**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE CORREDOR/A DE SEGUROS PERSONA FÍSICA**

**ANEXO VI**

**PROGRAMA DE ACTIVIDADES**

DENOMINACIÓN:

NIF:

Correo electrónico para notificaciones:

1. **CONSIDERACIONES GENERALES.**

* Ámbito de actuación territorial: indicar el ámbito geográfico en el que se pretende desarrollar la actividad, especificando si dicha actividad se desarrollará fuera de los límites de la Comunidad Autónoma en la que se encuentre el domicilio mediante personal colaborador externo.
* Actividades previas de mediación realizadas por la persona solicitante:Exposición de la trayectoria profesional en el sector de los seguros privados, y posible integración, en su caso, de la cartera de seguros que se haya venido mediando en la nueva estructura como corredor/a de seguros, persona física. Se deberá aportar la documentación justificativa del desempeño de las actividades previas descritas.

* Otras actividades distintas a la de correduría de seguros que se pretende iniciar o continuar desarrollando (con distinción entre actividad vinculada al seguro privado y actividad ajena al seguro privado): descripción detallada; explicación del modelo de gestión a aplicar para diferenciar actividades (vgr.: ingresos y gastos, documentación mercantil, dirección y empleados).
* En su caso, indicación de su condición de mediador de seguros complementario en los términos previstos en el artículo 128.2 del Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero, de medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y de litigios fiscales.
* Información acerca de la existencia de los vínculos a que hace referencia el artículo 160 del Real Decreto-ley 3/2020. En caso afirmativo, detallar los vínculos, directos o indirectos, existentes con entidades financieras, entidades aseguradoras, o con agentes y sociedades de agencia de seguros, y las formas concretas en que el solicitante de la inscripción se compromete a dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 158.
* Posible integración en colegios profesionales, asociaciones o agrupaciones. Información relativa a posibles relaciones comerciales con otros mediadores.

* Sistemas de comercialización que se adoptarán. En particular deberá indicarse si actuará como corredor/a de seguros ejerciendo su actividad bajo la dirección de otro corredor/a o sociedad de correduría de seguros que asuma la total responsabilidad por sus actos, en cuyo caso deberá identificarse a dicho corredor/a o sociedad de correduría.
* Identificación y publicidad**.** Breve descripción de los sistemas de marketing y publicidad a emplear, y menciones a incluir en la publicidad y documentación mercantil de la actividad como corredor/a de seguros, persona física.

Deberán adjuntarse los modelos de documento de giro y tráfico mercantil a utilizar.

1. **ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN:**

Cumplimentar los siguientes cuadros de conformidad con las instrucciones a pie de cada cuadro.

MEDIOS PERSONALES

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE Y APELLIDOS** | **Sexo** | **CARGO/**  **CATEGORÍA** (1) | **Ejercicio de incorporación (**2) | **Formación** (3) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Personal empleado y colaborador externo. En el caso de prever la contratación de colaboradores externos se deberá aportar copia del modelo de contrato mercantil de colaboración.
2. Ejercicio de incorporación: indicar 1º, 2º 3º, según el ejercicio en que se prevea su incorporación a la estructura de la organización.
3. Citar el curso de formación superado, de acuerdo con lo exigido en la Resolución de 3 de junio de 2021 (B.O.E. de 11 de junio de 2021) de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones.

MEDIOS MATERIALES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OFICINAS** | **REGIMEN DE USO** (1) | **BREVE DESCRIPCIÓN (**2) |
| Oficina principal |  |  |
| Sucursal 1ª (3) |  |  |
| Sucursal 2ª (3) |  |  |

1. Régimen de uso: se indicará en función que se utilice en propiedad: propiedad, arrendamiento, cesión.
2. Breve descripción: domicilio, m2, N.º de despachos, etc...
3. Cumplimentar en el supuesto de que se prevea la apertura de sucursales durante los tres primeros ejercicios de actividad.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * **INFORMATICA Y OTROS MEDIOS** | **N.º de**  **ordenadores** | **Enumeración de otros medios (1)** | **Software específico de mediación en seguros privados (2)** |
| Oficina Principal |  |  |  |
| Sucursal 1ª |  |  |  |
| Sucursal 2ª |  |  |  |

