

**BASE DE DATOS DE Norma DEF.-**

Referencia: NCL012081

**REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) 2018/292, DE LA COMISIÓN, de 26 de febrero, por el que se establecen normas técnicas de ejecución en lo que respecta a los procedimientos y formularios para el intercambio de información y asistencia entre autoridades competentes de conformidad con el Reglamento (UE) n.º 596/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre el abuso de mercado.**

(DOUE L 55, de 27 de febrero de 2018)

## LA COMISIÓN EUROPEA,

Visto el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea,

Visto el Reglamento (UE) n.º 596/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de abril de 2014, sobre el abuso de mercado (Reglamento sobre abuso de mercado) y por el que se derogan la Directiva 2003/6/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, y las Directivas 2003/124/CE, 2003/125/CE y 2004/72/CE, y en particular su artículo 25, apartado 9,

Considerando lo siguiente:

(1) A fin de garantizar que las autoridades designadas como autoridades competentes en virtud del Reglamento (UE) n.º 596/2014 puedan cooperar e intercambiar información de manera eficiente y oportuna, y facilitarse asistencia recíproca a los fines de dicho Reglamento, procede establecer procedimientos y formularios comunes que deberán utilizar las autoridades competentes para el intercambio de información y asistencia, incluso para la presentación de solicitudes de asistencia, acuses de recibo y respuestas a dichas solicitudes.

(2) El intercambio de información escrita debe ayudar a las autoridades competentes a desempeñar sus funciones. La comunicación oral puede llevarse a cabo, si procede, incluso antes de que se envíe una solicitud por escrito, para proporcionar información sobre una próxima solicitud de asistencia y abordar posibles problemas que puedan impedir que se preste la asistencia. En caso de urgencia, también puede autorizarse que una solicitud de asistencia se comunique oralmente, cuando la urgencia no se deba a la tardanza en actuar por parte del requirente.

(3) El Reglamento (UE) n.º 596/2014 establece que las autoridades competentes deben intercambiar información y prestar asistencia. No obstante, las solicitudes de asistencia deben, en la medida de lo posible, incluir la toma de una declaración o la realización de una inspección *in situ* o una investigación, únicamente en los casos en que una simple solicitud de intercambio de información no fuera suficiente. Antes de presentar una solicitud de asistencia a una autoridad competente de otro Estado miembro, la autoridad competente debería haber adoptado todas las medidas razonablemente posibles en su propia jurisdicción, aunque puede que a dicha autoridad no le haya resultado razonablemente posible haber agotado todos los métodos de investigación antes de presentar la solicitud.

(4) Debe proporcionarse asistencia no solicitada de conformidad con el Reglamento (UE) n.º 596/2014, incluso con carácter voluntario, cuando la autoridad competente de un Estado miembro considere que la información que obra en su poder puede ser de utilidad a otra autoridad competente.

(5) Toda solicitud de asistencia presentada al amparo del Reglamento (UE) n.º 596/2014 debe proporcionar información suficiente sobre el objeto de la solicitud, incluido su motivo y contexto, con objeto de que la autoridad requerida tramite la solicitud de manera eficiente y expeditiva. Señalar los hechos que dan lugar a la sospecha no debe considerarse condición previa para que la autoridad requirente reciba asistencia en caso de que la información requerida sea necesaria para que la autoridad desempeñe sus funciones.

(6) Independientemente de la utilización de formularios para la solicitud de asistencia y la respuesta a una solicitud de asistencia, los procedimientos de cooperación deben permitir y facilitar la comunicación, consulta e interacción entre la autoridad requirente y la autoridad requerida, a lo largo del proceso, a fin de garantizar un tratamiento eficiente de las solicitudes de información o asistencia. Estos procedimientos también deben permitir que las autoridades competentes se tengan mutuamente al corriente de la utilidad de la información o asistencia



recibida, la solución del asunto en relación con el cual se solicitaba la ayuda y cualquier problema que se haya encontrado a la hora de facilitar dicha información o asistencia.

(7) Los procedimientos y formularios para el intercambio de información y asistencia deben garantizar la confidencialidad de la información intercambiada o transmitida y el cumplimiento de las normas relativas a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de tales datos.

(8) El presente Reglamento se basa en los proyectos de normas técnicas de ejecución presentados por la AEVM a la Comisión.

(9) La AEVM no ha llevado a cabo consultas públicas abiertas sobre los proyectos de normas técnicas de ejecución en que se basa el presente Reglamento, ni ha analizado los costes y beneficios potenciales de introducir los procedimientos y formularios que utilizarán las autoridades competentes pertinentes, pues resultaría desproporcionado frente al alcance e impacto de dichas normas, cuyos destinatarios serán solo las autoridades nacionales competentes de los Estados miembros y no los participantes en el mercado.

