

**ESTRUCTURAS DE GOBIERNO Y REQUISITOS
ORGANIZATIVOS
FINANBEST INVERSIONES INTELIGENTES AV, S.A.**

[PRC 0 001]

ESTRUCTURAS DE GOBIERNO Y REQUISITOS ORGANIZATIVOS

REGISTRO DOCUMENTAL

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

	FECHA	UNIDAD ORGANIZATIVA	FIRMA
Elaborado	01-mar-2017	Sáenz de Valluerca Control S.L.	
Revisado	20-mar-2017	Cumplimiento Normativo	
Aprobado	22-mar-2017	Consejo de Administración	

1.- CONTROL DE EDICIONES

FECHA	EDICIÓN	CONCEPTO	MODIFICACION REALIZADA
01-mar-2017	01	Elaboración del procedimiento	

2.- NIVEL DE DIFUSION

FECHA	CODIGOS DEPARTAMENTOS		
29-mar-2017	General		

ESTRUCTURAS DE GOBIERNO Y REQUISITOS ORGANIZATIVOS

ÍNDICE

1. OBJETO	4
2. ALCANCE	4
3. RESPONSABILIDADES GENERALES	5
4. ACTIVIDAD DE LA SOCIEDAD	6
5. PRINCIPIOS GENERALES DE LA GESTION.....	7
6. MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES.....	7
6.1 MEDIOS HUMANOS	7
6.2 MEDIOS MATERIALES	7
7. EL ORGANIGRAMA.....	7
7.1 LAS COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES DE LA ALTA DIRECCION.....	8
7.1.1 EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	8
7.1.2 DIRECTOR GENERAL.....	10
7.2 COMITÉS.....	10
7.2.1 COMITÉ ASESOR.....	10
7.2.2 COMITÉ DE DIRECCIÓN.....	11
7.2.3 COMITÉ DE INVERSIONES.....	11
7.2.4 COMITÉ DE RIESGOS.....	11
7.2.5 COMITÉ DE CALIDAD.....	12
7.3 LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS.....	12
7.3.1 UNIDAD DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y RIESGOS (ÁREA DE STAFF)	12
7.3.2 SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE (ÁREA DE STAFF)	12
7.3.3 GESTIÓN (ÁREA OPERATIVA)	13
7.3.4 CONTABILIDAD Y FINANZAS (ÁREA OPERATIVA)	13
7.3.5 ADMINISTRACIÓN (ÁREA OPERATIVA)	13
8. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE LAS ACTIVIDADES DE LA SOCIEDAD.....	13
9. NORMATIVA DE REFERENCIA.....	13

1. OBJETO

El presente procedimiento es el documento en el cual FINANBEST INVERSIONES INTELIGENTES AV, S.A. (en adelante, la Sociedad) describe su orden organizativo y de gestión, presentando la distribución de competencias específicas y las responsabilidades de las diversas unidades organizativas, describiendo así mismo las distintas políticas de gestión de sus actividades requeridas por la normativa de aplicación.

El Procedimiento recoge las estructuras de gobierno y organizativas de la Sociedad e intenta representar los instrumentos a través de los cuales:

- La Sociedad expresa su propia autonomía organizativa, en el marco de la normativa nacional española.
- Consigue la eficacia de la intervención y el eficiente uso de los recursos para la obtención de la maximización del valor;
- Atribuye las principales responsabilidades a los diversos niveles estratégicos, de gestión y operativos.
- Define las políticas y planes que de acuerdo con la Ley del Mercado de Valores determinan los requerimientos organizativos de actuación en la prestación de servicios a los clientes.

Estas funciones, políticas, normas y procedimientos, van encaminadas a proteger la solvencia de la Sociedad y al establecimiento de unas pautas de comportamiento correctas, homogéneas y que aseguren la calidad de las actividades y de la operativa desarrollada. Si bien es cierto que el negocio de la Sociedad implica la toma de riesgos, los mismos deben asegurarse de forma que minimicen las posibles pérdidas y los posibles perjuicios para sus clientes.

