés, deben de comunicarlo de forma inmediata al Departamento de Compliance.
- ❑ Los asuntos comunicados, incluso los que infundan dudas, serán estudiados de forma rápida, quedando en la más estricta confidencial la identidad de quien se recibe la información, no produciéndose repercusión alguna por el motivo de haber presentado de buena fe la información.
- ❑ Todos los colaboradores de Grupo Jomar® deben evitar prácticas irregulares, erradicando las mismas y evitando las negativas circunstancias que pueden acarrear, siendo imprescindible una labor permanente de advertencia, revisión y control. A continuación, se enumeran una serie de prácticas que quedan absolutamente prohibidas:
  - ✓ Utilizar la información de clientes en beneficio propio o de terceros, o bien para fines distintos de aquellos para los que se solicitó.
  - ✓ Dejar sin ingresar documentos (vales, cheques, pagarés) durante un tiempo indeterminado, como si de efectivo se tratase, y/o sin contabilizar.
  - ✓ Retención de apuntes, utilizando como contrapartida cuentas transitorias o sin contabilizar.
  - ✓ Abonos en cuenta, de importes ficticios, teniendo como contrapartida cuentas transitorias, aunque con posterioridad se regularicen los apuntes.
  - ✓ Alterar valoraciones en ingresos y otros apuntes, para así pagar menos intereses por descubiertos.
  - ✓ Manipulaciones contables para ocultar descubiertos / excesos y alterar la fecha de inicio de los mismos.
  - ✓ Puesta en vigor de operaciones a favor de colaboradores, sin estar autorizadas por el órgano que proceda.

- 
- ✓ Financiación mediante operaciones de activo, de negocios propios o de aquellos en los que se es partícipe a través de cónyuge o familiar, sin la autorización pertinente.
  - ✓ A la hora de administrar los asuntos de carácter personal, incluyendo, por supuesto, la gestión del patrimonio personal, evitar cualquier incidencia que pudiera afectar al crédito u honorabilidad personal o de Grupo Jomar®. El trabajo en Grupo Jomar® nunca debe ser utilizado, cerca de personas o entidades, públicas o privadas, como medio para obtener cualquier tipo de ganancia o beneficio personal.
  - ✓ No se concederán créditos a clientes, con dinero propio, ya sea cobrando intereses (falta más grave aún) o sin cobrarlos.
  - ✓ No se involucrarán a clientes en negocios particulares, solicitando financiación o aportaciones de capital, aprovechando para ello la posición como colaborador de Grupo Jomar®.
  - ✓ Realizar publicidad engañosa con la consiguiente pérdida de la imagen de buena reputación y total integridad que Grupo Jomar® quiere mantener.
  - ✓ Tratamiento de documentos o manifestaciones que alteren la realidad de los compromisos financieros ofertados a través de los productos y servicios comercializados por Grupo Jomar®.
  - ✓ Presentación de liquidaciones de gastos comerciales u otros con justificaciones no reales o con facturas alteradas o falsificadas.
  - ✓ Realizar regalos a clientes o proveedores, que no tengan una finalidad promocional o publicitaria, y/o no estén debidamente autorizados.
  - ✓ Acceder a datos de clientes, proveedores, de otros empleados, etc. a través de información cuyo conocimiento no responda a razones estrictamente profesionales, relacionadas directamente con las funciones y/o tareas que cada empleado tenga asignadas en Grupo Jomar®.



# Reglamento para la Defensa del Cliente

## Artículo 1. Finalidad

- ❑ El presente Reglamento tiene como finalidad regular la actividad y el funcionamiento del Servicio de Atención al Cliente y en particular el procedimiento para tramitar y resolver las quejas y reclamaciones que los clientes de Grupo Jomar® presenten en relación con sus intereses y derechos legalmente reconocidos.

## Artículo 2. Ámbito de aplicación

- ❑ El ámbito de aplicación del presente Reglamento y del Servicio de Atención al Cliente regulado en el mismo comprenderá todas las actividades de Grupo Jomar®.

## Artículo 3. Disponibilidad

- ❑ El presente Reglamento estará disponible en la web de Grupo Jomar®, así como en todas sus oficinas y sucursales.
- ❑ Dicho Reglamento podrá ser solicitado para su consulta por cualquier cliente de Grupo Jomar®, sin que tenga obligación de facilitárselo a quienes no reúnan la condición de cliente.

## Artículo 4. Aprobación, modificación y entrada en vigor

- ❑ Se hace constar que el presente Reglamento ha sido aprobado por la máxima dirección de Grupo Jomar®. Cualquier modificación sustancial en el contenido del presente Reglamento deberá ser aprobada por los Órganos a los que se refiere el párrafo anterior. El presente Reglamento se encuentra en vigor desde el 3 de julio del 2017.

## Artículo 5. Domicilio

- ❑ El Servicio de Atención al Cliente tiene sus dependencias situadas en la Calle Marqués de Riscal 2, 28010 Madrid, España.

## Artículo 6. Funciones

- ❑ El Servicio de Atención al Cliente tendrá como función esencial el conocimiento y resolución de las quejas y reclamaciones que se presenten, directamente o mediante representación, por las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que reúnan la condición de usuario de los servicios financieros prestados por Grupo Jomar®, siempre que tales quejas y reclamaciones se refieran a sus intereses y derechos legalmente reconocidos y ya deriven de los contratos, de la normativa de transparencia y protección de la clientela o de las buenas prácticas y usos financieros, en particular, del principio de equidad.

## Artículo 7. Designación del Titular del Servicio de Atención al Cliente

- ❑ El Titular, en adelante, el Responsable del Servicio de Atención al Cliente, será designado por la dirección de Grupo Jomar®.
- ❑ Grupo Jomar® comunicará a todo su personal y a sus clientes, por los medios que consideren más oportunos, los cambios que se produzcan en la Titularidad de este Servicio.

## Artículo 8. Requisitos necesarios

- ❑ El Responsable del Servicio de Atención al Cliente deberá ser, en todo caso, una persona con honorabilidad comercial y profesional y con conocimiento y experiencia adecuados para ejercer sus funciones.
- ❑ Asimismo, el nombramiento deberá recaer en persona que, reuniendo los requisitos anteriores, mantenga relación laboral con Grupo Jomar®.

## Artículo 9. Causas de inelegibilidad y cese

### Causas de inelegibilidad

- ❑ No podrán desempeñar el cargo de Responsable del Servicio de Atención al Cliente de Grupo Jomar® ni formar parte de dicho Servicio quienes:
  - a. No mantengan con Grupo Jomar relación laboral.
  - b. No posean suficiente experiencia o conocimientos en materia de servicios financieros.
  - c. Estén siendo objeto de la incoación de un expediente disciplinario, en tanto no se resuelva el mismo.
  - d. Tengan antecedentes penales por delitos de falsedad, contra la Hacienda Pública, de infidelidad en la custodia de documentos, de violación de secretos, de blanqueo de capitales, de malversación de caudales públicos, de descubrimiento y revelación de secretos, contra la propiedad o contra las personas.
  - e. Hayan sido, en España o en el extranjero, declarados en quiebra o concurso de acreedores sin haber sido rehabilitados; quienes se encuentren procesados o, tratándose del procedimiento a que se refiere el Título III del Libro IV de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, contra quienes se hubiera dictado auto de apertura del juicio oral.
  - f. Se encuentren inhabilitados o suspendidos penal o administrativamente para ejercer cargos públicos o de administración o dirección de entidades financieras.
  - g. Desempeñen cualquier cargo en Grupo Jomar® que por razón de sus funciones impida la debida separación y autonomía que el Servicio de Atención al Cliente debe mantener.

## Motivos de cese e incompatibilidad

- ❑ El Responsable del Servicio de Atención al Cliente cesará en su cargo si se produce cualquiera de las siguientes circunstancias:
  - a. Transcurso del plazo para el que fue designado, salvo que medie reelección con las formalidades previstas.
  - b. Renuncia motivada y comunicada por escrito a la Dirección de Grupo Jomar®.
  - c. Fallecimiento.
  - d. Por acuerdo del Consejo de Administración de Grupo Jomar®. El citado acuerdo contemplará las causas objetivas que motivan el cese y que, en todo caso, serán lo suficientemente graves como para justificar la adopción de tal medida.
  - e. Si durante el transcurso del plazo para el que fue elegido, concurre alguna de las circunstancias reseñadas en el artículo 9 del presente Reglamento en el Responsable del Servicio de Atención al Cliente de Grupo Jomar®, éstas constituirán causa de incompatibilidad sobrevenida y motivarán su cese automático
  - f. Lo dispuesto en este artículo 9 será también de aplicación respecto a otros miembros del Servicio, a excepción de lo previsto en las letras a), b) y d).

## Artículo 10. Duración del nombramiento

- ❑ El Responsable del Servicio de Atención al Cliente será designado para ejercer su cargo por un plazo de dos años, pudiendo ser reelegido por sucesivos periodos de igual duración y hasta un máximo total de cuatro años.
- ❑ La persona que haya ocupado el cargo de Responsable del Servicio de Atención al Cliente y deje de serlo, no podrá ser designada nuevamente para este puesto hasta transcurrido un mínimo de dos años a computar desde la fecha en que cesó en dicho puesto.

## Artículo 11. Situaciones transitorias. Bajas, conflictos de intereses y otras

### Bajas y otras situaciones temporales

- ❑ Si con ocasión de baja médica o cualquier otra circunstancia de tipo transitorio el cargo de Responsable del Servicio de Atención al Cliente no puede ser desempeñado por aquél a quien se designó para ello, dicho cargo será ejercido temporalmente por la persona que ocupe el cargo de mayor relevancia en el Servicio de Atención, después de dicho Responsable.
- ❑ Lo dispuesto en este precepto será también de aplicación a los supuestos contemplados en el artículo 9 del presente Reglamento en tanto no se nombre a un nuevo Responsable del Servicio.

### Conflicto de intereses e intereses personales

- ❑ En aquellas reclamaciones o quejas en las que el Responsable del Servicio de Atención al Cliente tenga un interés personal que produzca o pueda producir un conflicto de intereses, éste se abstendrá de participar en la tramitación y resolución de la queja o reclamación, encargándose su conocimiento y resolución a la persona que ocupe el cargo de mayor relevancia en el Servicio después del Responsable
- ❑ Cuando el conflicto de intereses o el interés personal se produzca o pueda producir en otro miembro del Servicio de Atención al Cliente, éste tendrá que abstenerse en todo lo relativo a la reclamación o queja respecto de la que se suscite el conflicto de intereses o interés personal. Dicha queja o reclamación será gestionada bien por el Responsable del Servicio, bien por cualquier otro miembro del mismo diferente al que deba abstenerse.

# Reglamento para la Defensa del Cliente

- A efectos del presente artículo, se entenderá que existe interés personal o conflicto de intereses en los siguientes supuestos:
  - a. Cuando una queja o reclamación afecte directamente a la persona del Servicio a la que se le atribuye su conocimiento y estudio o a parientes de la misma, hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad.
  - b. Cuando la reclamación o queja afecte a personas con las que directamente o a través de familiares, la persona del Servicio a la que se atribuya su conocimiento mantenga o haya mantenido relaciones de carácter comercial, laboral, de prestación de servicios, empresarial o análogas.
  - c. Cuando la reclamación o queja guarde relación con un Departamento, Oficina o Centro de Grupo Jomar® en el que la persona del Servicio de Atención al Cliente haya prestado sus servicios profesionales durante los dos años anteriores a la fecha de acuse de recibo de la queja o reclamación.
  - d. Cuando la reclamación o queja afecte a personas con las que el miembro del Servicio al que se atribuya su conocimiento y estudio mantenga intereses contrapuestos por motivo de transacciones comerciales, de tipo empresarial o análogo.
  - e. Cuando la reclamación o queja afecte a personas con las que el miembro del Servicio al que se atribuya su conocimiento y estudio mantenga algún tipo de conflicto que esté siendo sometido o lo haya sido a Órganos judiciales, administrativos o arbitrales.

## Prudencia en su actuación y deber de imparcialidad

- En atención a la prudencia e imparcialidad con que los miembros del Servicio de Atención al Cliente deben conocer y analizar las reclamaciones que se someten a su consideración, siempre que entiendan que una determinada reclamación o queja pueda vincularse en cierta medida con ellos, incluso aunque no encaje exactamente en alguno de los supuestos reseñados en el apartado anterior, se abstendrán de gestionar la misma.

## Artículo 12. Estructura y organización interna del Servicio

### Dependencia jerárquica y funcional

- ❑ El Servicio de Atención al Cliente dependerá jerárquica y funcionalmente del Presidente de Grupo Jomar®.

### Separación, autonomía y dotación adecuada de medios

- ❑ De conformidad con lo previsto en la Orden ECO/734/2.004, de 11 de Marzo:
  - a. El Servicio de Atención al Cliente desempeñará sus funciones con autonomía de los restantes servicios comerciales u operativos de Grupo Jomar®, de los que se encuentra funcionalmente separado, con el objetivo de garantizar la preceptiva independencia en su actuación y sus decisiones.
  - b. Al Servicio se lo ha dotado de los medios humanos, materiales, técnicos y organizativos adecuados para el cumplimiento de sus funciones.

Grupo Jomar potenciará, de la forma más adecuada posible, la formación de los miembros del Servicio de Atención al Cliente en materia de transparencia y protección a los clientes de servicios financieros.

### Sometimiento a la Normativa y Reglamento

- ❑ En el desarrollo de sus funciones, el Servicio se someterá especialmente:
  - a. A las buenas prácticas y usos financieros, en particular, al principio de equidad.
  - b. A la normativa interna existente en Grupo Jomar®.
  - c. Al presente Reglamento.
  - d. A las disposiciones legales, cualesquiera que sea su rango, que en cada momento regulen la actividad de los Servicios de Atención al Cliente.

## Artículo 13. Plazo de presentación de la presentación de las quejas y reclamaciones

- ❑ El plazo para la presentación de las quejas y reclamaciones ante el Servicio de Atención al Cliente será de dos años a contar desde la fecha en que el cliente tuviera conocimiento de los hechos causantes de la queja o reclamación.
- ❑ No obstante lo anterior, el Servicio de Atención al Cliente podrá admitir a trámite las quejas y reclamaciones presentadas una vez transcurrido dicho plazo.
- ❑ La admisión o no de la queja o reclamación a trámite, transcurrido el plazo previsto en el párrafo primero de este artículo, constituye una facultad discrecional del Servicio de Atención al Cliente, que hará constar su decisión en el expediente consignando las causas que motiven la misma.

## Artículo 14. Forma, contenido y lugar de la presentación de las quejas y reclamaciones

### Forma y lugar de presentación

- ❑ La presentación de las quejas y reclamaciones deberá efectuarse, bien personalmente por el interesado o interesados o mediante representación, por escrito o, en su caso, por medios informáticos, electrónicos o telemáticos, siempre que éstos se ajusten a las exigencias previstas en la Ley 59/2.003, de 19 de diciembre, de Firma electrónica y permitan la lectura, impresión y conservación de los documentos.
- ❑ Para los casos en que la presentación no se desee efectuar directamente por los interesados, se hace constar que existe un impreso de autorización que se facilitará a los mismos y en el que se detalla de forma clara la documentación acreditativa que el Servicio de Atención al Cliente precisa.

# Reglamento para la Defensa del Cliente

- Las presentaciones o quejas podrán presentarse:
  - a. Por correo, dirigido al Servicio de Atención al Cliente, situado en el domicilio que se consigna en el art. 5 del presente Reglamento.
  - b. En cualquier Oficina de Grupo Jomar®, ya sea por correo o de forma presencial.
  - c. Mediante correo electrónico dirigido a la siguiente dirección: [info@grupojomar.es](mailto:info@grupojomar.es)

## Contenido

- El procedimiento se iniciará mediante la presentación de un documento en el que se hará constar:
  - a. Nombre, apellidos y domicilio del interesado y, en su caso, de la persona que lo represente, debidamente acreditada; número del documento nacional de identidad para las personas físicas y datos referidos a su registro público para las jurídicas. Se recuerda a estos efectos, la existencia de un impreso de autorización para el caso de actuaciones por medio de representante, tal y como se indica en el apartado 1 de este artículo.
  - b. Motivo de la queja o reclamación, con especificación clara de las cuestiones sobre las que se solicita un pronunciamiento.
  - c. Oficina, departamento o servicio donde se hubieran producido los hechos objeto de la queja o reclamación.
  - d. Que el reclamante no tiene conocimiento de que la materia objeto de la queja o reclamación está siendo sustanciada a través de un procedimiento administrativo, arbitral o judicial.
  - e. Lugar, Fecha y Firma.

El reclamante deberá aportar, junto al documento anterior, las pruebas documentales que obren en su poder en que se fundamente su queja o reclamación.

## Artículo 15. Admisión a trámite

- ❑ Recibida la queja o reclamación por Grupo Jomar®, en el caso de que no hubiese sido resuelta a favor del cliente por la propia oficina o departamento objeto de la queja o reclamación, ésta será remitida al Servicio de Atención al Cliente a la mayor brevedad posible y con indicación exacta de la fecha de entrada de la misma en la oficina, sucursal o centro.
- ❑ Recibida la queja o reclamación por el Servicio, éste procederá a la apertura de un expediente, al que se dará el número correlativo que corresponda. En todo caso, el Servicio de Atención al Cliente acusará recibo por escrito y dejará constancia de la fecha de *entrada de la reclamación en dicho Servicio*.
- ❑ La queja o reclamación se presentará una sola vez por el interesado, sin que proceda o pueda exigirse su reiteración ante distintos órganos de la entidad.
- ❑ Si no se encontrase suficientemente acreditada la identidad del reclamante o no pudiesen establecerse con claridad los hechos objeto de la queja o reclamación, se le requerirá para completar la información o documentación remitida en el plazo de diez días naturales, con apercibimiento de que si así no lo hiciese se archivará la queja o reclamación.
- ❑ El plazo empleado por el reclamante para subsanar los errores a que se refiere el párrafo anterior no se incluirá en el cómputo del plazo de dos meses previsto en el artículo 19 de este Reglamento.

## Artículo 16. Motivos de no admisión a trámite

- ❑ Sólo podrá rechazarse la admisión a trámite de las quejas y reclamaciones en los casos siguientes:
  - a. Cuando se omitan datos esenciales para la tramitación no subsanables.
  - b. Cuando se pretendan tramitar como queja o reclamación, recursos o acciones distintos cuyo conocimiento sea competencia de los órganos administrativos, arbitrales o judiciales, o la misma se encuentre pendiente de resolución o litigio o el asunto haya sido ya resuelto en aquellas instancias.
  - c. Cuando los hechos, razones y solicitud en que se concreten las cuestiones objeto de la queja o reclamación no se refieran a operaciones concretas o no se ajusten a lo establecido en el artículo 6 del presente Reglamento.
  - d. Cuando se formulen quejas o reclamaciones que reiteren otras anteriores resueltas, presentadas por el mismo cliente con relación a los mismos hechos.
  - e. Cuando hubiera transcurrido el plazo para la presentación de quejas y reclamaciones establecido en el presente Reglamento.
- ❑ Cuando se tuviera conocimiento de la tramitación simultánea de una queja o reclamación y de un procedimiento administrativo, arbitral o judicial sobre la misma materia, el Servicio deberá abstenerse de admitirla a trámite o, si se hubiera iniciado su tramitación, de continuarla.
- ❑ Cuando se considere no admisible a trámite la queja o reclamación, por alguna de las causas indicadas, se comunicará al interesado mediante decisión motivada, dándole un plazo de diez días naturales para que presente sus alegaciones. Cuando el interesado hubiera contestado y se mantengan las causas de inadmisión, se le comunicará la decisión final adoptada.

## Artículo 17. Tramitación

- ❑ Una vez abierto el expediente de reclamación, el Servicio de Atención al Cliente requerirá al departamento o persona afectados por la reclamación, para que presente a la mayor brevedad un informe justificativo de su actuación, al que se deberá adjuntar la documentación pertinente.
- ❑ Asimismo, el Servicio de Atención al Cliente podrá recabar en el curso de la tramitación de los expedientes, tanto del reclamante como de los distintos departamentos o servicios de Grupo Jomar® cuantos datos, aclaraciones, informes o elementos de prueba considere pertinentes para adoptar su decisión.
- ❑ Los departamentos y servicios de Grupo Jomar® tienen el deber de facilitar con la máxima celeridad al Servicio de Atención al Cliente cuantas informaciones les solicite en relación con el ejercicio de sus funciones.

## Artículo 18. Allanamiento y desistimiento

- ❑ Si a la vista de la queja o reclamación, el departamento, área o servicio de Grupo Jomar® rectificase la situación de acuerdo con el reclamante y a satisfacción de éste, deberá comunicarlo al Servicio de Atención al Cliente y justificarlo documentalmente, salvo que existiere desistimiento expreso del interesado. En tales casos, se procederá al archivo de la queja o reclamación sin más trámite.
- ❑ Los interesados podrán desistir de sus quejas y reclamaciones en cualquier momento. El desistimiento dará lugar a la finalización inmediata del procedimiento en lo que a la relación con el interesado se refiere.

- ❑ Se entenderá por desistida la queja o reclamación formulada, en aquellos supuestos en los que requerido conforme a lo dispuesto en el artículo 15 del presente Reglamento, el reclamante no aportara en el plazo debido la información o documentación complementaria necesaria. En estos casos, el Servicio de Atención al Cliente comunicará de forma expresa al reclamante que su reclamación se considera desistida, sin perjuicio de que debidamente informada y documentada, ésta pueda ser planteada de nuevo en un momento posterior.

## Artículo 19. Finalización y notificación

- ❑ El expediente deberá finalizar en el plazo máximo de dos meses, computados del siguiente modo:
  - a. A partir de la fecha en que la queja o reclamación fuera presentada en el Servicio de Atención al Cliente, si el reclamante la presentó directamente ante dicho Servicio.
  - b. A partir de la fecha en que la queja o reclamación fuera presentada en la Oficina de Grupo Jomar®, si el reclamante la presentó en dicho lugar.
- ❑ A los efectos de lo dispuesto en este artículo, la fecha relevante para el cómputo del plazo será la de la efectiva recepción de la queja o reclamación, por lo que, si ésta se remite por correo postal, se recomienda se haga de forma certificada.
- ❑ De conformidad con el párrafo anterior, la fecha relevante en el supuesto de que la queja o reclamación se remita por correo electrónico será la de efectiva recepción del mismo.
- ❑ La decisión será siempre motivada y contendrá unas conclusiones claras sobre la solicitud planteada en cada queja o reclamación, fundándose en las cláusulas contractuales, en las normas de transparencia y protección de la clientela aplicables, así como en las buenas prácticas y usos financieros.

- ❑ En el caso de que la decisión se aparte de los criterios manifestados en expedientes anteriores similares, deberán aportarse las razones que lo justifiquen.
- ❑ La decisión será notificada a los interesados o a su representación en el plazo de diez días naturales a contar desde su fecha, por escrito o por medios informáticos, electrónicos o telemáticos, siempre que estos permitan la lectura, impresión y conservación de los documentos y cumplan los requisitos previstos en la Ley 59/2.003, de 19 de Diciembre, de Firma Electrónica, según haya designado de forma expresa el reclamante bien por sí o a través de su representante y, en ausencia de tal indicación, a través del mismo medio en que hubiera sido presentada la queja o reclamación.
- ❑ Las decisiones con que finalicen los procedimientos de tramitación de quejas y reclamaciones mencionarán expresamente la facultad que asiste al reclamante para, en caso de disconformidad con el resultado del pronunciamiento, acudir al Comisionado para la Defensa del Cliente de Servicios Financieros que corresponda.

Asimismo, el reclamante podrá acudir al Comisionado para la Defensa del Cliente de Servicios Financieros que corresponda en el caso de haberse agotado el plazo reseñado en el primer párrafo de este artículo sin haber recaído resolución.

## Artículo 20. Relación con los Comisionados

- ❑ El Responsable del Servicio de Atención al Cliente deberá atender los requerimientos que los Comisionados para la Defensa del Cliente de Servicios Financieros puedan efectuar a Grupo Jomar® en el ejercicio de sus funciones, en los plazos que éstos determinen, de conformidad con lo establecido en su Reglamento.

## Artículo 21. Informe Anual

- ❑ Dentro del primer trimestre de cada año, el Servicio de Atención al Cliente presentará ante el Consejo de Administración de Grupo Jomar® un informe explicativo del desarrollo de su función durante el ejercicio precedente, que tendrá el contenido mínimo siguiente:
  - a. Resumen estadístico de las quejas y reclamaciones atendidas, con información sobre su número, admisión a trámite y razones de inadmisión, en su caso, motivos y cuestiones planteadas en las quejas y reclamaciones, y cuantías e importes afectados.
  - b. Resumen de las decisiones dictadas, con indicación del carácter favorable o desfavorable para el reclamante.
  - c. Criterios generales contenidos en las decisiones.
  - d. Recomendaciones o sugerencias derivadas de su experiencia, con vistas a una mejor consecución de los fines que informan su actuación.

Un resumen del citado informe se integrará en la memoria anual de GRUPO JOMAR®.

## Artículo 22. Deber de Colaboración

- ❑ Todas las Oficinas departamentos y centros, cualesquiera que sea su denominación, de Grupo Jomar®, tienen el inexcusable deber de facilitar al Servicio de Atención al Cliente cuantas informaciones solicite dicho Servicio en el ejercicio de sus funciones.
- ❑ Este deber de colaboración, que se establece en el artículo 17 del presente Reglamento y se reitera en este precepto del mismo, deberá ser cumplido con la máxima celeridad por las citadas Oficinas, departamentos o centros.
- ❑ Grupo Jomar® a través de los medios que juzguen más oportunos en cada caso, adoptarán las medidas precisas para que los requerimientos del Servicio de Atención al Cliente sean atendidos con la diligencia precisa.

## Artículo 23. Deber de Confidencialidad

- ❑ Los integrantes del Servicio de Atención al Cliente prestarán especial cuidado, teniendo en cuenta la naturaleza de sus funciones, en mantener la debida discreción en el tratamiento de las reclamaciones y quejas recibidas, custodiando los expedientes de forma adecuada y evitando la divulgación injustificada de los datos personales de aquellas personas a las que se haga referencia en los mismos.
- ❑ En el ejercicio de sus funciones, el Servicio a menudo tendrá que recabar datos concretos de operaciones, transacciones, contratos, etc., debiendo guardar también las Oficinas, departamentos y centros, cualesquiera que sea su denominación, a los que dichos datos se recaben la debida confidencialidad y discreción.

## Artículo 24. Deberes de Información a la clientela

- ❑ Grupo Jomar® pondrá a disposición de sus clientes, en todas y cada una de las oficinas, así como en sus páginas web institucionales publicadas en España, la información siguiente:
  - a. La existencia del Servicio de Atención al Cliente, con indicación de su dirección postal y electrónica.
  - b. La obligación por parte de Grupo Jomar® de atender y resolver las quejas y reclamaciones presentadas por sus clientes, en el plazo de dos meses desde su presentación.
  - c. Referencia al Comisionado o Comisionados para la Defensa del Cliente de Servicios Financieros que correspondan, con especificación de su dirección postal y electrónica y de la necesidad de agotar la vía del Servicio de Atención al Cliente para poder formular las quejas y reclamaciones ante ellos.
  - d. El presente Reglamento para la Defensa del Cliente.
  - e. Referencias a la normativa de transparencia y protección del cliente de servicios financieros.

## Artículo 25. Solicitud de información

- ❑ Para cualquier duda que se le suscite a un cliente con relación al contenido de este Reglamento así como para cualquier solicitud de información adicional relativa al funcionamiento del Servicio de Atención al Cliente de Grupo Jomar®, además de poderse dirigir al propio Servicio en la dirección señalada en el artículo 5 del presente Reglamento, podrá remitirse correo electrónico a la siguiente dirección: [info@grupojomar.es](mailto:info@grupojomar.es).

## Artículo 26. Expedientes en tramitación

- ❑ La fecha de entrada en vigor del presente Reglamento es la reseñada en el artículo 4 del mismo.
- ❑ Cualquier reclamación o queja recibida por Grupo Jomar® con posterioridad a la entrada en vigor de la Orden ECO/734/2004 anteriormente reseñada se sustanciará de conformidad con ésta última.

## Artículo 27. Normativa importante en esta materia

- ❑ Sin perjuicio de la obligación establecida en el artículo 24 del presente Reglamento, se reseña a efectos informativos la importancia de la siguiente normativa relativa a los Servicios de Atención al Cliente, Defensores del Cliente y Comisionados para la defensa del usuario de Servicios Financieros:
  - ✓ Ley 44/2.002, de 22 de Noviembre, de Medidas de Reforma del Sistema Financiero (BOE N°281, 23 de Noviembre).
  - ✓ Real decreto 303/2.004, de 20 de Febrero de Protección al Consumidor y por el que se aprueba el Reglamento de los comisionados para la defensa del cliente de servicios financieros (BOE N°54, 3 de Marzo).
  - ✓ Orden ECO/734/2.004, de 11 de Marzo del Ministerio de Economía sobre los Departamentos y Servicios de Atención al Cliente y Defensor del Cliente de las Entidades Financieras (BOE N° 72, 24 Marzo).



**GRUPO JOMAR**



# Reglamento de Prevención de Blanqueo de Capitales

## Objeto

El presente documento define la metodología a seguir en Grupo Jomar® respecto al cumplimiento de la Ley 10/2010 de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, así como el Reglamento de desarrollo de esta, aprobado por el Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo.

## Alcance

Esta metodología es de aplicación a todas las actividades de Grupo Jomar® vinculadas con operaciones financieras.

## Documentación de Referencia

- Código de Conducta de Grupo Jomar®.
- Directiva 2005/60/CEE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de octubre de 2005 relativa a la prevención de la utilización del sistema financiero para el blanqueo de capitales y para la financiación del terrorismo (DOCE 25/11/2005).
- Directiva de la Comisión 2006/70/CE, de 1 de agosto de 2006.
- Nuevas Cuarenta Recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional sobre el Blanqueo de Capitales (GAFI) y notas interpretativas. Febrero de 2012.
- Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención de blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, modificada por Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y por Ley 21/2011, de 26 de julio, de dinero electrónico.
- Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención de blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.
- Resolución de 10 de agosto de 2012, de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera.
- Real Decreto 1080/1991, de 5 de julio.

## Generalidades

- ❑ En materia penal, los artículos 301 a 304 del Código Penal, en los términos en que han quedado redactados tras la entrada en vigor de la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, de reforma del Código Penal.
- ❑ Quienes ejercen las actividades de intermediación y asesoramiento financiero son sujetos obligados para prevenir el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo en los términos previstos en el artículo 2.1 de la Ley, en adelante, “las operaciones sujetas”.
- ❑ Grupo Jomar®, bajo la vigencia de la Ley10/2010, estableció estrictos procedimientos de cumplimiento de la normativa. Con motivo de la promulgación del Reglamento se hace precisa su revisión, formulándose al efecto el presente manual.
- ❑ En materia de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, Grupo Jomar® ha de cumplir con la obligación de comunicar al SEPBLAC cualquier operación que presente indicios de ser constitutiva de blanqueo de capitales y continuar con su política de:
  1. obtener de clientes información suficiente sobre su identidad, titularidad real y actividad económica o profesional y propósito de la operación;
  2. establecer procedimientos de control interno y comunicación, y
  3. formar a su personal en cuestiones relativas a la prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.

Todas las actividades de Grupo Jomar® bufete se realizan conforme a las mejores prácticas y con estricto cumplimiento de la normativa vigente y su propósito es que no sea utilizado para realizar ninguna operación ilegal.

## Metodología

### Análisis Previo de Riesgo

- ❑ Grupo Jomar® ha realizado un análisis del riesgo de blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo de Grupo Jomar®, haciendo hincapié en los tipos de clientes, países o áreas geográficas, productos, servicios, operaciones y canales de distribución.
- ❑ Dicho análisis será objeto de revisión periódicamente y, en todo caso, cuando se produzca un cambio significativo que pudiera influir en el perfil de riesgo de Grupo Jomar® como, por ejemplo, la prestación de nuevos servicios o el uso de una nueva tecnología, debiendo aplicarse medidas adecuadas para gestionar y mitigar los riesgos identificados en el análisis.
- ❑ Todo el personal y los colaboradores de Grupo Jomar® relacionados con las operaciones sujetas, conocen y cumplen las normas establecidas para conocer al cliente y detectar operaciones que puedan constituir indicios o certeza de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo.

### Datos del Sujeto Obligado

- ❑ Razón social: **GRUPO JOMAR, S.L.**
- ❑ Domicilio: **Calle Marqués de Riscal 2, 28010 Madrid España**
- ❑ Inscripción: **Registro Mercantil de Madrid, Tomo 34.003, Folio 164, Sección 8, Hoja M-611903, Inscripción 2.**
- ❑ CIF: **ESB21122478**
- ❑ **GRUPO JOMAR®** desarrolla entre otras actividades, principalmente las establecidas en:
  - ✓ CNAE 6499. Otros Servicios Financieros, Excepto Seguros Y Fondos De Pensiones N.C.O.P.
  - ✓ Actividades de inversión por cuenta propia.

## Normativa Interna de Prevención

### Normativa Interna Existente y Ámbito de Aplicación

- ❑ La promulgación del Reglamento le ha impulsado a establecer este manual, que contiene una serie de normas y procedimientos que se aplicarán en el futuro. Su contenido deberá ser periódicamente actualizado, en función del desarrollo normativo y la experiencia obtenida. Una vez aprobada por el órgano de Administración la versión inicial de esta normativa y de sus sucesivas modificaciones - siempre que los cambios habidos se consideren significativos- el representante ante el SEPBLAC se encargará de hacerla llegar a este organismo con el fin de que, en su caso, formule las observaciones o reparos que estime convenientes.
- ❑ La normativa contenida en el presente manual es de aplicación a todos los integrantes de la compañía en todas las operaciones sujetas a esta ley.