(10) La AEVM ha solicitado el dictamen del Grupo de Partes Interesadas del Sector de Valores y Mercados, establecido en virtud del artículo 37 del Reglamento (UE) n.º 1095/2010 del Parlamento Europeo y del Consejo.

(11) A fin de garantizar el correcto funcionamiento de los mercados financieros, y teniendo en cuenta que el Reglamento (UE) n.º 596/2014 ya es de aplicación, es necesario que el presente Reglamento entre en vigor y se aplique de forma inmediata.

#### HA ADOPTADO EL PRESENTE REGLAMENTO:

##### **Artículo 1. Definición.**

A efectos del presente Reglamento, por «medios electrónicos seguros» se entenderá los medios de equipos electrónicos para el tratamiento (incluida la compresión digital), el almacenamiento y la transmisión de datos, que emplean cables, radio, tecnologías ópticas u otros medios electromagnéticos que garantizan que la completitud, integridad y confidencialidad de la información se mantenga durante su transmisión.

##### **Artículo 2. Puntos de contacto.**

1. Las autoridades competentes designarán puntos de contacto a efectos del presente Reglamento.
2. Las autoridades competentes comunicarán los datos de los puntos de contacto a la Autoridad Europea de Valores y Mercados (AEVM) en el plazo de 30 días a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento. Facilitarán información actualizada a la AEVM cuando sea necesario.
3. La AEVM mantendrá una lista de los puntos de contacto designados por las autoridades competentes de conformidad con el apartado 1 y la actualizará, según proceda, para uso de las autoridades competentes.

##### **Artículo 3. Solicitud de asistencia.**

1. Las autoridades requirentes presentarán las solicitudes de asistencia por escrito mediante correo postal, fax o medios electrónicos seguros. Transmitirán las solicitudes al punto de contacto designado por la autoridad requerida de conformidad con el artículo 2.

2. Cuando soliciten asistencia, las autoridades competentes utilizarán el formulario que se recoge en el anexo I y:

a) especificarán los detalles de la información pertinente que la autoridad requirente solicita a la autoridad requerida;



b) identificarán, si procede, cuestiones relacionadas con la confidencialidad de la información que puede obtenerse.

3. La autoridad requirente podrá adjuntar a su solicitud todo documento o justificante que considere necesario para apoyar la solicitud.

4. En casos urgentes, la autoridad requirente podrá presentar una solicitud de asistencia oralmente. Salvo que acuerde otra cosa la autoridad requerida, dicha solicitud oral deberá confirmarse posteriormente por escrito, sin demora injustificada, a través de los medios indicados en el apartado 1.

#### **Artículo 4. Acuse de recibo.**

En el plazo de 10 días laborables a partir de la recepción de una solicitud de asistencia presentada por escrito, la autoridad requerida deberá enviar un acuse de recibo por correo postal, fax o medios electrónicos seguros al punto de contacto designado de conformidad con el artículo 2, salvo que se indique lo contrario en la solicitud. Este acuse de recibo deberá efectuarse utilizando el formulario establecido en el anexo II y deberá incluir, en la medida de lo posible, la indicación de la fecha prevista de respuesta.

#### **Artículo 5. Respuesta a una solicitud de asistencia.**

1. La autoridad requerida responderá a la solicitud de asistencia por escrito mediante correo postal, fax o medios electrónicos seguros. La respuesta se dirigirá al punto de contacto designado de conformidad con el artículo 2, salvo que se indique lo contrario en la solicitud.

2. La autoridad requerida responderá a la solicitud de asistencia utilizando el formulario que figura en el anexo III y:

a) solicitará aclaraciones adicionales, en cualquier forma y tan pronto como sea posible, si alberga dudas sobre el contenido exacto de la información solicitada;

b) tomará todas las medidas razonables en el ámbito de sus facultades para prestar la asistencia solicitada;

c) satisfará las solicitudes de asistencia sin demora y de manera que se garantice que cualesquiera medidas reguladoras necesarias se lleven a cabo con urgencia, teniendo en cuenta la complejidad de la solicitud y la necesidad de implicar a terceros o a otra autoridad competente.

3. Cuando la autoridad requerida deniegue total o parcialmente una solicitud de asistencia, informará lo antes posible de su decisión, verbalmente o por escrito, a la autoridad requirente. La autoridad requerida deberá presentar también una respuesta por escrito, formulada de conformidad con el apartado 1, en la que indique en cuáles de las excepciones previstas en el artículo 25, apartado 2, del Reglamento (UE) n.º 596/2014 ha basado su denegación.