2. ALCANCE

Se definen los requisitos organizativos exigidos por la normativa vigente de acuerdo con los siguientes aspectos:

- Fijación de las funciones y responsabilidades del Consejo de Administración y de la Alta dirección.
- Fijación de las funciones y responsabilidades de las distintas unidades organizativas.
- Flujos de información entre las distintas unidades organizativas.
- Política de Gestión de los Conflictos de Interés.
- Plan de Continuidad de negocio.
- Política de Externalización de servicios de inversión o de funciones esenciales.
- Política de Salvaguarda de los activos de los clientes.
- Política de Mantenimiento de registros obligatorios.

Este procedimiento ha sido previamente aprobado por el consejo de administración de la Sociedad, a partir de lo cual las actividades realizadas por las diferentes unidades organizativas deben adaptarse a lo especificado en el mismo.

En el caso en que surgieran dudas en su interpretación, el personal de la Sociedad se ajustará a las normas específicas dictadas por la unidad de control. En cualquier caso, se observará siempre lo establecido por la normativa vigente y lo recogido en los códigos de ética y conducta siguiendo el buen hacer del personal y los criterios de máxima prudencia.

En casos excepcionales, cuando sea necesario tener en cuenta prácticas de mercado que difieran de lo que en este procedimiento se establece, es, a su vez necesario, obtener la autorización por escrito de la unidad de control o del Director General de la Sociedad.

Por último, es también de aplicación, en la parte que corresponda, a aquellas entidades que como consecuencia de la externalización de funciones y de actividades trabajen para la Sociedad, procurando que su actuación no afecte a la Sociedad en su relación con los clientes ni al cumplimiento de las condiciones de acceso y ejercicio de la actividad.

3. RESPONSABILIDADES GENERALES

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

- **Consejo de Administración**

- Aprobación de este procedimiento.
- Fijación de la estrategia empresarial de la Sociedad y sus distintas áreas de negocio, asegurando que se cuenta con medios humanos y materiales que garanticen una adecuada gestión del negocio con una suficiente segregación de las funciones y control de los riesgos asumidos.

- **Cumplimiento Normativo**

- Elaboración y actualización de este procedimiento en colaboración con todas las unidades organizativas de la Sociedad.
- Propuestas de mejora elaboradas por sí mismo o a petición de los responsables de las áreas de actividad de la Sociedad.
- Mantenimiento de los registros obligatorios y no obligatorios asignados.
- Medición, seguimiento y control de los límites definidos por la Sociedad.
- Examen y evaluación de la adecuación y eficacia de los mecanismos de control interno y demás políticas, procedimientos y decisiones adoptados por la Sociedad.
- Elaboración de informes y recomendaciones al Consejo de Administración y a la Alta dirección

- **Unidades operativas**

- Cumplimiento de las tareas asignadas en este procedimiento y, en su caso, proponer las modificaciones al mismo que se deriven de su actuación o de cambios normativos que afecten al desarrollo de su trabajo.

4. ACTIVIDAD DE LA SOCIEDAD

La Sociedad está constituida el 25 de enero de 2017 y su marco de actuación legal viene determinado por el texto refundido de la Ley del Mercado de Valores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 4/2015, de 23 de octubre (en adelante, LMV), el RD 217/2008, de 15 de febrero, sobre régimen jurídico de las empresas de servicios de inversión, y por la normativa aplicable a las empresas de servicios de inversión de la Comisión Nacional del Mercado de Valores (en adelante CNMV).

La Sociedad está inscrita en el registro de agencias de valores de la CNMV con el número 271. Tiene personalidad jurídica de derecho privado y está dotada de autonomía organizativa, administrativa, patrimonial, contable y técnico-gestional.

De conformidad con el Art. 9 del RD 217/2008 la Sociedad tiene formulado ante la CNMV el siguiente programa de actividades y referido a los instrumentos que igualmente se indican.

- **Servicios de Inversión (Art. 140 LMV)**
 - Gestión discrecional e individualizada de carteras de inversión con arreglo a los mandatos conferidos por los clientes.
 - Asesoramiento en materia de inversión.
- **Servicios auxiliares (Art. 141 LMV)**
 - Asesoramiento a empresas sobre estructura del capital, estrategia industrial y cuestiones afines, así como el asesoramiento y demás servicios en relación con fusiones y adquisiciones de empresas.
 - Elaboración de informes de inversiones y análisis financieros u otras formas de recomendación general relativas a las operaciones sobre instrumentos financieros.
- **Actividades accesorias.**
 - Gestión discrecional e individualizada de carteras de inversión con arreglo a los mandatos conferidos por los clientes.
 - Asesoramiento en materia de inversión.