### Comunicación y Acceso a la Normativa

- ❑ El manual formará parte de los procedimientos internos de Grupo Jomar®, siendo obligatorio su conocimiento y cumplimiento para todos los integrantes de la compañía. Todos tendrán acceso a su versión actualizada, y estarán implicados en la tarea de prevención, para lo que serán debidamente informados e instruidos sobre la materia.

### Idoneidad de Empleados, Directivos y Colaboradores

- ❑ Cuando se incorporen nuevos profesionales o colaboradores, se recabará previamente a los candidatos un historial profesional completo, verificándose las actividades declaradas con documentación aportada por los aspirantes y fuentes externas. De mantenerse dudas sobre la certeza de la información recibida, podrá solicitarse al candidato la aportación de un certificado de antecedentes penales.

## Organización Interna

### Estructura Organizativa

- ❑ El control interno y comunicación será responsabilidad de Don José Martínez Romero, quien actuará también como Responsable de Compliance y como representante ante el SEPBLAC.
- ❑ Responsable del sistema, con la colaboración de las personas que de este dependen, será el responsable de la aplicación de las políticas y procedimientos recogidos en este manual.
- ❑ La persona del representante fue debidamente comunicada al SEPBLAC.
- ❑ Cuando haya un cambio de representante se comunicará, utilizándose el formulario correspondiente.

### Funciones del Responsable y del Representante

- ❑ Las funciones del Responsable de Compliance serán las siguientes:
  - ✓ Elaborar y mantener permanentemente actualizada la normativa interna y el manual, dejando constancia por escrito de las modificaciones, de la fecha de aprobación y de entrada en vigor.
  - ✓ Difundir entre los miembros de Grupo Jomar® la información y la documentación necesaria en materia de prevención.
  - ✓ Diseñar y ejecutar los planes anuales de formación.
  - ✓ Detectar, analizar y comunicar, en su caso, al SEPBLAC, con criterios de seguridad, rapidez, eficacia y coordinación, todas aquellas operaciones de riesgo, anormales, inusuales en las que existan indicios o certeza de estar relacionadas con el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, en adelante, “las operaciones”.

- ✓ Facilitar al SEPBLAC y al resto de autoridades (judiciales, policiales, administrativas) la información que requieran en el ejercicio de sus facultades, guardando el secreto profesional.
  - ✓ Examinar con especial atención cualquier operación que por su cuantía o su naturaleza pueda estar particularmente relacionada con la financiación del terrorismo.
  - ✓ Decidir sobre pertinencia de las comunicaciones que deben efectuarse al SEPBLAC sobre las operaciones respecto de las que existan indicios o certeza de que están relacionadas con la financiación de actividades terroristas.
  - ✓ Recibir las comunicaciones de operaciones en las que existan indicios o certeza de estar relacionadas con los hechos antes descritos y proceder a su estudio y valoración.
  - ✓ Promover las modificaciones del presente procedimiento interno, cuando lo estime necesario.
  - ✓ Conservar con la máxima diligencia la documentación generada por cada incidencia que le sea reportada.
  - ✓ Capacitar a los profesionales y al personal en las materias de prevención de blanqueo y financiación del terrorismo.
- Por su parte, el representante se encargará de:
- ✓ Comparecer en los eventuales procedimientos administrativos o judiciales relativos a estas materias.
  - ✓ Efectuar las comunicaciones al SEPBLAC relativas a las operaciones en las que exista certeza o indicios de blanqueo de capitales o financiación del terrorismo.
  - ✓ Convocar las reuniones del órgano de control interno.
  - ✓ Mantener puntualmente informado al resto de los miembros de Grupo Jomar® y al personal que en él trabaja de cualquier circunstancia que pudiera alterar la política de prevención aquí recogida.

## Reuniones, Actas y Acuerdos

- El Responsable de Compliance convocará las reuniones que considere oportuno, siempre que las circunstancias así lo demanden y, al menos, con carácter (mensual o trimestral de acuerdo con el número de asuntos). Los acuerdos de cada una de sus reuniones se recogerán en las correspondientes actas. Dichas actas, que formarán parte de la documentación del sistema de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo de la entidad, describirán en el período de referencia:
- ✓ Los asuntos que deben ser objeto de estudio por constituir a quienes ejercen las actividades de Grupo Jomar® en sujetos obligados y el resultado del examen.
- ✓ Un resumen del análisis realizado de operaciones susceptibles de ofrecer indicios o certeza y de las comunicaciones realizadas al SEPBLAC, en su caso.

## Medidas de Diligencia Debida

### Aplicables con Carácter General

- Todas las medidas que se detallan en los siguientes apartados se refieren a operaciones sujetas.
- El estudio del cliente se inicia con la comprobación de su identidad mediante documentos fehacientes, que permitan conocerle antes de realizar ninguna operación por su cuenta. En ningún caso se podrá asumir un asunto sin haberse seguido previamente las normas de identificación que se establecen a continuación, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 12 de la Ley y en el artículo 4 y siguientes del Reglamento.
- Se recabará del cliente su documento de identidad y se conservará copia en el expediente.

- ❑ Se recogerá la manifestación sobre la titularidad real de la operación (personas físicas con posesión o control, directo o indirecto, de más de un 25% del capital o de los derechos de voto de un cliente persona jurídica o que por otros medios ejerzan el control de su gestión). En caso de no existir tales personas, se considerará titulares reales a sus administradores.
- ❑ Se hará constar si el cliente o sus familiares y allegados desempeñan responsabilidades públicas en la actualidad o durante los dos años precedentes.
- ❑ Se recabará del cliente con el objeto de verificar la información suministrada la documentación complementaria que, para cada caso, se indica:
  - ❑ **Clientes personas jurídicas:**
    - ✓ Documentación fehaciente acreditativa de su denominación, forma jurídica, domicilio y objeto social (escrituras, consulta al Registro Mercantil y otros similares).
    - ✓ Poderes y la identidad de las personas que actúen en su nombre. Clientes personas físicas;
    - ✓ Documento Nacional de Identidad, tarjeta de residencia, tarjeta de identidad de extranjero, pasaporte o documento de identificación válido en el país de procedencia que incorpore fotografía de su titular,
    - ✓ Poderes e identidad de las personas que actúen en su nombre.
    - ✓ Copia de toda la documentación relativa a la identificación de clientes, incluido el formulario de identificación de clientes, deberá ser debidamente archivada y custodiada en un expediente especial.
    - ✓ Asimismo, con carácter previo, se debe reclamar y obtener información de los clientes sobre el propósito e índole prevista de la relación de negocios. En particular, se recabará información a fin de conocer la naturaleza de su actividad profesional o empresarial, y adoptar medidas dirigidas a comprobar razonablemente la veracidad de dicha información.

- ✓ Por último, se deberá realizar un seguimiento de la relación de negocios en el caso de que se trate de relaciones duraderas y no esporádicas, de forma periódica y, en el caso de clientes de riesgo superior al promedio, con carácter anual.
- ✓ Tales medidas consistirán en el establecimiento y aplicación de procedimientos de verificación de las actividades declaradas por los clientes, según el nivel de riesgo.
- ✓ No obstante, los profesionales en plantilla de Grupo Jomar® y/o sus colaboradores procederán a identificar al cliente y al titular real en todos aquellos casos no incluidos en los supuestos que le hacen sujeto obligado, si advierte una vez iniciada su intervención circunstancias indicativas de las actividades reales del cliente o del origen de los fondos o de su patrimonio que pudieran inducirle a suponer la existencia de alguna ilegalidad previa.

### Política de Admisión de Clientes

- Con carácter general, se aplicarán las siguientes medidas de diligencia debida:
  - ✓ Identificación formal en los términos establecidos en el Apartado 6.5.1.
  - ✓ Identificación del titular real.
  - ✓ Información sobre el propósito e índole prevista de la relación de negocios.
  - ✓ Información sobre el ejercicio por el cliente o sus familiares o allegados de funciones públicas importantes en el extranjero o en España, en cargos políticos o equivalentes, actualmente o en los dos años anteriores.

- ❑ Respecto de aquellos clientes y operaciones a los cuales son aplicables las medidas simplificadas previstas en la Ley se aplicarán una o varias de las siguientes medidas en función del riesgo:
  - ✓ Se comprobará la identidad formal y el titular real con posterioridad al establecimiento de la relación de negocios, sin que transcurran más de 2 meses, cuando se trate de operaciones superiores a 5.000 Euros.
  - ✓ Se revisará la documentación aportada cada año.
  - ✓ Se realizará el seguimiento de la relación de negocios cada año.
  - ✓ No se recabará información sobre la actividad empresarial o profesional del cliente, infiriéndose del tipo de operaciones o relación de negocios establecida.
- ❑ Si en el proceso de admisión del cliente concurren indicios o certeza de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo, o de riesgos superiores al promedio, no podrán aplicarse estas medidas sino las que correspondan en aplicación del presente manual.
- ❑ No se admitirán como clientes:
  - ✓ Aquellos que por las circunstancias que en ellos concurren no parezca que realicen actividades profesionales o empresariales o dispongan de medios compatibles con la operación que se propongan realizar, aquellos que no faciliten los datos que de ellos se soliciten a efectos de comprobar su identidad, la identidad del titular real, en su caso o los oculten o falseen, aquellos respecto de los cuales se compruebe que los datos por ellos suministrados no corresponden a la realidad y aquellos que, por provenir de jurisdicciones remotas imposibiliten el cumplimiento de las obligaciones que impone la Ley.
  - ✓ Aquellas personas jurídicas cuya estructura de propiedad o de control no haya podido determinarse.

- ✓ Se exigirá que los pagos se realicen desde una cuenta a nombre del cliente abierta en una entidad de crédito domiciliada en la Unión Europea o en países terceros equivalentes de acuerdo con la Resolución de 10 de agosto de 2012, de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, por la que se publica el Acuerdo de 17 de julio de 2012, de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias, por el que se determinan las jurisdicciones que establecen requisitos equivalentes a los de la legislación española de prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.
  - ✓ Se obtendrá documentación o información adicional sobre el propósito de las operaciones.
  - ✓ Se examinará y documentará la lógica económica de la operación.
  - ✓ Se examinará y documentará la congruencia de la relación de negocios o de las operaciones con la documentación e información disponibles sobre el cliente.
  - ✓ Se realizará un seguimiento reforzado de la relación de negocios cada seis meses.
  - ✓ Se limitará la naturaleza o cuantía de las operaciones o los medios de pago empleados, atendiendo al caso concreto.
- El Responsable de Compliance adoptará la decisión definitiva en relación a la admisión o no de un determinado cliente.

- ❑ En lo relativo a los clientes habituales de Grupo Jomar®.
  - ✓ Volverán a aplicarse las medidas de diligencia debida que ya fueron aplicadas en su momento, cuando se produzca una operación significativa por su volumen o complejidad.
  - ✓ Se aplicarán en todo caso a los clientes ya existentes de manera inmediata.
  - ✓ Se actualizará la base de datos de clientes en cuanto a titularidad real para la inclusión de los administradores como titulares reales de las personas jurídicas en los supuestos del artículo 8.b del Reglamento de manera inmediata.
  - ✓ La aplicación de medidas de diligencia debida simplificada a clientes que a la entrada en vigor del Reglamento se beneficiaban del régimen de diligencia debida simplificada, deberá hacerse en función del riesgo y en un plazo máximo de tres años desde su entrada en vigor.

### Conservación de la Documentación

- ❑ Habrán de conservarse los siguientes documentos:
  - ✓ Copia de los documentos exigibles en aplicación de las medidas de diligencia debida, durante un período mínimo de diez años desde la ejecución de la operación o terminación de la relación con el cliente. Las copias de los documentos fehacientes de identificación formal deberán almacenarse en soportes ópticos, magnéticos o electrónicos.
  - ✓ Original o copia de los documentos o registros que acrediten adecuadamente las operaciones y los intervinientes durante un período mínimo de diez años desde la ejecución de la operación. Asimismo, deberá mantenerse registro de todas las operaciones y relaciones de negocio durante el mismo período mínimo contado desde su ejecución o terminación de tal manera que puedan surtir efecto probatorio si fuera necesario.
  - ✓ Documentos en que se formalice el cumplimiento de las obligaciones de comunicación y de control interno y de realización de examen especial.

- ✓ Las copias de la documentación se harán en Grupo Jomar® teniendo a la vista los documentos originales.

### Detección de Operaciones

- ❑ Todo miembro de Grupo Jomar® tiene la obligación de examinar con especial atención cualquier operación sujeta, con independencia de su cuantía, que pudiera arrojar indicios de estar relacionada con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo, trasladándolo al Responsable de Compliance para que éste decida si procede su comunicación al SEPBLAC.
- ❑ A estos efectos, se considerarán como marco de referencia las operaciones recogidas en el catálogo ejemplificativo de operaciones de riesgo de blanqueo de capitales para profesionales (COR) aprobado por el SEPBLAC, que se anexa a este manual.
- ❑ Quien hubiera detectado alguna de estas circunstancias lo pondrá, de inmediato, en conocimiento del órgano de control.
- ❑ Efectuada la comunicación al órgano de control, el comunicante quedará exento de responsabilidad. Cualquiera que sea el criterio adoptado por el órgano de control con respecto a las comunicaciones realizadas, se informará al comunicante del curso que se le dé.

### Análisis de las Operaciones

- ❑ El Responsable de Compliance llevará a cabo las gestiones adicionales de investigación sobre las operaciones detectadas con la máxima profundidad y rapidez posible, mediante la obtención de toda la información y documentación disponibles, y la investigación global de la operativa de los clientes, contemplando la posible relación con otros clientes o sectores de actividad.
- ❑ A la vista de toda la documentación recabada, el Responsable de Compliance decidirá sobre la procedencia de su comunicación al SEPBLAC. En caso afirmativo, la operación será comunicada, junto con la documentación que soporte las gestiones realizadas.

- ❑ Se utilizará para ello el formulario o medio de comunicación electrónica previsto en cada caso por el SEPBLAC. De los análisis de operaciones de riesgo (anormales, inusuales o potencialmente constitutivas de indicio o certeza), de las deliberaciones habidas, así como de las comunicadas al SEPBLAC, se guardará constancia. En especial, dichos registros harán referencia a cada operación estudiada, cliente, identificación, motivo de la alerta, ampliación de datos efectuada si resultara preciso, decisión adoptada de remisión o de archivo y motivo, así como cualquier otro dato o antecedente que, a la vista de la operación concreta, se mostrare relevante para su evaluación.

### Comunicación al SEPBLAC de las Operaciones

- ❑ Las comunicaciones del órgano de control al SEPBLAC se efectuarán inmediatamente, en cuanto haya seguridad o indicio razonable de que las operaciones analizadas están relacionadas con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo. Para las comunicaciones se utilizará el formulario o medio de comunicación electrónico previsto en cada caso por el SEPBLAC.
- ❑ En las comunicaciones, habrá de informarse de:
  - ✓ Relación e identificación de las personas físicas o jurídicas que participan en la operación y concepto de su participación en ella.
  - ✓ Actividad conocida de las personas físicas o jurídicas que participan en la operación y correspondencia entre la actividad y la operación.
  - ✓ Gestiones realizadas por el sujeto obligado comunicante para investigar la operación comunicada.
  - ✓ Exposición de las circunstancias de las que pueda inferirse el indicio o certeza de relación con el blanqueo de capitales o con la financiación del terrorismo o que pongan de manifiesto la falta de justificación económica, profesional o de negocio para la realización de la operación.
  - ✓ Cualesquiera otros datos relevantes para la prevención del blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo que se estimen necesarios o convenientes.

- ✓ Los profesionales de Grupo Jomar® están enterados de la prohibición absoluta de revelar al cliente ni a terceros que se ha comunicado información al SEPBLAC o que se está examinando o puede examinarse alguna operación.

### Colaboración con la Comisión de Prevención de Blanqueo de Capitales

- Con independencia de la comunicación individual de operaciones sospechosas recogida en el apartado anterior, Grupo Jomar® colaborará con dicha Comisión o sus órganos de apoyo, facilitando conforme a la normativa legal vigente en cada momento la documentación e información que le requiera en el ejercicio de sus competencias, sobre si mantienen o han mantenido a lo largo de los diez años anteriores relaciones de negocios con determinadas personas físicas o jurídicas y sobre la naturaleza de dichas relaciones, guardando el secreto profesional.
- El representante ante el SEPBLAC será el responsable de:
  - ✓ Recibir los requerimientos.
  - ✓ Ejecutar las acciones necesarias de investigación interna dentro de Grupo Jomar, para dar respuesta a los requerimientos habidos, siempre dentro de los plazos indicados.
  - ✓ Hacer llegar al Servicio la respuesta, conteniendo los datos requeridos.

### Formación del Personal

- GRUPO JOMAR® tiene establecidas medidas para lograr el perfeccionamiento en la tarea de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo. Estas medidas incluyen la participación del representante para su transmisión a los restantes profesionales y al personal, de conformidad con un plan de formación, en cursos específicos de formación orientados a detectar las operaciones que puedan estar relacionadas con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo e instruirles sobre la forma de proceder en tales casos.

- ❑ Los cursos podrán ser de carácter presencial, impartidos por el representante, por consultores externos, Instituciones tales como los Colegios de Abogados o el Consejo General de la Abogacía Española, o por personal interno del Despacho, o a distancia, guardándose en cualquier caso rastro documental de los detalles de la actividad formativa llevada a cabo y firma de los profesionales que la hayan realizado.

### Examen Externo

- ❑ Las medidas de control interno establecidas serán objeto de examen anual por un experto externo. El examen anual podrá ser sustituido en los dos años sucesivos por un informe de seguimiento.
- ❑ Los resultados del examen serán consignados en un informe escrito que describirá las medidas de control interno existentes, valorará su eficacia operativa y propondrá, en su caso, eventuales rectificaciones o mejoras.
- ❑ Se adoptarán sin dilación, en su caso, las medidas necesarias para solucionar las deficiencias identificadas. Aquellas deficiencias que no puedan ser subsanadas inmediatamente serán objeto de un plan de remedio elaborado por el órgano de administración, con un calendario preciso para la implantación de medidas correctoras que no podrá exceder de un año natural. El informe estará en todo caso a disposición de la Comisión o de sus órganos durante los cinco años siguientes a la fecha de emisión.

### Revisión Interna

- ❑ Sin perjuicio de la revisión efectuada por el experto externo, el órgano de administración efectuará una revisión interna, con carácter anual, de todos los procedimientos aprobados por Grupo Jomar® en materia de prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo. Cualquier irregularidad que se detecte se pondrá en conocimiento del órgano de control, que se encargará de subsanarla lo antes posible.

## Anexo Catálogo ejemplificativo de operaciones de riesgo de blanqueo de capitales para profesionales elaborado por el SEPBLAC

- ❑ La presente lista tiene como objetivo orientar a los profesionales sobre algunos de los tipos de operaciones con riesgo potencial de vinculación con actividades de blanqueo de capitales a los efectos del artículo 16.1.b) del Reglamento de la Ley 19/1993, de 28 de diciembre.
- ❑ No se trata de una lista que enumere todos los posibles casos de operaciones vinculadas con el blanqueo de capitales; tampoco implica que todas las operaciones incluidas hayan de estar necesariamente vinculadas al blanqueo de capitales.
- ❑ La finalidad de la lista es ofrecer a los profesionales apoyo respecto a la identificación de una serie de factores y operaciones en las que se ha venido apreciando un cierto grado de relación con el blanqueo de capitales, a partir de la experiencia de las distintas unidades de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias.
- ❑ La lista se dirige a facilitar ejemplos para la evaluación por parte del profesional de sus posiciones de riesgo, en función de sus distintas líneas de negocio o del perfil de sus diferentes tipos de clientes.
- ❑ En cualquier caso, si se aprecia la presencia de operaciones aparentemente vinculadas al blanqueo de capitales procedentes de las actividades señaladas en el artículo 1 del Reglamento de desarrollo de la Ley 19/1993, de 28 de diciembre y, en particular, si se aprecian operaciones complejas, inusuales o que no tengan un propósito económico o lícito aparente, el profesional las examinará con especial atención, reseñando por escrito los resultados del examen.

- ❑ Es preciso recordar que la normativa sobre esta materia tiene un carácter eminentemente preventivo, con el objetivo de evitar que los fondos que tengan su origen en actividades delictivas se canalicen a través de este sector. Por ello se considera fundamental reforzar dos tipos de medidas:
  - ✓ En primer lugar, las dirigidas a detectar las operaciones sospechosas antes de que se lleven a cabo, con el objeto de evitar que los fondos de procedencia ilícita se introduzcan en el sistema.
  - ✓ En segundo lugar, las que permitan profundizar en el análisis de las operaciones sospechosas, cuando resulte imposible detectarlas previamente, pues sólo a través de esta vía se dispondrá del conocimiento necesario para evitar que se realicen.
  - ✓ Por último, resulta igualmente conveniente recordar que las comunicaciones que realicen al Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias (SEPBLAC) en virtud de lo dispuesto en el apartado 1(b) del artículo 16 del Reglamento de la Ley 19/1993, habrán de contener en todo caso la información y los datos exigidos en el apartado 4 del artículo 7 de dicho Reglamento. El presente catálogo se entiende sin perjuicio de las obligaciones de secreto profesional legalmente establecidas.

## Indicadores y Ejemplos:

### ☐ Riesgo asociado a los clientes

- ✓ Clientes anónimos.
- ✓ Imposibilidad de conocer o verificar datos de los clientes.
- ✓ Clientes que se niegan o resisten a facilitar la información necesaria para conocer sus actividades o la información normal en una relación profesional.
- ✓ Clientes que facilitan datos falsos o erróneos o información difícil de verificar por parte del profesional.
- ✓ Clientes residentes en paraísos fiscales, en países o territorios no cooperantes en la lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, o en Estados donde se tiene conocimiento de la existencia de organizaciones criminales particularmente activas (por ejemplo, tráfico de drogas, actividades terroristas, delincuencia organizada o tráfico de seres humanos).
- ✓ Clientes con antecedentes policiales o penales publicados, o vinculados con personas sometidas a prohibición de operar o a actividades de financiación del terrorismo.
- ✓ Clientes que tengan la condición o estén relacionados con 'personas del medio político' (esto es, personas que desempeñan o han desempeñado funciones públicas relevantes).
- ✓ Clientes que facilitan el mismo domicilio o número de teléfono que otro cliente, con quien no parecen tener relación.
- ✓ Clientes que ponen fin a la relación profesional al ser requeridos para que faciliten información.
- ✓ Clientes respecto de los que existan indicios de que actúan por cuenta ajena, intentando ocultar la identidad del cliente real.

## ❑ Riesgo asociado a personas jurídicas

- ✓ Constitución de sociedades con capital en efectivo.
- ✓ Constitución simultánea de varias sociedades en las que intervenga una misma persona física o jurídica cuando no presente lógica económica o concurren circunstancias anómalas (por ejemplo, socios o administradores no residentes, intervención de menores o incapacitados).
- ✓ Constitución de sociedades en las que se trata de evitar la declaración de unipersonalidad otorgando participaciones testimoniales inferiores al 1%.
- ✓ Constitución de sociedades, o ampliaciones de capital, con aportaciones no dinerarias consistentes en inmuebles cuya valoración no tenga en cuenta la revalorización de activos en términos de precio de mercado de los inmuebles aportados.
- ✓ Constitución de empresas con la única finalidad de que los bienes figuren a nombre de las mismas interponiendo un testaferro al frente de ellas vinculado con el verdadero titular.
- ✓ Aportación de inmuebles al capital social de una sociedad que no tenga establecimiento abierto al público en territorio nacional.
- ✓ Trasmisiones de acciones o participaciones sociales fuera de mercados organizados entre no residentes acordándose que el precio, la forma de pago y demás condiciones de la operación se han realizado en el extranjero confesando haber recibido el precio con anterioridad y entregando eficaz carta de pago.
- ✓ Venta de acciones o participaciones a personas sin ninguna relación razonable con los anteriores accionistas en un período breve con posterioridad a la inscripción de la sociedad en el Registro Mercantil.
- ✓ Adquisición de empresas en liquidación cuando por las circunstancias concurrentes no tenga lógica económica.

- ❑ Serán considerados clientes con riesgo superior al promedio los que presenten una o varias de las siguientes características:
  - ✓ Los que resulten del análisis previo de riesgo descrito en la introducción del presente manual.
  - ✓ Las sociedades con acciones al portador permitidas conforme al artículo 4.4. de la Ley.
  - ✓ Los nacionales o residentes en países, territorios o jurisdicciones de riesgo o que supongan transferencias de o hacia tales países, territorios o jurisdicciones, incluyendo los países para los que el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) exija la aplicación de medidas de diligencia reforzada.
  - ✓ Las personas con responsabilidad pública.
  - ✓ Las sociedades cuyo capital no sea suficiente para la realización de las actividades que proyecta, salvo que sus fuentes de financiación sean conocidas
  - ✓ La transmisión de acciones o participaciones de sociedades pre-constituidas.
- ❑ En tales casos se emplearán una o varias de las siguientes medidas reforzadas de diligencia debida en función del riesgo:
  - ✓ Se revisará la documentación obtenida en el proceso de aceptación del cliente cada vez que se vaya a realizar una operación con él.
  - ✓ Se obtendrá documentación o información adicional sobre el propósito e índole de la relación de negocios.
  - ✓ Se obtendrá documentación adicional a fin de determinar el origen del patrimonio y de los fondos con los que se llevará a cabo la operación.
  - ✓ Se obtendrá autorización del Responsable de Compliance para admitir a ese cliente.

## ❑ Riesgo asociado a representantes o administradores

- ✓ Otorgamiento de poderes por personas residentes a favor de personas no residentes, particularmente si estas residen en paraísos fiscales, para la adquisición, enajenación, donación de bienes o el manejo o transferencia de fondos en territorio nacional.
- ✓ Nombramiento de administradores en los que se aprecie manifiestamente que no concurre la competencia o la idoneidad necesarias para el desempeño del cargo.
- ✓ Nombramiento del mismo administrador único o solidario con carácter simultáneo en varias sociedades sin motivación aparente.
- ✓ Nombramiento de administrador único a personas no residentes o domiciliadas en paraísos fiscales.
- ✓ Nombramiento de administrador ajeno a los partícipes o promotores de la sociedad si manifiestamente desconoce la actividad y objeto de la empresa.
- ✓ Persona que regularmente aparece en constituciones de empresas que de inmediato pasan a otra persona.

## ❑ Riesgo asociado a las operaciones

- ✓ Operaciones en las que se pacten precios notoriamente inferiores a los del mercado.
- ✓ Operaciones en las que se utilicen figuras jurídicas inusuales o innecesariamente complejas que aparentemente carezcan de lógica económica.
- ✓ Operaciones que no se correspondan con la naturaleza, volumen de actividad o antecedentes operativos del cliente.
- ✓ Operaciones en las que el pago se realice en moneda metálica, billetes de banco, cheques al portador u otros instrumentos anónimos.
- ✓ Operaciones en las que el pago se realice mediante transferencia internacional en la que no se contenga la identidad del ordenante o el número de la cuenta de origen.
- ✓ Operaciones en las que el pago se realice mediante endoso de cheque de un tercero.

- ✓ Operaciones en las que el pago se realice mediante fondos procedentes de paraísos fiscales, países o territorios no cooperantes en la lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, o Estados donde se tiene conocimiento de la existencia de organizaciones criminales particularmente activas (por ejemplo, tráfico de drogas, actividades terroristas, delincuencia organizada o tráfico de seres humanos).
- ✓ Enajenaciones sucesivas de inmuebles o fincas, que se realizan en periodos inusualmente breves y que suponen un incremento del valor de adquisición.
- ✓ Trasmisiones entre residentes en las que se declara haber recibido el precio con anterioridad y otorgando carta de pago sin especificar los instrumentos monetarios utilizados y los datos para su total identificación y comprobación.
- ✓ Inscripción de la venta de un solar y posterior inscripción de declaración de obra nueva totalmente terminada habiendo transcurrido un tiempo en el que es materialmente imposible haber realizado la construcción atendiendo a las características de la misma.
- ✓ Inscripción de declaración de obra nueva terminada por entidad no residente sin establecimiento permanente en la que se manifiesta haber realizado la construcción a expensas propias sin mediar contrata, ni aportación de materiales.
- ✓ Cantidades recibidas en depósito, especialmente en efectivo, para darles una aplicación prevista por el depositante con fines aparentemente insólitos o inusuales

### ☐ Riesgo asociado a los empleados y profesionales vinculados

- ✓ Estilo de vida suntuoso o que no se corresponda con sus ingresos aparentes.
- ✓ Negativa o resistencia a disfrutar vacaciones o permisos.
- ✓ Negativa o resistencia a cambios en sus responsabilidades profesionales, especialmente si son favorables (promociones o ascensos).
- ✓ Incremento notable e inesperado de sus resultados.

## ❑ Formulario CRS Declaración del Cliente

El siguiente formulario tiene por objeto cumplir con los requerimientos normativos en materia de asistencia mutua y de intercambio automático de información en materia fiscal aplicables en España. En la normativa Common Reporting Standard (CRS) de la OCDE, suscrita por España, que establece la obligación de identificar la residencia fiscal de las personas que ostenten la titularidad o el control de determinadas cuentas financieras y de informar acerca de las mismas a la Agencia Estatal de Administración Tributaria (A.E.A.T.).

En la cumplimentación del presente formulario *GRUPO JOMAR*<sup>®</sup> no puede prestar asesoramiento a los titulares de las cuentas sobre su estatus de acuerdo con dicha normativa, por lo que, en caso de existir dudas, recomendamos que acuda a su asesor fiscal. Puede encontrar más información sobre la normativa CRS en el Real Decreto 1021/2015 de fecha 13 de noviembre de 2015 y en el Portal de la OCDE sobre CRS: <http://www.oecd.org/tax/automatic-exchange/>

En caso de que no aporte cumplimentado el presente formulario en un plazo máximo de 90 días a contar desde la fecha en la que solicite la contratación de un producto, *GRUPO JOMAR*<sup>®</sup> le informa de que está obligada a bloquear la operativa de cargos, abonos o cualesquiera otras operaciones en las cuentas hasta el momento de su aportación.



## FORMULARIO CRS DECLARACIÓN DEL CLIENTE

El presente formulario tiene por objeto cumplir con los requerimientos normativos en materia de asistencia mutua y de intercambio automático de información en materia fiscal aplicables en España. En particular la normativa Common Reporting Standard (CRS) de la OCDE, suscrita por España, que establece la obligación de identificar la residencia fiscal de las personas que ostenten la titularidad o el control de determinadas cuentas financieras y de informar acerca de las mismas a la Agencia Estatal de Administración Tributaria (A.E.A.T.).

En la cumplimentación del presente formulario GRUPO JOMAR, S.L. no puede prestar asesoramiento a los titulares de las cuentas sobre su estatus de acuerdo con dicha normativa, por lo que, en caso de existir dudas, recomendamos que acuda a su asesor fiscal. Puede encontrar más información sobre la normativa CRS en el Real Decreto 1021/2015 de fecha 13 de noviembre de 2015 y en el Portal de la OCDE sobre CRS: <http://www.oecd.org/tax/automatic-exchange/>

En caso de que no aporte cumplimentado el presente formulario en un plazo máximo de 90 días a contar desde la fecha en la que solicite la contratación de un producto, GRUPO JOMAR, S.L. le informa de que está obligada a bloquear la operativa de cargos, abonos o cualesquiera otras operaciones en las cuentas hasta el momento de su aportación.

### Parte 1. Información general del titular

**Razón social:** \_\_\_\_\_

Si tiene NIF español, por favor indíquelo: \_\_\_\_\_

**País de constitución** (no abreviar): \_\_\_\_\_

**Domicilio social completo** Calle, número, piso, puerta o, punto km, código postal, municipio, provincia y país: \_\_\_\_\_

**Domicilio de correspondencia** (si es distinto del domicilio social)

Calle, número, piso, puerta o, punto kilométrico cuando sea aplicable, código postal, municipio, provincia y país: \_\_\_\_\_

### Parte 2. País(es) o jurisdicción(es) de residencia fiscal\*

País(es) o jurisdicción(es) de residencia fiscal*	Número de identificación fiscal (o TIN*) o equivalente en cada país o jurisdicción de residencia	No es posible proporcionar TIN* (marque con una X la causa)		
		La jurisdicción no emite TIN*	TIN* no disponible por otras razones (a explicar en siguiente cuadro)	TIN* no puede ser revelado porque es confidencial en el país de residencia fiscal
1				
2				
3				

Si el TIN no está disponible, indique a continuación la justificación:

País	Razón de que el TIN no esté disponible en el país(es) o jurisdicción(es) de residencia fiscal
1	
2	
3	

**Si el titular no tiene residencia fiscal en ningún país o jurisdicción** (por ejemplo, por aplicación de régimen de atribución de rentas, transparencia fiscal, o similar), **por favor marque esta casilla:**

La entidad\* titular manifiesta que no tiene residencia fiscal en ningún país o jurisdicción.

\* Ver Glosario con definiciones



## FORMULARIO CRS DECLARACIÓN DEL CLIENTE

### Parte 3. Clasificación del titular a efectos de la normativa sobre asistencia mutua

#### 3.1. Clasificación del titular a efectos CRS\*

**3.1.1 ¿Es el titular una persona no sujeta a comunicación de información\*? (A cumplimentar por todas las entidades).**

- Banco central\*
- Entidad estatal\*
- Organización internacional\*
- Entidad cotizada en mercados de valores reconocidos o una vinculada\*
- Ninguna de las anteriores

*Si ha marcado "Ninguna de las anteriores", deberá cumplimentarse el apartado 3.1.2 (Entidad no financiera) o, alternativamente, el 3.1.3 (Institución financiera), según proceda:*

#### 3.1.2 Entidad no financiera

- Entidad No Financiera Activa\*
- Entidad No Financiera Pasiva\* (Opción por defecto si no es "Entidad No Financiera Activa". Deberá cumplimentar Personas de Control en Anexo).

#### 3.1.3 Institución financiera.

- Entidad de inversión gestionada por una Institución financiera\* (Cumplimente Anexo). Otras Instituciones financieras\*.