#### **Artículo 6. Procedimientos para el envío y la tramitación de las solicitudes de asistencia.**

1. En lo que respecta a las solicitudes de asistencia y a la respuesta, la autoridad requirente y la autoridad requerida se comunicarán por el medio más rápido, teniendo debidamente en cuenta los aspectos de confidencialidad, las horas de correspondencia, el volumen de material que vaya a comunicarse y la facilidad con que la autoridad requirente pueda acceder a la información. En particular, la autoridad requirente facilitará sin demora las aclaraciones que solicite la autoridad requerida.

2. Cuando la autoridad requerida tenga conocimiento de circunstancias que puedan provocar un retraso de más de 10 días laborables en la fecha prevista de respuesta, informará de ello a la autoridad requirente sin demora indebida.

3. En su caso, la autoridad requerida deberá informar periódicamente sobre la situación en la que se encuentre la solicitud pendiente, incluidas las previsiones revisadas de la fecha de respuesta a la autoridad requirente.



4. Cuando la solicitud haya sido considerada urgente por la autoridad requirente, las autoridades competentes se consultarán mutuamente sobre la frecuencia con que la autoridad requerida informará a la autoridad requirente.

5. La autoridad requerida y la autoridad requirente deberán cooperar para resolver las dificultades que pudieran surgir a la hora de atender una solicitud.

**Artículo 7.** *Procedimiento aplicable a las solicitudes relativas a la toma de declaración de una persona.*

1. Si la autoridad requirente incluye en su solicitud la toma de declaración de una persona en el contexto de una investigación o inspección, la autoridad requerida y la autoridad requirente deberán, con sujeción a las restricciones o condicionantes de carácter jurídico existentes y a las posibles diferencias en los requisitos de procedimiento, evaluar y tener en cuenta lo siguiente:

- a) los derechos de las personas a las que se tomará declaración, incluido, en su caso, cuanto se refiera a la autoinculpación;
- b) la naturaleza de la participación del personal de la autoridad requirente (observador o participante activo);
- c) el papel del personal de la autoridad requerida y de la autoridad requirente en la toma de declaración;
- d) si la persona a la que debe tomarse declaración tiene derecho a contar con la asistencia de un representante legal y, en caso afirmativo, el alcance de la asistencia del representante durante la toma de declaración, así como en relación con cualquier registro o informe de la declaración;
- e) si la declaración se tomará con carácter voluntario u obligatorio, cuando tal diferenciación exista;
- f) si, sobre la base de la información disponible en el momento de la solicitud, la persona a la que se va a tomar declaración interviene en calidad de testigo o de sospechoso, en caso de que exista tal distinción;
- g) si, sobre la base de la información disponible en el momento de la solicitud, la declaración podría utilizarse, o está previsto que se utilice, en un proceso penal;
- h) la admisibilidad de la declaración en la jurisdicción de la autoridad requirente;
- i) el registro de la declaración y los procedimientos aplicables, en particular si habrá un acta escrita literal o resumida o una grabación de audio o audiovisual;
- j) los procedimientos de certificación o confirmación de la declaración por los declarantes, especificando si tienen lugar después de haberse tomado la declaración, y
- k) el procedimiento aplicable a la transmisión de la declaración por parte de la autoridad requerida a la autoridad requirente, incluidos el formato y el calendario.

2. La autoridad requerida y la autoridad requirente velarán por que existan disposiciones para que su personal pueda actuar de forma eficiente, en particular disposiciones que permitan a su personal ponerse de acuerdo sobre cualquier información adicional que pueda ser necesaria, por ejemplo la siguiente:

- a) la planificación de las fechas;
- b) la lista de las preguntas que habrán de formularse a la persona a la que vaya a tomarse declaración;
- c) la organización de los desplazamientos, lo que incluye cerciorarse de que la autoridad requerida y la autoridad requirente puedan reunirse para debatir sobre la cuestión antes de tomar la declaración, y
- d) el régimen lingüístico.

**Artículo 8.** *Procedimiento para las solicitudes de investigación o inspección in situ.*

1. Cuando una solicitud para realizar una investigación o una inspección *in situ* se presente de conformidad con el artículo 25, apartado 6, del Reglamento (UE) n.º 596/2014, la autoridad requirente y la autoridad requerida se consultarán recíprocamente sobre la mejor manera de satisfacer eficazmente la solicitud de asistencia, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 25, apartado 6, párrafo tercero, letras a) a e), del Reglamento (UE) n.º 596/2014, incluida la conveniencia de llevar a cabo conjuntamente una investigación o una inspección *in situ*.

2. La autoridad requerida mantendrá informada a la autoridad requirente de los avances de dicha investigación o inspección *in situ* y le presentará sus conclusiones a la mayor brevedad posible.

