



Políticas de Salvaguarda de Activos.

1. INTRODUCCIÓN

SEFIDE, E.D.E., S.L.U., (en adelante, “SEFIDE” o la “Entidad”), en su condición de titular de la plataforma tecnológica de dinero electrónico Momo Pocket, a fin de cumplir con lo establecido en la Ley 21/2011, de 26 de julio de Dinero Electrónico (en adelante “Ley 21/2011”), y el Real Decreto núm. 778/2012, de 4 de mayo sobre el régimen jurídico de las entidades de dinero electrónico (en adelante, “RD 778/2012”) ha adoptado el presente documento que sintetiza los procedimientos y las políticas de Salvaguarda de Activos (en adelante, la “Política”), en la que se detallan los principios generales que rigen las medidas y procedimientos establecidos para proteger los activos (i.e. fondos y efectivo) que le confían sus clientes y evitar su utilización indebida así como poder conocer, en todo momento y sin demora, la posición de dichos fondos y operaciones en curso de cada cliente, en base a las obligaciones que las entidades de dinero electrónico deben de respetar al administrar o custodiar activos de los clientes.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Conforme a lo establecido al respecto en la Ley 21/2011 y el RD 778/2012, SEFIDE como entidad que presta servicios de emisión de dinero electrónico, debe adoptar los procedimientos y las medidas oportunas para salvaguardar los derechos de propiedad de los clientes, así como sistemas de seguridad para preservar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información de sus clientes y cuenta con un plan de continuidad de negocio con planes de contingencia para garantizar, en caso de interrupción de sus sistemas y procedimientos, el mantenimiento del servicio o, cuando esto no sea posible, la oportuna recuperación de datos y funciones para la reanudación de sus servicios.

Dicho lo anterior, en este documento se enumeran las medidas de actuación y procedimientos internos a cumplir en materia de salvaguarda de activos de clientes.

Quedan comprendidas dentro de su ámbito, todos los activos que tengan relación con la prestación de los servicios de emisión de dinero electrónico que realiza SEFIDE a sus clientes, mencionando expresamente las actividades de administración y custodia, incluyendo el efectivo, independientemente del canal por el que se haya generado la operativa.

Se aplicará, asimismo, a los canales futuros que se puedan establecer, independientemente de sus características, a través de los que se pueda acceder a formalizar algún servicio de inversión.

3. CONTENIDO DEL MANUAL

3.1. PRINCIPIOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS Y DEL EFECTIVO DE LOS CLIENTES

A los efectos de garantizar la protección de los fondos y efectivo de clientes en el desarrollo de las actividades contempladas por la normativa vigente, los principios rectores que fundamentan la salvaguarda de activos son los siguientes:

3.1.1. Distinción de activos propios y de clientes:

SEFIDE mantiene una estructura de registros y cuentas destinadas a:

- Distinguir los activos propios de un cliente de los del resto de activos de clientes y de los de SEFIDE.
- Garantizar la exactitud y correspondencia del dinero electrónico emitido y de los fondos y efectivo recibidos de clientes.
- Garantizar que los fondos de los clientes depositados con un tercero (i.e. entidad de crédito) se distinguen de los fondos e instrumentos financieros de dicha entidad de crédito (tercero) y de los fondos e instrumentos financieros de SEFIDE, considerando:
 - ▶ Exigir al tercero la utilización de cuentas con una denominación diferente en su contabilidad.
 - ▶ En el caso en el que el punto anterior sea de imposible aplicación, se exigirán al tercero medidas similares.

Para dar cumplimiento a lo anterior SEFIDE tiene establecido en su sistema informático, una estructura de cuentas de fondos y efectivo que permite diferenciar los fondos por cuenta propia de los fondos de los clientes, y dentro de éstos, identifica los fondos de cada uno de ellos (a través de los registros subcontables establecidos por SEFIDE).

Esta estructura de activos por cuenta propia y por cuenta de clientes, se mantiene en todas las entidades de crédito que SEFIDE utiliza para dar soporte a sus clientes. De tal forma que, actualmente SEFIDE ha designado a Caja Rural Granada, Sociedad Cooperativa de Crédito como entidad en la cual se ha abierto cuentas en su nombre y en el de sus clientes para desarrollar su actividad como entidad emisora de dinero electrónico, (en adelante, la “Entidad de Crédito” o “Depositario”). Asimismo y a los efectos de diferenciar los activos propios de SEFIDE de los de sus clientes, SEFIDE tiene abierta una cuenta en Banco Santander, S.A. como cuenta operativa para los pagos y cobros relativos al tráfico normal de la empresa.