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 34.003, Folio 164, Hoja M-611303 NIF/VIES E582122476

\* Ver Glosario con definiciones

MOD. M-00004 EJEMPLAR 1 OFICINA, EJEMPLAR 2 CLIENTE PÁG. 2 DE 10

© GRUPO JOMAR®



## FORMULARIO CRS DECLARACIÓN DEL CLIENTE

### Parte 4. Declaración y firma

**1. Declaración a efectos de la obligación de información acerca de cuentas financieras en el ámbito de la asistencia mutua (artículo 37 bis RGAT\*).** La presente declaración se presenta a los efectos del cumplimiento por la institución financiera de la obligación de identificación de residencia, o en su caso, nacionalidad a que se refiere el artículo 37 bis RGAT. El abajo firmante declara bajo su responsabilidad que la presente declaración es completa en lo relativo a su residencia fiscal y, en su caso, nacionalidad e incluye por tanto la totalidad de los países o jurisdicciones fiscales en donde tenga su residencia fiscal.

La Agencia Estatal de Administración Tributaria (A.E.A.T.) podrá requerir al declarante la verificación de los datos que figuran en la presente declaración. Asimismo, podrá exigir las responsabilidades a que hubiera lugar en el caso de demostrarse la falsedad o incorrección de los mismos.

**2. Cambios de circunstancias:** la presente declaración tendrá validez indefinida, salvo que se produzcan variaciones en los datos declarados. El titular se compromete a informar de cualquier posible modificación en los datos declarados en el presente formulario en un plazo de 30 días desde el cambio de circunstancias mediante la presentación de un nuevo formulario.

Responsable:	GRUPO JOMAR, S.L. con domicilio social en C/ Marqués del Riscal, 2, 28010 de Madrid y CIF B21122478.
Finalidades:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo, mantenimiento y control de la relación contractual y precontractual.</li> <li>• Solicitar y comunicar información a/de la Central de Información de Riesgos del Banco de España (CIRBE), ficheros de solvencia patrimonial y crédito o informes comerciales, así como evaluar su solvencia en base a los mismos.</li> <li>• Utilización y cesión de datos derivados de la relación contractual para realización de análisis y estudios estadísticos o de mercado.</li> <li>• Envío de campañas comerciales, comunicación de ofertas de productos, servicios y promociones, tanto de Bankia como de terceros, y elaboración de perfiles.</li> <li>• Cesión y comunicación de datos personales a empresas del Grupo, participadas y auxiliares, así como a terceras entidades con finalidad comercial.</li> </ul>
Legitimación:	Ejecución del contrato Cumplimiento de una obligación legal Interés legítimo Consentimiento del interesado
Destinatarios:	No se cederán datos a terceros, salvo: (i) obligación legal; (ii) sea necesario para el mantenimiento y control de la relación contractual; (iii) que el TITULAR haya consentido previamente. Así mismo, podrán realizarse transferencias de datos a terceros países en los términos señalados en la Información Adicional.
Derechos:	Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y potabilidad, así como otros derechos detallados en la Información Adicional de Protección de Datos, mediante comunicación a las siguientes direcciones, acreditando su identidad: Correo electrónico: RCPD@grupojomar.es CL Marqués del Riscal 2, 28010 de Madrid.
Información Adicional:	Puede consultar la Información Adicional de Protección de Datos actualizada en nuestras oficinas o en el siguiente enlace: <a href="https://www.grupojomar.es/politica-de-privacidad/">https://www.grupojomar.es/politica-de-privacidad/</a>

\* Ver Glosario con definiciones

MOD. M-00004 EJEMPLAR 1 OFICINA, EJEMPLAR 2 CLIENTE PÁG. 3 DE 10

© GRUPO JOMAR®



## FORMULARIO CRS DECLARACIÓN DEL CLIENTE

Asimismo, en caso de haber cumplimentado uno o varios países de residencia fiscal distintos de España en la Parte 2 del presente formulario, le informamos de que dichos datos personales podrán ser comunicados a la Agencia Estatal de Administración Tributaria (A.E.A.T.) y podrán ser cedidos, posteriormente, por ese Organismo, a autoridades competentes extranjeras en cumplimiento de lo establecido en la Ley General Tributaria.

Tipo de declaración:  Alta  Modificación

En [ ] con fecha [ ] / [ ] / [ ]

### Datos del representante

Nombre completo: [ ]

Documento de identificación: [ ]

Tipo de representación: [ ]

Firma:

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 34.020, Folio 184, Hoja M611903 NIF/VIES E592112278

\* Ver Glosario con definiciones

MOD. M-00004 EJEMPLAR 1 OFICINA, EJEMPLAR 2 CLIENTE PÁG. 4 DE 10

© GRUPO JOMAR®



## FORMULARIO CRS DECLARACIÓN DEL CLIENTE

### Anexo – Identificación de la persona que ejerza el control\* sobre la entidad

**Razón social de la entidad:** \_\_\_\_\_  
**Número de personas que ejercen el control del titular:** \_\_\_\_\_ *(Imprímense tantas páginas como sea necesario)*  
**Persona N°:** \_\_\_\_\_  
**Nombre completo+Apellidos:** \_\_\_\_\_  
**País(es) de residencia fiscal:** \_\_\_\_\_

País(es) o jurisdicción(es) de residencia fiscal*	Número de identificación fiscal (o TIN*) o equivalente en cada país o jurisdicción de residencia	No es posible proporcionar TIN* (marque con una X la causa)		
		La jurisdicción no emite TIN*	TIN* no disponible por otras razones (a explicar en siguiente cuadro)	TIN* no puede ser revelado porque es confidencial en el país de residencia fiscal
<b>1</b>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2</b>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3</b>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Si el TIN\* no está disponible, indique a continuación la justificación:

País	Razón de que el TIN no esté disponible en el país(es) o jurisdicción(es) de residencia fiscal
<b>1</b>	_____
<b>2</b>	_____
<b>3</b>	_____

**Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa)** \_\_\_\_\_

**Domicilio completo:** Calle, número, piso, puerta, o punto km, cuando sea aplicable, código postal, municipio, provincia y país.

**Motivo por el que es persona que ejerce el control:**

A la fecha de firma del presente documento la persona física arriba indicada tiene, directa o indirectamente, más del 25% del capital social o de los derechos de voto del cliente, o bien ejerce por otros medios el control (gestión efectiva) del cliente:

Relación con la entidad (marque con una X)		
>25% Capital	>25% Derechos Voto	Otros Medios <sup>(1)</sup>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

No existe persona física alguna que posea o controle, de forma directa o indirecta, un porcentaje superior al 25% del capital social de la entidad ni de los derechos de voto de ésta; ni que tampoco ejerza por otros medios el control de la gestión del cliente. En consecuencia, el Administrador de la entidad que figura en la parte superior de este Anexo, queda identificado como el titular real a los oportunos efectos legales.

**(1)** En caso de que haya marcado como relación "Otros Medios", seleccione el detalle del motivo marcando con una X donde corresponda en la siguiente lista, según el tipo de entidad:

- En caso de Fundación, miembro del Patronato
- En caso de Asociación, miembro del órgano de representación o Junta Directiva
- En caso de fideicomiso, fideicomitente
- En caso de fideicomiso, fideicomisario
- En caso de fideicomiso, protector
- En caso de fideicomiso, beneficiario
- En caso de fideicomiso, por otras razones
- En caso de instrumento jurídico, equivalente al fideicomitente
- En caso de instrumento jurídico, equivalente al fideicomisario
- En caso de instrumento jurídico, equivalente al protector
- En caso de instrumento jurídico, equivalente al beneficiario
- En caso de instrumento jurídico, por otras razones

\* Ver Glosario con definiciones



## FORMULARIO CRS DECLARACIÓN DEL CLIENTE

### Glosario

**Banco central:** por "banco central" se entiende una institución que, por ley o normativa estatal, es la principal autoridad, distinta del gobierno del país o jurisdicción, emisora de instrumentos destinados a circular como medios de pago. Dicha institución puede incluir una agencia institucional independiente del gobierno del país o jurisdicción, que puede ser o no propiedad total o parcial del país o jurisdicción.

**CRS:** *Common Reporting Standard*

**Compañía de seguros específica:** por "compañía de seguros específica" se entiende toda entidad que sea una compañía de seguros (o la sociedad de control de una compañía de seguros) que comercializa o que está obligada a efectuar pagos en relación con:

- I. contratos de seguro con componente de inversión o ahorro (seguros de vida-ahorro) o
- II. contratos que consistan en el pago de rentas (p.ej. rentas temporales o vitalicias).

**Directiva 2011/16/UE:** Directiva 2011/16/UE del Consejo de 15 de febrero de 2011 relativa a la cooperación administrativa en el ámbito de la fiscalidad y por la que se deroga la Directiva 77/799/CEE, modificada por la Directiva 2014/107/UE del Consejo de 9 de diciembre de 2014 que modifica la Directiva 2011/16/UE por lo que se refiere a la obligatoriedad del intercambio automático de información en el ámbito de la fiscalidad.

**Entidad:** por "entidad" se entiende una persona jurídica o instrumento jurídico, como una sociedad de capital, una sociedad de personas, un fideicomiso o una fundación.

**Entidad estatal:** por "entidad estatal" se entiende la Administración de un país o jurisdicción, sus subdivisiones políticas (incluidos los Estados federados, provincias, condados o municipios), o cualquier organismo o agencia institucional que pertenezca en su totalidad al mismo o a cualquiera de los entes mencionados (constituyendo cada uno de ellos una "entidad estatal"). Están incluidas en esta categoría las partes integrantes, entidades controladas y subdivisiones políticas de un país o jurisdicción.

- a) Por "parte integrante" de un país o jurisdicción se entiende cualquier persona, organización, agencia, departamento, fondo, organismo u otro órgano, cualquiera que sea su denominación, que sea una autoridad estatal del mismo. Los ingresos netos de la autoridad estatal deben abonarse en la cuenta de esta o en otras cuentas del país o jurisdicción, sin que ninguna parte pueda revertir en beneficio de un particular. No se consideran parte integrante las personas físicas que son monarcas, funcionarios o administradores cuando actúan a título personal o privado.
- b) Por "entidad controlada" se entiende una entidad que es formalmente diferente del país o jurisdicción o que constituye en algún otro sentido una entidad jurídica aparte, siempre que: i) la entidad esté controlada o sea propiedad, en su totalidad, de una o varias entidades estatales, directamente o a través de una o varias entidades controladas, ii) los ingresos netos de la entidad se abonen en la cuenta de esta o en las cuentas de una o varias entidades estatales, sin que ninguna parte de dichos ingresos pueda revertir en beneficio de un particular, y iii) los activos de la entidad se atribuyan en el momento de su disolución a una o varias entidades estatales.
- c) No se considera que los ingresos revierten en beneficio de particulares si estos son los beneficiarios de un programa público, y las actividades del programa se llevan a cabo para la población en general y el bienestar común, o bien guardan relación con la gestión de alguna instancia de la administración. No obstante lo anterior, se considera que los ingresos revierten en beneficio de particulares si son fruto de la utilización de una entidad estatal para la realización de una actividad comercial, como una actividad bancaria comercial, que ofrezca servicios financieros a particulares.

**Entidad de inversión:** por «entidad de inversión» se entiende toda entidad:

- a) Cuya actividad económica principal consiste en la realización de una o varias de las siguientes actividades u operaciones en nombre o en favor de un cliente:
  - I. Operaciones con instrumentos del mercado monetario (cheques, letras, certificados de depósito, derivados, etc.); cambio de divisas, instrumentos de los mercados cambiario y monetario e instrumentos basados en índices; valores negociables, o negociación de futuros de materias primas,
  - II. Gestión de inversiones colectivas e individuales, o
  - III. Otras formas de inversión, administración o gestión de activos financieros o dinero en nombre de terceros, o bien

\* Ver Glosario con definiciones



## FORMULARIO CRS DECLARACIÓN DEL CLIENTE

- b) Cuya renta bruta es atribuible principalmente a la inversión, reinversión o negociación en activos financieros, si la entidad es gestionada por otra entidad que es a su vez una institución de depósito, una institución de custodia, una compañía de seguros específica o una entidad de inversión descrita en el apartado a).

Se considera que una entidad tiene por actividad económica principal la realización de una o varias de las actividades descritas en el apartado a), o que su renta bruta es atribuible principalmente a la inversión, reinversión o negociación en activos financieros a efectos del apartado b) si la renta bruta de la entidad atribuible a las actividades en cuestión es igual o superior al 50 por ciento de la renta bruta obtenida por la entidad durante el más corto de los siguientes períodos:

- I. el período de tres años concluido el 31 de diciembre anterior al año en el que se realiza la determinación; o
- II. el tiempo de existencia de la entidad.

**Entidad No Financiera Activa:** por "Entidad No Financiera activa" se entiende cualquier Entidad No Financiera que cumple alguno de los criterios siguientes:

- I. menos del 50 % de la renta bruta obtenida por la Entidad No Financiera durante el año natural precedente es renta pasiva (las no derivadas directamente de la propia actividad comercial, profesional o empresarial de la actividad, como por ejemplo cuentas de pasivo), y menos del 50 % de los activos poseídos por la Entidad No Financiera durante el año natural precedente son activos que generan renta pasiva o cuya tenencia tiene por objeto la generación de renta pasiva; o
- II. el capital social de la Entidad No Financiera se negocia regularmente en un mercado de valores reconocido, o bien la Entidad No Financiera es una entidad vinculada a una entidad cuyo capital se negocia regularmente en un mercado de valores reconocido; o
- III. la Entidad No Financiera es una entidad estatal, una organización internacional o un banco central o una entidad perteneciente en su totalidad a uno o varios de los anteriores; o
- IV. las actividades de la Entidad No Financiera consisten sustancialmente en la tenencia (total o parcial) de las acciones en circulación de una o varias filiales que desarrollan una actividad económica distinta de la de una institución financiera, o en la prestación de servicios a dichas filiales y en su financiación. No obstante, una entidad no será considerada Entidad No Financiera activa si opera (o se presenta) como un fondo de inversión, como en los casos de un fondo de inversión privado, un fondo de capital riesgo, un fondo de compra con financiación ajena o como un instrumento de inversión cuyo objeto sea adquirir o financiar sociedades y mantener después una participación en su activo fijo con fines de inversión; o
- V. la Entidad No Financiera no tiene aún actividad económica ni la ha tenido anteriormente, pero invierte capital en activos con la intención de llevar a cabo una actividad distinta de la de una institución financiera. La Entidad No Financiera no puede acogerse a esta excepción una vez transcurrido un plazo de 24 meses contados a partir de su constitución inicial; o
- VI. la Entidad No Financiera no ha sido una institución financiera en los últimos cinco años y se encuentra en proceso de liquidación de sus activos o de reorganización con vistas a continuar o reiniciar una actividad distinta de la de institución financiera; o
- VII. la actividad principal de la Entidad No Financiera consiste en la financiación y cobertura de las operaciones realizadas con entidades vinculadas que no sean instituciones financieras, o en nombre de tales entidades, y la Entidad No Financiera no presta servicios de financiación o cobertura a ninguna entidad que no sea una entidad vinculada, siempre que la actividad económica principal de cualquier grupo de entidades vinculadas de estas características sea distinta de la de una institución financiera, o
- VIII. la Entidad No Financiera cumple todos los requisitos siguientes:
  - I. está establecida y opera en su país o jurisdicción de residencia fiscal exclusivamente con fines religiosos, benéficos, científicos, artísticos, culturales, deportivos o educativos; o está establecida y opera en su país o jurisdicción de residencia fiscal como organización profesional, asociación de promoción de intereses comerciales, cámara de comercio, organización sindical, organización agrícola u hortícola, asociación cívica u organización exclusivamente dedicada a la promoción del bienestar social, y
  - II. está exenta del impuesto sobre la renta en su país o jurisdicción de residencia, y
  - III. no tiene accionistas o socios que sean beneficiarios efectivos o propietarios de su renta o de sus activos, y
  - IV. la legislación aplicable del país o jurisdicción de residencia fiscal de la Entidad No Financiera o sus documentos de constitución impiden la distribución de rentas o activos de la Entidad No Financiera a particulares o entidades no benéficas, o su utilización en beneficio de estos, excepto en el desarrollo de la actividad benéfica de la Entidad No Financiera, o como pago de una contraprestación razonable por servicios recibidos, o como pago de lo que constituiría

\* Ver Glosario con definiciones



## FORMULARIO CRS DECLARACIÓN DEL CLIENTE

un precio justo de mercado por las propiedades adquiridas por la Entidad, y

- V. la legislación aplicable del país o jurisdicción de residencia fiscal de la Entidad No Financiera, o sus documentos de constitución, exigen que, tras la liquidación o disolución de la Entidad No Financiera, todos sus activos se distribuyan a una entidad estatal u otra organización sin ánimo de lucro, o se reviertan a la administración del país o jurisdicción de residencia de la Entidad No Financiera o de una subdivisión política del mismo.

**Entidad No Financiera Pasiva:** por "Entidad No Financiera pasiva" se entiende:

- I. una Entidad no financiera que NO es una "Entidad no financiera activa", en los términos indicados en el apartado anterior; o
- II. una entidad de inversión gestionada por una Institución financiera que no sea residente en una jurisdicción participante en CRS.

**Entidad vinculada:** una entidad es una "entidad vinculada" a otra entidad si:

- I. una de las dos entidades controla a la otra;
- II. ambas entidades están sujetas a un control común; o
- III. las dos entidades son entidades de inversión gestionadas por una Institución financiera, están bajo la misma dirección y dicha dirección cumple las obligaciones de diligencia debida aplicables a dichas entidades de inversión.

A estos efectos, el control incluye la participación directa o indirecta en más del 50 % del capital de una entidad y la posesión de más del 50 % de los derechos de voto en la misma.

**Fideicomiso:** consta de los siguientes elementos:

- a) **Fideicomitente:** es quien transfiere los bienes que dan lugar al fideicomiso.
- b) **Protector o fiduciario:** es la persona encargada de administrar el fideicomiso.
- c) **Beneficiario:** es la persona que durante la administración del fideicomiso recibirá el beneficio del fideicomiso.
- d) **Fideicomisario:** es el destinatario final de los bienes una vez disuelto el fideicomiso.

**Institución de custodia:** Por «institución de custodia» se entiende toda entidad que posee activos financieros por cuenta de terceros como parte importante de su actividad económica. Una entidad posee activos financieros por cuenta de terceros como parte importante de su actividad económica cuando la renta bruta de la entidad atribuible a la tenencia de los activos financieros y a los servicios financieros conexos es igual o superior al 20 por ciento de la renta bruta obtenida por la entidad durante el más corto de los siguientes períodos:

i) el período de tres años concluido el 31 de diciembre (o el último día de un ejercicio contable que no se corresponda con el año natural) anterior al año en el que se realiza la determinación, o

ii) el tiempo de existencia de la entidad.

**Institución de depósito:** Por «institución de depósito» se entiende toda entidad que acepta depósitos en el curso ordinario de su actividad bancaria o similar.

**Institución financiera:** por «institución financiera» se entiende una institución de custodia, una institución de depósito, una entidad de inversión o una compañía de seguros específica.

**Institución financiera de una jurisdicción participante:** por "institución financiera de una jurisdicción participante" se entiende:

- I. toda institución financiera residente en una jurisdicción participante, con exclusión de las sucursales de dicha institución financiera ubicadas fuera de la jurisdicción participante en cuestión, y
- II. toda sucursal de una institución financiera no residente en una jurisdicción participante, si la sucursal está ubicada en la jurisdicción participante en cuestión.

**Institución financiera no obligada a comunicar información:** por "institución financiera no obligada a comunicar información" se entiende toda institución financiera que es:

- I. (a) una entidad estatal, una organización internacional o un banco central, excepto en relación con un pago derivado de una obligación fruto de una actividad financiera comercial del tipo de las realizadas por una compañía de seguros específica, una institución de custodia o una institución de depósito;
- II. (b) un fondo de pensiones de participación amplia, un fondo de pensiones de participación restringida, un fondo de pensiones de una entidad estatal, de una organización internacional o de un banco central, o un emisor autorizado de tarjetas de crédito;

\* Ver Glosario con definiciones



## FORMULARIO CRS DECLARACIÓN DEL CLIENTE

- (c) un instrumento de inversión colectiva exento, o
- (d) un fideicomiso en la medida en que el fiduciario de este sea una institución financiera obligada a comunicar información que comunique toda la información exigida a tenor de la normativa CRS respecto de todas las cuentas del fideicomiso sujetas a comunicación de información.

**Institución financiera obligada a comunicar información:** toda institución financiera de una jurisdicción participante que NO sea una "institución financiera no obligada a comunicar información", a tenor del apartado anterior.

**Jurisdicción participante:** por "jurisdicción participante" se entiende:

- I. Otro Estado miembro de la Unión Europea, cualquier territorio al que sea de aplicación la Directiva 2011/16/UE modificada por la Directiva 2014/107/UE del Consejo, de 9 de diciembre de 2014, por lo que se refiere a la obligatoriedad del intercambio automático de información en el ámbito de la fiscalidad, o cualquier otro país o jurisdicción con el cual la Unión Europea haya celebrado un acuerdo en virtud del cual el país o jurisdicción deba facilitar la información especificada en el artículo 5 del Real Decreto 1021/2015.
- II. Otro país o jurisdicción respecto del cual haya surtido efectos el Acuerdo Multilateral entre Autoridades Competentes sobre Intercambio Automático de Información de Cuentas Financieras.
- III. Cualquier otro país o jurisdicción con el cual España haya celebrado un acuerdo en virtud del cual el país o jurisdicción deba facilitar la información especificada en el artículo 5 conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1021/2015.

**LGT:** Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

**RGPD:** Reglamento General de Protección de Datos.

**Organización internacional:** por "organización internacional" se entiende toda organización internacional u organismo o agencia institucional perteneciente en su totalidad a la organización. Esta categoría comprende todas las organizaciones intergubernamentales, incluidas las supranacionales:

- I. que están formadas principalmente por gobiernos;
- II. que tienen efectivamente un acuerdo de sede o un acuerdo similar en lo esencial con el Reino de España o con otro país o jurisdicción; y
- III. cuyos ingresos no revierten en beneficio de particulares.

**Persona que ejerce el control:** por "persona que ejerce el control" se entiende el "titular real".

**Persona no sujeta a comunicación de información:** por "persona no sujeta a comunicación de información" se entiende:

- I. una sociedad de capital cuyo capital social se negocie regularmente en uno o varios mercados de valores reconocidos;
- II. una sociedad de capital que sea una entidad vinculada de una sociedad de capital descrita en el inciso I);
- III. una entidad estatal;
- IV. una organización internacional;
- V. un banco central, o
- VI. una institución financiera

**Persona sujeta a comunicación de información:** por "persona sujeta a comunicación de información" se entiende una persona de una jurisdicción participante que NO sea una "persona no sujeta a comunicación de información".

**Real Decreto 1021/2015 de fecha 13 de noviembre de 2015:** Real Decreto 1021/2015, de 13 de noviembre, por el que se establece la obligación de identificar la residencia fiscal de las personas que ostenten la titularidad o el control de determinadas cuentas financieras y de informar acerca de las mismas en el ámbito de la asistencia mutua.

**Residencia fiscal:** el concepto de residencia fiscal se interpretará de acuerdo con la normativa local de cada jurisdicción. Se refiere a la condición de contribuyente en el país por motivos de residencia, distinta de la mera tenencia de obligaciones fiscales de carácter puntual derivadas de la mera tenencia de bienes o activos en un país o de la obtención de determinadas rentas con fuente en un país.

\* Ver Glosario con definiciones

MOD. M-00004 EJEMPLAR 1 OFICINA, EJEMPLAR 2 CLIENTE PÁG. 9 DE 10

© GRUPO JOMAR®



## FORMULARIO CRS DECLARACIÓN DEL CLIENTE

**RGAT:** Reglamento general de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, aprobado por Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio.

**TIN:** número de identificación fiscal o equivalente en cada jurisdicción o país de residencia fiscal. La normativa contempla la posibilidad de no proporcionar el TIN a una Institución financiera en los siguientes supuestos:

- I. La jurisdicción no emite TIN.
- II. El TIN no está disponible por otras razones. Por ejemplo, porque está en tramitación o no se ha emitido al titular.
- III. TIN no puede ser revelado. Se podrá marcar esta opción sólo si las autoridades del país o jurisdicción de residencia fiscal no permiten revelar el TIN a terceros por tratarse de un dato confidencial.

**Titular de la cuenta:** por "titular de la cuenta" se entiende la persona registrada o identificada como titular de una cuenta financiera por la institución financiera que mantiene la cuenta. Las personas distintas de una institución financiera que sean titulares de una cuenta financiera en beneficio o por cuenta de otra persona como representante, custodio, agente designado, signatario, asesor de inversiones, o como intermediario, no tendrán la consideración de titulares de la cuenta a los efectos de la normativa CRS, consideración que sí tendrá dicha otra persona. En el caso de un contrato de seguro con valor en efectivo o de un contrato de anualidades, el titular de la cuenta es cualquier persona con derecho a disponer del valor en efectivo o a modificar el beneficiario del contrato. En caso de que ninguna persona pueda disponer del valor en efectivo ni modificar el beneficiario del contrato, el titular de la cuenta es toda persona designada como propietaria en el contrato y toda persona con derecho adquirido a percibir pagos en virtud del contrato. Al vencimiento de un contrato de seguro con valor en efectivo o de un contrato de anualidades, se considerará titular de la cuenta a toda persona que tenga derecho a percibir un pago por razón del contrato.

Incidia en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 34.000, Folio 164, Hoja M-411903/NIF/VES/ESB21122478

\* Ver Glosario con definiciones

MOD. M-00004 EJEMPLAR 1 ÓRGINA, EJEMPLAR 2 CUENTE PÁG. 10 DE 10

© GRUPO JOMAR®

# Propuesta de Nombramiento de Representante ante SEPBLAC

## SEPBLAC

Servicio Ejecutivo de la Comisión de  
Prevención del Blanqueo de Capitales  
e Infracciones Monetarias

### PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTE (F22)

#### Datos del sujeto obligado<sup>1</sup>

Tipo de documento identificativo <sup>2</sup>	CIF	Nº de documento identificativo	B21122478
Nombre / Razón social	GRUPO JOMAR, S.L.		
Apellido 1 <sup>3</sup>		Apellido 2 <sup>3</sup>	
Tipo de sujeto obligado <sup>4</sup>	2.1 o)		
Código B.E. <sup>5</sup>			
Domicilio	Calle Marqués del Riscal 2, Esc. Int		
País	España	Provincia	Madrid
Municipio	Madrid	Código postal	28010
Teléfono	638552555	Fax	913084087
Correo electrónico	jmromero@grupojomar.es		



#### Datos del representante propuesto

Tipo de documento identificativo <sup>2</sup>	DNI	Nº de documento identificativo	05.160.378-Y
Nombre	José		
Apellido 1	Martínez	Apellido 2	Romero
Domicilio <sup>6</sup>	Calle Marqués del Riscal 2, Esc. Int		
País	España	Provincia	Madrid
Municipio	Madrid	Código postal	28010
Teléfono	638552555	Fax	
Correo electrónico	jmromero@grupojomar.es		
Cargo de administración o dirección que ejerce	Administrador Único		

#### Datos del representante que cesa en el cargo (si procede)\*

Tipo de documento identificativo <sup>2</sup>	Nº de documento identificativo		
Nombre	Apellidos		
Carácter disciplinario del cese	Si <input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Motivo (en caso afirmativo)			

\* El nuevo representante deberá cumplimentar y remitir formulario F22-6 "Comunicación persona autorizada" por cada persona que autorice (sean nuevos autorizados o los ya existentes), que actuarán bajo la dirección y responsabilidad del representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión.

Firma:<sup>7</sup>

<sup>1</sup> Los corredores de seguros y los sujetos obligados comprendidos en el artículo 2.1 i) a u), ambos inclusive, que, con inclusión de los agentes, ocupen a menos de 10 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supere los 2 millones de euros, quedan exceptuados de la obligación de designar representante, excepto si están integrados en un grupo empresarial que supere dichas cifras.

<sup>2</sup> CIF, DNI/NIF, Pasaporte, NIE, etc.

<sup>3</sup> A cumplimentar exclusivamente si el sujeto obligado es una persona física.

<sup>4</sup> Deberá seleccionarse entre los tipos recogidos en el artículo 2.1 de la Ley 10/2010.

<sup>5</sup> Código Banco de España (sólo en caso de entidades sujetas a registro en el Banco de España).

<sup>6</sup> Domicilio del centro de trabajo del representante.

<sup>7</sup> Firma de quien acredite los extremos señalados en el punto 2 de la página siguiente o, en su caso, del titular de la actividad.



Buenos días

En relación con el asunto de referencia, le informamos de que con fecha [23/11/2017](#) consta el registro de D. José Martínez Romero, con número de documento de identificación 05160378Y, como representante de la entidad Grupo Jomar, S.L., con CIF B21122478 ante el Sepblac.

Atentamente,

*Gestión de Entidades Obligadas y Administración*

SEPBLAC



# Reglamento de Conducta en el Mercado de Valores

## PRIMERO.- Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento Interno de Conducta (en adelante “el Reglamento”) es de aplicación a los miembros del Consejo de Administración de Grupo Jomar® y a aquellos directivos y empleados del mismo:

- I. Cuya labor esté directa o principalmente relacionada con las actividades y servicios de la compañía en el campo del mercado de valores.
- II. Que tengan acceso de modo frecuente o habitual a informaciones relevantes relativas a Grupo Jomar® o a sociedades de su grupo.

Asimismo, el presente Reglamento es aplicable a Grupo Jomar® en cuanto establece medidas de organización y funcionamiento en el ámbito de sus actividades relacionadas con el mercado de valores.

- ❑ También será de aplicación, de modo permanente o durante el periodo que en cada caso se fije por Departamento de Compliance, a aquellos otros directivos o empleados que determine dicho departamento en atención a circunstancias que lo justifiquen.
- ❑ A los administradores, directivos y empleados a los que sea de aplicación el presente Reglamento se hará referencia en los apartados siguientes con la expresión “consejeros y empleados”.
- ❑ Grupo Jomar® tendrá permanente actualizada y a disposición de las autoridades supervisoras de los mercados de valores una relación comprensiva de los consejeros y empleados que estén sujetos al presente Reglamento.
- ❑ En el supuesto de que Grupo Jomar® tuviera agentes de los contemplados en el artículo 22 del Real Decreto 1245/1995, el presente Reglamento será también aplicable a ellos, o en su caso, a sus administradores y empleados, de modo permanente o transitorio, aunque sólo en el caso de que concurren las circunstancias previstas los apartados anteriores.

## SEGUNDO. Respeto de la legislación vigente

- ❑ Los consejeros y empleados deberán conocer y cumplir, tanto en su letra como en su espíritu, la legislación vigente del mercado de valores que afecte a su ámbito específico de actividad y, en particular, las disposiciones dirigidas a prevenir el abuso de mercado y las demás normas de conducta contenidas en la Ley del Mercado de Valores, en el Código General de Conducta de los Mercados de Valores (anexo del Real Decreto 629/1993) y en las demás disposiciones que en desarrollo de la misma aprueben el Gobierno, el Ministro de Economía o la Comisión Nacional del Mercado de Valores, y el presente Reglamento.

## TERCERO. Abuso de mercado

- ❑ Los consejeros y empleados no realizarán ni promoverán conducta alguna que, por implicar la utilización o transmisión indebida de información privilegiada o manipulación del mercado, pueda constituir abuso de mercado.
- ❑ De acuerdo con la Ley, se considerará información privilegiada toda información de carácter concreto que se refiera directa o indirectamente a uno o varios valores negociables o instrumentos financieros de los comprendidos dentro del ámbito de aplicación de la Ley del Mercado de Valores, o a uno o varios emisores de los citados valores negociables o instrumentos financieros, que no se haya hecho pública y que, de hacerse o haberse hecho pública podría influir o hubiera influido de manera apreciable sobre su cotización en un mercado o sistema organizado de contratación. Este concepto de información privilegiada también se aplicará a los valores negociables o instrumentos financieros respecto de los cuales se haya cursado una solicitud de admisión a negociación en un mercado o sistema organizado de contratación.

- ❑ Con respecto a los instrumentos financieros derivados sobre materias primas, se considerará información privilegiada toda información de carácter concreto, que no se haya hecho pública, que se refiera directa o indirectamente a uno o varios de esos instrumentos y que los usuarios de los mercados en que se negocien esos productos esperarían recibir con arreglo a las prácticas de mercado aceptadas en dichos mercados.
- ❑ En particular, se considerará información privilegiada toda información transmitida por un cliente o sobre un cliente en relación con sus órdenes u operaciones, que sea de carácter concreto, que se refiera directa o indirectamente a uno o varios valores negociables o instrumentos financieros y que, de hacerse pública, podría tener repercusiones significativas en los precios de dichos valores negociables o instrumentos financieros o en los precios de los valores negociables o instrumentos financieros derivados relacionados con ellos. Los consejeros y empleados no podrán realizar ni promover la realización de ninguna de las siguientes conductas:
  - a. Preparar o realizar cualquier tipo de operación sobre los valores negociables o sobre instrumentos financieros a los que la información se refiera, o sobre cualquier valor, instrumento financiero, contrato de cualquier tipo, negociado o no en un mercado secundario, que tenga como subyacente valores negociables o instrumentos financieros a los que la información se refiera. Se exceptúa la preparación y realización de las operaciones cuya existencia constituya, en sí misma, la información privilegiada, así como las operaciones que se realicen en cumplimiento de una obligación, ya vencida, de adquirir o ceder valores negociables o instrumentos financieros, cuando esta obligación esté contemplada en un acuerdo celebrado antes de que el consejero o empleado del que se trate esté en posesión de la información privilegiada, u otras operaciones efectuadas de conformidad con la normativa aplicable.
  - b. Comunicar dicha información a terceros, salvo en el ejercicio normal de su trabajo, profesión o cargo.
  - c. Recomendar a un tercero basándose en dicha información que adquiera o ceda valores negociables o instrumentos financieros o que haga que otros los adquiera o ceda.