3. A la hora de tomar una decisión sobre si iniciar o no una investigación o una inspección *in situ* conjuntas, la autoridad requirente y la autoridad requerida tomarán en consideración al menos lo siguiente:

- a) el contenido de toda solicitud de asistencia recibida de la autoridad requirente, en particular toda sugerencia sobre la conveniencia de llevar a cabo una investigación o inspección *in situ* de forma conjunta;
- b) si están llevando a cabo por separado sus propias investigaciones en un asunto con implicaciones transfronterizas y si resultaría más adecuado tratar el asunto en cooperación;
- c) el marco legal y reglamentario en cada una de sus jurisdicciones, que garantiza que ambas autoridades conozcan debidamente las posibles restricciones y condicionantes legales que puedan afectar a la realización de cualquier investigación o inspección *in situ* conjunta y a los procesos que de ellas puedan derivarse, incluida cualquier cuestión relacionada con el principio *non bis in idem*;
- d) la gestión y la dirección necesarias para la investigación o la inspección *in situ*;
- e) las probabilidades de que vayan a llegar a acuerdo sobre la constatación de los hechos;
- f) la asignación de recursos y el nombramiento del personal encargado de llevar a cabo las investigaciones o inspecciones *in situ*;
- g) la posibilidad de establecer un plan de acción conjunto y el calendario de trabajo de cada autoridad;
- h) la determinación de las acciones que ha de llevar a cabo, conjunta o individualmente, cada autoridad;
- i) el intercambio de la información recopilada y de informes sobre los resultados de las medidas adoptadas por separado, y
- j) otros problemas específicos de cada asunto.

**4.** Cuando la autoridad requirente y la autoridad requerida decidan llevar a cabo una investigación o una inspección *in situ* conjuntas, deberán:

- a) acordar procedimientos para la realización y conclusión de las mismas;
- b) entablar un diálogo permanente para coordinar el proceso de recopilación de información y constatación de los hechos;
- c) trabajar concertadamente y colaborar entre sí para llevar a cabo la investigación o la inspección *in situ* conjuntas;
- d) prestarse asistencia mutua en los subsiguientes procedimientos coercitivos en la medida de lo legalmente admisible, en particular coordinando cualquier procedimiento o cualquier otra medida coercitiva que guarde relación con el resultado de la investigación o la inspección *in situ* conjuntas (ya sea de naturaleza administrativa, civil o penal) o, en su caso, las perspectivas de llegar a una solución transaccional;
- e) identificar las disposiciones jurídicas específicas por las que se rija el objeto de la investigación o la inspección *in situ* conjuntas;
- f) cuando proceda, ponderar, como mínimo, lo siguiente:

- 1) la elaboración de un plan de acción conjunto que especifique, entre otras cosas, el contenido, la naturaleza y el calendario de las acciones que deban realizarse, incluidos objetivos específicos y la asignación de responsabilidades en la obtención de los resultados de los trabajos, teniendo en cuenta las prioridades respectivas de cada autoridad;
- 2) la identificación y evaluación de las posibles restricciones o condicionantes jurídicos y las posibles diferencias de procedimiento en las medidas de investigación o coercitivas, o cualesquiera otras medidas, incluidos los derechos de toda persona investigada;
- 3) la identificación y evaluación de prerrogativas específicas de secreto profesional que puedan tener efectos en el procedimiento de investigación y de coerción, incluido el derecho a no autoinculparse;
- 4) la estrategia de prensa y comunicación al público, y
- 5) el uso previsto de la información intercambiada.

#### **Artículo 9.** *Procedimientos de asistencia para el cobro de las sanciones pecuniarias.*

**1.** La autoridad requirente y la autoridad requerida se consultarán mutuamente cuando una solicitud de asistencia para el cobro de sanciones pecuniarias se presente de conformidad con el artículo 25, apartado 6, del Reglamento (UE) n.º 596/2014 sobre la mejor manera de atender eficazmente la solicitud. Las autoridades deberán tener en cuenta las medidas ya adoptadas por la autoridad requirente en su jurisdicción y el marco nacional en materia de cobro de sanciones de la autoridad requerida.

**2.** La autoridad requerida prestará la asistencia o facilitará toda la información solicitada a los efectos del presente artículo, de conformidad con la legislación nacional aplicable. Cuando la asistencia solicitada pueda ser



facilitada por otra autoridad u organismo relevante del Estado miembro de la autoridad requerida o aquellos puedan disponer de dicha información, la autoridad requerida propondrá ofrecer a la autoridad requirente la información necesaria para que se establezca el contacto directo entre la autoridad requirente y la otra autoridad u organismo de quienes pueda obtener la información solicitada, de conformidad con la legislación nacional.