A los anteriores efectos las Entidades de Crédito, mantienen la siguiente estructura de cuentas: Cuenta propia y cuenta de terceros.

3.1.2. Conciliación regular de las cuentas y registros internos con aquellos de terceros en cuyo poder obran los activos de los clientes de SEFIDE:

SEFIDE garantiza la exactitud de los registros internos de instrumentos financieros propiedad de los clientes respecto a los terceros en cuyo poder obran, realizando los procesos de conciliación que se describen a continuación:

- SEFIDE garantiza la exactitud de los registros internos de los fondos recibidos de sus clientes, realizando a través de la aplicación informática creada al efecto los procesos de conciliación oportunos.

Diariamente se concilia la información recibida a nivel de cliente y de la Entidad de Crédito, a fin de comprobar la concordancia con los registros subcontables establecidos por SEFIDE en los que se detalla el importe de dinero electrónico emitido por cliente, número de operaciones (e.g. pagos a los comercios, recargas de usuarios, altas y bajas usuarios), importe bruto, comisiones, importe neto, etc. Las incidencias derivadas de la comparación de saldos con la Entidad de Crédito se documentan en un informe, explicándose las diferencias y fechas de resolución.

A los anteriores efectos, las Entidades de Crédito mantienen registros y cuentas necesarias para distinguir en cualquier momento y sin demora los activos de los clientes de SEFIDE de los activos de otros clientes y de los suyos propios. Dichos registros y cuentas son exactos y se concilian regularmente con los de aquellos terceros en cuyo poder obran los activos de los clientes de SEFIDE. Asimismo los activos depositados en un tercero se distinguen en todo momento mediante cuentas con denominación diferente de la contabilidad del tercero u otras medidas equivalentes con las que se logre el mismo nivel de protección.

3.2. REGLAS RELATIVAS A LA ELECCIÓN DEL DEPOSITARIO

En el marco de la operativa de emisión de dinero electrónico, SEFIDE debe depositar los fondos cuya tenencia ostente por cuenta de sus clientes, en cuentas abiertas con un tercero, a condición de que actúe con la debida competencia, atención y diligencia en la selección, designación y revisión periódica de ese tercero o Depositario.

En cumplimiento de lo anterior SEFIDE, en la elección del Depositario, tomará en consideración lo siguiente:

- Debe ser una entidad de reconocido prestigio.

- Debe contar con elevados volúmenes de custodia en sus mercados de referencia.
- Debe contar con la suficiente experiencia y solvencia a nivel mundial.
- Debe cumplir con los requisitos y las prácticas de mercado relacionados con la tenencia de dichos activos.
- La imposibilidad de subdepositar activos de clientes en empresas de terceros países que no estén sujetas a la reglamentación y supervisión específica del país en materia de tenencia y custodia de instrumentos financieros.
- La imposibilidad de depositar instrumentos financieros en países que no regulen la salvaguarda de instrumentos financieros por cuenta de terceros, a no ser que:
 - ▶ La naturaleza del instrumento exija que se deposite en manos de dicho tercero.
 - ▶ En caso de clientes profesionales, éstos lo pidan de forma expresa y por escrito.

El procedimiento de evaluación y revisión de la calidad de los servicios del Depositario se realizará por el Departamento de Cumplimiento Normativo de SEFIDE, con periodicidad anual. El resultado de la evaluación realizada se elevará al Departamento de Asesoría Jurídica de SEFIDE que será el encargado de determinar la idoneidad del Depositario propuesto y autorizar su elección o el cambio de Depositario.