Los instrumentos financieros sobre los que presta los servicios de inversión y los servicios auxiliares son los siguientes: (art. 2 LMV)

- Los valores negociables emitidos por personas o entidades, públicas o privadas, y agrupados en emisiones. Tendrá la consideración de valor negociable cualquier derecho de contenido patrimonial, cualquiera que sea su denominación, que por su configuración jurídica propia y régimen de transmisión, sea susceptible de tráfico generalizado e impersonal en un mercado financiero.

Las actividades accesorias se realizan en relación con los siguientes instrumentos:

- Planes de Pensiones del sistema individual y las entidades de previsión social voluntaria, tal y como aparecen definidos en la legislación vigente de Planes de Fondos de Pensiones y de las Entidades de Previsión Social Voluntaria.

5. PRINCIPIOS GENERALES DE LA GESTION

La Sociedad de acuerdo con el tipo de negocio que realiza y su tamaño ha establecido el modelo de gobierno, estructura jerárquica y funcional que en cumplimiento de la LMV mejor se adapta a su sistema y cultura organizativa, procurando minimizar los riesgos derivados de su actuación en los mercados.

La Sociedad tiene como objetivo estratégico maximizar su valor patrimonial y económico, mediante la coordinación de las actividades desarrolladas por la misma y la identificación de modelos operativos que determinen la mejor eficacia comercial y/o la reducción de costes.

6. MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES

6.1 MEDIOS HUMANOS

La Sociedad dispone de los recursos humanos necesarios para el desarrollo de su actividad, y el Consejo de administración realiza un análisis continuo de las necesidades de personal en función de factores como el incremento de negocio.

Con periodicidad anual el Consejo de administración elaborará un plan de formación de acuerdo con las necesidades detectadas en las distintas unidades de la Sociedad,

6.2 MEDIOS MATERIALES

Seguidamente se describen los soportes informáticos con los que se cuenta para el desarrollo correcto de la actividad (en lo que se refiere a administración, control y registro contable diario de las operaciones). Las medidas y garantías de seguridad y capacidad aplicables a los recursos materiales disponibles se especifican en el Procedimiento de Archivo y salvaguarda de la información.

Aplicación o soporte informático	Función
Finamatrix	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento de carteras gestionadas y elaboración de propuestas de inversión. Base de datos de clientes.

7. EL ORGANIGRAMA

La siguiente figura presenta el organigrama de la Sociedad:



7.1 LAS COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES DE LA ALTA DIRECCION

Se integran en la Alta Dirección las personas que dirigen de forma efectiva las actividades de la Sociedad:

- Presidente del Consejo de Administración y Director General, como máximo ejecutivo.
- El resto de componentes del Consejo de Administración.

Estas personas cuentan con la honorabilidad y la experiencia suficientes para asegurar la gestión adecuada y prudente de la Sociedad.

De conformidad con el Art. 31 del RD 217/2008 de ESIS es responsabilidad de la Alta Dirección:

- Cumplir con las obligaciones que impone 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, y sus disposiciones de desarrollo. En particular, deberá evaluar y revisar con la periodicidad que se defina y, al menos, anualmente, la eficacia de las políticas, medidas y procedimientos establecidos para cumplir con las obligaciones que impone a la Sociedad la Ley y adoptar medidas para hacer frente a las posibles deficiencias.
- Debe recibir con cierta periodicidad y, al menos anualmente, informes escritos sobre cumplimiento normativo, gestión de riesgos y auditoría interna. En estos informes debe señalarse en particular si se han adoptado medidas adecuadas para subsanar las deficiencias aparecidas en su caso.

7.1.1 El Consejo de Administración

El Consejo de Administración es el órgano decisorio principal y el responsable del gobierno de la Sociedad y rinde cuentas a la Junta General de Accionistas en los términos previstos en la Ley de Sociedades Anónimas. Sus componentes son personas cualificadas y en su mayoría cuentan con una dilatada experiencia y amplios conocimientos fruto de su larga trayectoria en el sector financiero.