Asimismo, los consejeros y empleados deberán salvaguardar la información privilegiada que posean, adoptando medidas adecuadas para evitar que tal información pueda ser objeto de utilización abusiva o desleal, y de conocer que ésta se ha producido, las necesarias para corregir las consecuencias que de ello se hayan derivado. En particular, adoptarán medidas con objeto de que los asesores y profesionales externos salvaguarden también adecuadamente la información privilegiada a la que tengan acceso al prestar servicios a Grupo Jomar®.

- ❑ Se considerará manipulación de mercado:
  - a. Las operaciones u órdenes que proporcionen o puedan proporcionar indicios falsos o engañosos en cuanto a la oferta, demanda, o el precio de valores negociables o instrumentos financieros, o que aseguren, por medio de una persona o de varias personas que actúen de manera concertada, el precio de uno o varios valores negociables o instrumentos financieros en un nivel anormal o artificial, a menos que la persona que hubiese efectuado las operaciones o emitido las órdenes demuestre la legitimidad de sus razones y que las mismas se ajustan a las prácticas de mercado aceptadas en el mercado regulado de que se trate.
  - b. Las operaciones u órdenes que empleen dispositivos ficticios o cualquier otra forma de engaño o maquinación.
  - c. La difusión de información a través de los medios de comunicación, incluido Internet, o a través de cualquier otro medio, que proporcione o pueda proporcionar indicios falsos o engañosos en cuanto a los valores negociables o instrumentos financieros, incluido la propagación de rumores y noticias falsas o engañosas, cuando la persona que los divulgó supiera o hubiera debido saber que la información era falsa o engañosa.
- ❑ Grupo Jomar® aprobará un Anexo al presente Reglamento que, formando parte del mismo, complemente las previsiones sobre abuso de mercado contenidas en este apartado.

## CUARTO. Prioridad de los intereses del cliente y conflictos de interés

En el ejercicio de sus funciones en Grupo Jomar® relacionadas con las actividades y servicios de éste en el ámbito del mercado de valores, los consejeros y empleados,

- ✓ deberán dar prioridad a los legítimos intereses de los clientes, actuando con diligencia, lealtad, neutralidad y discreción, sin perjuicio del respeto debido a la integridad del mercado;
- ✓ procurarán reducir al mínimo los conflictos de interés entre clientes y entre Grupo Jomar® y sus clientes, gestionándolos y resolviéndolos de modo adecuado si llegan a plantearse;
- ✓ no deberán privilegiar a ningún cliente cuando exista conflicto de intereses entre varios y, en particular, respetarán el sistema de ejecución y reparto de órdenes que Grupo Jomar® tenga establecido;
- ✓ no multiplicarán las transacciones de forma innecesaria y sin beneficio para el cliente.

## QUINTO. Barreras de información

### Áreas separadas

- ❑ Los diversos departamentos o áreas de Grupo Jomar® en los que se desarrollen actividades relacionadas con el mercado de valores deberán mantener entre sí la debida separación con el fin de prevenir conflictos de interés entre ellos y de evitar la utilización o transmisión indebida de información privilegiada.
- ❑ A tal efecto, tendrán la condición de “áreas separadas”, a las que serán de aplicación las específicas reglas de separación que se recogen en el apartado que sigue, las que se relacionan en el Anexo del presente documento. El Departamento de Compliance mantendrá debidamente actualizado un listado de los empleados que presten sus servicios en cada área separada.

- ❑ Los consejeros, y empleados y órganos situados jerárquicamente por encima del responsable de cada área separada, incluidos los comités u órganos colegiados de los que pueda formar parte dicho responsable o una persona designada por el mismo, tendrán la consideración de estructura superior a las áreas separadas facultada y podrán recibir información de las mismas, aunque en los procesos de decisión en que participen deberán cumplirse los principios que inspiran el presente Reglamento.

### Compromiso de no transmisión de información

- ❑ Cada empleado, cualquiera que sea su rango, que preste sus servicios en una determinada área separada estará sujeto, con referencia expresa al área de que se trate, al deber de no transmitir a personas ajenas al área separada informaciones privilegiadas, y en general de carácter reservado o confidencial, a las que haya tenido acceso por razón de sus funciones.
- ❑ No obstante, podrán transmitirse las informaciones señaladas en los casos en los que legalmente proceda y, además, en los siguientes:
  - a. En el marco de los correspondientes procesos de decisión, a los directivos y órganos superiores mencionados en el último párrafo del apartado anterior. En el supuesto de que se trate de información particularmente relevante o sensible la transmisión deberá ponerse en conocimiento del Departamento de Compliance.
  - b. En los demás casos en que lo autorice el Departamento de Compliance. En la concesión de estas autorizaciones, de las que se llevará un registro con la debida individualización, se tendrán particularmente en cuenta los riesgos de conflicto de interés (incluido el que pueda suscitarse entre dos áreas o departamentos de Grupo Jomar®) y la existencia, si se plantea conflicto, de un margen razonable de seguridad de que se resolverá de modo no perjudicial al cliente o, de estar implicados dos clientes, de modo no perjudicial al cliente relacionado con el área de procedencia de la información.

## Otras reglas de separación

- ❑ GRUPO JOMAR® tendrá establecidas medidas de separación física y lógica razonables y proporcionadas para evitar el flujo de información entre las diferentes áreas separadas.

## Ubicación

- ❑ Los servicios correspondientes a cada área separada estarán ubicados, en la medida en que resulte proporcionado con la dimensión de Grupo Jomar® y de la propia área, en espacios físicos distintos.

## Protección de información

- ❑ Las personas que presten sus servicios en áreas separadas deberán adoptar medidas para que los archivos, programas o documentos que utilicen no estén al alcance de nadie que no deba acceder a la información correspondiente de acuerdo con lo señalado en el número 1 anterior.

## Listado de personas en contacto con ciertas operaciones

- ❑ Las áreas que participen en proyectos u operaciones que por sus características entrañen información privilegiada elaborarán en cada caso, y mantendrán convenientemente actualizado, un listado de las personas con acceso al proyecto u operación del que remitirán copia al Departamento de Compliance.

## Reglas especiales relativas al Área Separada de Análisis

- ❑ El conjunto de personas dedicadas en Grupo Jomar® a la realización de informes o recomendaciones para clientes o para su difusión en el mercado sobre entidades emisoras de valores cotizados o que vayan a cotizar o sobre instrumentos financieros, o de carácter sectorial o macroeconómico, integrarán el Área Separada de Análisis y ajustarán en todo momento su actuación a los principios de imparcialidad y de lealtad con los destinatarios de los informes o recomendaciones que elaboren.

- ❑ En todo informe o recomendación que se publique deberá dejarse constancia, en lugar destacado, de las vinculaciones relevantes de Grupo Jomar® o de quienes hayan participado en su elaboración con las empresas objeto de análisis, en particular de las relaciones comerciales que con ellas se mantengan, de la participación estable que se tenga o se vaya a tomar en las mismas y de la existencia de consejeros, directivos o empleados de Grupo Jomar que sean consejeros, directivos o empleados de ellas o viceversa. Asimismo, en los informes o recomendaciones que se publiquen se indicará que no constituyen una oferta de venta o suscripción de los valores.
- ❑ El responsable del Área Separada de Análisis deberá informar al Departamento de Compliance sobre los informes cuya elaboración esté prevista, y asimismo le hará llegar de inmediato todo informe que publique. El Departamento de Compliance velará por que no haya flujos indebidos de información hacia el departamento de análisis y por que los informes o recomendaciones se difundan adecuadamente, adoptando las medidas al respecto que considere convenientes.

### Reglas especiales relativas al Área Separada de Gestión por Cuenta Ajena

- ❑ Dentro del Área Separada de Gestión por Cuenta Ajena se adoptarán medidas oportunas y razonables para evitar o al menos reducir en lo posible los conflictos de interés que puedan surgir entre varios clientes. Con tal finalidad:
  - ✓ Cuando las órdenes u operaciones realizadas tengan que distribuirse entre una pluralidad de clientes, la asignación se efectuará aplicando criterios objetivos preestablecidos. En el caso de que por cualquier razón no sea posible o conveniente aplicar el criterio preestablecido deberá dejarse constancia por escrito del criterio aplicado.
  - ✓ En la medida de lo posible en función de la dimensión que en la entidad tengan las correspondientes actividades, se tenderá a separar la gestión por mercados y clientes o grupos de clientes que presenten características comunes.
  - ✓ En cualquier situación de conflicto de interés entre dos o más clientes, la actuación de Grupo Jomar® será imparcial y no podrá favorecer a ninguno en particular.

## SEXTO. Actuación por cuenta propia de consejeros y empleados

- ❑ Las operaciones cuyo objeto sean valores o instrumentos financieros negociados en mercados organizados, o instrumentos financieros cuyo subyacente sean valores negociados en mercados organizados, que realicen por cuenta propia los consejeros y empleados deberán hacerse a través de Grupo Jomar®, que procederá a ejecutar o transmitir a otra entidad para su ejecución las órdenes correspondientes. Se exceptúan de esta obligación.
- ❑ No obstante, las inversiones en valores de deuda pública. Igualmente, podrán exceptuarse las operaciones de Consejeros no residentes ordenadas y ejecutadas fuera de España que tengan por objeto valores no negociados en mercados organizados españoles.
- ❑ Se entenderá cumplida la exigencia anterior cuando las órdenes se cursen directamente por el consejero o empleado a través de una empresa de servicios de inversión, siempre que el consejero o empleado curse todas sus órdenes a través de dicha empresa de servicios de inversión.
- ❑ Cuando los consejeros o empleados ostenten simultáneamente la condición de consejero o empleado en otra entidad financiera habilitada para prestar servicios de inversión podrán optar por realizar sus operaciones a través de Grupo Jomar® o a través de una sola de estas otras entidades. La elección deberá ser comunicada al Departamento de Compliance y habrá de mantenerse durante un periodo razonable.

- ❑ Quedan equiparadas a las operaciones por cuenta propia del consejero o empleado:
  - ✓ las que realice su cónyuge, salvo que afecten sólo a su patrimonio privativo;
  - ✓ las de sus hijos menores de edad;
  - ✓ las de las sociedades que efectivamente controle, y
  - ✓ las operaciones que realice a través de personas interpuestas.
- ❑ Las órdenes de consejeros y empleados y las contempladas en el número anterior deberán formalizarse por escrito o por cualquier medio telemático, informático o electrónico del que disponga Grupo Jomar® al efecto, y deberán quedar incorporadas al correspondiente archivo de justificantes de órdenes.
- ❑ Los consejeros y empleados no formularán orden alguna por cuenta propia sin tener hecha suficiente provisión de fondos, sin acreditar la titularidad o adquisición de los valores o derechos correspondientes, o sin constituir las garantías que serían normalmente exigidas a un cliente ordinario.
- ❑ Salvo autorización del Departamento de Compliance, los valores o instrumentos financieros adquiridos por cuenta propia no podrán ser vendidos en la misma sesión o día en el que se hubiera realizado la operación de compra, ni en general podrán realizarse dentro de un mismo día operaciones que impliquen posiciones de signo contrario. Siempre que se realicen operaciones de signo contrario sobre un mismo valor o instrumento financiero dentro de un periodo de quince días naturales deberán comunicarse en el mismo día de su realización al Departamento de Compliance.
- ❑ Con independencia del deber de comunicación previsto en el número precedente y del de realización de operaciones a través de Grupo Jomar® establecido en el apartado anterior, los consejeros y empleados deberán formular dentro de los diez primeros días de cada mes, en el caso de que hayan operado por cuenta propia, una comunicación dirigida al Departamento de Compliance que comprenderá todas las operaciones realizadas durante el mes anterior.

- ❑ Grupo Jomar® podrá facilitar el cumplimiento de esta obligación elaborando y haciendo llegar oportunamente los correspondientes listados al consejero o empleado a efectos de su firma y devolución en el caso de que los mismo comprendan la totalidad de las operaciones realizadas en el periodo.
- ❑ Los consejeros y empleados que concierten un contrato de gestión discrecional de su cartera de valores con Grupo Jomar® o con entidades distintas a Grupo Jomar®, que deberán ser en todo caso entidades debidamente habilitadas al efecto, vendrán obligados a informar al Departamento de Compliance sobre la existencia del contrato y la identidad de la entidad gestora. A las operaciones ordenadas por la entidad gestora sin intervención alguna del consejero o empleado no les serán de aplicación los deberes de realización a través de Grupo Jomar® y de comunicación mensual contemplados en este apartado.
- ❑ A solicitud del Departamento de Compliance, los consejeros y empleados deberán informar en cualquier momento con todo detalle y, si así se les pide, por escrito, sobre sus operaciones por cuenta propia. Este deber de información será aplicable a toda operación por cuenta propia cuyo objeto sean acciones o participaciones de instituciones de inversión colectiva aunque no se negocien en mercados organizados.
- ❑ Los miembros del Departamento de Compliance estarán obligados a garantizar su estricta confidencialidad.

### **SÉPTIMO. Operaciones de consejeros o empleados de otra entidad financiera**

- ❑ Grupo Jomar® no aceptará las órdenes que le conste que proceden de personas sujetas a reglamentos internos de conducta en el mercado de valores de otras instituciones o entidades financieras.

## OCTAVO. Información sobre conflictos de interés

- ❑ Los consejeros y empleados tendrán formulada ante Grupo Jomar®, y mantendrán actualizada, una declaración en la que figuren las vinculaciones significativas, económicas, familiares o de otro tipo, con clientes de Grupo Jomar® por servicios relacionados con el mercado de valores o con sociedades cotizadas en Bolsa.
- ❑ Tendrá en todo caso la consideración de vinculación económica la titularidad directa o indirecta de una participación superior al 5% del capital en sociedades clientes por servicios relacionados con el mercado de valores, siempre que se conozca esta condición de cliente de Grupo Jomar® y que la misma da lugar a la prestación de servicios significativos, o al 1% en Sociedades cotizadas.
- ❑ Tendrá en todo caso la consideración de vinculación familiar el parentesco hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad (ascendientes, descendientes, hermanos y cónyuges de hermanos) con clientes por servicios relacionados con el mercado de valores (con la misma salvedad prevista en el párrafo anterior) o con personas que ejerzan cargos de administración o dirección en sociedades clientes por dicho tipo de servicios o cotizadas.
- ❑ La declaración incluirá, así mismo, otras vinculaciones que, a juicio de un observador externo y ecuaníme, podrían comprometer la actuación imparcial de un consejero o empleado. En caso de duda razonable a este respecto, los consejeros y empleados deberán consultar al Departamento de Compliance.

## NOVENO. Departamento de Compliance

- ❑ El Departamento de Compliance está dirigido por el Socio Fundador D. José Martínez Romero.
- ❑ Corresponderá a dicho Departamento recibir y examinar las comunicaciones contempladas en los apartados anteriores y velar, en general, por el cumplimiento del presente Reglamento.

### □ En particular ejercerá las siguientes funciones:

- ✓ Proponer las medidas que considere adecuadas en materia de barreras de información y control de flujos de información y, en general, para el debido cumplimiento en la organización de Grupo Jomar® del presente Reglamento y los principios que lo inspiran, promoviendo el establecimiento y adopción de procedimientos y reglas complementarias al efecto.
- ✓ Recibir de los consejeros o empleados las comunicaciones e informaciones previstas en el presente Reglamento, archivarlas ordenadamente y custodiarlas de modo adecuado.
- ✓ Llevar un registro confidencial sobre valores afectados por información privilegiada. Se incluirán necesariamente en esta lista, en su caso, los valores afectados por operaciones en proyecto o en curso en las que esté involucrada la actividad de inversión. Los responsables correspondientes suministrarán al Grupo Jomar® la información precisa para la adecuada llevanza del registro.
- ✓ Llevar un registro de listados de iniciados recibidos de cualquier área o sector de Grupo Jomar® que esté participando en un proyecto u operación que por su especial significación entrañe información privilegiada.
- ✓ Efectuar comprobaciones periódicas, basadas en su caso en técnicas de muestreo, con el fin de verificar que las operaciones realizadas en el mercado por cuenta propia de Grupo Jomar® o por cuenta de clientes, y de consejeros y empleados, no están afectadas por el acceso indebido a informaciones reservadas o privilegiadas, para verificar el correcto funcionamiento del sistema de barreras de información y con objeto de comprobar que las operaciones exceptuadas de conformidad con el apartado 6 de este Reglamento se realizan sin intervención alguna del consejero o empleado.
- ✓ Conceder, en su caso, las autorizaciones previstas en el presente Reglamento y llevar el adecuado registro de las autorizaciones concedidas.
- ✓ Informar al Consejo de Administración de cuantas incidencias relevantes surjan relacionadas con el cumplimiento de lo previsto en el presente Reglamento. En todo caso, al menos una vez al año deberá informar de modo general sobre el cumplimiento de lo previsto en el presente Reglamento.

## DÉCIMO. Incumplimiento

- ❑ El incumplimiento de lo previsto en el presente Reglamento, en cuanto su contenido es desarrollo de lo previsto en la Ley del Mercado de Valores, y demás normativa aplicable, como normas de ordenación y disciplina del mercado de valores, podrá dar lugar a la imposición de las correspondientes sanciones administrativas, sin perjuicio de lo que resulte de aplicación conforme a la legislación laboral o de cualquier otro orden.

## UNDÉCIMO. Normas complementarias y anexos

- ❑ La aprobación del presente Reglamento de conducta no excluye la adopción de normas complementarias internas de conducta en el ámbito del mercado de valores por parte de Grupo Jomar®, a las que se dará la debida difusión.

## Anexo: Operaciones Vinculadas

### I. FINALIDAD

El objeto del presente anexo al Reglamento Interno de Conducta es establecer unas normas específicas, con relación a las operaciones vinculadas establecidas en el artículo 58.4 del RD 1393/1990, de 2 de noviembre, modificado por el RD 91/2001, de 2 de febrero.

### II. AMBITO DE APLICACIÓN

□ Las personas y entidades a las que se refiere el presente documento son:

1. Los Consejeros, Administradores, Directores o asimilados de Grupo Jomar®, actuando directamente o a través de personas interpuestas. Se entenderá por personas interpuestas aquellas unidas por vínculo de parentesco en línea directa o colateral, consanguínea o por afinidad, hasta el cuarto grado inclusive, por mandatarios o fiduciarios o por cualquier sociedad en la que los citados Consejeros, Administradores, Directores o entidades tengan, directa o indirectamente, un porcentaje igual o superior al 25 por 100 del capital o ejerzan en ella funciones que impliquen el ejercicio del poder de decisión.
2. Las entidades pertenecientes al mismo grupo que Grupo Jomar®. Se considerarán pertenecientes al mismo grupo las entidades que constituyan una unidad de decisión conforme a lo establecido en el artículo 4 de la Ley del Mercado de Valores.
3. Los Consejeros, Administradores, Directores o asimilados de las entidades establecidas en el punto 3 anterior, actuando directamente o a través de personas interpuestas.

## OPERACIONES VINCULADAS

- ❑ Tendrán la consideración de operaciones vinculadas las siguientes operaciones cuando fueran realizadas por alguna persona o entidad indicada en el anterior apartado II.
  1. El cobro de remuneraciones por la prestación de servicios a alguna de las Instituciones de Inversión Colectiva (IIC) gestionadas. Se excluyen los prestados por Grupo Jomar y los previstos en el artículo 22 del Reglamento 1393/90, que desarrolla la Ley de IIC.
  2. La obtención de financiación por una IIC gestionada.
  3. La constitución de depósitos de una IIC.
  4. La adquisición por una IIC gestionada de valores o instrumentos emitidos o avalados o en cuya emisión actúe como colocador, director o asesor, alguna de las personas o entidades del apartado II anterior.
  5. En general, todas aquellas operaciones que puedan tener, por sus características, la condición de operaciones vinculadas.

## AUTORIZACIÓN DE OPERACIONES VINCULADAS

- ❑ Cualquier operación que, conforme a lo indicado en este anexo, pueda ser considerada como vinculada, deberá ser autorizada con carácter previo por el Departamento de Compliance, para la revisión de los procedimientos y sistemas de control internos implantados por la Entidad Gestora en relación con su operativa en materia de instrumentos derivados.
- ❑ A tales efectos, deberá solicitarse por escrito la correspondiente autorización indicando todos los datos identificativos de la operación y, especialmente, entidades implicadas, tipo de operación y condiciones de la misma. Si el Departamento de Compliance considera que debe ampliarse la información facilitada, podrá requerir cuantos datos necesite.

- ❑ Para que el Departamento de Compliance pueda autorizar una operación vinculada, será necesario, en todo caso, que la misma se realice en interés exclusivo de la IIC y a precios o condiciones iguales o mejores que los del mercado; si pese a reunirse ambos requisitos, el Departamento de Compliance considera que, de realizarse la operación, se vulneran las normas éticas, se abstendrá de autorizarla.
- ❑ La autorización deberá constar por escrito, y se guardará junto a la documentación presentada para su obtención. En el manual de procedimientos vienen detallados los mecanismos de control establecidos para cada una de estas operaciones.
- ❑ No obstante, aquellas operaciones que, por su escasa relevancia o por su carácter repetitivo, determine el Consejo de Administración, no necesitan autorización previa del Departamento de Compliance, quien realizará, con carácter posterior y con la periodicidad que esté establecida en el manual de procedimientos, los correspondientes controles.
- ❑ Cuando la Junta General de Accionistas autorice expresamente y con carácter previo a su realización operaciones vinculadas de las previstas en el apartado III anterior, sólo será necesario informar de ello en los folletos y en la información periódica que la IIC publique.

### PUBLICIDAD DE LAS OPERACIONES VINCULADAS

- ❑ El Departamento de Compliance informará al Consejo de Administración, al menos una vez al trimestre, de las operaciones vinculadas que haya autorizado o denegado, así como de las operaciones repetitivas o de escasa relevancia. Dicha información se realizará por escrito.
- ❑ En los folletos informativos de las IIC gestionadas se hará constar la existencia del presente procedimiento para evitar los conflictos de intereses, así como que la existencia de operaciones vinculadas puede consultarse en los informes trimestrales.

- En los informes trimestrales, además de hacer constar la existencia del presente procedimiento, se mencionarán, con el alcance que la CNMV determine, las operaciones vinculadas realizadas en dicho período.

### ARCHIVO DE LAS OPERACIONES VINCULADAS

- El Departamento de Compliance conservará archivadas:
  1. Las autorizaciones previas concedidas, así como la documentación que se le haya presentado para su obtención.
  2. La documentación e informes elaborados con relación a aquellas operaciones vinculadas que no necesiten autorización previa pero sí control posterior.
  3. Copia de los informes trimestrales enviados al Consejo de Administración.



GRUPO JOMAR



# Política de Mejor Ejecución de Órdenes del Cliente

## 1. Introducción

- ❑ GRUPO JOMAR® ha definido su Política de Ejecución de Órdenes que se presenta a continuación como consecuencia de la publicación de:
  - ✓ La Directiva 2004/39/CE del Parlamento Europeo de 21 de Abril de 2004.
  - ✓ La Directiva 2006/73/CE de la Comisión de 10 de Agosto de 2006, relativas a los mercados de instrumentos financieros (“MIFID”).
  - ✓ El Reglamento nº 1287/2006 de la Comisión de 10 de Agosto de 2006, que desarrolla determinados preceptos de MIFID.
- ❑ Dichas Directivas y Reglamentos MiFID requieren que las compañías den todos los pasos razonables para obtener el mejor resultado posible en la ejecución de una orden dada por un cliente, teniendo en cuenta distintos factores entre los que se encuentra el precio de ejecución, los costes, la rapidez, la probabilidad en la ejecución, la probabilidad de acuerdo y liquidación, el volumen, naturaleza de la operación, etc.
- ❑ El presente documento resume cuáles son las medidas adoptadas por Grupo Jomar® en relación con la ejecución de las órdenes de sus clientes, las cuales conforman su Política de Ejecución.
- ❑ Adicionalmente, en cumplimiento de lo establecido por la Directiva comunitaria y sus desarrollos, esta política será regularmente actualizada y publicada en la página web [www.grupojomar.es](http://www.grupojomar.es).

## 2. **Ámbito de aplicación de la Política de Ejecución de Grupo Jomar®**

### I. **Tipos de órdenes**

- ❑ GRUPO JOMAR® está obligada a ejecutar las órdenes en las mejores condiciones siempre que actúe por cuenta de clientes. Se entiende que es así:
  - ✓ Cuando recibe órdenes de clientes para su ejecución.
  - ✓ Cuando recibe órdenes de clientes para su transmisión a un tercero.
  - ✓ Cuando emite órdenes, por cuenta de sus clientes, para ejecución por otras entidades, o por Grupo Jomar® en la secuencia de decisiones de inversión tomadas por cuenta de los clientes en el ámbito del servicio de gestión discrecional de carteras.
- ❑ Por tanto, Grupo Jomar® considera que recibe una orden y actúa en nombre del cliente cuando se da una instrucción de ejecución que origina obligaciones contractuales. Esta situación supone el ejercicio de la discrecionalidad por parte de Grupo Jomar® en relación a la ejecución de la orden.
- ❑ Por el contrario, no se considera que se ejecuten órdenes por cuenta de clientes en las siguientes situaciones:
  - ✓ Cuando solamente se proporcionen precios al cliente a los cuales está dispuesto a comprar o vender.
  - ✓ Cuando el cliente realiza una “solicitud de precios”, por ejemplo, cuando contacta con Grupo Jomar® y pide que le proporcione el precio de un valor en particular.
- ❑ En estas situaciones no tiene el deber de mejor ejecución. Sin embargo, se deberá actuar en el mejor interés para el cliente.

## II. Tipos de productos afectados

□ En cuanto a esta Política, el ámbito de aplicación es todos aquellos productos que quedan comprendidos dentro del ámbito de aplicación de la MiFID, es decir los Productos y Servicios siguientes:

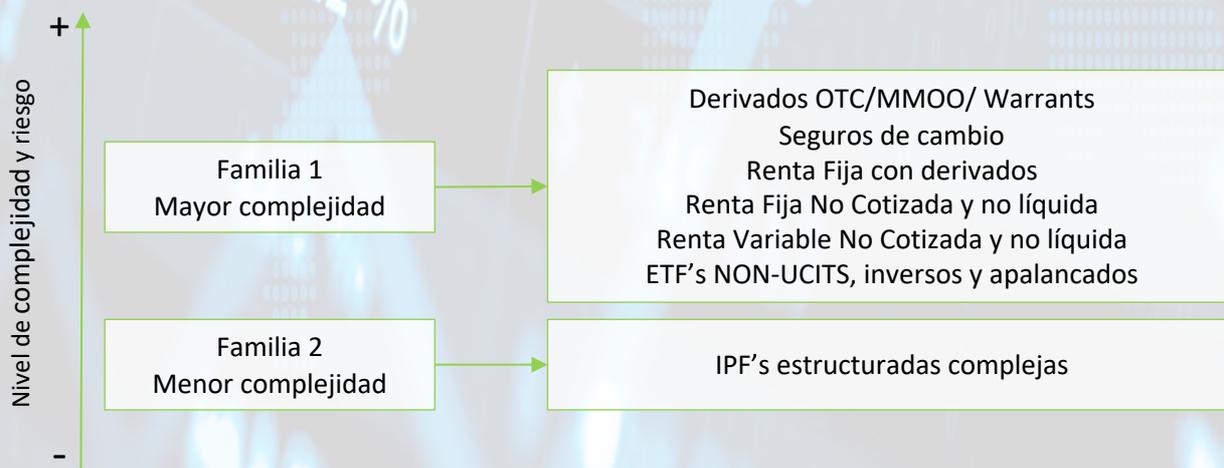
1. Servicios de Inversión	2. Servicios auxiliares de Inversión
<ul style="list-style-type: none"><li>□ Recepción, transmisión y ejecución de órdenes de clientes en relación con instrumentos financieros considerados por MiFID:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Contratos de opciones, futuros y permutas.</li><li>✓ Instrumentos derivados para la transferencia del riesgo de crédito.</li><li>✓ Contratos financieros por diferencias.</li></ul></li><li>□ Valores negociables:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Acciones de sociedades y valores negociables equivalentes.</li><li>✓ Aportaciones financieras subordinadas de las coop. de crédito.</li><li>✓ Obligaciones, incluidas las convertibles y canjeables.</li><li>✓ Cédulas, bonos y participaciones hipotecarias.</li><li>✓ Bonos de titulización.</li><li>✓ Participaciones y acciones de IICs.</li><li>✓ Instrumentos del mercado monetario.</li><li>✓ Participaciones preferentes.</li><li>✓ Cédulas territoriales.</li><li>✓ Warrants, opciones y futuros de Mercados organizados.</li></ul></li><li>✓ Negociación por cuenta propia.</li><li>✓ Gestión discrecional e individualizada de carteras.</li><li>✓ Colocación de valores.</li><li>✓ Aseguramiento de una emisión o de una colocación de valores.</li><li>✓ Asesoramiento en materia de inversión.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Custodia y administración de instrumentos financieros.</li><li>✓ Concesión de créditos o préstamos a inversores para realizar operaciones de instrumentos financieros.</li><li>✓ Asesoramiento a empresas sobre estructura del capital, estrategia industrial y cuestiones afines.</li><li>✓ Servicios relacionados con las operaciones de</li><li>✓ aseguramiento de emisiones o de colocación de valores.</li><li>✓ Elaboración de informes de inversión.</li><li>✓ Servicios de cambio de divisas, cuando estén relacionados con la prestación de servicios de inversión.</li><li>✓ Servicios de inversión y auxiliares que se refieran al subyacente no financiero de instrumentos financieros derivados.</li></ul>

# Política de Mejor Ejecución de Órdenes del Cliente

- ❑ Dentro de los Servicios de Inversión, MiFID establece una clasificación de productos complejos y productos no complejos:

Productos No Complejos	Productos Complejos
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Renta Variable (nacional e internacional) admitida a negociación en mercados regulados o equivalente.</li> <li>✓ Renta Fija Pública (nacional e internacional).</li> <li>✓ Renta Fija Privada (nacional o internacional) líquida.</li> <li>✓ Instrumentos del Mercado Monetario (Repos).</li> <li>✓ Participaciones y acciones en IIC financieras.</li> <li>✓ Participaciones y acciones en IIC inmobiliarias (tanto FII como SII), IICIL e IICIICIL (tanto fondos como SICAV).</li> <li>✓ IPF's que incorporen componentes de riesgo distintos al de tipo de interés.</li> <li>✓ ETF's (fondos cotizados en bolsas reguladas) UCITS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Warrants.</li> <li>✓ Otros derivados en MMOO.</li> <li>✓ Derivados OTC.</li> <li>✓ Productos de Renta Fija (bonos y títulos) que lleven implícitos un derivado (acciones preferentes).</li> <li>✓ Renta Fija y Variable (nacional o internacional) que no cumplan los requisitos de liquidez, transparencia e información fijados por MiFID.</li> <li>✓ Seguros de cambio.</li> <li>✓ ETF's NON-UCITS, inversos y apalancados.</li> </ul>

- ❑ Para los productos clasificados como complejos, se definirán familias de productos complejos para la evaluación de la aptitud del cliente. La definición de las familias se basará en la similitud de riesgos y en la complejidad de comprensión de los mismos. Las familias serán las siguientes:



# Política de Mejor Ejecución de Órdenes del Cliente

□ Actualmente, de los servicios definidos en la *Tabla de productos*, es decir, los que han de cumplir la Directiva MiFID, Grupo Jomar® solamente dispone de los siguientes:

1. Servicios de inversión:
  - ✓ Recepción, transmisión y ejecución de órdenes de clientes de instrumentos financieros. Presentación a los clientes instrumentos financieros sin recomendación personal.
  - ✓ Gestión discrecional e individualizada de carteras (Banca Privada).
2. Servicios auxiliares de inversión:
  - ✓ Custodia y administración de instrumentos financieros.
  - ✓ Servicios de cambio de divisas (relacionados con la prestación de servicios de inversión)

□ Teniendo en cuenta el cuadro de productos MiFID de la Tabla 2, estos servicios afectan a los siguientes productos o instrumentos financieros:

- ✓ Productos no complejos:
  - a. Renta Variable (nacional e internacional).
  - b. Renta Fija Pública (nacional e internacional). Incluye Instrumentos del Mercado Monetario (Repos).
  - c. Renta Fija Privada (nacional e internacional).
  - d. Participaciones y acciones en Instituciones de Inversión Colectiva (IIC) financieras (FI).
  - e. ETF's (fondos cotizados en bolsas reguladas) UCITS.
- ✓ Productos complejos:
  - a. Renta Fija Privada (nacional e internacional) que lleven implícitos un derivado (acciones preferentes).
  - b. ETF's (fondos cotizados en bolsas reguladas) NON-UCITS, inversos y apalancados.

Esta no constituye una lista cerrada de productos para los que Grupo Jomar® puede prestar un servicio de ejecución, sino que se ha incluido a título enunciativo, de manera que a la misma se irán incorporando nuevos productos generados o comercializados, sin que este hecho suponga modificación sustancial alguna de la misma.

Grupo Jomar® dispone de la Política de Mejor Ejecución de sus intermediarios y que ya ha comprobado que se ajustan a la Legislación MiFID. En caso de que se cambie de Intermediarios también se realizará esta verificación.

# Política de Mejor Ejecución de Órdenes del Cliente

## a. RENTA VARIABLE (Incluye ETF's):

1. Renta Variable Nacional: Grupo Jomar<sup>®</sup> actúa como receptor y transmisor de órdenes (ya que no es miembro de ninguna bolsa nacional), seleccionando a un intermediario financiero que sí sea miembro, para que proceda a la ejecución de las órdenes en la bolsa correspondiente
2. Renta Variable Internacional: Al igual que en el caso anterior, Grupo Jomar<sup>®</sup> se define como receptor y transmisor de órdenes (ya que no es miembro de ninguna bolsa internacional), seleccionando a un intermediario financiero para que proceda a la ejecución de las órdenes a la bolsa correspondiente. Dada la diversidad de mercados, existe la posibilidad de que existan más intermediarios en la cadena de ejecución, al enviarse las órdenes a un intermediario que no sea miembro de la bolsa correspondiente.