**Artículo 10.** *Intercambio de información sin solicitud previa.*

1. A efectos de la transmisión de información no solicitada con arreglo al artículo 16, apartado 4, y al artículo 25, apartado 5, del Reglamento (UE) n.º 596/2014, o cuando una autoridad competente tenga información que crea que ayudaría a otra autoridad competente en el desempeño de sus funciones con arreglo al Reglamento (UE) n.º 596/2014, transmitirá dicha información por escrito mediante correo postal, fax o medios electrónicos seguros al punto de contacto de la autoridad competente designada de conformidad con el artículo 2.

2. Si la autoridad competente que envía la información estima que la información debe transmitirse con carácter urgente, podrá informar verbalmente a la otra autoridad, siempre que posteriormente y sin demora injustificada se lleve a cabo la transmisión por escrito.

3. La autoridad competente que envíe información no solicitada deberá hacerlo utilizando el formulario que figura en el anexo IV, con indicación, en particular, de los aspectos de confidencialidad de la información.

**Artículo 11.** *Restricciones y usos autorizados de la información.*

1. La autoridad requirente y la autoridad requerida incluirán una advertencia de confidencialidad adecuada en toda solicitud de asistencia, respuesta a una solicitud de asistencia o transmisión de información no solicitada, con arreglo a los formularios que figuran en los anexos.

2. Cuando, con el fin de atender la solicitud, la autoridad requerida esté obligada a difundir el hecho de que la autoridad requirente haya presentado una solicitud, la autoridad requerida lo difundirá después de debatir la naturaleza y el alcance de la difusión requerida con la autoridad requirente y tras haber obtenido su autorización para hacerlo. Si la autoridad requirente no autoriza la difusión, la autoridad requerida no podrá atender la solicitud, y la autoridad requirente podrá retirar o suspender su solicitud hasta que esté en condiciones de autorizar la difusión.

3. La información facilitada de conformidad con el artículo 10 solo podrá utilizarse a los efectos de garantizar el cumplimiento o la ejecución de las disposiciones del Reglamento (UE) n.º 596/2014, incluidas, aunque no exclusivamente, la incoación y sustanciación de procesos penales, administrativos, civiles, o disciplinarios derivados de una infracción de las disposiciones de dicho Reglamento, o la prestación de asistencia en los mismos.

**Artículo 12.** *Entrada en vigor y aplicación.*

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de la Unión Europea*.

El presente Reglamento será obligatorio en todos sus elementos y directamente aplicable en cada Estado miembro.

Hecho en Bruselas, el 26 de febrero de 2018.

Por la Comisión  
El Presidente  
Jean-Claude JUNCKER

© Unión Europea, <http://eur-lex.europa.eu/>

Únicamente se consideran auténticos los textos legislativos de la Unión Europea publicados en la edición impresa del Diario Oficial de la Unión Europea.

**Formulario de solicitud de asistencia**

Solicitud de asistencia

Número de referencia: .....

Fecha: .....

**Anexos:** [Indíquese el número de documentos/justificantes adjuntos]

**Información general**

**DE:**

Estado miembro:

Autoridad requirente:

Domicilio social:

*[Indíquense los datos del punto de contacto designado de conformidad con el artículo 2 del Reglamento de Ejecución (UE) 2018/292 de la Comisión, o de la persona designada como punto de contacto para tramitar la presente solicitud, mencionada a continuación]*

Nombre:

Teléfono:

Correo electrónico:

**A:**

Estado miembro:

Autoridad requerida:

Domicilio social:

*[Indíquense los datos del punto de contacto designado de conformidad con el artículo 2 del Reglamento de Ejecución (UE) 2018/292 de la Comisión]*

Nombre:

Teléfono:

Correo electrónico:

Estimado Sr. D./Estimada Sra. D.<sup>a</sup> *[insértese el nombre correspondiente]*

De conformidad con el artículo 3 del Reglamento de Ejecución (UE) 2018/292 de la Comisión, se solicita su asistencia con carácter urgente en relación con el/los asuntos que más abajo se detallan.

Le agradecería que la asistencia solicitada se prestara a más tardar el *[insértese la fecha indicativa de respuesta y, en caso de solicitud urgente, insértese una fecha límite para proporcionar la información]* o, si ello no fuera posible, que me indicara cuándo prevé poder prestar la asistencia que se solicita.

**Tipo de solicitud de asistencia**

Marque la(s) casilla(s) apropiada(s)

- 1. Suministro de información
- 2. Toma de declaración
- 3. Apertura de una investigación
- 4. Inspección *in situ*
- 5. Cobro de sanciones
- 6. Otro tipo de asistencia

(por ejemplo, inmovilización o embargo de activos, autorización para otro tipo de uso o la subsiguiente revelación...)

**Razones de la solicitud de asistencia**

.....  
.....  
.....

