



# **POLÍTICA DE SALVAGUARDA DE ACTIVOS DE CLIENTES**

**SEFIDE EDE, S.L.U.**

## Control de las actualizaciones

<b>Versión</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha</b>	<b>Observaciones</b>
<b>01</b>	Cumplimiento Normativo	Nov-2014	Creación del documento
<b>02</b>	Cumplimiento Normativo	Jun-2016	Cambio de denominación social
<b>03</b>	Cumplimiento Normativo	Feb-2017	Revisión y actualización
<b>04</b>	Cumplimiento Normativo	Ene-2022	Revisión y actualización
<b>05</b>	Cumplimiento Normativo	Jun-2023	Revisión y actualización
<b>06</b>	Cumplimiento Normativo	Sept-2024	Revisión y actualización
<b>07</b>	Cumplimiento Normativo	Mar-2025	Revisión y actualización

## ÍNDICE.-

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	4
3. CONTENIDO DE LA POLÍTICA .....	5
3.1. PRINCIPIOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE LOS FONDOS Y DEL EFECTIVO DE LOS CLIENTES.....	5
3.1.1. Distinción de activos propios y de clientes: .....	5
3.1.2. Conciliación regular de las cuentas y registros internos con aquellos de terceros en cuyo poder obren los activos de los clientes de SEFIDE: .....	6
3.1.3. Divisas en que se denomina la cuenta de salvaguarda:.....	7
3.1.4. Tratamiento de las comisiones y gastos:.....	7
3.1.5. Personas y cargos con acceso a la cuenta de salvaguarda:.....	7
3.2. REGLAS RELATIVAS A LA ELECCIÓN DEL DEPOSITARIO .....	7
4. COMUNICACIÓN A LOS CLIENTES DE ASPECTOS RELEVANTES EN MATERIA DE SALVAGUARDA.....	9
5. MEDIDAS ADOPTADAS PARA PROTEGER LOS FONDOS RECIBIDOS DE LOS CLIENTES.....	9
6. SUPERVISIÓN DE LA ADECUACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SALVAGUARDA.....	10
7. REVISIÓN Y CONTROL DE LA POLÍTICA .....	11
7.1. INFORME DE EVALUACIÓN DE SUBCUSTODIOS .....	11
7.2. REVISIÓN Y CONTROL DE LA POLÍTICA .....	11

## 1. INTRODUCCIÓN

**SEFIDE EDE, S.L.U.**, (en adelante, “**SEFIDE**”), en su condición de entidad de dinero electrónico, a fin de cumplir con lo establecido en:

- la Ley 21/2011, de 26 de julio de Dinero Electrónico (en adelante “**Ley 21/2011**”),
- el Real Decreto 778/2012, de 4 de mayo sobre el régimen jurídico de las entidades de dinero electrónico (en adelante, “**RD 778/2012**”) y
- el Real Decreto 736/2019, de 20 de diciembre, de régimen jurídico de los servicios de pago y de las entidades de pago y por el que se modifican el Real Decreto 778/2012, de 4 de mayo, de régimen jurídico de las entidades de dinero electrónico, y el Real Decreto 84/2015, de 13 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 10/2014, de 26 de junio, de ordenación, supervisión y solvencia de entidades de crédito (en adelante, “**RD 736/2019**”),

Ha adoptado el presente documento que sintetiza los procedimientos y las políticas de Salvaguarda de Activos de sus clientes (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, el RD 778/2012 y el RD 736/2019, SEFIDE como entidad de dinero electrónico que presta servicios de dinero electrónico y de pago, debe adoptar los procedimientos y las medidas oportunas para salvaguardar los derechos de propiedad de los activos de sus clientes, así como los 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.

Así, 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 dinero electrónico y de pago de 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.