## b. RENTA FIJA:

1. Renta Fija Pública Nacional: Grupo Jomar<sup>®</sup> actúa como receptor y transmisor de órdenes y seleccionará a un intermediario financiero para que proceda a la ejecución de las órdenes al mercado correspondiente. En este grupo se incluyen también los instrumentos del mercado monetario (Repos).
2. Renta Fija Pública Internacional: La posición de Grupo Jomar<sup>®</sup> es la de receptor y transmisor de órdenes y seleccionará a un intermediario financiero para que proceda a la ejecución de las órdenes al mercado correspondiente. El intermediario selecciona a otro/s intermediario/s financieros, que actúa/n como contrapartida, para que se proceda a la ejecución de las órdenes.
3. Renta Fija Privada Nacional: La posición de Grupo Jomar<sup>®</sup> en la cadena de ejecución en este caso es como receptor y transmisor de órdenes (ya que no es miembro del mercado de renta fija privada). Grupo Jomar<sup>®</sup> seleccionará a un intermediario financiero que sí sea miembro, para que proceda a la ejecución de las órdenes al mercado correspondiente. Si bien existen dos mercados nacionales principales (el mercado AIAF -Mercado secundario oficial español de negociación de valores de renta fija emitidos por entidades públicas o privadas- y Bolsas y Mercados Españoles), en la práctica es necesaria la búsqueda directa de contrapartida para cerrar la operación, que posteriormente es comunicada a dichos mercados.
4. Renta Fija Privada Internacional: Grupo Jomar<sup>®</sup> actúa como receptor y transmisor de órdenes (ya que no es miembro de ningún mercado de renta fija privada internacional), seleccionando a un intermediario financiero para que proceda a la ejecución de las órdenes al mercado correspondiente.

## c. INSTITUCIONES DE INVERSIÓN COLECTIVAS:

- 1. Gestión Discrecional:** Grupo Jomar<sup>®</sup> actúa como mero receptor y transmisor de órdenes ya que dispone de un acuerdo de colaboración con el intermediario descrito en la tabla de la página anterior. El Cliente elige la modalidad de inversión y el horizonte de inversión, entonces el intermediario realiza las inversiones que considere mejores para el Cliente.
- 2. Gestión Individualizada (no Discrecional):** Grupo Jomar<sup>®</sup> actúa como receptor y transmisor de órdenes ya que es comercializador de instituciones de inversión colectivas. Grupo Jomar<sup>®</sup> seleccionará las gestoras de fondos de inversión u otros intermediarios financieros, para que procedan a la ejecución de las órdenes de los clientes.

## 3. Clientes

La Política de Mejor Ejecución de órdenes de Grupo Jomar<sup>®</sup> se aplicará a todos los clientes categorizados como minoristas o como profesionales.

Los clientes categorizados por Grupo Jomar<sup>®</sup> como contrapartes elegibles no estarán sujetos a la Política de Mejor Ejecución, tal y como establece 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. Sin embargo, las contrapartes elegibles podrán solicitar pasar a la categoría de cliente profesional o minorista, en cuyo caso obtendrán un mayor nivel de protección.

## 4. Canales

La Política de Mejor Ejecución de órdenes de Grupo Jomar<sup>®</sup> se aplicará independientemente del canal a través del que operen sus clientes.

## 5. Condiciones excepcionales de mercado

Esta política no será de aplicación en momentos de turbulencias extraordinarias de mercado, y/o fallos de los sistemas internos o externos que imposibiliten la ejecución de órdenes en tiempo y forma adecuados. En caso de un fallo del sistema, Grupo Jomar<sup>®</sup> puede ser incapaz de acceder a todos los centros de ejecución seleccionados.

## 6. Política General de Mejor Ejecución

Grupo Jomar® tiene el deber de establecer y seguir una Política de Ejecución de Órdenes que prevea todos los pasos razonables que sean susceptibles de permitir la obtención del mejor resultado posible para sus clientes.

□ Al ejecutar las órdenes en nombre de clientes en relación a los instrumentos financieros definidos por MiFID, Grupo Jomar® tendrá en cuenta los siguientes factores para conseguir de forma sistemática el mejor resultado:

- ✓ Mercado principal de negociación.
- ✓ Precio de negociación del instrumento financiero.
- ✓ Costes.
- ✓ Rapidez y Probabilidad de la ejecución.
- ✓ Rapidez y Probabilidad de la liquidación.
- ✓ Volumen de las órdenes.
- ✓ Ámbito, naturaleza y restricciones de las órdenes.
- ✓ Cualquier otro elemento relevante.

Por tanto, al recibir, transmitir o ejecutar órdenes provenientes de clientes minoristas, Grupo Jomar® determinará el resultado óptimo en términos de contraprestación total, definida por el precio del instrumento financiero y los costes relacionados con la ejecución, que incluirán todos los gastos contraídos por el cliente que estén directamente relacionados con la ejecución de la orden, incluidas las tasas del centro de ejecución, las tasas de compensación y liquidación y otras tasas pagadas a terceros implicados en la ejecución de la orden.

No obstante lo anterior, con carácter general Grupo Jomar® dará prioridad al menor plazo en la ejecución y en la liquidación.

## 7. Principios generales de actuación

Grupo Jomar® dispone de procedimientos y sistemas que aseguran la recepción y transmisión, para su ejecución puntual, justa y rápida, de las órdenes de los clientes, frente a otras órdenes de clientes o a los intereses particulares de Grupo Jomar®. Dichos procedimientos o sistemas permiten la transmisión de las órdenes de clientes, por lo demás equivalentes, con arreglo al momento en que fueron recibidas por Grupo Jomar®.

# Política de Mejor Ejecución de Órdenes del Cliente

GRUPO JOMAR® cumple las siguientes condiciones al efectuar las órdenes de clientes:

- a. Se asegura de que las órdenes recibidas y transmitidas por cuenta de clientes se registran y gestionan con rapidez y precisión.
- b. Transmite las órdenes de los clientes de forma secuencial y rápida, a menos que las características de la orden o las condiciones existentes en el mercado no lo permitan, o bien los intereses del cliente exijan otra forma de actuar.
- c. Informa a los clientes minoristas sobre cualquier dificultad importante pertinente para la debida transmisión y/o ejecución de las órdenes rápidamente en cuanto se conozca la dificultad.

Cuando al gestionar (recibir y transmitir) órdenes para su ejecución Grupo Jomar® sea responsable de la supervisión o concertación de la liquidación de una orden ejecutada, adoptará todas las medidas razonables para garantizar que los instrumentos financieros o fondos del cliente recibidos para la liquidación de esa orden ejecutada se asignen a la cuenta del cliente correspondiente de forma rápida y correcta.

## 8. Procedimiento operativo, atribución de órdenes

Para la recepción de las órdenes de los clientes, Grupo Jomar® mantiene a disposición de los mismos sus Oficinas. Recibidas las órdenes de sus clientes, Grupo Jomar® las transmite para su ejecución al Intermediario Financiero correspondiente a través de sistemas informáticos.

Por su parte el Intermediario Financiero correspondiente, a su vez, envía inmediatamente las órdenes a los distintos centros de ejecución o, en su caso, a otros intermediarios, garantizando siempre que no exista ni se produzca modificación alguna del contenido de aquéllas. Es posible que el intermediario remita la orden a aquel centro de contratación en el que pueda conseguir el mejor resultado para el cliente, calculado a partir del mejor precio de oferta o demanda (según se trate de una orden compra o de venta respectivamente).

□ En caso de producirse incidencias operativas ó técnicas en el envío de la orden del cliente a los Intermediarios Financieros, Grupo Jomar® dispone de sistemas que cargan en el diario electrónico los registros necesarios sobre las órdenes en base a:

- ✓ Fecha y hora de la solicitud del Cliente.
- ✓ Resultado de la operación.
- ✓ La fecha y hora de fin de la operación.
- ✓ Si se ha devuelto algún error.
- ✓ Los datos de entrada de la transacción.

# Política de Mejor Ejecución de Órdenes del Cliente

GRUPO JOMAR® informará a sus clientes sobre cualquier dificultad importante en la ejecución de sus órdenes, tan pronto como conozca los motivos que la originan.

## 9. Acumulación de órdenes

Grupo Jomar® no realiza acumulación de órdenes en ningún caso, ni de las de varios clientes ni de las de éstos con operaciones por cuenta propia.

## 10. Instrucciones concretas de ejecución

En ciertas ocasiones determinados clientes solicitan órdenes de ejecución concretas, es decir, requieren que sus órdenes sean ejecutadas de una forma determinada. En caso de que haya una instrucción específica del cliente, Grupo Jomar® ejecutará la orden siguiendo la instrucción específica.

Es decir, la existencia de cualquier instrucción específica de un Cliente en relación con la forma de ejecutar una orden, puede impedir a Grupo Jomar® que adopte las medidas que ha concebido y aplicado en su Política de Ejecución en lo relativo a los aspectos a los que se refieran dichas instrucciones específicas. Grupo Jomar® se reserva el derecho de admitir las órdenes con instrucciones específicas.

Cuando Grupo Jomar® ejecute una orden siguiendo instrucciones específicas del cliente, debe considerarse que ha cumplido su obligación de ejecución óptima únicamente por lo que atañe a la parte o al aspecto de la orden a que se refieran tales instrucciones.

## 11. Selección de intermediarios

GRUPO JOMAR® dispone en la actualidad de una serie de intermediarios con una serie de condiciones ventajosas. No obstante, si las condiciones de ejecución de órdenes dejan de ser ventajosas y Grupo Jomar® detectara que otro u otros intermediarios ofrecen un servicio igual o mejor a igual o mejor precio, estudiaría la inclusión de estos intermediarios en su Política de Ejecución.

□ Para realizar la elección de los centros de ejecución o intermediarios que garanticen la mejor ejecución se tendrán en cuenta una serie de criterios, como pueden ser el:

- ✓ **Prestigio, reputación y solvencia:** Grupo Jomar® escogerá entidades de primer orden y reputada solvencia y prestigio.
- ✓ **Mayores volúmenes de mercado:** Dentro de los centros de ejecución o intermediarios de reconocido prestigio, se seleccionarán aquellos con mayores volúmenes intermediados y la más amplia presencia en los mercados (al menos a los que Grupo Jomar® no esté adherido como miembro), entre otros motivos para que puedan ejecutar de manera rápida transacciones de elevado volumen sin influir de manera significativa en los precios.
- ✓ **Coste transaccional:** Costes inherentes a las transacciones ejecutadas a través del intermediario tales como horquillas de precios, costes de oportunidad, costes explícitos referentes a comisiones pagadas a otros intermediarios, cánones de mercado, comisión bróker, costes de ejecución de los valores. Los costes de ejecución pueden incluir intermediación, compensación y comisiones por cambio de divisas, así como costes de liquidación y otros gastos de terceros necesarios para la realización de la operación.
- ✓ **Homogeneidad en la Política de ejecución óptima:** La Política de Ejecución que practiquen los intermediarios deberán cumplir los requisitos necesarios que permitan aplicar la Política de Ejecución definida por Grupo Jomar® a sus clientes.
- ✓ **Acuerdos de reciprocidad:** Posibilidad de establecer acuerdos de reciprocidad en las actividades de intermediación sin menoscabo de los intereses de los clientes.
- ✓ **Sistemas tecnológicos, informáticos y organizativos óptimos:** Los sistemas utilizados por los centros de ejecución o intermediarios deberán cumplir con unos requerimientos mínimos relativos a niveles de servicio, mantenimiento, revisión y actualización de las plataformas, controles de calidad y auditorías de procedimientos e informáticas, así como un plan de continuidad de negocio definido, probado y revisado con una periodicidad mínima, es decir, deben contar con suficientes sistemas tecnológicos, informáticos y organizativos para garantizar la transmisión, la ejecución y la liquidación de las órdenes, así como la identificación de las posiciones de cada cliente de forma separada del resto de clientes.

# Política de Mejor Ejecución de Órdenes del Cliente

- ✓ **Probabilidad de ejecución:** Este factor es relevante a la hora de seleccionar los centros de ejecución. La selección del centro tendrá en cuenta si el centro que ofrece un precio en particular puede efectivamente liquidar la orden de acuerdo con las instrucciones del cliente.
- ✓ **Regularidad en precios y liquidez:** Aunque el precio es uno de los factores más importantes para lograr la ejecución óptima, ha de subrayarse que el mejor precio en un determinado mercado en un momento dado puede no representar el mejor resultado posible para el cliente. De todas formas, se ha de conseguir un precio competitivo, el mayor posible para las operaciones concretas de venta y el menor posible para los casos de compra. Es por eso que para los instrumentos financieros en los que haya más de un centro de ejecución o intermediario, se evaluará la regularidad en precios y liquidez de cada uno de ellos, analizando que las variaciones en los precios publicados tengan unas pautas acordes con el mercado y no existan fluctuaciones no justificadas y sin un denominador común. Asimismo, será necesario considerar si todos los centros de ejecución o intermediarios tienen capacidad de proporcional liquidez con la misma frecuencia par una misma tipología de instrumentos financieros y de no ser así, qué implicaciones puede tener para el cliente final (evaluando si puede tener un impacto directo en los costes y en qué medida).
- ✓ **Eficiencia y rapidez en la ejecución y liquidación:** La frecuencia con la que varían los precios dependerá del instrumento financiero y las condiciones del mercado, así como de los centros de ejecución. La importancia de la rapidez de ejecución será potencialmente mayor cuando sea significativo el efecto de un movimiento adverso del mercado. Es por eso que se solicitará a los centros de ejecución o intermediarios seleccionados una gran capacidad de ejecutar y liquidar la operación en los términos adecuados, con la eficacia requerida y minimizando las incidencias en la operativa diaria, así como con una respuesta adecuada a las mismas.

Grupo Jomar® y sus intermediarios, elegirán de entre los mercados a los que tengan acceso aquellos que cuenten con mejores condiciones respecto a **precio y liquidez**. Estos factores son determinantes para la selección de un centro de ejecución ya que la presencia de los mismos asegura la consecución del resto de factores.

La relación de intermediarios a los que Grupo Jomar® tiene acceso aparece recogida en un anexo el presente documento. Este listado se verá modificado cuando Grupo Jomar® considere que en función de los criterios enunciados anteriormente se puedan conseguir mejores resultados para sus clientes.

Las modificaciones no sustanciales con respecto al listado de mercados e instrumentos no serán notificadas expresamente a los clientes por no considerarse cambios relevantes.

## 12. Demostración de ejecución

La demostración de las condiciones en las que se dio la orden puede ser solicitada por el cliente en cualquiera de sus oficinas.

Grupo Jomar®, en los casos en que actúa como ejecutora de órdenes, demostrará a sus clientes (a petición de los mismos) que sus órdenes han sido recibidas, transmitidas y gestionadas de acuerdo a lo previsto en la presente Política Mejor Ejecución.

Grupo Jomar® se compromete a llevar a cabo los procedimientos definidos en esta política y que permiten lograr mayor beneficio para sus clientes. Grupo Jomar® garantiza que las ejecuciones de órdenes de sus clientes se realizan conforme a los procedimientos definidos en la presente Política de Ejecución.

- El procedimiento interno es el siguiente. Una vez el cliente solicite la demostración de la ejecución, la Oficina solicitará dicha demostración al Responsable de Compliance, quién registrará la solicitud, investigará la idoneidad de la ejecución y responderá a la Oficina correspondiente para que ésta le pueda responder al cliente lo que solicita. Por tanto, Grupo Jomar® demostrará al cliente que:
  - ✓ La operación se ha realizado a través del intermediario o centro de ejecución definido en la Política, una vez se ha seleccionado éste como consecuencia del proceso de análisis y comparación pertinente entre las diferentes alternativas de negociación.
  - ✓ Adicionalmente, se facilitará al cliente:
    - Copia de la orden soporte de la operación ejecutada, incluyendo en su caso las posibles instrucciones específicas que hubiera señalado el cliente (y, en este caso, la advertencia que se realizó al cliente en relación con las posibles implicaciones de realizar instrucciones específicas en relación con la consecución de los objetivos marcados en la Política de Mejor Ejecución).
    - La información procesada relativa a la orden, y ubicada en los registros de órdenes y operaciones (y, en su caso, desgloses), de tal forma que se identifique de forma inequívoca la trazabilidad de la orden desde que llegó a Grupo Jomar® hasta su ejecución definitiva. Grupo Jomar® y sus intermediarios cuentan con sistemas que permiten llevar un registro de posiciones y un control detallado de cuándo y dónde se han llevado a cabo la ejecución de las órdenes.

# Política de Mejor Ejecución de Órdenes del Cliente

- En el caso en que la ejecución se realice en renta fija privada en mercados, se demostrará al cliente que dicha ejecución se ha realizado en los términos definidos en la Política para cada tipo de instrumento financiero. Para ello, Grupo Jomar® podrá comparar el precio al que se cerró la operación con los precios existentes en el mercado (en los términos de horquillas de precio a los que se hace mención en la Política). Por tanto, y a petición de los clientes, Grupo Jomar® obtendrá la información pertinente para demostrar que los precios facilitados se encontraban dentro de la horquilla de precios ofrecidos en el día señalado acorde con lo definido en la Política. En el caso de que no fuera posible la obtención de información respecto al día concreto, se facilitarán datos sobre los días anteriores o, en su caso, sobre instrumentos financieros equivalentes negociados ese mismo día.
- En los supuestos en los que Grupo Jomar® actúe como receptor y transmisor de órdenes, se ha optado por ofrecer la posibilidad a los clientes de solicitar la demostración de la ejecución de las operaciones de conformidad con esta Política, para incrementar el valor que se les ofrece en la operativa. Para realizar dicha demostración de operaciones, Grupo Jomar® ha realizado las siguientes acciones:
  - ✓ Ha obtenido las Políticas de Mejor Ejecución de las entidades ejecutoras a través de las que opera, con el fin de, además de asegurar la complementariedad entre su Política y la respectiva del intermediario seleccionado, disponer de la información necesaria en cuanto a los centros de ejecución seleccionados por dicha entidad ejecutora.
  - ✓ Se ha asegurado de que a partir del circuito de información que soporta la operativa diaria de recepción y transmisión de órdenes, se dispone a diario de la información necesaria para reflejar la trazabilidad completa de las órdenes que se intermedia desde el momento que llega la orden a Grupo Jomar® hasta el momento en que esta se ha ejecutado y posteriormente confirmado.

Con ello GRUPO JOMAR® asegurará la obligación de demostrar a sus clientes que las órdenes que éste solicitó se llevaron a cabo conforme a lo establecido en sus Políticas de Ejecución.

## 13. Aceptación de la Política de Ejecución

GRUPO JOMAR® pone a su disposición la Política de Mejor Ejecución de órdenes, con el objetivo de que disponga en todo momento de la información más adecuada, y cuya lectura le recomendamos.

Dicha Política será comunicada por Grupo Jomar® a través de cualquier canal que tenga establecido para comunicarse con sus clientes, y en todo caso, estará disponible la versión íntegra de la misma vigente en cada momento en [www.grupojomar.es](http://www.grupojomar.es).

En consecuencia, cuando se contraten servicios en Grupo Jomar® sobre los instrumentos sujetos a esta Política de Mejor Ejecución, el cliente reconoce haber procedido a la lectura de la información que, sobre dicha Política, se halla permanentemente a su disposición en [www.grupojomar.es](http://www.grupojomar.es). De este modo, toda orden instruida a Grupo Jomar® a partir de la fecha de entrada en vigor de la normativa MIFID, supone la aceptación de la mencionada Política de Mejor Ejecución de Grupo Jomar®.

## 14. Revisión de la Política de Ejecución

GRUPO JOMAR® revisará y supervisará la efectividad de su Política de Ejecución de órdenes con objeto de detectar y, en su caso, corregir cualquier deficiencia en la aplicación de la misma. Adicionalmente la actualizará siempre y cuando se den cambios relevantes en el mercado que puedan afectar a la calidad del servicio de ejecución de órdenes.

Asimismo, se comprobará periódicamente si los Centros de Ejecución y los Intermediarios contemplados, así como la relativa importancia asignada a cada factor de ejecución o cualquier otro aspecto de la Política, permiten obtener consistentemente los mejores resultados posibles para sus Clientes.

Esta revisión la realizará (o encargará al Departamento correspondiente) el Responsable de Compliance al menos una vez al año y, adicionalmente, siempre que se produzca un cambio importante que afecte a la capacidad de Grupo Jomar® para seguir ofreciendo a sus Clientes los mejores resultados posibles conforme a esta Política.

Grupo Jomar® notificará a sus clientes todo cambio sustancial en la Política de Ejecución, sin embargo, cambios considerados menos relevantes como la introducción o exclusión de algún Centro de Ejecución, Intermediario o Tipo de Instrumento Financiero no serán comunicados expresamente a los clientes.

En cualquier caso, Grupo Jomar® pondrá a disposición de sus Clientes información adecuada sobre su Política de Ejecución a través de su página web o en cualquiera de sus oficinas.

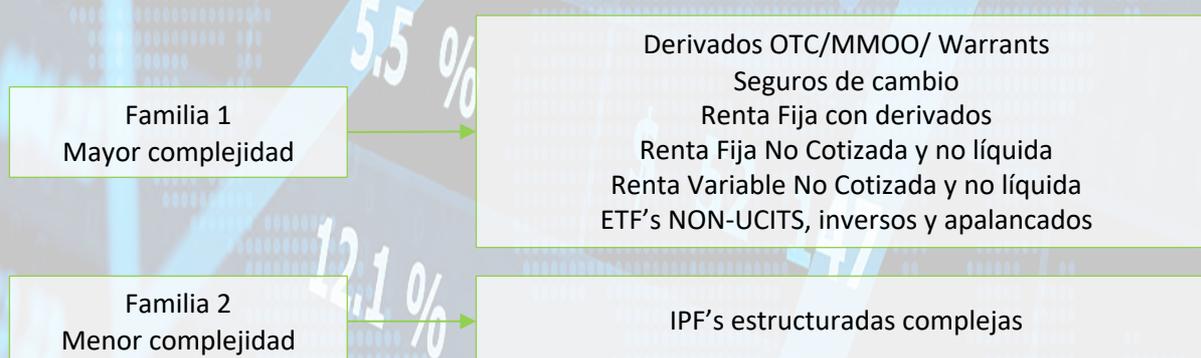
El Departamento de Compliance será el encargado de la forma de comunicación (página web, prospectos, trípticos,...) de la Política de Ejecución a los clientes. Cómo ya se ha comentado, como mínimo esta Política se encontrará en la página web de la Grupo Jomar®.

## 15. Test de Conveniencia y Test de Idoneidad

### I. Test de Conveniencia

Cuando el cliente solicite a Grupo Jomar® el servicio de ejecución de órdenes, es decir, la compra o venta de uno o más instrumentos financieros, si el producto a contratar es complejo, Grupo Jomar® le solicitará que rellene un formulario (Test de Conveniencia) que evalúa la adecuación del producto objeto de la comercialización y/o ejecución al cliente.

- El diseño del Test de Conveniencia tendrá en cuenta las características similares de productos y/o los riesgos de las operaciones que Grupo Jomar® ofrezca. La ponderación del resultado del test de conveniencia favorecerá la experiencia frente a los conocimientos. Y a su vez la experiencia en la familia de productos de mayor complejidad presumirá la aptitud para los productos en la familia de menor complejidad, que están reflejados en la siguiente Figura:



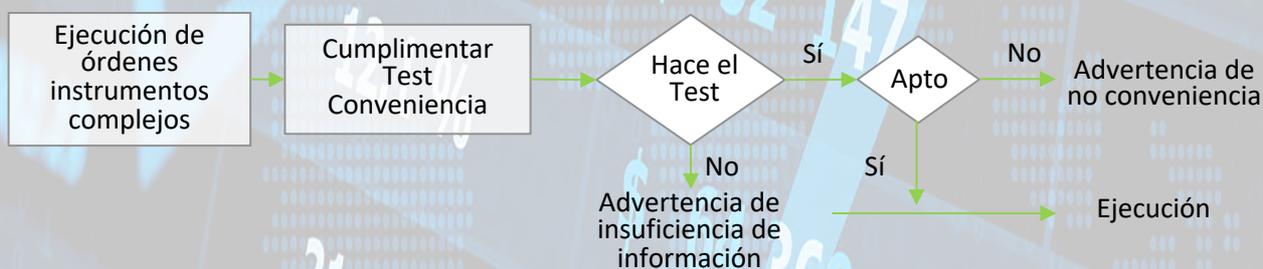
- Por tanto, después de que el cliente realice el Test de Conveniencia, puede tener uno de estos cuatro resultados:

- ✓ "APTO" para operar con la Familia 1 y "APTO" para operar con la Familia 2.
- ✓ "NO APTO" para operar con la Familia 1 y "APTO" para operar con la Familia 2.
- ✓ "NO APTO" para operar con la Familia 1 y "NO APTO" para operar con la Familia 2.
- ✓ El cliente no desea rellenar el Test de Conveniencia.

El resultado "APTO" para operar con la Familia 1 y "NO APTO" para operar con la Familia 2 no puede darse, ya que si es "APTO" para operar con una Familia muy compleja como es la Familia 1, obviamente será "APTO" para operar con la Familia 2 que es menos compleja.

# Política de Mejor Ejecución de Órdenes del Cliente

- ❑ En función del resultado del Test de Conveniencia, GRUPO JOMAR® hace alguna de las advertencias:
  - ✓ **Conveniente:** Cuando el resultado del Test es "APTO", Grupo Jomar® manifiesta al cliente que es adecuado operar con la Familia 1 y/o con la Familia 2, tras la evaluación de su experiencia y conocimientos sobre esos productos.
  - ✓ **No conveniente:** Cuando el resultado del Test es "NO APTO", Grupo Jomar® manifiesta al cliente que la Familia 1 y/o con la Familia 2 no podría no ser adecuado tras la evaluación de su experiencia y conocimientos sobre el producto.
  - ✓ **Insuficiencia de información:** Grupo Jomar® manifiesta al cliente que el producto con el que desea operar no ha sido objeto de evaluación de conveniencia, por haber decidido el cliente no realizar el Test de Conveniencia.
- ❑ Si resultado del Test ha sido "APTO", se establece un período de vigencia de tres años, salvo que Grupo Jomar® tenga constancia de que el producto solicitado pueda haber dejado de ser apto para el cliente. Si resultado del Test ha sido "NO APTO" o el cliente no ha deseado rellenar el Test, se establece un período de vigencia anual. La no aptitud o la negación por parte del cliente a realizar el Test de Conveniencia no supone la no prestación del servicio, sólo la advertencia sobre su no conveniencia. El circuito es el siguiente:



- ❑ Para la cumplimentación del test por los contratantes de los productos se seguirán los principios:
  - ✓ Para personas jurídicas: el apoderado de la empresa.
  - ✓ Para personas físicas:
    - **Para uno o varios titulares:** el elevado nivel de confianza entre los titulares hace proponer a cualquiera de ellos para la realización del test. El resultado será transmisible a todos los titulares.
    - **Contratación Mancomunada:** el nivel de confianza entre los titulares es menor. Todos los miembros realizarán el test. Se tomará el resultado que conlleve mayor protección.

# Política de Mejor Ejecución de Órdenes del Cliente



GRUPO JOMAR

## Test de Conveniencia. MiFID

### Datos personales del Titular

Nombre y apellidos:			
NIF o Pasaporte:		Fecha de Caducidad:	
Fecha de nacimiento:		Sexo:	<input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre
Domicilio fiscal:			
País de residencia:		Nacionalidad:	
Domicilio de contacto (si otro):			

**IMPORTANTE: A continuación, se le solicitan datos en cumplimiento de la Ley 10/2010 de Prevención de Blanqueo de Capitales (PBC/FT) y, según la Directiva Europea MiFID, para evaluar la conveniencia de determinadas operaciones o inversiones para usted.**

### Estudios y actividad profesional

Nivel de estudios:  Titulado Superior  Primarios  Bachiller / FP / BUP / F. Especial  Sin estudios

#### Actividad profesional/Ocupación actual:

- A) Por cuenta ajena  
 Administrativo  
 Técnico  
 Cuadro medio  
 Directivo
- B) Por cuenta propia  
 Empresario  
 Profesional liberal  
 Propietario de negocio

#### Otras situaciones

- Estudiante  
 Hogar  
 Religioso  
 Pensionista  
 Rentista  
 Jubilado  
 Desempleado

Nombre de la empresa		Trabajaba anteriormente:	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Sector:		En caso afirmativo indique:	
CNAE		Nombre de la empresa	
(Si desconoce su código CNAE consúltelo en <a href="http://www.ine.es">www.ine.es</a> )		Sector:	
Funcionario o empleado del sector público:	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	CNAE	
Persona Políticamente Expuesta:	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	(Si desconoce su código CNAE consúltelo en <a href="http://www.ine.es">www.ine.es</a> )	
		Persona Políticamente Expuesta:	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No

**Persona Políticamente Expuesta:** Personas físicas que desempeñen o desempeñaron funciones en España, UE o en terceros países, en el Gobierno, así como Subsecretarios de Estado, parlamentarios nacionales y extranjeros, fiscales y magistrados del TS y TC, altos cargos del ejército. Además, presidentes y miembros del Consejo de Gobierno de las CCAA, sus altos cargos y diputados autonómicos; alcaldes, regidores, junto con los diputados provinciales. Además, altos cargos de organizaciones empresariales, sindicales o partidos políticos. También se entenderán sus cónyuges, hijos, padres y sus parejas, así como sus allegados (entendiendo por tales a sus socios y administradores habituales).

### Ingresos y patrimonio personal

#### Ingresos periódicos (€/año):

- Sin ingresos periódicos  
 <25.000€  
 25.000 -50.000 €  
 50.000 -100.000 €  
 100.000 -200.000 €  
 > 200.000 €

#### Fuentes de ingresos periódicos:

- Actividad laboral  Rentas de bienes muebles  Rentas de bienes inmuebles  Pensión

#### Otras fuentes de ingresos de su patrimonio personal actual:

- Ingresos por negocios  Recolocar inversiones financieras  Herencia  Donación  
 Venta de inmuebles  Indemnización  Otros:

### Tipo de cliente

Minorista  Profesional

Para ser considerado cliente profesional debe marcar al menos 2 de las siguientes condiciones. Por favor indique las que se cumple:

- He realizado en los mercados de valores operaciones de volumen significativo con una frecuencia media de 10 operaciones por trimestre durante los cuatro trimestres anteriores.
- El valor de mi cartera de instrumentos financieros es superior a 500.000 €.
- Ocupo o he ocupado en el pasado, durante al menos un año, un cargo profesional en el sector financiero que requiera conocimientos sobre las operaciones o los servicios de inversión ofrecidos por entidades especializadas como GRUPO JOMAR®.

1

GRUPO JOMAR, Sociedad de Responsabilidad Limitada, constituida en Huelva, ESPAÑA, el 28 de agosto de 1.990, con domicilio en Calle Marqués de Riscal 2, 28010 Madrid, España y con número de Identificación Fiscal (CIF) B21122478, N° IVA (VIES) ES821122478. Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid al Tomo 34.003, Folio 164, Sección 8, Hoja n° M-611903, Inscripción 2.

# Política de Mejor Ejecución de Órdenes del Cliente



## Test de Conveniencia. MiFID

### Conocimiento y experiencia (sólo clientes minoristas)

Marque su conocimiento de productos financieros no complejos y la frecuencia con la que ha invertido.

	Conozco		Número de operaciones realizadas los últimos 5 años		
Depósitos bancarios / IPFs tradicionales	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Pocas	<input type="checkbox"/> Muchas
Renta fija pública	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Pocas	<input type="checkbox"/> Muchas
Renta fija privada	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Pocas	<input type="checkbox"/> Muchas
Acciones cotizadas en mercados regulados	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Pocas	<input type="checkbox"/> Muchas
Fondos de inversión (IICs) armonizados	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Pocas	<input type="checkbox"/> Muchas
Fondos de inversión cotizados (ETFs)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Pocas	<input type="checkbox"/> Muchas

Marque su conocimiento de productos financieros complejos y la frecuencia con la que ha invertido.

	Conozco		Número de operaciones realizadas los últimos 5 años		
Hedge Fund, Capital Riesgo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Pocas	<input type="checkbox"/> Muchas
Productos estructurados	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Pocas	<input type="checkbox"/> Muchas
Derivados	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Pocas	<input type="checkbox"/> Muchas
CFDs	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Pocas	<input type="checkbox"/> Muchas
Warrants	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Pocas	<input type="checkbox"/> Muchas
OTC	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Pocas	<input type="checkbox"/> Muchas
CDS	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Pocas	<input type="checkbox"/> Muchas
Forex	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Pocas	<input type="checkbox"/> Muchas

En el caso de que no haya marcado su conocimiento y frecuencia de alguno de los anteriores productos financieros se considerará que no conoce ni opera con dicho producto, a no ser que se desprenda otra cosa de su histórico de operaciones.

El cliente manifieste su consentimiento, conocimiento y aceptación de la cláusula de protección de datos de carácter personal incluida en las Condiciones generales del Contrato Marco de GRUPO JOMAR® asimismo, certifica la veracidad e integridad de la información manifestada. GRUPO JOMAR® se mantendrá indemne frente a cualquier pérdida, perjuicio, reclamación, daño o responsabilidad en que pueda incurrir como consecuencia de la falta de veracidad, insuficiencia o inexactitud de las manifestaciones o informaciones de este documento.

El cliente queda informado de:

- la incorporación de sus datos a los ficheros de GRUPO JOMAR® y de su tratamiento para el mantenimiento y desarrollo de su relación contractual y de gestión de GRUPO JOMAR®,
- y presta su consentimiento al tratamiento informático de sus datos personales, siendo sus destinatarios los servicios comerciales y técnicos de GRUPO JOMAR®.