El Consejo de Administración tiene todos los poderes para la ordinaria y extraordinaria administración de la Sociedad y determina las directrices generales de gestión. Se reúne al menos con periodicidad trimestral, y en todo caso cuando sea necesario para analizar las cuentas de la Sociedad, la evolución de las operaciones, supervisar las medidas de control acordadas, así como para tratar cualquier asunto de la Sociedad que estime conveniente para la buena marcha del negocio. Las decisiones se adoptan por mayoría.

Los informes elevados al Consejo de Administración son elaborados por cualquiera de las áreas de la Sociedad, en especial por la Unidad de Control. El Consejo de Administración realiza revisiones periódicas, de los distintos sistemas de gestión de la Sociedad, al objeto de proponer acciones correctivas o preventivas que garanticen la consecución de los objetivos marcados.

Las competencias del Consejo de Administración se establecen, dentro del ámbito de las disposiciones fundamentales de la Ley Española y en los Estatutos Sociales de la Sociedad, siendo sus funciones específicas las siguientes:

- Define y fija:
 - la estrategia empresarial en las distintas áreas de negocio, áreas operativas y de Staff.
 - las políticas específicas procedimentales a las que está sujeta la actividad de la Sociedad y que se recogen en el Manual de Procedimientos, definiendo los criterios para su elaboración y revisión, fijando los responsables de su elaboración, destinatarios y frecuencia de revisión. Cualquier operación no contemplada en uno de los procedimientos establecidos previamente, requerirá su incorporación a un procedimiento existente o la elaboración de uno nuevo.

- Asegura que la Sociedad cuenta con:
 - los medios humanos y materiales que garanticen la gestión eficiente del negocio y una suficiente segregación de funciones.
 - un área que desarrolle las funciones de Cumplimiento Normativo y de Auditoría Interna.
- Designa a:
 - componentes de la Alta Dirección.
 - a los responsables de la función de Cumplimiento Normativo y de Auditoría Interna.
 - al Órgano de Control Interno para la Prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.
 - al responsable del Servicio de Atención al Cliente.
- Acuerda la adhesión al Fondo de Garantía de Inversiones.
- Aprueba:
 - el Reglamento Interno de Conducta, el Reglamento para la Defensa del Cliente, el Manual de Prevención y Blanqueo de Capitales y de la financiación del terrorismo, el Documento de Seguridad y procedimientos relacionados, en relación con la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal, y demás procedimientos elaborados.
 - una estructura general de límites de riesgo asumibles, así como el conjunto de medidas y políticas generales para implantar y desarrollar sistemas internos de control, seguimiento y evaluación continuada de riesgos, adecuada al tamaño, estructura, complejidad y diversidad de los servicios de inversión prestados por la sociedad.
 - una estructura de límites operativos y facultades para la contratación de operaciones, en su caso.
 - los presupuestos anuales de la Sociedad.
 - el informe anual elaborado por la Unidad de Control.
 - el informe anual del responsable del Servicio de Atención al Cliente.
 - la memoria del Órgano de Control Interno (OCI) y los informes de los expertos independientes relativos a la prevención de blanqueo de capitales.
- Revisa con carácter trimestral los distintos sistemas de gestión de la Sociedad para proponer acciones correctivas y, en su caso, preventivas.
- Examina los informes periódicos presentados por la Unidad de Control.
- Formula y aprueba, en su caso, las cuentas anuales, el informe de gestión y la propuesta de aplicación del resultado, relativos al ejercicio anterior.
- Rinde cuentas a la Junta General de Accionistas.

7.1.2 Director General

Es la persona encargada de dirigir las actividades de la Sociedad.

Sus funciones específicas son:

- Elaborar la propuesta del plan estratégico con la ayuda de los equipos directivos para su discusión y eventual aprobación por el Consejo.
- Dirigir el día a día de la compañía, liderando al equipo directivo y a los empleados. En particular, contribuir activamente a gestionar el talento de la compañía.
- Ejecutar y desarrollar los planes operativos en línea con los objetivos marcados por el Consejo, analizar desviaciones y adoptar medidas correctivas. Asegurarse de la puesta en práctica de las decisiones del Consejo.
- Asegurar el buen funcionamiento de la organización y de los sistemas de planificación y control.
- Planificación y ejecución de los planes comerciales y de marketing.
- Representante de la entidad ante el SEPBLAC
- Miembro de los cinco Comités de la Sociedad, descritos en el siguiente punto: Asesor, Dirección, Inversiones, Calidad y Control de Riesgos.