### 3. CONTENIDO DE LA POLÍTICA

#### 3.1. PRINCIPIOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE LOS FONDOS Y DEL EFECTIVO DE LOS CLIENTES

A los efectos de garantizar la protección de los fondos y el 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 activos del resto de clientes y de los propios de SEFIDE.
- Garantizar la exactitud y correspondencia del dinero electrónico emitido con los fondos recibidos de clientes, así como de los fondos recibidos de clientes no destinados a emitir dinero electrónico.
- 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 controlar lo anterior, SEFIDE tiene establecido en su sistema informático, una estructura de cuentas de fondos y efectivo que permite diferenciar de forma automática los fondos por cuenta propia de los fondos de los clientes, identificando los fondos de cada uno de ellos mediante la asignación de un token único por cliente (i.e., 12VjPm4d7KJBXzGdELqR) que se utiliza en cada operación relativa a ese cliente (i.e., modificación de datos). De igual forma, se asigna un token único a cada cuenta que se relaciona de forma unívoca con el token asignado al cliente titular de la misma. Tanto el token de cliente como el de cuenta se utilizan en cada operación que se realiza sobre la cuenta (i.e. orden de transferencia) Así, por cada operación contable que se ordena sobre una cuenta de un cliente, se genera un registro contable único y la suma de los importes de todos los registros contables de una cuenta conforma el saldo de la misma.

Esta estructura de activos por cuenta propia y por cuenta de clientes, se mantiene en todas las entidades de crédito que SEFIDE utiliza para prestar los servicios de dinero electrónico y de pago a sus clientes. De esta forma, SEFIDE dispone actualmente de acuerdos para el depósito de los fondos de sus clientes en cuentas denominadas de “salvaguarda” con las siguientes entidades de crédito nacionales, **Banco Inversis, Banco Sabadell, CaixaBank y Caja Rural de Granada** como entidades en la cuales se han abierto cuentas en su nombre para desarrollar su actividad como entidad de dinero electrónico (en adelante, la “**Entidad de Crédito**” o “**Depositario**”).

Se refleja de manera clara y expresa la condición de la cuenta de “saldos de clientes de entidades de dinero electrónico”, con características operativas apropiadas a la actividad y explicitando el derecho de separación de los fondos depositados en dichas cuentas en beneficio de los usuarios de los servicios de dinero electrónico y de pago con respecto a posibles reclamaciones de otros acreedores de SEFIDE, en particular en caso de insolvencia.

Asimismo, y a los efectos de diferenciar los activos propios de SEFIDE de los de sus clientes, SEFIDE tiene abiertas otras cuentas en entidades de crédito nacionales, como cuentas operativas para los pagos y cobros relativos al desarrollo normal de la operatoria de la empresa, y, si bien los fondos se recibirán siempre en estas cuentas operativas, se depositarán en la cuenta de salvaguarda en todos aquellos casos en los que SEFIDE esté aún en posesión de los fondos del usuario y no se hayan transferido a otro proveedor o al beneficiario al final del día hábil siguiente al día en que se recibieron los fondos, de conformidad con el artículo 21.1.a) del RDL 19/2018.

Se ha creado un plan de cuentas internas para reflejo contable diferenciado y trazable de toda la actividad, tanto de servicios de dinero electrónico como de servicios de pago no vinculados a la misma.

Además, se han creado, y conciliado con las entidades de crédito, los procedimientos y controles para asegurar el control y cuadro de todas las posiciones y flujos de dinero, emitiendo diariamente un “estadillo” de control.

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 los fondos 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, al comienzo de los procesos *batch* de SEFIDE (00:00h), entendidos estos como la ejecución de una cadena de programas para conciliar todo lo ocurrido en un día contable y situar al sistema informático en la fecha del siguiente día contable, se genera de forma automática, a partir de la información existente de las cuentas de los clientes y de la recibida de la Entidad de Crédito referente a la cuenta de Depositaria, un informe de conciliación, llamado “de Salvaguarda”, que recibe el departamento de Operaciones a fin de comprobar la concordancia entre la suma de los saldos de todas las cuentas de los clientes y el saldo de la cuenta de salvaguarda, contemplando las posibles operaciones (transferencias de/hacia bancos o proveedores, etc.) que estén en vuelo, de tal manera que no haya saldos no identificados ni descuadre en el saldo resultante. Las incidencias derivadas de la comparación de saldos con la Entidad de Crédito se documentan en un informe independiente, 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 obren 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.

En el punto 5 de la presente Política, se detallan las medidas adoptadas por SEFIDE para proteger los fondos recibidos de los clientes.

### **3.1.3. Divisas en que se denomina la cuenta de salvaguarda:**

La cuenta de salvaguarda estará siempre denominada en Euros.