*[Insértense las disposiciones de la legislación sectorial en virtud de las cuales la autoridad requirente es competente para tratar el asunto]*

La solicitud se refiere a asistencia en .....

.....  
.....  
.....  
.....

*[Insértese una descripción del objeto de la solicitud, la finalidad de la asistencia, los hechos relativos a la investigación en calidad de información de contexto para la solicitud y una explicación de su utilidad de cara a cumplir su cometido]*

Amén de .....

.....  
.....  
.....

*[Cuando proceda, insértense datos de la anterior solicitud a fin de permitir su identificación]*

**1. Suministro de información**

- a) Sírvase proporcionar una descripción detallada de la información específica solicitada, explicando los motivos por los que esta información le resultará de utilidad, y la lista de las personas (si las conoce) que considera poseen la información solicitada o los lugares en que dicha información puede obtenerse.

.....  
.....  
.....  
.....

- b) Si la solicitud se refiere a información relativa a una operación u orden en un instrumento financiero específico, sírvase facilitar la siguiente información.

Identificación del producto: .....

*[Indíquese la descripción exacta del instrumento financiero, incluido cualquier código normalizado de identificación aplicable, como el código ISIN o el AII]*

Identificación de la persona: .....

*[Indíquese la identidad de cualquier persona relacionada con la operación u orden, incluida la persona responsable del instrumento financiero o por cuenta de la cual se considere que se ha llevado a cabo la operación, y todo código de identificación aplicable, como el código LEI o el código de identificación del cliente con arreglo al Reglamento (UE) n.º 600/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, relativo a los mercados de instrumentos financieros y por el que se modifica el Reglamento (UE) n.º 648/2012]*

Fechas: .....

*[Insértense las fechas entre las cuales tuvieron lugar las operaciones u órdenes en esos instrumentos financieros; en caso de que se trate de un período de tiempo prolongado, indíquense los motivos por los cuales es útil conocer la totalidad de ese período]*

- c) Si la solicitud se refiere a información relativa a la actividad u operaciones de una persona, sírvase facilitar información tan precisa como sea posible que permita la identificación de dicha persona.

.....  
.....  
.....  
.....

- d) En caso de que haya que tener en cuenta aspectos particulares en materia de sensibilidad de la información solicitada, sírvase indicar la sensibilidad de la información contenida en la solicitud y cualquier precaución especial que deba tomarse al recoger la información debido a consideraciones relacionadas con la investigación.

.....  
.....  
.....  
.....

- e) Sírvase facilitar cualquier información adicional.

.....  
.....  
.....  
.....

*[Si la autoridad requirente ha estado o estará en contacto con cualquier otra autoridad u organismo con funciones coercitivas del Estado miembro de la autoridad requerida en relación con el objeto de la solicitud, o cualquier otra autoridad respecto a la que la autoridad requirente tenga conocimiento de que se interesa activamente por el objeto de la solicitud]*

- f) En caso de solicitud urgente y de que se fije algún plazo, sírvase facilitar una explicación completa de la urgencia de la solicitud y de los plazos dentro de los cuales la autoridad requirente haya solicitado que se facilite la información.

.....  
.....  
.....  
.....

**2. Toma de declaración**

Sírvase indicar lo siguiente:

a) Naturaleza de la declaración solicitada

.....  
.....

*[Insertar la indicación de preferencia, en su caso, en cuanto a la naturaleza de la declaración que solicita, por ejemplo, promesa solemne u otras instrucciones jurídicas; declaración voluntaria u obligatoria, cuando proceda].*

b) Necesidad y finalidad de la toma de declaración:

.....  
.....  
.....

c) Nombre de la(s) persona(s) a la(s) que debe tomarse declaración:

.....  
.....  
.....

*[Indíquense los datos de las personas a las que se tomará declaración, incluidos, cuando proceda, su cargo y empresa, para que la autoridad requerida comience a organizar la toma de la declaración, incluido el proceso de citación, cuando proceda]*

d) Descripción detallada de la información solicitada, incluida una lista previa de preguntas (si está disponible en el momento de la solicitud):

.....  
.....  
.....  
.....

e) Cualquier otra información que pueda resultar de utilidad:

.....  
.....  
.....  
.....

*[Si el personal de la autoridad requirente solicita participar en la toma de declaración, datos de los funcionarios participantes de la autoridad requirente, si procede, descripción de posibles requisitos legales y de procedimiento que deban cumplirse para garantizar la admisibilidad de las declaraciones realizadas durante el interrogatorio en la jurisdicción de la autoridad requirente]*

**3. Apertura de una investigación o una investigación conjunta**

Si la solicitud se refiere a la apertura de una investigación en nombre de la autoridad requirente, sírvase facilitar información que permita a la autoridad requerida valorar el interés de participar en una investigación conjunta, incluida la propuesta de investigación de la autoridad requirente, su motivación y los beneficios percibidos que representa para la autoridad requerida.