7.2 COMITÉS

7.2.1 Comité Asesor.

El Comité Asesor se reunirá con carácter bimensual y estará compuesto por los consejeros de la Sociedad y hasta cinco personalidades de distintos ámbitos, a propuesta del Consejo de Administración de Finanbest, que también propondrá un presidente del Comité Asesor entre estos candidatos. La selección de los miembros externos de este Comité Asesor se realizará bajo criterios de buen gobierno corporativo (diversidad de experiencias, conocimientos y género, etc.). Específicamente se tratará de conseguir representación de perfiles de los mercados financieros, tecnología, emprendedores, marketing y medios de comunicación y finalmente normativa y regulación. El perfil del presidente será el de una personalidad con superior prestigio y honorabilidad.

La participación en el Comité Asesor no supone la obtención de ningún cargo en la Sociedad y es de carácter gratuito. Cada año, la sociedad realizará las modificaciones que estime necesarias en el listado de participantes o en el funcionamiento del Comité para un desarrollo óptimo del mismo.

Las funciones son:

- Sugerir tendencias que ayuden a la sociedad a establecer cada año las líneas estratégicas de su plan de acción y a identificar asuntos de importancia para la industria y la empresa sobre los que conviene trabajar o actuar en el corto, medio y largo plazo.
- Mantener especial vigilancia sobre los aspectos de responsabilidad corporativa que puedan afectar de cualquier modo a la sociedad.

7.2.2 Comité de Dirección.

El Comité de Dirección se reunirá mensualmente y estará formado por el Director General, el Director de Inversiones, el Director Financiero, el Director de Tecnología y Operaciones y el Director de Administración.

Sus funciones son:

- Transmitir y compartir información relevante.
- Definir y potenciar la cultura corporativa.
- Definir y seguir estrategias dentro del marco operativo de la compañía para el cumplimiento de objetivos.
- Evaluar el grado de cumplimiento de objetivos de la compañía y toma de decisión en cuanto a las desviaciones.
- Liderar y desarrollar el equipo humano de la compañía.
- Debatir sobre asuntos notables de las diferentes áreas, fomentando la participación activa de todos sus miembros.

7.2.3 Comité de Inversiones.

El Comité de Inversiones estará formado por el Director General, el Director de Inversiones y dos miembros del Comité Asesor así como consultores y especialistas externos que se requieran para cada sesión.

Sus funciones son:

- Perfilado del inversor.
- Asignación de carteras modelo.
- Proceso de gestión y selección de fondos de inversión.
- Reajuste

7.2.4 Comité de Riesgos.

El Comité de Riesgos estará formado por el Director General, un Consejero y el Director Financiero, y se reunirá con periodicidad mensual.

Sus funciones son:

- Evaluar las políticas, mecanismos y procedimientos de riesgos implementados por la sociedad.
- Control de la actividad desarrollada en el Área de Contabilidad y Finanzas
- Revisar la situación existente de manera regular así como recomendar las medidas o ajustes a que haya lugar en los siguientes tipos de riesgos: operativo, de mercado, reputacional, normativo, tecnológico, de crédito y de liquidez.

7.2.5 Comité de Calidad.

El Comité de Riesgos estará formado por el Director General, un Consejero y el Director de Administración, y se reunirá con periodicidad trimestral.

Sus funciones son:

- Aprobar los planes anuales de Calidad preparados por el Office Manager, basados principalmente en cumplimientos de SLAs internos y en encuestas web y telefónicas de calidad de servicio entre clientes.
- Efectuar el seguimiento de las acciones correctoras por áreas de las no conformidades que se produzcan.
- Fijar objetivos de sistemas de gestión de calidad externa a conseguir (ISO, Madrid Excelente, etc.).

7.3 LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS

La Sociedad se articula en “áreas de staff”, que aseguran el soporte técnico al Consejo de Administración y al Director General, y “áreas operativas”, que aseguran los instrumentos y las estructuras indispensables de soporte para las decisiones de la implantación estratégica y para la gestión de la sociedad.