### **3.1.4. Tratamiento de las comisiones y gastos:**

SEFIDE no cobrará comisiones ni gastos a sus usuarios de dinero electrónico y/o de pago relativos a la cuenta de salvaguarda.

### **3.1.5. Personas y cargos con acceso a la cuenta de salvaguarda:**

A continuación, se detallan las personas dentro de SEFIDE con acceso operativo a la cuenta de salvaguarda, así como las personas con acceso a la misma:

<b>Cargo en SEFIDE</b>	<b>Funcionalidad</b>
Consejero Delegado	Visualizar
Director Oficina Técnica	Visualizar y operar
Responsable Financiero	Visualizar y operar

## **3.2. REGLAS RELATIVAS A LA ELECCIÓN DEL DEPOSITARIO**

En el marco de la operativa de servicios de dinero electrónico y de pago, 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 crédito dentro del territorio nacional y de reconocido prestigio.
- Debe contar con elevados volúmenes de custodia en sus mercados de referencia.
- Debe contar con la suficiente experiencia y solvencia.
- 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 los servicios del Depositario será realizado por el Responsable del Departamento de Cumplimiento Normativo de SEFIDE, con periodicidad anual. El resultado de la evaluación realizada se elevará al OCI – Órgano de Control Interno 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 los servicios del Depositario se harán teniendo en cuenta lo dispuesto en el correspondiente contrato que SEFIDE tenga firmado con cada entidad de crédito, que deberá reflejar la aplicación de los siguientes controles:

a) Control periódico por parte de SEFIDE

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

Estos controles serán realizados por el Responsable del Departamento de Compliance conjuntamente con el Responsable de la Oficina Técnica y su periodicidad será trimestral.

b) Realización de cuestionarios de servicio

Adicionalmente se establecerán unos cuestionarios para evaluar el servicio ofrecido de periodicidad trimestral que servirán para detectar posibles incidencias. Esta información deberá ser puesta en conocimiento del área de Cumplimiento Normativo.

El responsable de la realización de los cuestionarios de evaluación del servicio es el Responsable del Departamento de Cumplimiento Normativo.

c) Visitas periódicas a las Entidades de Crédito

En el caso de que haya un nivel de incidencias alto o se estime que sea necesario 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.

Las visitas a las entidades de Crédito serán realizadas por un miembro del Comité de Dirección o del Consejo de Administración apoyándose en los departamentos que sean necesarios para la efectividad de éste.

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 depósito, 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 **Banco Inversis, Banco Sabadell, CaixaBank y Caja Rural de Granada**.

El esquema de depósito que SEFIDE mantiene con las Entidades de Crédito reseñadas anteriormente es el siguiente:

- a) 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.).
- b) 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 o no en función de los requerimientos de SEFIDE.
- c) Esta estructura de claves y cuentas garantiza el control de la titularidad de los fondos en todo momento.

## 4. COMUNICACIÓN A LOS CLIENTES DE ASPECTOS RELEVANTES EN MATERIA DE SALVAGUARDA

SEFIDE comunicará a los clientes los aspectos relevantes de la presente Política, a través de las siguientes vías:

- El Contrato Marco de Prestación de Servicios de Pago,
- La presente Política, a disposición en la página [web](#) de SEFIDE.
- Asimismo, el procedimiento de SEFIDE figura en el Registro Especial de entidades de dinero electrónico del Banco de España.

Finalmente, en el caso de que un cliente requiriese de más información respecto a algún punto específico de la presente Política, dicha petición deberá canalizarse 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 Política, SEFIDE pondrá dicha circunstancia en conocimiento de sus clientes a través de su publicación en la página web, el uso de correo ordinario o, en su caso, correo electrónico.

## 5. MEDIDAS ADOPTADAS PARA PROTEGER LOS FONDOS RECIBIDOS DE LOS CLIENTES

Con el objetivo de garantizar la protección de los fondos recibidos de los clientes a cambio del dinero electrónico, y en su caso, procedente de la prestación de servicios de pago, a continuación, se describe el procedimiento por el que SEFIDE recibirá los fondos provenientes del ordenante de pago y de abono a su destinatario.