El mencionado procedimiento de evaluación y revisión de la calidad de los servicios del Depositario se hará teniendo en cuenta lo dispuesto en el correspondiente contrato que SEFIDE tenga firmado con cada entidad, que deberá reflejar la aplicación de los siguientes controles:

a) Control de calidad periódico a petición de SEFIDE

Periódicamente se podrán realizar controles de calidad por petición de SEFIDE e incluso solicitar la intervención de áreas determinadas para el control de calidad (e.g. Auditoría Interna). En cualquier caso, si se detecta una incidencia importante deberá ser comunicada al Departamento de Cumplimiento Normativo.

b) Realización de cuestionarios de calidad

Adicionalmente se establecerán unos cuestionarios para evaluar la calidad del servicio ofrecido de periodicidad trimestral que servirán para detectar posibles incidencias. Esta información deberá ser puesta en conocimiento del área de Cumplimiento Normativo si así se estimara y en cualquier caso deberá quedar recogido en el anexo del contrato que se firme con cada entidad.

c) Visitas periódicas a las Entidades de Crédito

Se podrán realizar para controlar entre otras cosas el nivel y medios de la entidad y la preparación del

personal destinado a prestar el servicio de depósito. Se deberán llevar a cabo al menos una vez cada año.

La responsabilidad última de la custodia y administración de los fondos de sus clientes la asume SEFIDE. Sin embargo, la responsabilidad de SEFIDE, en relación con el subdepósito, no se extiende a los daños, perjuicios o menoscabos que se pudieren producir respecto de los fondos de los clientes y/o sus rendimientos como consecuencia de situaciones concursales o de insolvencia del Depositario, excepto si no hubiese actuado en su selección y supervisión de acuerdo con los criterios antedichos para asegurarse de la experiencia y prestigio en el mercado del Depositario.

Dicho lo anterior, actualmente y tal y como se ha mencionado anteriormente, SEFIDE ha encomendado el depósito de los fondos de sus clientes en Caja Rural Granada, Sociedad Cooperativa de Crédito.

El esquema de depósito que SEFIDE mantiene con Caja Rural Granada, Sociedad Cooperativa de Crédito es el siguiente:

- Clave de Entidad: Abierta a nombre de SEFIDE incluye los datos básicos necesarios para comunicar todo tipo de comunicaciones (NIF, domicilio, detalle de accesos, etc.).

Claves de Entidad/ Cliente: Sirven para diferenciar los clientes de SEFIDE y los comercios (i.e. puntos de venta) con los que opera SEFIDE. Existen varias posiciones que se pueden utilizar ó no en función de los requerimientos de SEFIDE.

- Toda cuenta de dinero electrónico de SEFIDE está asociada a una cuenta de efectivo abierta a nombre de SEFIDE (En Euro y en Divisa).
- Esta estructura de claves y cuentas de valores garantiza el control de la titularidad de los fondos en todo momento.

3.3. COMUNICACIÓN A LOS CLIENTES DE ASPECTOS RELEVANTES EN MATERIA DE SALVAGUARDA

SEFIDE comunicará a los clientes, a través del Contrato de Prestación de Servicios de Pago, los aspectos relevantes de la presente Política. Asimismo, el procedimiento de salvaguarda de activos de SEFIDE figurará en el Registro Especial de entidades de dinero electrónico del Banco de España.

Finalmente, en el caso de que un cliente requiriese de mayor información respecto a algún punto específico de la Política, dicha petición se canalizará a través del Servicio de Atención al Cliente de



SEFIDE o de la Dirección de Cumplimiento Normativo. En caso de que se produzcan modificaciones importantes de la presente, SEFIDE pondrá dicha circunstancia en conocimiento de sus clientes a través de su publicación en la página web o el uso de correo ordinario o, en su caso, correo Web.

4. REVISIÓN Y CONTROL DEL MANUAL

4.1. INFORME DE EVALUACIÓN DE SUBCUSTODIOS

De conformidad con lo establecido en el presente Manual el departamento de Auditoría interna de SEFIDE llevará a cabo una revisión periódica anual de la(s) Entidad(es) de Crédito utilizadas por SEFIDE, en relación con la regulación de la tenencia y custodia del efectivo de los fondos recibidos de los clientes de SEFIDE. El informe de evaluación anual se remitirá al Comité de Cumplimiento Normativo de SEFIDE.

4.2. REVISIÓN Y CONTROL DE LA POLÍTICA

La aprobación de las sucesivas actualizaciones se llevará a cabo, anualmente, por el Comité de Cumplimiento Normativo de SEFIDE. Si dicho Comité considera que el cambio es sustancial, lo elevará al Comité de Dirección.

Por otro lado, el Departamento de Auditoría Interna de SEFIDE llevará a cabo las pruebas correspondientes para supervisar el cumplimiento de la presente Política por parte de SEFIDE.