7.3.1 Unidad de Cumplimiento Normativo y Riesgos (área de Staff)

- Misión:
 - Establecer, aplicar y mantener medidas y procedimientos adecuados para detectar cualquier riesgo de incumplimiento por parte de la Sociedad de las obligaciones impuestas por las normas que resulten de aplicación, así como los riesgos asociados, y para minimizar dichos riesgos y permitir que la CNMV ejerza sus facultades de manera efectiva.
 - Establecer, aplicar y mantener procedimientos y políticas de gestión del riesgo que permitan determinar los riesgos derivados de sus actividades, procesos y sistemas y, en su caso, establecer el nivel de riesgo tolerado por la entidad.
 - Adoptar medidas, procesos y mecanismos eficaces para gestionar los riesgos conexos a las actividades, procesos y sistemas de la entidad en función de su nivel de tolerancia del riesgo..
- Funciones: detalladas en el Manual de procedimientos de Control Interno

7.3.2 Servicio de Atención al Cliente (área de Staff)

- Misión:
 - Gestionar las quejas y reclamaciones de los clientes de la Sociedad, de acuerdo a la Orden ECO 734/2004, del 11 de marzo, sobre departamentos y servicios de atención al cliente y el defensor del cliente de las entidades financieras, realizando su cometido separado de los restantes servicios comerciales y operativos de la organización, de modo que se garantice la toma de decisiones de una manera autónoma y se eviten conflictos de interés.
 - Aplicar el Reglamento para la Defensa del Cliente que regula la actividad de dicho servicio y, en su caso, del Defensor del cliente y las relaciones entre ambos.
 - Promover el cumplimiento de la normativa de transparencia y protección de la clientela y de las buenas prácticas y uso financieros.

- Funciones: detalladas en el Reglamento del Servicio de Atención al Cliente.

7.3.3 Gestión (área operativa)

- Misión:
 - Prestación de los servicios de inversión de gestión discrecional de carteras y de asesoramiento en materia de inversión, autorizados por la CNMV.
- Funciones: detalladas en el Manual de procedimientos de Prestación de servicios de inversión.

7.3.4 Contabilidad y Finanzas (área operativa)

- Misiones:
 - Gestión de la política financiera y económica de la entidad, con especial relevancia de la gestión de la liquidez.
 - Relaciones con los organismos reguladores, y con proveedores.
- Funciones: detalladas en el Manual de procedimientos de Contabilidad y elaboración de estados reservados.

7.3.5 Administración (área operativa)

- Misiones:
 - Back Office.
 - Atención al cliente.
- Funciones: detalladas en el Manual de procedimientos de Administración de operaciones.

8. POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE LAS ACTIVIDADES DE LA SOCIEDAD

La Sociedad cuenta con procedimientos y medios necesarios para cumplir con los objetivos de organización interna requeridos por la Ley del Mercado de Valores. Este conjunto de medidas se plasma por escrito por las correspondientes áreas afectadas y el Área de Control Interno, aprobados por el Consejo de Administración, y sometidos a revisión periódica.

El conjunto de políticas y procedimientos están fusionados en un único documento denominado "Manual de Procedimientos de FINANBEST INVERSIONES INTELIGENTES AV, S.A.", organizado en capítulos y puesto a disposición de todos los empleados de la Sociedad en la red informática.

9. NORMATIVA DE REFERENCIA

- Directiva 2004/39/CE, de 21 de abril de 2004, sobre Mercados de Instrumentos Financieros.
- Directiva 2006/73/CE de la Comisión, de 10 de agosto de 2006, por la que se aplica la Directiva 2004/39/CE del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo a los requisitos organizativos y las condiciones de funcionamiento de las empresas de inversión, y términos definidos a efectos de dicha Directiva.
- Reglamento 1287/2006, de la Comisión, de 10 de Agosto de 2006, por el que se aplica la Directiva 2004/39/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo.
- Real Decreto Legislativo 4/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Mercado de Valores.

- Real Decreto 217/2008, de 15 de febrero, sobre el régimen jurídico de las empresas de servicios de inversión y de las demás entidades que prestan servicios de inversión y por el que se modifica parcialmente el Reglamento de la Ley 35/2003, de 4 de noviembre, de Instituciones de Inversión Colectiva, aprobado por el Real Decreto 1309/2005, de 4 de noviembre.