.....  
.....  
.....  
.....

*[Inclúyase toda la información pertinente que necesite la autoridad requerida para poder prestar la asistencia necesaria en la apertura de una investigación o una investigación conjunta, según proceda]*

**4. Apertura de una inspección *in situ* o una inspección conjunta**

Si la solicitud se refiere a la apertura de una inspección *in situ* en nombre de la autoridad requirente, sírvase facilitar información que permita a la autoridad requerida valorar el interés de participar en una inspección *in situ* conjunta, incluida la propuesta de inspección de la autoridad requirente, su motivación y los beneficios percibidos que representa para la autoridad requerida.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

*[Inclúyase toda la información pertinente que necesite la autoridad requerida para poder prestar la asistencia necesaria en la apertura de una inspección *in situ* o una inspección conjunta, según proceda]*

.....  
.....  
.....

La información incluida en esta solicitud deberá seguir siendo confidencial de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del Reglamento de Ejecución (UE) 2018/292 de la Comisión y en el artículo 27 del Reglamento (UE) n.º 596/2014. Deberá cumplirse lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento (UE) n.º 596/2014 con relación a cualquier dato personal incluido en la presente solicitud.

La persona de contacto para las dudas que pudieran tener en relación con cualquier aspecto de la presente solicitud es *[Insértese el nombre y los datos de contacto pertinentes: número de teléfono, correo electrónico]*

Atentamente,

*[Nombre y firma]*

**Formulario de acuse de recibo de una solicitud de asistencia**

Acuse de recibo de una solicitud de asistencia

Número de referencia: .....

Fecha: .....

**DE:**

Estado miembro:

Autoridad requerida:

Domicilio social:

*[Indíquense los datos del punto de contacto designado de conformidad con el artículo 2 del Reglamento de Ejecución (UE) 2018/292 de la Comisión, o de la persona designada como punto de contacto para tramitar la presente solicitud, mencionada a continuación]*

Nombre:

Teléfono:

Correo electrónico:

**A:**

Estado miembro:

Autoridad requirente:

Domicilio social:

*[Insértense los datos del punto de contacto designado de conformidad con el artículo 2 del Reglamento de Ejecución (UE) 2018/292, a menos que la autoridad requirente haya dispuesto otra cosa]*

Nombre:

Teléfono:

Correo electrónico:

Estimado Sr. D./Estimada Sra. D.<sup>a</sup> *[insértese el nombre correspondiente]*

De conformidad con el artículo 4 del Reglamento de Ejecución (UE) 2018/292 de la Comisión, acusamos recibo de su solicitud de asistencia con número de referencia *[indicar el número de referencia]* en fecha de *[indicar la fecha]*.

La(s) persona(s) responsable(s) en *[indíquese el nombre de la autoridad requerida]* que tramita(n) tu solicitud es (son) *[Insértese nombre, teléfono, dirección de correo electrónico]*.

Fecha estimada de respuesta: .....

Atentamente,

*[Nombre y firma]*

**Formulario de respuesta a una solicitud de asistencia**

Respuesta a una solicitud de asistencia

Número de referencia: .....

Fecha: .....

**Anexos:** *[Indíquese el número de documentos/justificantes adjuntos]*

**Información general**

**DE:**

Estado miembro:

Autoridad requerida:

Domicilio social:

*[Indíquense los datos del punto de contacto designado de conformidad con el artículo 2 del Reglamento de Ejecución (UE) 2018/292 de la Comisión, o de la persona designada como punto de contacto para tramitar la presente solicitud, mencionada a continuación]*

Nombre:

Teléfono:

Correo electrónico:

**A:**

Estado miembro:

Autoridad requirente:

Domicilio social:

*[Insértense los datos del punto de contacto designado de conformidad con el artículo 2 del Reglamento de Ejecución (UE) 2018/292, a menos que la autoridad requirente haya dispuesto otra cosa]*

Nombre:

Teléfono:

Correo electrónico:

Estimado Sr. D./Estimada Sra. D.ª *[insértese el nombre correspondiente]*

De conformidad con el artículo 5 del Reglamento de Ejecución (UE) 2018/292 de la Comisión, su solicitud de *[dd.mm.aaaa]*, con la referencia *[insértese el número de referencia de la solicitud]*, ha sido tramitada por nuestros servicios.

**Información recogida**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

*[Si la información ha sido recogida, sírvase indicar aquí la información o explicar cómo se facilitará]*

La información facilitada es confidencial y se comunica a [indíquese el nombre de la autoridad requirente] con arreglo a [insértese la disposición de la legislación sectorial aplicable] y en el entendido de que se mantendrá la confidencialidad de la información de conformidad con el artículo 11 del Reglamento de Ejecución (UE) 2018/292 de la Comisión y el artículo 27 del Reglamento (UE) n.º 596/2014.