El cliente tiene derecho a oponerse al tratamiento de cualquiera de sus datos y a su utilización para cualquier finalidad distinta de las obligaciones de protección emanadas de la normativa actual. GRUPO JOMAR® se compromete al cumplimiento de la obligación de secreto de dichos datos y adoptará las medidas necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

El cliente certifica que es beneficiario final de los fondos depositados destinados a las operaciones con GRUPO JOMAR®, además se compromete a comunicar cualquier variación de los datos consignados en la presente declaración y justificar la estructura de propiedad y de control declarada, así como facilitar la aplicación de las medidas de diligencia debida establecidas en la Ley 10/2010 de PBC. Además, certifica que el país de residencia declarado es su única residencia fiscal.

Firma y Fecha

2

GRUPO JOMAR, Sociedad de Responsabilidad Limitada, constituida en Huelva, ESPAÑA, el 28 de agosto de 1.990, con domicilio en Calle Marqués de Riscal 2, 28010 Madrid, España y con número de Identificación Fiscal (CIF) B21122478, N° IVA (VIES) ES821122478. Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid al Tomo 34.003, Folio 164, Sección 8, Hoja n° M-611903, Inscripción 2.

# Política de Mejor Ejecución de Órdenes del Cliente

## II. Test de Idoneidad

Cuando el cliente solicite a Grupo Jomar® el servicio de Gestión discrecional e individualizada de carteras, GRUPO JOMAR® le solicitará que rellene un formulario (Test de Idoneidad) que evalúa el tipo de perfil que es más adecuado para el cliente a la hora de realizar las inversiones.

Este test se realiza para evaluar la situación financiera de los Clientes, sus objetivos de inversión, así como su experiencia y conocimientos en los mercados financieros.

En caso de una cartera con más de un titular, apoderado o autorizado, el elevado nivel de confianza entre los titulares y la comunidad de intereses que les lleva a contratar con disponibilidad indistinta, hace proponer a cualquier titular de la cuenta para la realización de los test. El resultado del mismo será transmisible a todos los titulares.

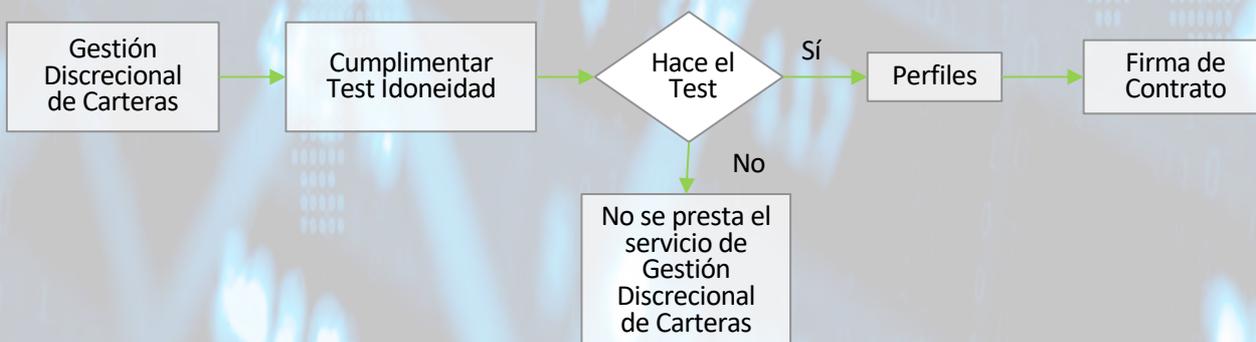
En el caso de ser mancomunada, todos los miembros realizarán el test. Se tomará el resultado que conlleve mayor protección.

Este perfil dará el “Perfil máximo” de la cartera. Cuando el Cliente solicite un cambio de perfil, se ha de tener en cuenta cuál es el “Perfil máximo” de la cartera, que es el máximo que se puede invertir.

Después de que el cliente realice el Test de Idoneidad, puede tener los siguientes resultados del tipo de “Perfil máximo” de la cartera de inversión: Conservador, Moderado, Arriesgado o Muy arriesgado.

El test tiene una validez de 5 años, pasado este tiempo, el cliente ha de volver a realizarlo. Un Cliente siempre puede repetir un test y, en consecuencia, poder aumentar el perfil resultante con respecto al que tenía.

- ❑ En este caso, si el cliente no realiza el Test de Idoneidad, Grupo Jomar® le advertirá verbalmente de la imposibilidad de ofrecerle el servicio de Gestión discrecional de carteras. El circuito es el siguiente:



# Política de Mejor Ejecución de Órdenes del Cliente



GRUPO JOMAR

## Test de Idoneidad. MiFID

### Datos personales del Titular

Nombre y apellidos:

NIF:

Nº de Cuenta:

Banco:

Los datos del presente documento se le solicitan en cumplimiento de la siguiente normativa:

- (1) Datos obligatorios en cumplimiento de la Ley 10/2010 de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.
- (2) Datos que la entidad debe solicitar con el fin de poder recomendar los instrumentos financieros que más le convengan, según la Directiva Europea sobre mercados e instrumentos financieros (MiFID) cuyo objetivo es mejorar la protección del cliente minorista.

### Estudios y actividad profesional (1) y (2)

Nivel de estudios:  Titulado Superior  Primarios  Bachiller / FP / BUP / F. Especial  Sin estudios

#### Actividad profesional/Ocupación actual:

A) Por cuenta ajena

Administrativo

Técnico

Cuadro medio

Directivo

B) Por cuenta propia

Empresario

Profesional liberal

Propietario de negocio

#### Otras situaciones

Estudiante

Hogar

Religioso

Pensionista

Rentista

Jubilado

Desempleado

Trabajaba anteriormente:  Sí  No

Los siguientes datos bloques deben hacer referencia a su último empleo

Nombre de la empresa:

Sector:

CNAE:

Si desconoce su código CNAE consúltelo en [www.ine.es](http://www.ine.es)

Funcionario o empleado del sector público:  Sí  No

Persona con responsabilidad pública:  Sí  No

Desempeña o ha desempeñado funciones públicas importantes en España o fuera de España, así como sus familiares más próximos y personas reconocidas como allegados

### Tipo de cliente (2)

Minorista  Profesional

Para ser considerado cliente profesional debe marcar al menos 2 de las siguientes condiciones. Por favor indique las que se cumple:

- He realizado en los mercados de valores operaciones de volumen significativo con una frecuencia media de 10 operaciones por trimestre durante los cuatro trimestres anteriores.
- El valor de mi cartera de instrumentos financieros es superior a 500.000 €.
- Ocupo o he ocupado en el pasado, durante al menos un año, un cargo profesional en el sector financiero que requiera conocimientos sobre las operaciones o los servicios de inversión ofrecidos por entidades especializadas como GRUPO JOMAR®.



GRUPO JOMAR

## Test de Idoneidad. MiFID

### Conocimiento y experiencia (sólo clientes minoristas) (2)

Marque su conocimiento de productos financieros no complejos y la frecuencia con la que ha invertido en estos productos en los últimos 5 años:

	Conozco		Frecuencia anual en los últimos 5 años			
	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Nada	<input type="checkbox"/> Poca	<input type="checkbox"/> Algo	<input type="checkbox"/> Mucho
Depósitos bancarios / IPFs tradicionales	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Nada	<input type="checkbox"/> Poca	<input type="checkbox"/> Algo	<input type="checkbox"/> Mucho
Renta fija pública	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Nada	<input type="checkbox"/> Poca	<input type="checkbox"/> Algo	<input type="checkbox"/> Mucho
Renta fija privada	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Nada	<input type="checkbox"/> Poca	<input type="checkbox"/> Algo	<input type="checkbox"/> Mucho
Acciones cotizadas en mercados regulados	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Nada	<input type="checkbox"/> Poca	<input type="checkbox"/> Algo	<input type="checkbox"/> Mucho
Fondos de inversión (IICs) armonizados	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Nada	<input type="checkbox"/> Poca	<input type="checkbox"/> Algo	<input type="checkbox"/> Mucho
Fondos de inversión cotizados (ETFs)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Nada	<input type="checkbox"/> Poca	<input type="checkbox"/> Algo	<input type="checkbox"/> Mucho

Marque su conocimiento de productos financieros complejos y la frecuencia con la que ha invertido en estos productos en los últimos 3 años:

	Conozco		Frecuencia anual en los últimos 3 años			
	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Nada	<input type="checkbox"/> Poca	<input type="checkbox"/> Algo	<input type="checkbox"/> Mucho
Hedge Fund, Capital Riesgo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Nada	<input type="checkbox"/> Poca	<input type="checkbox"/> Algo	<input type="checkbox"/> Mucho
Productos estructurados	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Nada	<input type="checkbox"/> Poca	<input type="checkbox"/> Algo	<input type="checkbox"/> Mucho
Derivados, CFD's, Warrants, OTC, CDS, Forex	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Nada	<input type="checkbox"/> Poca	<input type="checkbox"/> Algo	<input type="checkbox"/> Mucho

### Ingresos y patrimonio personal (1) y (2)

#### Ingresos periódicos (€/año):

- Sin ingresos periódicos       25.000 -50.000 €       100.000 -200.000 €  
 <25.000€       50.000 -100.000 €       > 200.000 €

#### Fuentes de ingresos periódicos:

- Actividad laboral     Rentas de bienes muebles     Rentas de bienes inmuebles     Pensión

#### % de sus ingresos periódicos anuales necesarios para financiar sus gastos corrientes y compromisos financieros:

- <25%       25 - 50%       50 - 75%       > 75%

#### Otras fuentes de ingresos de su patrimonio personal actual:

- Ingresos por negocios     Reubicar inversiones financieras     Herencia     Donación  
 Venta de inmuebles     Indemnización     Otros: \_\_\_\_\_

Activos mobiliarios, directos o indirectos (€): \_\_\_\_\_

# Política de Mejor Ejecución de Órdenes del Cliente



## Test de Idoneidad. MiFID

### Inversión de esta cuenta (2)

Importe de la inversión (€):

% del patrimonio invertido que necesitará en los próximos 12 meses:

- Nada  <25%  25 – 50%  50 – 75%  > 75%

Horizonte temporal de la inversión

- <12 meses  12 a 24 meses  2 a 5 años  > 5 años

Finalidad de la inversión:

- Protección frente a la inflación  
 Crecimiento patrimonial con volatilidad inferior a la de los mercados de renta variable  
 Maximizar la rentabilidad a largo plazo, pese a una elevada volatilidad

**Rentabilidad-riesgo (rentabilidad esperada en 3 años – no garantizada-, teniendo en cuenta su relación con el riesgo)**

- A. Su principal objetivo es la protección y estabilidad patrimonial, aunque también busca protección frente a la inflación.  
 B.- Principal objetivo es el equilibrio entre la estabilidad y crecimiento patrimonial, con un riesgo medio. Objetivo de crecimiento de la inversión superior al tipo de interés del mercado monetario en 3-4% anualizado.  
 C.- Obtener un rendimiento anualizado significativamente superior al tipo de interés del mercado monetario, asumiendo que para conseguirlo el nivel de riesgo puede ser alto según la evolución de los mercados.  
 D.- Búsqueda de la máxima rentabilidad posible, con independencia de que el riesgo se incremente significativamente. Importante que su horizonte temporal superior a 5 años.



#### IMPORTANTE:

Este documento es un borrador inicial para recoger los datos del cliente y, por tanto, no tiene validez. El cliente debe firmar la versión definitiva guardada en los sistemas de GRUPO JOMAR® en la que, junto con todos sus datos, se le indicará el Perfil de Inversor que Grupo Jomar le ha asignado, de la que se le entregará una copia.

El cliente queda informado de:

- la incorporación de sus datos a los ficheros de Grupo Jomar y de su tratamiento para el mantenimiento y desarrollo de su relación contractual y de gestión de GRUPO JOMAR®.
- y presta su consentimiento al tratamiento informático de sus datos personales, siendo sus destinatarios los servicios comerciales y técnicos de GRUPO JOMAR®.

El cliente tiene derecho a oponerse al tratamiento de cualquiera de sus datos y a su utilización para cualquier finalidad distinta de las obligaciones de protección emanadas de la normativa actual. GRUPO JOMAR® se compromete al cumplimiento de la obligación de secreto de dichos datos y adoptará las medidas necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

El cliente certifica que es beneficiario final de los fondos depositados destinados a las operaciones con GRUPO JOMAR®, además se compromete a comunicar cualquier variación de los datos consignados en la presente declaración y justificar la estructura de propiedad y de control declarada, así como facilitar la aplicación de las medidas de diligencia debida establecidas en la Ley 10/2010 de PBC. Además, certifica que el país de residencia declarado es su única residencia fiscal.

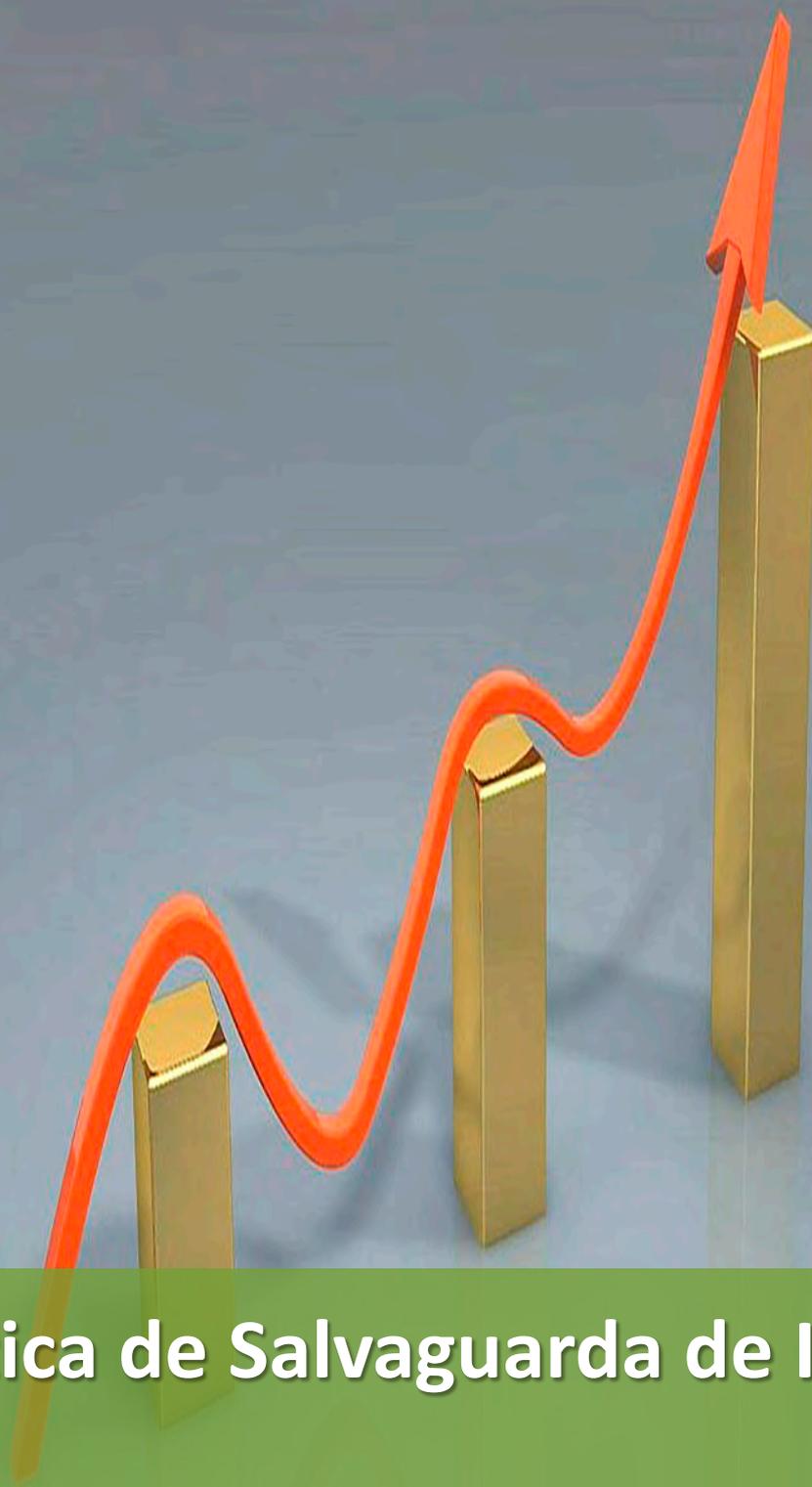
Firma y Fecha

3

GRUPO JOMAR, Sociedad de Responsabilidad Limitada, constituida en Huelva, ESPAÑA, el 28 de agosto de 1.990, con domicilio en Calle Marqués de Riscal 2, 28010 Madrid, España y con número de Identificación Fiscal (CIF) 821122478, Nº IVA (VIES) ES821122478. Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid al Tomo 34.003, Folio 164, Sección 8, Hoja nº M-611903, Inscripción 2.



GRUPO JOMAR



# Política de Salvaguarda de Instrumentos Financieros

## 1. Introducción

- ❑ El objetivo del presente documento es manifestar el interés de Grupo Jomar® en la adecuada protección de los activos de sus clientes y establecer los principios y procedimientos internos en los que Grupo Jomar® basa tal protección.
- ❑ Así, Grupo Jomar® considera que la salvaguarda de los instrumentos financieros depositados en a su nombre por parte de sus clientes es un elemento clave en la protección de los intereses patrimoniales de tales clientes.
- ❑ A estos efectos, Grupo Jomar® ha desarrollado una serie de procedimientos internos y normas de actuación que impiden la confusión de los activos depositados por sus clientes con los de la propia empresa o con los depositados por otros de sus clientes.
- ❑ Grupo Jomar® ha definido su Política de Salvaguarda de Instrumentos Financieros (Activos) que se presenta a continuación como consecuencia de la publicación de:
  - ✓ La Directiva 2004/39/CE del Parlamento Europeo de 21 de Abril de 2004: artículo 13.7.
  - ✓ La Directiva 2006/73/CE de la Comisión de 10 de Agosto de 2006, relativas a los mercados de instrumentos financieros ("MIFID"): artículos, 16, 17, 19, 20, 30.1.g y 32.
  - ✓ El Reglamento nº 1287/2006 de la Comisión de 10 de Agosto de 2006, que desarrolla determinados preceptos de MIFID en lo referente a la salvaguarda de instrumentos financieros.
- ❑ Adicionalmente, en cumplimiento de lo establecido por la Directiva comunitaria y sus desarrollos, esta política será regularmente actualizada y publicada en la página web.
- ❑ La presente Política de Salvaguarda de Instrumentos Financieros se aplica sobre todos aquellos activos depositados por los clientes de Grupo Jomar® a su nombre y que queden comprendidos dentro del ámbito de aplicación de la MiFID.

## 2. Principios Generales de protección de los instrumentos financieros de clientes

Grupo Jomar® está adherida al Fondo de Garantía de Depósitos, por tanto, el importe garantizado por haber confiado sus valores o instrumentos financieros será el que en cada momento establezca la normativa vigente.

### I. Distinción de activos propios y de clientes

Tal y como establecen los artículos detallados anteriormente, las Empresas de Inversión deben tomar las medidas oportunas para salvaguardar los derechos de propiedad de los clientes, especialmente en los casos de insolvencia de la empresa de inversión, y para impedir la utilización por cuenta propia de los instrumentos financieros de los clientes.

Es por eso que Grupo Jomar® tiene establecido una estructura de cuentas de valores que permiten diferenciar los instrumentos financieros por cuenta propia de los activos financieros de los clientes, y dentro de estos, identifica los activos propiedad de cada uno de ellos. De este modo, pueden diferenciarse las posiciones individuales de cada cliente de las posiciones de Grupo Jomar®.

Grupo Jomar® garantiza la exactitud y correspondencia de sus registros y cuentas con los instrumentos financieros y fondos de los clientes.

### II. Conciliación de cuentas

Grupo Jomar® garantiza la exactitud de los registros internos de instrumentos financieros propiedad de los clientes respecto a los terceros en cuyo poder obran.

Además, garantiza que los instrumentos financieros de los clientes depositados con un tercero están diferenciados de los instrumentos financieros de la citada empresa de inversión y de los instrumentos financieros de la propia Entidad.

Efectivamente, Grupo Jomar® tiene establecido un proceso de conciliación regular de las cuentas y registros internos con aquellos terceros (Entidad subdepositaria o Intermediario Financiero) que tengan depositados los activos de nuestros clientes.

La auditoría externa anual incluye entre sus puntos de revisión estos procesos de conciliación, solicitando a los subcustodios o Intermediarios Financieros y al depositario central información sobre los registros que Grupo Jomar® mantiene en cada una de las cuentas.

## III. Operaciones financieras e información a los clientes

GRUPO JOMAR® gestionará el cobro de los intereses, dividendos y cupones devengados por los valores administrados, así como el correspondiente a su amortización al vencimiento, abonándoselos al titular.

GRUPO JOMAR® rendirá cuentas puntualmente al cliente de todas las actuaciones realizadas. A estos efectos, enviará al cliente, en soporte duradero (papel, correo electrónico, página web,...), los extractos y liquidaciones en el plazo de quince días naturales desde la fecha de su recepción por parte de la Gestora Intermediaria. También comunicará a sus clientes las operaciones, financieras o no, que sean anunciadas por las sociedades emisoras de los valores que los clientes poseen y que requieren su conformidad o manifestación de su voluntad.

Las instrucciones del cliente se atenderán con diligencia siempre que se reciban en plazo y con claridad. De no recibirse instrucciones en el plazo señalado, se entenderá que el cliente acepta la decisión que tome GRUPO JOMAR® de acuerdo con los reglamentos y usos propios de cada mercado.

GRUPO JOMAR® adoptará las medidas organizativas adecuadas para minimizar el riesgo de pérdida o disminución del valor de los activos de los clientes, o de los derechos relacionados con dichos activos, como consecuencia de una mala utilización de los activos, fraude, administración deficiente, mantenimiento inadecuado de registros o negligencia.

## 3. Aspectos a contemplar en supuestos de subdepósito

El artículo 17 de la Directiva 2006/73 permite a las empresas de inversión depositar instrumentos financieros cuya tenencia ostenten por cuenta de sus clientes en cuentas abiertas con un tercero, a condición de que las empresas actúen con la debida competencia, atención y diligencia en la selección, designación y revisión periódica del tercero.

Como ya se ha comentado, cada subdepositario o Intermediario Financiero de Grupo Jomar® cuenta con denominaciones especiales y únicas para cada cliente. De este modo, puede garantizarse perfectamente la separación entre los instrumentos financieros de cada cliente, los suyos propios y los de los clientes de otras entidades financieras.

- ❑ GRUPO JOMAR® actuará con atención y diligencia a la hora de seleccionar, designar y revisar periódicamente aquellos Intermediarios en las que subdeposite instrumentos financieros del cliente. Por ello han de cumplir con las siguientes características:
  - ✓ De reconocido prestigio, experiencia y servicio.
  - ✓ Con experiencia y solvencia suficientes para realizar la actividad.
  - ✓ Volúmenes de activos custodiados: Que cumplan los requisitos y las prácticas de mercado relacionados con la tenencia de los activos mencionados en los diferentes mercados a los cuales dan cobertura.
  - ✓ Que dispongan de los medios humanos y técnicos para garantizar tanto la eficiente gestión del negocio como una adecuada segregación de funciones.

Los custodios o subcustodios utilizados por Grupo Jomar® pueden tener abiertas cuentas globales (“cuentas ómnibus”) para la custodia de instrumentos financieros de los clientes. Grupo Jomar® considerará que un cliente ha autorizado expresamente el depósito de los instrumentos en este tipo de cuentas globales, si el cliente opera una vez firmado el correspondiente contrato.

Anualmente se mantienen reuniones entre Grupo Jomar® y las distintas Entidades intermediarias para analizar los posibles problemas detectados, agilizar procesos ó analizar nuevas funcionalidades.

De forma periódica Grupo Jomar® mantiene contactos con otros proveedores de este tipo de servicios de intermediación para conocer de primera mano la oferta existente, tanto operativa como de tarifas.

## 4. Utilización de los instrumentos financieros de los clientes

### I. Utilización de instrumentos financieros de clientes para fines propios

Grupo Jomar®, cumpliendo con lo estipulado en el Artículo 19 de la Directiva 2006/73, no utiliza los instrumentos financieros, cuya tenencia ostenta por cuenta de sus clientes, para operaciones de financiación de su actividad de cuenta propia.

En la actualidad no existen acuerdos entre Grupo Jomar® y sus clientes para realizar operaciones de financiación utilizando los instrumentos financieros propiedad de clientes. Los movimientos de instrumentos financieros están basados únicamente en instrucciones dadas por los clientes.

No obstante lo anterior, en los casos de establecimiento de acuerdos con terceros para operaciones de financiación de valores (actividad conocida como Préstamo de Valores), Grupo Jomar® obtendrá el consentimiento expreso del cliente sobre el uso de los instrumentos y se ceñirá a las condiciones específicas y aprobadas por el cliente.

### II. Utilización de cuentas globales

Grupo Jomar® no establecerá acuerdos para operaciones de financiación de valores, en lo relativo a instrumentos financieros cuya tenencia ostenta por cuenta de un cliente, en una cuenta global mantenida por un tercero, o utilizará de otro modo instrumentos financieros depositados en esa cuenta por su propia cuenta o por cuenta de otro cliente.

- En el caso de establecer acuerdos con terceros para instrumentos mantenidos en una cuenta global, además de las condiciones establecidas en el apartado anterior de la presente Política, se han de cumplir al menos una de las siguientes condiciones:
  - a. Cada uno de los clientes cuyos instrumentos financieros se depositen en una cuenta global haya dado su consentimiento expreso previo de conformidad con el apartado anterior de la presente Política.
  - b. Grupo Jomar® dispone de sistemas y controles que garanticen que solo se utilizan así los instrumentos financieros que pertenezcan a clientes que hayan dado su consentimiento expreso previo de conformidad con el apartado anterior de la presente Política.

### III. Mantenimiento de registros

GRUPO JOMAR®, en sus aplicativos informáticos, dispone de una serie de registros en donde se incluyen los datos del cliente y de las operaciones realizadas con los instrumentos financieros, así como el número de instrumentos financieros utilizados pertenecientes a cada cliente que haya dado su consentimiento, con el fin de permitir la atribución correcta de las posibles pérdidas.

En caso de que Grupo Jomar® no dispusiera de esta información se la solicitará al Gestor Intermediario que dispone de la custodia de los instrumentos financieros contratados por el cliente. La lista de estos Intermediarios Financieros y de los instrumentos financieros contratados con cada uno de ellos se encuentra en la Política de Mejor Ejecución de GRUPO JOMAR®.

### IV. Controles que garantizan la no utilización de los instrumentos financieros

- ❑ El cumplimiento de esta política se controla según los medios que se detallan a continuación:
  - ✓ Los Departamentos (áreas operativas) de la actividad por cuenta propia y actividad de clientes, están separadas físicamente, y disponen de sistemas operativos diferenciados y soporte humano específico para cada actividad.
  - ✓ Mantenimiento de un registro de órdenes y operaciones, incluyendo los datos de las instrucciones comunicadas por el cliente.
  - ✓ Reconciliación de saldos por cuenta propia y por cuenta de clientes, según lo detallado en el apartado “Conciliación de cuentas”.
  - ✓ Envío de confirmaciones a clientes por cada movimiento realizado en su cuenta de valores, detallando los datos concretos de la operación u operaciones, y su posición global.



**GRUPO JOMAR**

# Política de Conflictos de Interés

## 1. Introducción

- La Directiva 2004/39/CE relativa a los Mercados de Instrumentos Financieros, y sus dos normas de desarrollo, la Directiva 2006/73/CE y el Reglamento (CE) 1287/2006, requieren que las Empresas de carácter financiero elaboren un manual que recoja la Política de Conflictos de Interés con el fin de poner en conocimiento de sus clientes las posibles situaciones susceptibles de crear conflictos que puedan perjudicarles. Por tanto Grupo Jomar® ha definido su Política que se presenta a continuación como consecuencia de las siguientes regulaciones:
  - ✓ La Directiva 2004/39/CE del Parlamento Europeo de 21 de Abril de 2004.
  - ✓ La Directiva 2006/73/CE de la Comisión de 10 de Agosto de 2006, relativas a los mercados de instrumentos financieros ("MIFID"): entre otros los artículos 21, 22, 23 y 26.
  - ✓ El Reglamento nº 1287/2006 de la Comisión de 10 de Agosto de 2006, que desarrolla determinados preceptos de MIFID en lo referente a la salvaguarda de instrumentos financieros.

Adicionalmente, en cumplimiento de lo establecido por la Directiva comunitaria y sus desarrollos, esta política será regularmente actualizada y publicada en la página web.

La presente Política se aplica sobre todos aquellos activos depositados por los clientes de Grupo Jomar® para las actividades de inversión que le hayan contratado a Grupo Jomar® y que queden comprendidos dentro del ámbito de aplicación de la MiFID.

Se procederá en primer lugar en este documento a la identificación de los tipos de conflictos que potencialmente pueden presentarse en el ámbito de sus relaciones con GRUPO JOMAR®, y posteriormente, se indicarán los procedimientos o medidas puestas en marcha para gestionar los conflictos de manera que se garantice que las actividades se desarrollen con independencia, de manera que no exista un riesgo importante de menoscabo de intereses de los clientes y para transmitir seguridad y confianza a todos los usuarios de nuestros servicios de inversión.

Comentar que esta Política forma parte del compromiso de continuo de GRUPO JOMAR® de adherirse a los más altos estándares de conducta ética en relación a la Gestión de Conflictos. El presente documento pretende sintetizar los principales aspectos de dicha política. Es por ello que también se ha definido un procedimiento encaminado a que sus empleados pongan en conocimiento de las personas o departamentos correspondientes, con carácter previo a la prestación del servicio o actividad, cualquier situación que, a su juicio, pudiera dar lugar a un Conflicto de Intereses, con el fin de que se puedan adoptar las medidas oportunas para su resolución.

## 2. Ámbito de aplicación de la Política de Conflictos de Intereses

□ El ámbito de aplicación es múltiple, por lo que definiremos en relación a los siguientes:

- a. **Productos:** Esta Política es aplicable a todos aquellos servicios que desarrollan actividades relacionadas con el mercado de valores (actividades de inversión y servicios complementarios que presta Grupo Jomar®) y que vienen cubiertos por la MiFID. La tabla con los productos y servicios MiFID que ofrece Grupo Jomar® se encuentra anexa a la Política de Mejor Ejecución de órdenes.
- b. **Departamentos:** Se considerarán susceptibles de generar conflictos de interés todas aquellas actividades que se realizan dentro de áreas separadas. Se definen como “áreas separadas” a aquellos departamentos que realicen funciones que puedan ser susceptibles de tener o generar conflictos de intereses, como por ejemplo gestión de cartera propia, gestión de cartera ajena, asesoramiento de inversiones y análisis.
- c. **Empleados:** En cuanto a las personas, se considerarán susceptibles de generar conflictos de interés todas aquellas personas sujetas al Código de Conducta de Grupo Jomar®. Por tanto la presente Política se aplica de manera global a sus consejeros, directivos, empleados colaboradores y agentes vinculados que realicen funciones que guarden relación directa o indirecta con las actividades a que se refiere la política.
- d. **Clientes:** Con respecto a los clientes esta Política afectará a todos los clientes de Grupo Jomar® que dispongan de productos catalogados como MiFID. Independientemente de su clasificación como minoristas, profesionales o contrapartes elegibles, gozan de la protección de la presente Política.
- e. **Tipos de conflictos:** En función de las partes afectadas, podemos encontrar los siguientes tipos de conflictos de intereses:
  - ❖ Entre diferentes clientes: Pueden darse conflictos de interés entre los diferentes intereses de dos o más clientes de Grupo Jomar®. Se pretende evitar situaciones en las que un cliente pueda recibir un tratamiento preferente que a su vez repercuta negativamente en otro u otros clientes.
  - ❖ Entre clientes y Grupo Jomar®: Pueden existir conflictos potenciales entre los intereses de un cliente y los intereses de una unidad de negocio en particular o de Grupo Jomar® en general. Estos tipos de conflictos generan situaciones en las que se podrían obtener ventajas de manera injusta y a expensas de uno o varios de sus clientes.
  - ❖ Entre clientes, empleados, individuales o personas vinculadas a Grupo Jomar®: Asimismo, pueden surgir conflictos potenciales entre los intereses de un empleado o persona vinculada a Grupo Jomar® y los intereses de los clientes, ya que los intereses del empleado pueden no coincidir con los intereses del cliente o clientes.

## 3. Identificación de potenciales conflictos de Intereses

### I. Definición de conflicto de intereses. Posibles Escenarios

La definición que la Directiva MiFID 2006/73/CE establece respecto a lo que constituyen los conflictos de interés es que son situaciones que pueden surgir al prestar servicios de inversión o auxiliares, o una combinación de ellos, en que su existencia puede menoscabar los intereses de un cliente.

- En cualquier caso, a la hora de identificar los conflictos es necesario considerar las situaciones concretas que se puedan producir en las que Grupo Jomar®, una persona competente o una persona directa o indirectamente vinculada a Grupo Jomar® mediante una relación de control, se encuentre en alguna de las siguientes situaciones, ya sea como consecuencia de la prestación de servicios de inversión o auxiliares, la realización de actividades de inversión o de otros motivos:
  - a. Grupo Jomar® o la persona vinculada pueda obtener un beneficio financiero, o evitar una pérdida financiera, a costa del cliente.
  - b. Grupo Jomar® o la persona vinculada tenga un interés propio en el resultado de un servicio prestado al cliente o de una operación efectuada por cuenta del cliente que sea diferente del interés del cliente.
  - c. Grupo Jomar® o la persona vinculada tenga incentivos financieros o de otro tipo para favorecer los intereses de un cliente o grupo de clientes frente a los intereses de otro cliente.
  - d. Grupo Jomar® o la persona vinculada desarrolle la misma actividad que el cliente.
  - e. Grupo Jomar® o la persona vinculada reciba o pueda recibir de una persona diferente del cliente un incentivo en relación con un servicio prestado al cliente, en forma dineraria, bienes o servicios, aparte de la comisión o retribución habitual por este servicio.