En cualquiera de las operativas llevadas a cabo por SEFIDE, se ejecutarán los abonos y los cargos en las cuentas emitidas por ésta de la siguiente manera:

- a) Operaciones de abono: el abono a las cuentas se realizará de forma online. De esta forma, en el mismo momento en el que se reciban los fondos del ordenante, estos serán transferidos a su cuenta validando los límites operativos que en cada caso sean establecidos. Se podrán recibir fondos de cuentas corrientes o tarjetas, aplicando en cada caso la normativa correspondiente.
- b) Operaciones de cargo: los cargos serán adeudados en las cuentas de los clientes, siempre que el saldo sea suficiente, desde el momento en que sean recibidos por SEFIDE. En caso de que el saldo no sea suficiente, la operación será declinada.

Sin perjuicio de lo anterior, SEFIDE podrá establecer los límites operativos y de seguridad que considere oportunos en cada momento con la finalidad de proteger los fondos depositados en las cuentas de salvaguarda.

## **6. SUPERVISIÓN DE LA ADECUACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SALVAGUARDA**

SEFIDE contará con una supervisión de la adecuación de las medidas de salvaguarda tanto a nivel interno como externo, según se detalla a continuación:

- a) El Director de la Oficina Técnica y el responsable del departamento de Cumplimiento Normativo de SEFIDE revisará mensualmente el correcto funcionamiento de la cuenta de salvaguarda y la adecuación de los sistemas automatizados para el depósito de los fondos en ésta desde las cuentas operativas, en los casos en los que así lo requiera la normativa aplicable.
- b) Asimismo, y con carácter anual, el departamento de Cumplimiento Normativo de SEFIDE podrá revisar también el proceso de conciliación y si han existido irregularidades en el mismo.

Cuando se detecta una anomalía o incidencia en la cuenta de salvaguarda durante la revisión mensual, se deben seguir el siguiente procedimiento para asegurar la transparencia, trazabilidad y mitigación de riesgos:

1. Registro y Clasificación de la Incidencia. Se documentará la anomalía detectada (descuadres, retrasos en liquidaciones, movimientos no autorizados, etc.) y se clasificará el impacto según su gravedad (bajo, medio o alto).
2. Notificación Interna. El responsable de la Oficina Técnica Informará inmediatamente al responsable de Cumplimiento Normativo y ésta trasladará la incidencia al Órgano de Control Interno. Si la incidencia involucra posibles incumplimientos normativos, notificará al Consejo de Administración.
3. Análisis Causa-Raíz. Oficina Técnica determinará si la incidencia se debe a error operativo, fallo en los sistemas, fraude interno o externo a partir de la revisión de registros, conciliaciones y procesos automatizados para detectar el origen.
4. Implementación de Medidas Correctivas y Preventivas. Oficina Técnica corregirá la incidencia con la ayuda de las áreas que correspondan (Tesorería, IT, Riesgos, Legal). Si es un error operativo, reforzará los controles y procedimientos. Si hay un fallo en el sistema, coordinará con TI para la corrección inmediata.
5. Reporte Formal y Archivo de Evidencias: Cumplimiento Normativo elaborará un informe

detallado para su presentación al Órgano de Control Interno.

6. La Oficina Técnica es la encargada de llevar un Registro de Incidencias de las entidades de crédito que prestan estos servicios a SEFIDE. Dicho Registro será reportado al Departamento de Compliance para su control y presentación, con carácter anual, en el Órgano de Control Interno de la sociedad.

## **7. REVISIÓN Y CONTROL DE LA POLÍTICA**

### **7.1. INFORME DE EVALUACIÓN DE SUBCUSTODIOS**

De conformidad con lo establecido en la presente Política, el departamento de Cumplimiento Normativo 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.

### **7.2. REVISIÓN Y CONTROL DE LA POLÍTICA**

La Política se revisará periódicamente y se actualizará siempre y cuando se den cambios relevantes.

La aprobación de las sucesivas actualizaciones se llevará a cabo por el Consejo de Administración de SEFIDE.

Por otro lado, el departamento de Cumplimiento Normativo de SEFIDE llevará a cabo las pruebas correspondientes para supervisar el cumplimiento de la presente Política por parte de SEFIDE.