La [indíquese el nombre de la autoridad requirente] deberá cumplir lo dispuesto en el artículo 11 del Reglamento de Ejecución (UE) 2018/292 de la Comisión con respecto a los usos autorizados de dicha información, y en el artículo 28 del Reglamento (UE) n.º 596/2014 con respecto al tratamiento y la transferencia de los datos personales.

Si la [insértese el nombre de la autoridad requirente] tiene la intención de utilizar o divulgar información facilitada en esta respuesta para una finalidad distinta de la mencionada en la solicitud pero incluida en el ámbito de aplicación del Reglamento (UE) n.º 596/2014, la [insértese el nombre de la autoridad requirente] notificará a [nombre de la autoridad requerida] que dispone de un plazo de diez días hábiles para oponerse a tal uso o divulgación por los motivos contemplados en el artículo 25, apartado 2, del Reglamento (UE) n.º 596/2014.

Si la [insértese el nombre de la autoridad requirente] tiene la intención de utilizar o difundir información facilitada en esta respuesta para una finalidad distinta de la contemplada en el ámbito de aplicación del Reglamento (UE) n.º 596/2014, notificará a [insértese el nombre de la autoridad requerida] y, a menos que sea de aplicación la excepción mencionada en el artículo 27, apartado 3, del Reglamento (UE) n.º 596/2014, deberá obtener la autorización previa de la [nombre de la autoridad requerida]. Si [insértese el nombre de la autoridad requerida] da su autorización a tal utilización o difusión de la información, podrá supeditarla al cumplimiento de determinadas condiciones.

Atentamente,

[Nombre y firma]

**Formulario para el suministro de asistencia no solicitada**

Asistencia no solicitada

Número de referencia: .....

Fecha: .....

**Anexos:** *[Indíquese el número de documentos/justificantes adjuntos]*

**Información general**

**DE:**

Estado miembro:

Autoridad transmisora:

Domicilio social:

*[Indíquense los datos del punto de contacto designado de conformidad con el artículo 2 del Reglamento de Ejecución (UE) 2018/292 de la Comisión]*

Nombre:

Teléfono:

Correo electrónico:

**A:**

Estado miembro:

Autoridad destinataria:

Domicilio social:

*[Indíquense los datos del punto de contacto designado de conformidad con el artículo 2 del Reglamento de Ejecución (UE) 2018/292 de la Comisión]*

Nombre:

Teléfono:

Correo electrónico:

Estimado Sr. D./Estimada Sra. D.<sup>a</sup> *[insértese el nombre correspondiente]*

De conformidad con el artículo 10 del Reglamento de Ejecución (UE) 2018/292, se aportan los siguientes datos que creemos pueden ser de utilidad en el desempeño de sus funciones.

**Información facilitada**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

*[Sírvase incluir los detalles de la información, incluida en su caso una descripción de todos los documentos justificativos o material adjuntos]*

La información facilitada es confidencial y se comunica a *[indíquese el nombre de la autoridad competente que recibe la información no solicitada]* con arreglo al artículo 25 del Reglamento (UE) n.º 596/2014 y en el entendido de que se mantendrá la confidencialidad de la información de conformidad con el artículo 11 del Reglamento de Ejecución (UE) 2018/292 de la Comisión y el artículo 27 del Reglamento (UE) n.º 596/2014.

La *[indíquese el nombre de la autoridad requirente que recibe la información no solicitada]* deberá cumplir lo dispuesto en el artículo 11 del Reglamento de Ejecución (UE) 2018/292 de la Comisión con respecto a los usos autorizados de dicha información, y en el artículo 28 del Reglamento (UE) n.º 596/2014 con respecto al tratamiento y la transferencia de los datos personales.

Si la *[insértese el nombre de la autoridad competente que recibe la información no solicitada]* tiene la intención de utilizar o divulgar la información recibida para una finalidad distinta de las contempladas en el artículo 11, apartado 3, del Reglamento de Ejecución (UE) 2018/292 de la Comisión, notificará a *[insértese el nombre de la autoridad competente que facilita la información no solicitada]* y, a menos que sea de aplicación la excepción mencionada en el artículo 27, apartado 3, del Reglamento (UE) n.º 596/2014, deberá obtener la autorización previa de la *[nombre de la autoridad competente que facilita la información no solicitada]*. Si *[insértese el nombre de la autoridad competente que facilite la información no deseada]* da su autorización a tal uso o divulgación de la información, podrá someterla a determinadas condiciones.

Atentamente,

*[Nombre y firma]*