Es importante destacar que, a efectos de entender que nos encontramos frente a un conflicto, no basta con que Grupo Jomar® obtenga un beneficio de la operación en cuestión si no existe también una pérdida para el cliente derivada de la misma; o que un cliente obtenga una ganancia o evite una pérdida si no existe una pérdida asociada a otro cliente.

Es decir, no se considerará **conflicto de interés** cuando todas las partes salen beneficiadas y ninguna perjudicada. Por tanto, teniendo en cuenta esta definición de conflicto de Interés, se han identificado como ejemplos relevantes de potenciales conflictos de interés los escenarios siguientes:

# Política de Conflictos de Interés

- A. Entre un cliente y Grupo Jomar®:** En determinadas ocasiones Grupo Jomar® podría obtener un beneficio financiero extraordinario o evitar una pérdida financiera a expensas del cliente. En estas situaciones puede surgir un conflicto de interés. A continuación, se presentan algunas de las principales situaciones en las que se podría producir conflictos de interés:
- a. Escenarios en los que Grupo Jomar® o un empleado suyo pueda tener un beneficio financiero o evitar una pérdida financiera a costa del cliente. Por ejemplo:
    - ✓ En la medida en que los empleados puedan estar más incentivados a vender ciertos productos respecto a otros, ya sea por cumplimiento de Objetivos o en el marco de la política retributiva o de un “Bonus” o Gratificación. Por ejemplo, el tratamiento que se dé a productos que estén en campaña o el posible incentivo implícito a vender productos de mayor riesgo (relacionado con un mayor margen o beneficio para Grupo Jomar® o para el comercial) o que se recomiende un fondo con comisión de gestión superior a otro fondo o que entre los productos sobre los que se puede realizar la gestión de carteras existan productos propios del grupo o de la sociedad que presta el servicio.
    - ✓ Rotación excesiva de las carteras con el fin de cobrar más corretajes.
    - ✓ Atribuciones de operaciones en el sentido de que se pueda dar prioridad a las operaciones de Grupo Jomar® para beneficiarse de condiciones más ventajosas frente a otras operaciones de clientes.
    - ✓ Asignar, a posteriori, operaciones con beneficios a la cartera propia que pudiesen corresponder a carteras gestionadas de terceros o viceversa, es decir, asignar con posterioridad operaciones con pérdidas a carteras gestionadas que pudiesen corresponder a la cartera propia.
    - ✓ Venta de valores en mercados poco líquidos o no transparentes que pudiesen suponer un alto beneficio para Grupo Jomar® (enajenación de participaciones preferentes propiedad de clientes).
  - b. Escenarios en los que Grupo Jomar® o persona vinculada pueda tener un interés propio en el resultado de un servicio prestado al cliente distinto al interés del propio cliente. Es el caso en que, en el marco de acuerdos de gestión de carteras en los que la remuneración esté fijada en función de los resultados, la posibilidad de que no se cumplan los niveles de riesgo acordados con la finalidad de obtener una mayor comisión de gestión.

# Política de Conflictos de Interés

- c. Escenarios en los que Grupo Jomar® o una persona a ella vinculada pueda tener un incentivo, financiero o de otra clase, para favorecer los intereses de otro cliente, frente a los intereses del cliente en cuestión o de otro cliente. Por ejemplo:
  - ✓ La recepción de órdenes de un cliente para la compra de determinados valores y, para su efectivo cumplimiento, se retrasa la compra del mismo por parte de otro cliente hasta que no se ha ejecutado la operación del primero.
  - ✓ La intermediación de operaciones por cuenta de clientes minoristas o institucionales: asignación a posteriori de los mejores precios a clientes institucionales.
  - ✓ La venta de valores por cuenta de clientes en mercados poco líquidos o no transparentes que pudiesen suponer un alto beneficio para otro cliente.
- d. Escenarios en los que Grupo Jomar® o persona vinculada pueda desarrollar la misma actividad que el cliente. En este sentido es necesario precisar que en esta situación podríamos estar ante casuísticas más cercanas a la utilización de información privilegiada en supuestos específicos. Esto está totalmente prohibido por Grupo Jomar®.
- e. Escenarios en los que Grupo Jomar® o una persona a ella vinculada pueda recibir de una persona distinta del cliente un incentivo en relación con el servicio prestado, distinto de la comisión estándar o retribución habitual del servicio. Por ejemplo, si un Intermediario Financiero o centro de ejecución realiza actividades de compensación (viajes, comidas o actividades similares) al personal de Grupo Jomar® que realice un mayor trabajo de comercialización de sus productos o el ofrecer un Rappel por volúmenes negociados.

- B. Entre distintos departamentos de Grupo Jomar®:** Algunos departamentos de Grupo Jomar® con objetivos de negocio contrapuestos pueden realizar en ocasiones el mismo tipo de operaciones. Este hecho puede implicar la consecución de un conflicto de interés que perjudique al cliente. Las principales situaciones que pudieran darse son, por ejemplo:
- ✓ La convivencia de las actividades de gestión de cartera propia y gestión de carteras de clientes.
  - ✓ La realización por parte de los empleados de servicios o actividades de inversión de forma simultánea o consecutiva, cuando dicha participación pueda ir en detrimento de los intereses de uno o más clientes.

# Política de Conflictos de Interés

- C. Entre empleados de Grupo Jomar & Grupo Jomar®:** El hecho de que los empleados también puedan actuar como clientes de Grupo Jomar® hace que en contadas ocasiones pudieran obtener mayor beneficio actuando por cuenta propia que el resto de clientes. Las principales situaciones que pudieran darse son, por ejemplo:
- ✓ El empleo de información privilegiada con fines personales.
  - ✓ Adelantar operaciones personales a las de otros clientes en detrimento de éstos.
- CI. Entre distintos clientes de Grupo Jomar®:** El hecho de prestar un mismo servicio a varios clientes puede permitir que en algún caso algún caso un cliente obtuviera un trato preferente respecto al resto de clientes evitando que el servicio sea prestado equitativamente. Las principales situaciones que pudieran darse serían:
- ✓ Dar prioridad a las órdenes de determinados clientes frente a otros en la recepción y transmisión de órdenes o en la gestión discrecional de carteras.
  - ✓ Aceptar incentivos financieros o de otro tipo para favorecer los intereses de un cliente sobre los intereses de otro.
  - ✓ Prestar un mismo servicio o servicios relacionados a dos o más clientes con intereses contrapuestos o que sean competidores entre sí.
- CII.** En determinadas circunstancias y en el marco de prácticas generalmente aceptadas en los mercados financieros, es posible que Grupo Jomar® realice pagos o reciba de Intermediarios Financieros remuneraciones, honorarios, comisiones o descuentos en relación con los productos o servicios de inversión que Grupo Jomar® ofrece y presta a sus clientes. Dichos beneficios forman parte del precio de los productos y servicios de inversión (comisión de gestión, comisión de estructuración, etc.), y no suponen coste adicional o extraordinario para el cliente.
- CIII.** En el caso de que se cumplieran las condiciones necesarias para admitir la percepción de honorarios y/o comisiones de un tercero, siempre encaminadas a mejorar la calidad del servicio prestado al cliente, Grupo Jomar® actuará con la máxima transparencia informando de su existencia al cliente, cuando lo considere conveniente, y revelando, si fuera posible, el importe de dichos pagos u honorarios percibidos.

## 4. Procedimientos y medidas específicos para la gestión de conflictos de interés

GRUPO JOMAR® garantizará, a través de las medidas y procedimientos adecuados que las personas que participan en distintas actividades que impliquen un conflicto de interés, desarrollan dichas actividades con un nivel de independencia adecuado al tamaño y actividades de Grupo Jomar® y a la importancia del riesgo de menoscabo de los intereses de los clientes.

□ Es por ello que, en este apartado, se especifican los procedimientos que se siguen y las medidas adoptadas para gestionar los conflictos de interés. Entre estos procedimientos y medidas para poder mitigar los posibles conflictos de interés destacan los siguientes:

**A. Barreras a la información:** Con el fin de evitar el intercambio de información privilegiada entre departamentos de Grupo Jomar® que desarrollen actividades susceptibles de crear conflictos de interés en detrimento de sus clientes, se mantendrán “barreras de información” entre tales departamentos. Estas barreras suponen tener los departamentos susceptibles de crear conflictos de interés separados entre sí, que por ejemplo pueden concretarse en la separación física y en el establecimiento de medidas informáticas dentro de cada departamento que permitan tomar decisiones de manera independiente y objetiva. Además, Grupo Jomar® cuenta con procedimientos eficaces para impedir o controlar el intercambio de información entre personas que participan en actividades que comportan riesgo de un conflicto de interés, cuando el intercambio de esta información pueda ir en detrimento de los intereses de uno o varios clientes. Estos procedimientos comprenden las siguientes medidas:

- Medidas destinadas a dificultar (o facilitar el control) el intercambio de información:
  - ✓ Establecimiento de barreras entre las áreas separadas. Como ya se ha comentado, se definen como áreas separadas a aquellos departamentos cuyas funciones que puedan generar conflictos:
    - ❖ Acceso restringido a la información (firmas electrónicas, contraseñas, etc.).
    - ❖ Control de operaciones personales.
    - ❖ Política de “mesas limpias”.
    - ❖ Utilización de salas de trabajo.
    - ❖ Acceso restringido al archivo y custodia de la documentación.
    - ❖ Establecimiento zonas aisladas, para aquellos supuestos de especial relevancia.
    - ❖ Control de operaciones personales.
    - ❖ Sancionar a los empleados que den publicidad a la información confidencial o sensible.
    - ❖ Comprobaciones periódicas para garantizar la efectividad de dichas barreras de información.

# Política de Conflictos de Interés

- ❖ Medidas y procedimientos concretos para controlar adecuadamente la transmisión de información entre las áreas separadas y, en su caso, a personas ajenas, incluyendo procedimientos de transmisión de información entre dichas áreas separadas.
- ❖ Comunicación al Responsable de Cumplimiento Normativo de Grupo Jomar® de la transmisión de información privilegiada o sensible a las personas sujetas situadas jerárquicamente por encima de las barreras, cuando se trate de información especialmente relevante o sensible.
- ❖ Suscripción de un compromiso de confidencialidad por parte de los empleados de las áreas separadas y también en la transmisión de información sensible o privilegiada a personas ajenas.
- ❖ También se realiza una supervisión de las personas cuyas principales funciones sean la realización de actividades a favor de clientes con intereses contrapuestos, o que representen intereses diferentes que puedan entrar en conflicto, incluidos los de Grupo Jomar®.

**B. Medidas a nivel organizativo:** Además de todas las medidas comentadas anteriormente, cada departamento deberá, de manera autónoma pero respetando las políticas de Grupo Jomar®, elaborar sus propias medidas mitigadoras o correctoras de conflictos de interés para sus clientes:

- Supresión de cualquier relación directa entre remuneraciones de personas sujetas cuando puedan surgir conflictos de interés derivados de las actividades que realizan.
- Impedimentos a la participación simultánea de una persona en servicios o actividades de inversión cuando esta participación pueda ir en detrimento de una gestión adecuada de los conflictos de interés. A tales efectos, se ha establecido un sistema de incompatibilidades que contempla que cargos dentro de Grupo Jomar® o de su Grupo a los que pertenezca no sean compatibles.
- Medidas tendentes a que las personas competentes que participan en diferentes actividades que puedan implicar un conflicto de interés desarrollen estas actividades con un nivel de independencia.
- Pautas generales y específicas de actuación que prohíban determinadas conductas (como la revelación a unos clientes de operaciones de otros) o den criterios de resolución para este tipo de situaciones (como por ejemplo el principio general de prioridad de los intereses del cliente o el de asignación equitativa de órdenes).

# Política de Conflictos de Interés

- ❑ Medidas dirigidas a impedir o limitar a cualquier empleado ejercer una influencia inadecuada sobre la forma en que otro empleado o departamento realiza servicios o actividades de inversión. Estas medidas comprenden la necesidad de garantizar, en una medida razonable, la suficiencia de medios y recursos humanos y económicos de las áreas separadas para que puedan realizar adecuadamente y de forma autónoma sus funciones, sin riesgo de sufrir injerencias de otros departamentos:
  - ✓ Separación física de las distintas zonas que hayan identificado posibles conflictos de interés.
  - ✓ Establecimiento de sanciones para aquellas personas que traten de influir de forma indebida en la forma en que una persona competente desempeña su actividad.
- ❑ Medidas dirigidas a impedir o controlar la participación simultánea o consecutiva de un empleado en diversos servicios o actividades de inversión o auxiliares, cuando dicha participación pueda perjudicar los intereses de los clientes.
- ❑ Medidas específicas para los empleados que participan en la elaboración de informes de inversiones dirigidas a garantizar la autonomía y objetividad de los mismos.

C. **Principios de mejor ejecución:** la presente política se completa y complementa con lo dispuesto en la Política de Mejor Ejecución de Grupo Jomar®.

D. **Deberes ante los conflictos de interés:** Las personas que presten servicios de inversión actuarán con honestidad, imparcialidad y profesionalidad, en el mejor interés de sus clientes. Por esta razón, no admite incentivos monetarios o no monetarios de clientes ni otras empresas que no hagan mejorar la calidad del servicio prestado por Grupo Jomar®.

E. **Responsable:** El Responsable de Cumplimiento Normativo de Grupo Jomar® será el encargado de asegurar la correcta aplicación de la presente política y del funcionamiento adecuado de los medios y procedimientos que en la misma se detallan para la prevención de los posibles conflictos detectados. Asimismo, será responsable del mantenimiento del Registro mencionado en apartados subsiguientes.

- F. Criterios de asignación de órdenes globales:** Cuando Grupo Jomar® transmite a o a otro Intermediario Financiero para su ejecución una orden global o que no identifique al titular por cuenta del cual se cursa se tendrán en cuenta las reglas siguientes:
- ✓ La decisión de inversión a favor de un cliente determinado se ha de adoptar con carácter previo a la transmisión de la orden al intermediario y antes de que se conozca el resultado de la operación.
  - ✓ Se dispondrá de criterios preestablecidos de distribución o desglose de órdenes globales basados en principios de equidad y no discriminación.
  - ✓ Quedará acreditado documentalmente el cumplimiento de los puntos anteriores de manera objetiva, verificable y no manipulable.
  - ✓ Grupo Jomar® establecerá los requisitos y procedimientos adecuados para conseguir la mejor ejecución de las órdenes para sus clientes y evitar escenarios de posible conflicto de intereses en la recepción, ejecución y asignación de órdenes.

## G. Líneas de actuación para la resolución de conflictos de Interés

- ❑ Cuando un departamento o empleado vinculado a Grupo Jomar® detecte un posible conflicto de interés en relación con su operativa, no detectado con anterioridad, deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento del Responsable de Cumplimiento Normativo de Grupo Jomar®, adoptando entre tanto las medidas que considere oportunas para gestionarlo adecuadamente.
- ❑ Debido a la diversidad de servicios y actividades prestadas a los clientes, en ocasiones es difícil proporcionar una respuesta a priori a los potenciales conflictos de interés que pudiera surgir en el desarrollo de las actividades de Grupo Jomar®. Por este motivo, cuando las medidas adoptadas para gestionar un determinado conflicto de interés, no sean suficientes para garantizar, la prevención de los riesgos de perjuicio para los intereses de los clientes, Grupo Jomar® deberá revelar al cliente, de forma imparcial, clara y no engañosa, la naturaleza general o el origen del conflicto de interés, para que pueda tomar las decisiones que mejor le protejan.

## 6. Normas para la elaboración y la utilización de los informes de inversión

### I. Definición de informe de inversiones

- GRUPO JOMAR® no entrega a sus clientes informes de inversiones, ya que no realiza la función de Asesoramiento de Inversiones tal y como está definida en la Directiva 2004/39/CE (MiFID). De todas formas, se cree oportuno definir qué se entiende por “informe de inversiones”.
- Es todo informe u otra información que recomiende o proponga una estrategia de inversión, de forma explícita o implícita, referente a uno o varios instrumentos financieros o emisores de instrumentos financieros, incluido cualquier dictamen sobre el valor o el precio actual o futuro de tales instrumentos, destinado a los canales de distribución o al público, y en relación con el cual se cumplan las siguientes condiciones:
  - ✓ Que responda a la denominación o descripción de informe de inversiones o términos similares, o en todo caso se presente como explicación objetiva o independiente del objeto de la recomendación.
  - ✓ Que la recomendación destinada a un cliente no tenga en cuenta sus circunstancias personales.
  - ✓ Si la recomendación fuese efectuada por una Empresa de inversión a un cliente, no constituiría prestación de asesoramiento en materia de inversión a efectos de la Directiva 2004/39/CE (MiFID).
- Las recomendaciones que no cumplan los requisitos a que se refiere el párrafo anterior deberán considerarse comunicaciones publicitarias y se deberán identificar como tales.

### II. Difusión de informes elaborados por terceros

- No será necesario el cumplimiento de las medidas señaladas en la difusión al público o a clientes de informes elaborados por terceros si se cumplen las siguientes condiciones:
  - a. La persona que elabora los informes de inversiones no es miembro de Grupo Jomar®.
  - b. Grupo Jomar® no altera de manera importante las recomendaciones descritas en los informes de inversiones.
  - c. Grupo Jomar® no presenta los informes de inversiones como elaborados por ella o por cualquiera de las sociedades del Grupo.
  - d. Se verifica que el autor de los informes de inversiones está sujeto a requisitos de prevención de conflictos de intereses y aplica medidas equivalentes a las señaladas anteriormente en relación con la elaboración de dichos informes, o ha adoptado una política que prevea tales medidas.



**GRUPO JOMAR**



# Política de Retribuciones e Incentivos

## 1. Política retributiva

- ❑ El sistema retributivo de las personas vinculadas al servicio de análisis o a las actividades de comercialización de productos financieros o de prestación de servicios financieros, en ningún caso se podrá vincular a la venta de determinados productos o a determinadas operaciones de inversión realizadas por Grupo Jomar® o por cualquier persona jurídica vinculada a la empresa.
- ❑ Tampoco se podrán adoptar esquemas de remuneración que establezcan una relación directa entre la remuneración de determinadas personas sujetas que desarrollan principalmente una actividad determinada y la de otras personas sujetas que desarrollan principalmente otra actividad, o entre los ingresos generados por estas personas, cuando pueda surgir un conflicto de intereses en relación con aquellas actividades.
- ❑ Por tanto la Dirección General de Grupo Jomar® establecerá sistemas de remuneración que eviten estos vínculos entre la retribución de las personas vinculadas a Grupo Jomar® que desarrollan principalmente una actividad y la remuneración de otras personas que desarrollan principalmente otra actividad, cuando pueda surgir un conflicto de intereses en relación con estas actividades.



## 2. Incentivos

- ❑ Constituyen un incentivo todas y cualesquiera retribuciones monetarias o en especie aportados o recibidos por Grupo Jomar® de clientes o terceros por la prestación de servicios de inversión, servicios auxiliares o una combinación de ambos.
- ❑ Dentro de la máxima protección de los intereses de sus clientes, Grupo Jomar® se compromete a actuar con honestidad, imparcialidad y profesionalidad en la prestación de los servicios de inversión.
- ❑ En este sentido, y en correlación con las normas de prevención de conflictos de interés expuestas en la Política de Prevención y Gestión de conflictos de Interés, Grupo Jomar® se compromete a no recibir pagos o beneficios no monetarios de terceros, ni a aportar a esos mismos terceros honorarios o comisiones.
- ❑ Asimismo, se compromete a informar a sus clientes de las condiciones esenciales del sistema de honorarios, comisiones o beneficios no monetarios que sea de aplicación en cada caso concreto, en atención a los productos o servicios ofrecidos a cada cliente.
- ❑ Por tanto, Grupo Jomar® garantizará que en sus relaciones de negocio, y en particular en aquellos servicios que puedan verse afectados por las prohibiciones que se detallan más adelante, no se cobrarán o pagarán honorarios o comisiones, ni se recibirán o aportarán beneficios no monetarios que puedan impedir su actuación en el mejor interés para sus clientes.
- ❑ Tan sólo se admitirá el cobro o pago de honorarios o comisiones, o la aportación o recepción de beneficios no monetarios siguientes:
  - ✓ Los honorarios, comisiones o beneficios no monetarios que se paguen o aporten directamente a los clientes o a una persona que actúe por cuenta de los mismos, u ofrecidos por los clientes o personas que actúen por su cuenta.
  - ✓ Los honorarios que sean necesarios para la prestación de los servicios de inversión (gastos de custodia, gastos de liquidación y cambio, tasas reguladoras o gastos de asesoría jurídica, y todos aquellos que determinen las leyes y reglamentos vigentes en cada momento).

# Política de Retribuciones e Incentivos

- ✓ Se paguen o aporten, o se reciban, por terceros no vinculados a los clientes, siempre que sirvan para aumentar la calidad del servicio prestado al cliente y no entorpezcan el cumplimiento de la obligación de Grupo Jomar® de actuar en el interés óptimo del cliente. En este caso, será necesaria la comunicación al cliente, previa a la prestación del servicio, de forma completa, exacta y comprensible, de la existencia, naturaleza y cuantía del honorario, comisión o beneficio no monetario, o, cuando dicha cuantía no pueda determinarse, el método de su cálculo. La información al cliente sobre los honorarios, comisiones o beneficios no monetarios podrá realizarse de forma resumida, contemplando tan sólo las condiciones esenciales del sistema de honorarios, comisiones o beneficios no monetarios. En todo caso, los clientes tendrán derecho a solicitar una descripción completa de la existencia, naturaleza y cuantía de los honorarios, comisiones o beneficios, o, cuando dicha cuantía no pueda determinarse, el método de cálculo de esa cuantía.
- En caso de que aparezcan incentivos no detectados con anterioridad, se procederá a un análisis exhaustivo de los mismos a fin de determinar si cumplen o no con las condiciones exigidas para incluir en el listado antedicho. En este sentido, pueden darse dos circunstancias:
  - ✓ Si la comisión u honorario cumple con las condiciones exigidas, se procederá a remitir a los clientes afectados la información sobre los productos en los que se haya detectado el cobro o pago de incentivos de la existencia de tales cobros o pagos.
  - ✓ Si la comisión u honorario no cumple con las condiciones exigidas, se impedirá su cobro o pago, en todo caso, instrumentalizándose las medidas oportunas.
- Finalmente, en cuanto a otros pagos en especies, los empleados de Grupo Jomar® no podrán aceptar (para ellos ni para sus familias) obsequios en relación con el trabajo que realizan con las excepciones siguientes:
  - ✓ Se podrán aceptar obsequios comerciales promocionales de Entidades financieras, empresas, intermediarios o cualquier otro proveedor de bienes y servicios, siempre que tengan carácter ordinario y no vayan más allá de las cortesías comunes asociadas a las prácticas comerciales.
  - ✓ Se podrá asistir a actividades relacionadas con el negocio (conferencias, cursos monográficos, invitaciones a almuerzos o cenas) siempre que sean parte común de una transacción o de las actividades ordinarias de desarrollo comercial y se asista con los representantes de empresa o proveedor correspondiente.



**GRUPO JOMAR**

# Política de Identificación y Evaluación de Riesgos

## 1. Objeto

El presente documento pretende definir una metodología para la realización de la identificación y evaluación de riesgos de Compliance en GRUPO JOMAR® .

## 2. Metodología

### I. Identificación de Riesgos

□ Primero se identificarán los riesgos de incumplimiento legal que el Responsable de Compliance identifique a raíz de un análisis de las exigencias legales aplicables, indicando:

- ✓ **Identificación del Riesgo.**
- ✓ **Texto Legal del que emana la exigencia.**
- ✓ **Dueño del riesgo:** Persona o cargo de GRUPO JOMAR® que administra y controla el Riesgo.

### II. Metodología para la Evaluación de Riesgos

#### III. Determinar la Probabilidad SIN Salvaguardias

Consiste en la estimación de la probabilidad de ocurrencia de la amenaza indicada SIN estar implementadas salvaguardias que puedan reducir o evitar la materialización de la amenaza correspondiente.

Se valorará según la propia experiencia de la persona que realiza la valoración, empleando la escala del 1 al 5 indicada en el anexo 1 de este documento.

#### IV. Determinar el Impacto SIN Salvaguardias

Se entiende como impacto el daño causado sobre Grupo Jomar® la materialización de una amenaza determinada.

Se valorará el impacto de cada amenaza. Para la valoración el evaluador empleará su propia experiencia y asignará una puntuación del 1 al 5 según las tablas establecida en el anexo 1 de este documento.

## V. Estimación del Riesgo SIN Salvaguardias

- ❑ El valor de riesgo de seguridad se obtiene por media aritmética entre el valor de importancia del activo, y Probabilidad e impacto en caso de ocurrencia. Se valora el riesgo de cada amenaza para cada activo y para cada dimensión. Es decir:

$$Rs = (Ps + Is)$$

- ❑ En donde:

- ✓ Rs = Riesgo SIN Salvaguardias.
- ✓ Ps = Probabilidad de ocurrencia de la amenaza para ese activo información sin las salvaguardias implementadas.
- ✓ Is= Impacto en caso de ocurrencia sin las salvaguardias implementadas.

Como resultado de la aplicación de la fórmula para el cálculo del riesgo se obtendrá un valor numérico. Cada valor numérico se traduce en un valor “textual” y se codifica según el código de colores mostrados a continuación.

Valor Cualitativo	Color	Valor Cuantitativo
Muy alto	Rojo	Entre 8 (no incluido) y 10
Alto	Naranja	Entre 6 (no incluido) y 8
Medio	Amarillo	Entre 4 (no incluido) y 6
Bajo	Verde claro	Entre 2 (no incluido) y 4
Muy bajo	Verde oscuro	Entre 0,5 (no incluido) y 2
Sin Valor		Menor o igual que 0,5

## VI. Caracterización de las Salvaguardias

- ❑ Identificación de las salvaguardias existentes y su estado de implementación. En función del estado de implementación se asignarán unos puntos:

- ✓ Inexistente = 0
- ✓ Iniciado = 1
- ✓ Definido = 2
- ✓ Gestionado = 3
- ✓ Optimizado = 4

En función de esta puntuación otorgada y del número de controles implementados se obtendrá un valor de descenso que multiplicará probabilidad e impacto, tal como se describe en el siguiente paso.

El valor de descenso se obtiene por aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Descenso (D)} = \text{Puntos por Implementación} / 4$$

## VII. Evaluación de la Probabilidad CON Salvaguardias Implementadas

Estimación de la probabilidad de ocurrencia tras la implementación de las salvaguardias. Se debe aplicar en este paso el descenso calculado anteriormente. Se utilizará la fórmula:

$$Pc = Ps - (Ps \times D)$$

## VIII. Evaluación del Impacto CON Salvaguardias Implementadas

Se valorará el impacto de cada amenaza sobre cada activo y por cada una de las 3 dimensiones de seguridad establecidas: Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad, teniendo en cuenta las salvaguardias implementadas.

Se utilizarán la fórmula:

$$Ic = Is - (Is \times D)$$

## IX. Evaluación del Riesgo CON Salvaguardias Implementadas

El valor de riesgo de seguridad se obtiene por suma del valor de Probabilidad de ocurrencia e Impacto en caso de ocurrencia, con salvaguardias implementadas. Se valora el riesgo de cada amenaza. Es decir:

$$Rc = Ps + Is$$

En donde:

- ✓ Rc = Riesgo CON Salvaguardias implementadas.
- ✓ Pc = Probabilidad de ocurrencia de la amenaza en ese activo con salvaguardias implementadas.
- ✓ Ic= Impacto en caso de ocurrencia con salvaguardias implementadas.

Como resultado de la aplicación de la fórmula para el cálculo del riesgo se obtendrá un valor numérico. Cada valor numérico se traduce en un valor "textual" y se codifica según el código de colores mostrados a continuación.

Valor Cualitativo	Color	Valor Cuantitativo
Muy alto	Rojo	Entre 8 (no incluido) y 10
Alto	Naranja	Entre 6 (no incluido) y 8
Medio	Amarillo	Entre 4 (no incluido) y 6
Bajo	Verde claro	Entre 2 (no incluido) y 4
Muy bajo	Verde oscuro	Entre 0,5 (no incluido) y 2
Sin Valor		Menor o igual que 0,5

## X. Gestión del Riesgo

Una vez realizado el análisis de riesgos, el Responsable de Compliance de Grupo Jomar® debe revisar los resultados obtenidos en función de los cuales, aprobará un nivel de riesgo asumible.

Esta decisión puede verse afectada por modificaciones en la legislación o compromisos con usuarios o proveedores o con otras partes interesadas.

Por defecto, se establece como valoración de Riesgo Asumible, valores inferiores a 4, es decir, riesgos con una valoración de Riesgo Bajo o inferior a Riesgo Bajo.

Para riesgos por encima del nivel acordado, se establecerá un Plan de Tratamiento de Riesgos, que incluya la definición de controles a implementar, plazos, responsabilidades, los recursos necesarios y descripción de las actividades a realizar.

## 3. Anexos

### I. Tabla de Probabilidad de Ocurrencia

Valor Cualitativo	Valor Cuantitativo	Criterio
Muy alta	5	> 1 vez / mes.
Alta	4	< 1 vez / mes.
Media	3	1 vez / año.
Baja	2	1 vez / 2 años.
Muy baja	1	Improbable que ocurra.

### II. Tabla de Impacto

Valor Cualitativo	Valor Cuantitativo	Criterio
Muy alta	5	Daño importante a corto plazo por incumplimiento legal Impacto muy grave en otras organizaciones. Daño muy grave sobre la imagen de la empresa
Alta	4	Daño importante a medio plazo por incumplimiento legal Impacto grave en otras organizaciones. Daño grave sobre la imagen de la empresa.
Media	3	Daño leve por incumplimiento legal. Impacto medio en otras organizaciones. Daño medio sobre la imagen de la empresa.
Baja	2	Impacto leve en otras organizaciones. Daño leve sobre la imagen de la empresa.
Muy baja	1	Sin impacto en otras organizaciones. Sin daño sobre la imagen de la empresa.



**GRUPO JOMAR**



# Política Anticorrupción

## 1. Objetivo

- ❑ El objeto de esta Política Anticorrupción es determinar las medidas necesarias para prevenir, detectar y sancionar los actos fraudulentos y la utilización de las funciones y medios de Grupo Jomar®, en provecho económico o de otra índole del propio Grupo Jomar®, sus empleados, colaboradores, directivos o administradores.
- ❑ Esta Política debe ser entendida y aplicada conjuntamente con el resto de políticas de Grupo Jomar®, y en especial con la Política de Regalos y la Política de Compras.

## 2. Alcance

- ❑ Esta Política es aplicable a todos los empleados, colaboradores, directivos y administradores de Grupo Jomar® así como cualquier persona o entidad que trabaje en su nombre o representación (“Profesionales”). Esta Política aplica a todas las actividades, procesos y relaciones establecidas por Grupo Jomar® y sus profesionales, a todos los niveles, estén éstos formalmente redactados mediante contrato, política, procedimiento o similar, o sean de aplicación mediante la costumbre o práctica habitual.

## 3. Normas Generales

- ❑ Se prohíbe que cualquier Profesional de Grupo Jomar® ofrezca, prometa o realice, directa o indirectamente, pagos en dinero o a través de cualquier bien de valor a terceros, de forma ilícita, ya sean personas físicas, funcionarios de gobierno o empleados de entidades privadas, nacionales o extranjeros, con el fin de obtener o retener cualquier tipo de negocio, favor o interés.
- ❑ Se prohíbe terminantemente la toma de represalias contra cualquier persona que comunique de buena fe, a los responsables pertinentes de Grupo Jomar®, la existencia de estas prácticas.
- ❑ Asimismo se garantiza el mantenimiento por parte de Grupo Jomar® de libros y registros contables precisos, y un sistema adecuado de controles contables internos.

- ❑ Los Profesionales de Grupo Jomar® no podrán ofrecer, realizar, prometer o autorizar el pago de ninguna suma de dinero o bienes de valor, directa o indirectamente, a ningún funcionario de gobierno, partido político, representante, miembro o candidato de un partido o cargo político, con el objeto de proporcionar, obtener o conservar algún negocio, favor, interés o ventaja deshonestas a Grupo Jomar®, o bien con el fin de:
  - ✓ Influir en cualquier acto o decisión del destinatario en el ejercicio de su cargo.
  - ✓ Inducir al destinatario a actuar o a dejar de actuar de cualquier forma que suponga una infracción de los deberes legales de éste.
  - ✓ Inducir al destinatario a utilizar su influencia en la administración (estatal, autonómica o local), gobiernos o en empresas públicas, con el fin de alterar o influir en cualquier acto o decisión.

## 4. Medidas establecidas para evitar la corrupción

- ❑ Todos los gastos realizados en nombre o por cuenta de Grupo Jomar® deberán quedar debidamente documentados mediante facturas o justificantes de pago, e incluidos en la correspondiente liquidación de gastos. Estos gastos deberán ser revisados y aprobados para comprobar su correcta documentación y razonabilidad. Todos los gastos quedarán registrados en la contabilidad con el grado de detalle exigido por la normativa de aplicación.
- ❑ Los pagos se realizarán preferentemente contra factura remitida a Grupo Jomar®. Esta regla será especialmente de aplicación a los gastos de viaje. La utilización de tarjetas de empresa, exige la justificarán de todos los pagos mediante factura y comprobante de pago.
- ❑ No se realizarán pagos para agilizar gestiones administrativas, ni para la obtención de permisos, licencias, autorizaciones o similares.
- ❑ Cualquier tipo de invitación que se realice a proveedores, clientes, y demás terceras personas del entorno de Grupo Jomar®, tendrá que garantizar su transparencia y adecuación a la ley, por lo que se supervisará por la Dirección.
- ❑ Cualquier donación que se realice con fines benéficos, deberá ser autorizada por la Dirección del Grupo.
- ❑ Cualquier regalo deberá cumplir con la Política de Regalos y la Política de Compras de GRUPO JOMAR® .

Para el cumplimiento de esta Política y de las leyes contra la corrupción, el Grupo Jomar® creará y mantendrá los libros, registros y cuentas de su actividad, en un régimen de absoluta transparencia, realizando controles internos de su debido cumplimiento.

GRUPO JOMAR® considera que las atenciones permitidas incluyen entradas para eventos deportivos así como eventos formativos. Estas invitaciones se deben regular estableciéndose un listado de asistentes que debe ser aprobado por Compliance.

## 5. Funcionarios del Gobierno

❑ GRUPO JOMAR® solo abonará gastos razonables por eventos, esparcimiento, comidas y demás conceptos, realizados de buena fe, a funcionarios de Gobierno (tanto de España como del extranjero), y ello bajo circunstancias limitadas, que participen en los casos que se relacionan a continuación:

- ✓ La promoción, demostración o explicación de los servicios ofrecidos por Grupo Jomar®.
- ✓ La ejecución o el cumplimiento de algún contrato.

Siempre se requerirá la aprobación previa de la Dirección y la supervisión de Compliance, para todo evento, esparcimiento, comida o regalo que incluya a funcionarios de Gobierno.

Los acompañantes o familiares del funcionario de Gobierno (por ejemplo esposa, hijos, etc.), quedan excluidos de participar en el evento o de recibir regalo.

Se recomienda no mantener comunicaciones no rutinarias con funcionarios públicos. En todo caso, se requiere que toda comunicación no rutinaria le sea informada a Compliance.

A estos efectos se entiende por comunicación no rutinaria, aquella que no obedezca a las comunicaciones necesarias y cotidianas entre Grupo Jomar® y las Administraciones Públicas para dar cumplimiento a las obligaciones administrativas existentes.

❑ Asimismo, se entiende por funcionario de gobierno:

- ✓ Toda persona empleada por alguna entidad que sea de propiedad (parcial o total), controlada o dirigida por un gobierno o parte del mismo.
- ✓ Todo empleado de un gobierno o de algún departamento, agencia o entidad del mismo, incluyendo entidades comerciales de propiedad del Estado o controladas por el Estado.
- ✓ Todo empleado de una organización internacional como, por ejemplo, ONU, BM o FMI.
- ✓ Toda persona que opere en una capacidad oficial por, o en nombre de, algún gobierno o departamento, agencia o entidad u organización pública internacional.
- ✓ Todo empleado de un partido político o candidato a un cargo público.



GRUPO JOMAR



# Política de Colaboradores

## 1. Objetivo

El objetivo de esta Política de Colaboradores es proporcionar las directrices y requisitos mínimos para la identificación y conocimiento de los terceros agentes, colaboradores o intermediarios (los “Colaboradores”), con carácter previo a su aceptación para poder colaborar y prestar servicios junto con Grupo Jomar®.

## 2. Alcance

Esta Política es aplicable a todos los empleados, directivos y miembros de los órganos de administración de Grupo Jomar®, así como a todos los Colaboradores, que presten un servicio a Grupo Jomar o conjuntamente con éste como, por ejemplo, colaboradores habituales de Arquitectura, intermediarios habituales o puntuales de las áreas de intermediación, etc.

## 3. Metodología

### I. Formalización de la Colaboración

La relación con los Colaboradores, tanto si se trata de una colaboración puntual como continuada en el tiempo, se regulará mediante un acuerdo de colaboración formal.

Este acuerdo recogerá como mínimo la descripción de las partes que intervienen, el motivo de la colaboración, la remuneración, la forma de pago y la vigencia del contrato.

Previo a la formalización del contrato con el Colaborador se deberá realizar el proceso de aceptación descrito en esta Política y completar el Anexo 1: Formulario de conocimiento de Colaboradores.

En cuanto a las retribuciones económicas deberán ser acorde al mercado, así como a la experiencia del profesional y resultados esperados. El pago siempre se hará mediante transferencia bancaria.

### II. Procedimiento de aceptación de Colaboradores

Con carácter previo a la formalización de acuerdos de colaboración se deberá aplicar el procedimiento de aceptación descrito en esta Política, incluyendo el estudio y análisis de los Colaboradores, la obtención de documentación soporte, la formalización de la ficha de aceptación de Colaboradores y la aceptación expresa por parte del máximo responsable de cada División de Negocio.

- A efectos de aplicación de las normas de diligencia debida, todos los Colaboradores con los que trabaje Grupo Jomar® se considerarán inicialmente incluidos en el segmento de riesgo y por eso se aplicaran las siguientes actuaciones y verificaciones, documentado todas las comprobaciones realizadas en la ficha de aceptación incluida en el Anexo I:
  - A. Identificación formal del Colaborador. Obtención de información y documentación acreditativa de los datos básicos de identificación del Colaborador incluyendo nombre/denominación social, actividad/objeto social, domicilio y el número de identificación fiscal. La obtención de la documentación acreditativa podrá realizarse mediante fuentes públicas, registros oficiales o bases de datos de reconocido prestigio.
  - B. En el supuesto de que el acuerdo de colaboración a suscribir vaya a tener carácter permanente o bien implique un acuerdo asociativo estable, se deberá analizar en mayor profundidad al tercero potencial Colaborador. En este caso, además de la documentación anteriormente señalada, se solicitará:
    - a. la escritura de constitución y el poder del representante legal, en caso de personas jurídicas
    - b. la identificación del titular real del Colaborador en el caso de personas jurídicas. Se entiende por titular real la(s) persona(s) física(s) que en último término posean o controlen, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25 por 100 del capital o de los derechos de voto de una persona jurídica, o que por otros medios ejerzan el control, directo o indirecto, de la gestión de una persona jurídica. Implica la obtención de los datos de las personas físicas titulares.
    - c. actividad profesional y obtención de documentación acreditativa de la actividad declarada, por ejemplo, cuentas anuales según registros públicos, declaraciones de impuestos, etc.
    - d. documentación o información adicional sobre la trayectoria profesional e historial del agente y titulares reales o, según las circunstancias, documentación adicional como, por ejemplo, antecedentes penales.
  - C. Además, se realizará un seguimiento periódico del Colaborador mientras permanezca en vigor el acuerdo asociativo actualizando sus expedientes, con periodicidad anual en el caso de Colaboradores de riesgo alto o con periodicidad bianual en el resto de agentes.
  - D. Limitar los medios de cobro y pago empleados, con especial atención a cobros y pagos en efectivo, y operaciones con paraísos fiscales, que deberán ser previamente analizadas y aprobadas.
  - E. Se deberá analizar si hay relaciones con personas de responsabilidad pública.

El análisis de la diligencia debida se formalizará en la plantilla incluida en el anexo I, adjuntando toda la documentación oportuna que acredite la información obtenida.

## III. Seguimiento y Actualización

En el caso de contratos vigentes formalizados con anterioridad a la aprobación de esta Política, se realizará el mismo procedimiento de aceptación dentro de un plazo de 6 meses desde la publicación de esta Política, con el objetivo de documentar y analizar la diligencia debida de todos los Colaboradores con acuerdos en vigor.

## IV. Proveedores / Agentes prohibidos:

- ❑ GRUPO JOMAR® no admitirá relaciones de negocio ni efectuará operaciones con personas jurídicas, personas físicas, apoderados o titulares reales, incluidos en alguna de las siguientes categorías:
  - ✓ Personas incluidas en las listas públicas relacionadas con el terrorismo, según la publicación de la Unión Europea, podrá ser consultado en el siguiente link: <https://eur-lex.europa.eu/homepage.html>
  - ✓ Personas sobre las que se disponga información de las que se deduzca que pueden estar relacionadas con actividades delictivas.
  - ✓ Personas que tengan negocios cuya naturaleza haga imposible o muy costosa la verificación de la legitimidad de las actividades o la procedencia de los fondos.
  - ✓ Personas que rehúsen facilitar información o la documentación requerida o cuando la información facilitada por la persona se considere insuficiente o carezca de las garantías de legalidad necesarias.



GRUPO JOMAR

## GRUPO JOMAR, S.L. OTROS SERVICIOS FINANCIEROS

Calle Marqués Del Riscal 2, 28010 Madrid España

T: +34 638 552 555

[www.grupojomar.es](http://www.grupojomar.es)

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid al Tomo 34.003, Folio 164, Sección 8, Hoja Nº M-611903, con NIF Nº B21122478

### Política de Colaboradores Anexo I Identificación de Colaboradores con Relación Puntual

#### Datos Generales

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_  
NIF: \_\_\_\_\_ Fecha de Caducidad: \_\_\_\_\_  
Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ Sexo:  Mujer  Hombre  
Domicilio fiscal: \_\_\_\_\_  
País de residencia: \_\_\_\_\_ Nacionalidad: \_\_\_\_\_  
Domicilio de contacto (si otro): \_\_\_\_\_

#### Observaciones:

##### Actividad


GRUPO JOMAR® da cumplimiento a lo dispuesto en EL REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, de obligado cumplimiento desde el 25 de mayo del 2018, Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).



GRUPO JOMAR

## GRUPO JOMAR, S.L. OTROS SERVICIOS FINANCIEROS

Calle Marqués Del Riscal 2, 28010 Madrid España

T: +34 638 552 555

[www.grupojomar.es](http://www.grupojomar.es)

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid al Tomo 34.003, Folio 164, Sección 8, Hoja Nº M-611903, con NIF Nº B21122478

### Política de Colaboradores Anexo II Identificación de Colaboradores con Relación Continua

#### Datos Generales

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_  
NIF: \_\_\_\_\_ Fecha de Caducidad: \_\_\_\_\_  
Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ Sexo:  Mujer  Hombre  
Domicilio fiscal: \_\_\_\_\_  
País de residencia: \_\_\_\_\_ Nacionalidad: \_\_\_\_\_  
Domicilio de contacto (si otro): \_\_\_\_\_

#### Observaciones:

##### Actividad


GRUPO JOMAR® da cumplimiento a lo dispuesto en EL REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, de obligado cumplimiento desde el 25 de mayo del 2018, Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).





GRUPO JOMAR

## Política de Colaboradores Anexo III Listas de Paraísos Fiscales y Países No cooperantes

Como consecuencia de las modificaciones realizadas en el primer trimestre de 2021 por el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) y por la Unión Europea de la lista de jurisdicciones de alto riesgo que presentan carencias graves en prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo (PBC y FT), y de países no cooperantes a efectos fiscales, GRUPO JOMAR® ha procedido a actualizar su Manual de Procedimientos de PBC y FT de Brokers y Colaboradores.

Inscrito en el Registro Mercantil de Madrid al Tomo 34.003, Folio 164, Sección 8, Hoja Nº M-611903, con NIF Nº B21122478

### Paraísos Fiscales

- Anguilla
- Antigua y Barbuda
- Bermuda
- Emirato de Bahrein
- Fiyl
- Gibraltar
- Granada
- Isla de Man
- Islas Caimanes
- Islas Cook
- Islas de Guernsey y Jersey
- Islas Malvinas
- Islas Marianas
- Islas Mauricio
- Islas Salomón
- Islas Turcas y Caicos.
- Islas Virgenes Británicas
- Islas Virgenes EE. UU.
- Liechtenstein
- Macao
- Mónaco
- Montserrat
- Reino de Jordania
- República de Liberia
- República de Nauru
- República de Seychelles
- República de Vanuatu
- República Dominicana
- República Libanesa
- San Vicente y Granadinas
- Santa Lucía

### No cooperantes fiscal

- Samoa Americana
- Fiyl
- Guam
- Palaos
- Panamá
- Samoa
- Trinidad y Tobago
- Islas Virgenes de los Estados Unidos
- Vanuatu
- Seychelles
- Angula
- Dominica

### Acción Financiera (GAFI)

Albania, Barbados, Birmania, Botsuana, Camboya, Ghana, Jamaica, Mauricio, Nicaragua, Pakistán, Panamá, Siria, Uganda, Yemen, Zimbabue, Burkina Faso, Islas Cayman y Marruecos

### Reglamento Delegado (UE) 2021/37

Afganistán, Bahamas, Barbados, Botsuana, Camboya, Ghana, Irak, Jamaica, Mauricio, Myanmar/Birmania, Nicaragua, Pakistán, Panamá, Siria, Trinidad y Tobago, Uganda, Vanuatu, Yemen, Zimbabue

### Sanciones Int. De La ONU y UE

- Afganistán
- Bielorrusia
- Bosnia y Herzegovina
- Burundi
- China
- Guinea
- Guinea-Bissau
- Haití
- Irán
- Iraq
- Líbano
- Libia
- Mali
- Moldavia
- Montenegro
- Myanmar
- Nicaragua
- República Centroafricana
- República Democrática del Congo
- República Democrática Popular de Corea (Corea del Norte)
- Rusia
- Serbia
- Somalia
- Sudán
- Sudán del Sur
- Siria
- Túnez
- Ucrania
- Venezuela
- Yemen
- Zimbabue

Las sanciones aplicables a cada país se relacionan en el siguiente ["Mapa de sanciones de la UE https://www.sanctionsmap.eu/#/main"](https://www.sanctionsmap.eu/#/main).

GRUPO JOMAR® da cumplimiento a lo dispuesto en EL REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, de obligado cumplimiento desde el 25 de mayo del 2018, Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).



®

**GRUPO JOMAR**

# Política de Proveedores

## 1. Objetivo

GRUPO JOMAR® está comprometido con la aplicación de prácticas de gobierno éticas y con el mantenimiento, desarrollo y supervisión de políticas de cumplimiento en todos los ámbitos de actuación. En esta política, que se desarrolla con el objeto de regir la conducta de los Proveedores de Grupo Jomar®, se expresa el compromiso con el cumplimiento del Pacto Mundial de las Naciones Unidas según el cual “las empresas se comprometen a combatir la corrupción en todas sus formas, incluyendo la extorsión y el soborno”.

Este compromiso ético se extiende a todas las sociedades de Grupo Jomar®, a sus Profesionales, Clientes y Proveedores. Como Proveedores nos referimos a todas aquellas personas que presten bienes o servicios, que participen en temas comerciales con cualquier finalidad comercial y reciban pagos, por cualquier aspecto relacionado con los negocios de Grupo Jomar®.

Esta Política debe ser entendida y aplicada conjuntamente con el resto de políticas de Grupo Jomar® y, en especial, con la Política Retributiva e Incentivos, la Política Anticorrupción y la Política de Prevención y Gestión de conflictos de Interés.

## 2. Alcance

Esta Política es aplicable a todas las personas que presten un servicio y a todos los empleados, directivos, colaboradores y administradores de Grupo Jomar®.

## 3. Normas y Cumplimiento con la Ley y Ética Empresarial

Grupo Jomar® tiene como objeto el desarrollo de relaciones comerciales basadas en principios de ética empresarial y transparencia. Por ello, Grupo Jomar® se opone tajantemente a la comisión de cualquier acto ilícito de cualquier índole y fomenta una cultura preventiva basada en el principio de “tolerancia cero” hacia la comisión de actos ilícitos y en la aplicación de los siguientes principios éticos.

### I. RGPD y Privacidad

Tanto el Proveedor como Grupo Jomar® asumen las obligaciones que les corresponden de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

**GRUPO JOMAR®**, da cumplimiento a lo establecido en la ley 34/2002, del 11 de Julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico ([LSSICE](#)). También se pretende informar nuestro cumplimiento de la Ley de la Propiedad Intelectual ([LPI](#)), y de lo dispuesto en EL REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, de obligado cumplimiento desde el 25 de mayo del 2018, Reglamento General de Protección de Datos ([RGPD](#)).

**GRUPO JOMAR®** desarrolla entre otras actividades, principalmente las establecidas en: CNAE 6499. Otros Servicios Financieros, Excepto Seguros Y Fondos De Pensiones N.C.O.P. Actividades de inversión por cuenta propia, pueden ser consultadas en cada momento en la página web corporativa [www.grupojomar.es](http://www.grupojomar.es).

En cumplimiento de lo establecido en la **RGPD** y de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el cliente de **GRUPO JOMAR, S.L.** podrá en todo momento ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión/cancelación, limitación de tratamiento, portabilidad y oposición, comunicándolo por escrito y firmado, acompañado de documento legal acreditativo de identidad, a **Grupo Jomar®**, Calle, Marqués del Riscal 2, 28010 Madrid España, o mediante correo electrónico: **[RGPD \(arroba\) grupojomar.es](mailto:RGPD(arroba)grupojomar.es)**

## II. Confidencialidad

El Proveedor se obliga a no divulgar a terceras partes, la “Información Confidencial”, que reciba de Grupo Jomar® y a darle a dicha información el mismo tratamiento que le darían a la información confidencial de su propiedad. Para efectos de esta Política “Información Confidencial” comprende toda la información divulgada por cualquiera de las partes ya sea en forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos o en cualquier otra forma tangible y que se encuentre claramente marcada como tal al ser entregada al proveedor.

El Proveedor se obliga a mantener de manera confidencial la “Información Confidencial” que reciba de Grupo Jomar® y a no darla a una tercera parte diferente de sus abogados y asesores que tengan la necesidad de conocer dicha quienes deberán estar de acuerdo en mantener de manera confidencial dicha información.

El Proveedor se obliga a no divulgar la “Información Confidencial” a terceros, sin el previo consentimiento por escrito de Grupo Jomar®.

## III. Discriminación y Acoso

Exigimos y ofrecemos un trato justo y honrado a nuestros Proveedores y tratamos a la gente con respeto y dignidad.

No toleramos, se prohíbe y se condena cualquier forma de discriminación, ya sea por razones de género, estado civil, edad religión, raza, apariencia física, diferencias de opinión, opinión política, condición social, idioma, nacionalidad, orientación sexual, embarazo discapacidad física.

No toleramos, se prohíbe y se condena la violencia de género, que debe ser inmediatamente denunciada a través de los medios correspondientes.

No toleramos, se prohíbe y se condena el acoso sexual o propuestas sexuales inoportunas, que deben ser inmediatamente denunciadas a través de los medios correspondientes.

## IV. Conflictos de Interés

No permitiremos decisiones no objetivas sobre la selección de un Proveedor con perjuicio de los clientes, de otros proveedores, de terceros relacionados y del propio Grupo Jomar® en beneficio de alguno de sus profesionales.

Dentro del marco de actuación de un proyecto determinado, no permitimos el no informar o el ocultar una situación de conflicto de interés por parte del Profesional de Grupo Jomar® o del Proveedor.

Los Proveedores deben informar rápidamente al Departamento de Compliance de Grupo Jomar®, si tienen conocimiento de cualquier relación que pudiera suponer un conflicto o si un empleado le solicita o pide una cortesía comercial que no le parezca apropiada al proveedor. Para ello está a su disposición el canal de denuncias [info@grupojomar.es](mailto:info@grupojomar.es).

Consultar la Política de Prevención y Gestión de Conflictos de Interés.

## V. Regalos

Grupo Jomar® no otorga ni admite ningún tipo de regalo que pueda ser interpretado como algo que excede las prácticas comerciales, de cortesía normales, o cualquier situación orientada a recibir un trato de favor en la realización de cualquier actividad en la que se pueda incluir al Grupo. Para más información pueden consultar la Política de Regalos de Grupo Jomar®.

Se prohíbe cualquier forma de regalo que pueda influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier tipo de favor. Esto incluye las invitaciones gratuitas, promesas laborales, regalos de valor como costumbre de proveedores.

## IV. Corrupción

La relación de Grupo Jomar® con sus Proveedores se basa en la legalidad, eficiencia y transparencia.

Uno de los principios del Pacto Mundial de Naciones Unidas (al que Grupo Jomar® se ha adherido) es la lucha contra la corrupción, el soborno y la extorsión. Grupo Jomar® no tolera, permite o se involucra en ningún tipo de acto de corrupción, extorsión o soborno en el desempeño de su actividad empresarial, ni en el sector público ni en el privado.

El comportamiento ético y responsable es uno de los pilares de la actuación de Grupo Jomar® y sus proveedores deben cumplir con las políticas, normas y procedimientos de AN relativas a la prevención de la corrupción, el soborno y la extorsión.

Ningún Proveedor de Grupo Jomar® deberá ofrecer o conceder a funcionarios públicos, a terceros o a cualquier Profesional de Grupo Jomar®, en el contexto de la actividad empresarial desarrollada para o en nombre de este, directa o indirectamente, regalos, obsequios u otras ventajas no autorizadas, ya sean en efectivo o en forma de otras prestaciones, con el objetivo de conseguir tratos de favor en la concesión o conservación de contratos o beneficios personales o para la empresa proveedora.

Los actos de soborno, expresamente prohibidos, incluyen el ofrecimiento o promesa, directa o indirecta, de cualquier tipo de ventaja impropia, cualquier instrumento para su encubrimiento, así como el tráfico de influencias.

El Proveedor cumplirá las normas más estrictas de conducta ética y moral, respetando las leyes aplicables sobre esta materia, asegurándose de que se establecen los procedimientos adecuados que sean exigidos al efecto.

## VII. Prácticas de Salud, Seguridad y Medio Ambiente

- ❑ **Medio Ambiente:** mantener un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente, fomentando iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental.
- ❑ **Aspectos ambientales:** el Proveedor contará con una política medioambiental eficaz y que cumpla cuantas obligaciones le correspondan por la legislación aplicable.
- ❑ **Desechos y Emisiones:** el Proveedor identificará y gestionará las sustancias y otros materiales que representen un peligro al ser liberados al medio ambiente, a fin de garantizar su manipulación, traslado, almacenaje, reciclaje o reutilización y eliminación en condiciones seguras y cumpliendo con la normativa aplicable. Todos los desechos, aguas residuales o emisiones que tengan el potencial de afectar de manera desfavorable al entorno deberán ser administrados, controlados y tratados de manera apropiada.
- ❑ **Salud y Seguridad:** el Proveedor deberán cumplir con los estándares y parámetros de seguridad requeridos por las leyes aplicables, prestando especial atención a la seguridad y salud de sus empleados y subcontratistas.

## 4. Sanciones en Caso de Incumplimiento

- ❑ Grupo Jomar® se reserva el derecho de rescindir la relación comercial con los Proveedores que incumplan esta Política o en caso de que los empleados, agentes o subcontratistas del Proveedor la incumplieran.
- ❑ Grupo Jomar® se reserva el derecho de rescindir la relación comercial con los Proveedores que no proporcionen confirmación escrita a Grupo Jomar, previa solicitud de éste, de que han implementado un programa para controlar que sus Proveedores y subcontratistas cumplen con esta Política.
- ❑ Grupo Jomar® se reserva el derecho de solicitar a los Proveedores que certifiquen y acusen recibo y entendimiento de esta Política, con la frecuencia que Grupo Jomar® establezca a su exclusivo criterio.

En caso de cualquier incumplimiento, duda, aclaración, sugerencia o comentario de esta Política escribir a: [info@grupojomar.es](mailto:info@grupojomar.es).



**GRUPO JOMAR**



# Política de Competencia

## 1. Objeto

Establecer el modo de prever, detectar y satisfacer las necesidades de formación y adiestramiento para cada puesto de trabajo, así como evaluar la eficacia de las acciones formativas emprendidas. De igual modo, es objeto de este procedimiento que todos los empleados de GRUPO JOMAR® estén debidamente formados y concienciados en materia de Compliance.

## 2. Generalidades

- ❑ En el contexto de la documentación del SGSI, y en particular, de este procedimiento, se utilizan las siguientes definiciones:
  - ✓ **Formación:** actividad de enseñar los conocimientos generales y específicos que una persona necesita para desarrollar las actividades asociadas a un determinado puesto de trabajo.
  - ✓ **Adiestramiento:** actividad de enseñar las habilidades que una persona necesita para desarrollar su labor en un determinado puesto de trabajo. Tiene carácter eminentemente práctico y se relaciona directamente con los procesos de prestación de servicios de carácter financiero de Grupo Jomar®.
  - ✓ **Sensibilización:** actividad mediante la que se transmite la pertinencia e importancia de las actividades desarrolladas y de cómo éstas contribuyen a los objetivos generales de Grupo Jomar®.

## 3. Metodología

### I. Perfiles de Puesto de Trabajo

Para cada puesto de trabajo se define, con la colaboración que se precise de los responsables de departamento de Grupo Jomar®, los requisitos de formación, experiencia y adiestramiento que deben reunir las personas que los ocupen. Dichas características se encuentran definidas en los puestos de trabajo dados de alta en el sistema informático. Se consultarán para creación de ofertas de empleo por el departamento de Recursos Humanos.

- ❑ Para la definición del puesto, el Departamento de Recursos Humanos define, junto a los responsables de Departamento, y la Dirección General lo siguiente:
  - ✓ Tareas del puesto de trabajo.
  - ✓ Responsabilidades del puesto de trabajo.
  - ✓ Formación requerida y deseable.
  - ✓ Experiencia necesaria y deseable.
  - ✓ Competencias necesarias y deseables.
  - ✓ Dependencias del puesto.

## II. Ficha del Trabajador

El Responsable del Departamento de Recursos Humanos mantiene un expediente del trabajador en el que incluye la ficha del trabajador que es rellenada por el trabajador a la firma del precontrato, los informes de actividad formativa y las copias de los títulos y certificados obtenidos en los cursos internos y/o externos.

## III. Detección y planificación de las necesidades de formación

El personal adscrito a un determinado puesto de trabajo es evaluado a intervalos planificados, en cuanto a su formación y adiestramiento, por su responsable directo, por el Departamento de Recursos Humanos y si procede, por la Dirección General.

- Además, se realizarán evaluaciones puntuales de la formación y competencias de cada empleado cuando:
  - ✓ Se modifiquen sensiblemente los métodos de trabajo, los servicios, los procesos o el desarrollo de actividades del Sistema de Gestión de Compliance.
  - ✓ Se pretenda a una persona a otro puesto de trabajo cuyo perfil difiera sensiblemente del puesto que desempeñaba.
- El Departamento de Recursos Humanos, a comienzos de año, consulta con los responsables de los distintos departamentos las necesidades de formación detectadas para el personal a su cargo.
- El Departamento de Recursos Humanos analiza las propuestas realizadas por los responsables de área y las tiene en cuenta para la elaboración del plan de formación anual. Las acciones formativas propuestas pueden incluir tanto actividades de formación teórica (cursos y seminarios) como de entrenamiento práctico y pueden ser a nivel interno (impartidas por el propio personal de Grupo Jomar® o a nivel externo (impartido por empresas de formación externas).
- Una vez analizadas las actividades de formación propuestas, el Departamento de Recursos Humanos elabora el plan de formación anual identificando las fechas y los responsables de su impartición (proveedores de formación externos, responsables o personal experto interno, ...) para la impartición de dichas actividades.

Además de la formación expuesta, puede llevarse a cabo alguna acción formativa adicional cuando en el transcurso del año se detecten necesidades de formación no prevista pero necesaria para el desempeño de las funciones.

Las propuestas de formación adicionales se comunican al Departamento de Recursos Humanos para que, si la Dirección lo estima oportuno, se elabore una nueva edición del plan de formación anual.

Siempre que tengan lugar cambios en las normas de referencia del sistema integrado de gestión el Responsable del Sistema de Gestión de Compliance deberá ser formado en consecuencia para asegurar que los cambios de norma son implementados correctamente en el sistema de gestión.

## IV. Sensibilización

Anualmente se lanzan campañas de sensibilización para todo el personal. Las campañas podrán ser emitidas bien por el Responsable de Compliance o bien por el Departamento de Recursos Humanos.

La sensibilización incluye, entre otros:

- ✓ Importancia del cumplimiento de Políticas y documentación del sistema.
- ✓ Regulaciones Legales.
- ✓ Protección de datos. Confidencialidad.
- ✓ Prestación de Servicios sometidos a regulación legal.
- ✓ Concienciación Servicios al cliente. SLA's.

Una campaña de sensibilización podrá ser un email enviado a todo el personal, cursos presenciales, entrega de documentación, carteles en zonas comunes.

## V. Empleados de nuevo ingreso

Al su ingreso el empleado recibe el manual de conducta y un manual de bienvenida que incluye una carta de acceso al portal del empleado, donde se encuentran disponibles estos documentos además de las políticas de Grupo Jomar® y otra documentación relevante.

## VI. Seguimiento de la formación

El Responsable del Departamento de Recursos Humanos coordina las acciones necesarias para lograr el cumplimiento de la formación prevista en el plan de formación.

Asimismo, verifica que las actividades de formación y adiestramiento se llevan a cabo para lo que entrega a los asistentes al curso/seminario/entrenamiento un informe de actividad de formación a fin de que se lo devuelvan cumplimentado.

- El Responsable del Departamento de Recursos Humanos evalúa la efectividad de las actividades de formación/adiestramiento impartidas mediante:
  - ✓ Revisión de los informes de actividad de formación
  - ✓ Revisión de los informes de evaluación de eficacia de la formación

Al final de cada año, el Responsable del Departamento de Recursos Humanos realiza una valoración de las actividades formativas desarrolladas, mediante revisión de los registros correspondientes. En ese momento, elabora un informe con las conclusiones de la valoración que presenta al Director General para su estudio y consideración en la revisión anual del Sistema de Gestión de Compliance.

## VII. Evaluación de la eficacia de la formación

Para evaluar la eficacia de la formación recibida por los empleados correspondientes, el departamento de Recursos Humanos envía la encuesta de impacto de la formación a los responsables del departamento al que pertenece el empleado que ha sido formado, siempre con el objetivo de obtener la confirmación de que la formación realizada ha sido eficaz para el trabajador.



GRUPO JOMAR

# Política de Objetivos y Planificación

## 1. Objeto

Este procedimiento define la metodología empleada por Grupo Jomar® para establecer y documentar los objetivos y metas del Sistema de Gestión de Compliance, así como para establecer y mantener al día los programas y planes de gestión establecidos para su consecución.

## 2. Alcance

Este procedimiento es de aplicación a las actividades desarrolladas por Grupo Jomar® para definir, establecer y evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas del Sistema de Gestión de Compliance.

## 3. Generalidades

- ❑ En el contexto de la documentación del SGSI y, en particular, de este procedimiento, se utilizan las siguientes definiciones:
  - ✓ **Objetivo:** fin de carácter general que tiene su origen en la política de gestión de Grupo Jomar®. Es coherente con ésta, medible y, siempre que sea posible, cuantificable. Tendrá en cuenta los requisitos legales aplicables y los resultados de la apreciación y tratamiento de riesgos.
  - ✓ **Meta:** requisito de desempeño detallado aplicable a Grupo Jomar®, que tiene su origen en los objetivos y que debe establecerse y cumplirse para poder alcanzarlos.
  - ✓ **Programa de gestión:** planificación documentada de acciones a realizar para alcanzar los objetivos y metas establecidos. En el programa de gestión se incluye la asignación de responsabilidades y los medios y plazos necesarios.
  - ✓ **Plan de gestión:** establece la planificación relativa procesos necesarios para la gestión del servicio prestado por la organización, así como los objetivos propuestos y los recursos y plazos estimados para su consecución.

## 4. Metodología

### I. Establecimiento y cumplimiento de objetivos

El Comité de Gestión define, en la reunión de revisión por dirección, los objetivos y metas para cada año, reflejándolos en el acta de reunión correspondiente.

En el establecimiento de los objetivos se considera, al menos, lo siguiente:

- ✓ Compromisos adquiridos en la política de gestión.
- ✓ Requisitos legales y otros requisitos.
- ✓ Opinión de las partes interesadas.
- ✓ Riesgos legales y reglamentarios identificados.
- ✓ Opciones tecnológicas, requisitos financieros, operacionales y de negocio que pueden dar lugar a mejoras en la gestión de la mejora de la prestación de servicios de Grupo Jomar®.

Los objetivos y metas, siempre que sea posible, se cuantifican y refieren a indicadores que permitan evaluar su cumplimiento.

Los objetivos y metas se definen mediante el establecimiento de:

- ✓ Plazo de ejecución.
- ✓ Situación de partida.
- ✓ Situación final.
- ✓ Metas y actuaciones para la consecución de los objetivos y las metas, respectivamente.
- ✓ Actuaciones necesarias, en su caso, para la definición de las metas.
- ✓ Frecuencia de seguimiento.
- ✓ Responsables de la ejecución.

El responsable del Sistema de Gestión de Compliance realiza el seguimiento del grado de cumplimiento de cada objetivo y de las metas establecidas a través del seguimiento del programa de gestión.

## II. Establecimiento y Seguimiento del Programa de Gestión

Una vez definidos los objetivos y metas, el responsable del SGSI elabora el Programa de Gestión de Objetivos que es aprobado por el Director General y distribuido a través de la Intranet de la empresa.

□ En el citado Programa de Gestión se contempla lo siguiente:

- ✓ Objetivo.
- ✓ Meta.
- ✓ Indicador asociado (cuando corresponda).
- ✓ Actuaciones concretas a llevar a cabo para la consecución de los objetivos y metas propuestos.
- ✓ Los recursos que serán empleados.
- ✓ Responsable(s) de la ejecución de las acciones propuestas y los medios (cuando corresponda).
- ✓ Fecha de inicio de cada acción concreta.
- ✓ Fecha de fin prevista para cada actuación concreta.
- ✓ Fecha de seguimiento para cada actuación.
- ✓ Resultado del seguimiento de la acción.
- ✓ Registro o documento relacionado (cuando corresponda).
- ✓ Fecha real de fin, es decir, cuando se cerró realmente esa acción propuesta.

El responsable del Sistema de Gestión de Compliance informa al Comité de Gestión, a través de las reuniones periódicas, de los resultados del seguimiento del programa de gestión y de su grado de avance. Puede promover, a la vista de los resultados del seguimiento del programa de gestión, las acciones preventivas que considere adecuadas, según las directrices del procedimiento convenido.

Si una vez cumplido el plazo para la consecución de alguna acción concreta, ésta no se ha llevado a cabo impidiendo así el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, el responsable del Sistema de Gestión de Compliance procederá con las acciones que considere pertinentes.



**GRUPO JOMAR**