1. Otros medios: indicar si se dispondrá de impresoras, Fax, fotocopiadora, modem, scanner, etc.....
2. Software: En el supuesto de que se prevea utilizar, indicar la aplicación informática específica para la gestión de la actividad de correduría de seguros.
3. **RAMOS Y RIESGOS.**
4. Deberá enumerar los ramos de seguro y la clase de riesgos en que se proyecte mediar, especificando, desde el punto de vista profesional de un corredor/a de seguros:

* Breve comentario de la gestión técnica y administrativa (gerencia de riesgos, tramitación de las solicitudes de seguro y suplementos de pólizas, gestión por el corredor del cobro de primas y del pago de siniestros).
* Los procedimientos y actuaciones profesionales a realizar para facilitar a la clientela la asistencia en los supuestos de siniestro.

1. Identificación de las entidades aseguradoras en las que estima factible colocar los riesgos en los que se medie, indicando los criterios profesionales seguidos para su elección.
2. **RELACION CON LAS ENTIDADES ASEGURADORAS.**

Información acerca del contenido de las condiciones económicas, administrativas y comerciales que regularán las relaciones con las distintas aseguradoras en las que estima factible colocar los riesgos.

1. **RELACIONES CON LA CLIENTELA**.

Sistemática a seguir a fin de:

1. Ofrecer a la clientela el asesoramiento independiente, profesional e imparcial realizado conforme a la obligación de llevar a cabo un análisis objetivo de conformidad a lo previsto en los artículos 155 y 173 del Real Decreto-ley 3/2020.

1. Cumplir con las obligaciones de transparencia previstas en el artículo 156 del Real Decreto-ley 3/2020, en cuanto al cobro de honorarios profesionales.

1. **CARTERA DE SEGUROS Y PREVISIONES ECONOMICAS**.
2. Cartera de seguros que, en su caso, se pretenda incorporar al proyecto para el que se solicita autorización como corredor/a de seguros, persona física (1)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Entidad aseguradora** | **Primas intermediadas** | **% Vida** | **% No Vida** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **T O T A L** |  |  |  |

(1) En el caso de pretender la incorporación de alguna cartera de seguros, se deberá acreditar documentalmente la titularidad de la mediación y el importe en primas de seguros de la misma, mediante las correspondientes certificaciones emitidas por las entidades aseguradoras en las que se encuentre colocada, y en el caso de haber venido ejerciendo como agente de seguros el consentimiento expreso de la entidad aseguradora para modificar la posición mediadora en dicha cartera.

1. Para los tres primeros ejercicios de actividad (cifras y justificación razonada de las mismas):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * **Previsiones de negocio** | **1er Ejercicio** | **2º Ejercicio** | **3er Ejercicio** |
| Previsión de primas a intermediar |  |  |  |
| * **INGRESOS** |  |  |  |
| Comisiones |  |  |  |
| Honorarios profesionales |  |  |  |
| Otros ingresos |  |  |  |
| TOTAL, INGRESOS |  |  |  |
| * **GASTOS** |  |  |  |
| Sueldos y salarios |  |  |  |
| Cuota patronal de la Seguridad Social |  |  |  |
| Arrendamiento de bienes inmuebles |  |  |  |
| Comisiones cedidas a colaboradores |  |  |  |
| Formación continua |  |  |  |
| Otros gastos |  |  |  |
| TOTAL, GASTOS |  |  |  |
|  |  |  |  |
| * **INGRESOS - GASTOS** |  |  |  |

1. **DEPARTAMENTO O SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE/DEFENSOR DEL CLIENTE**

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 166 y siguientes del Real Decreto-ley 3/2020, deberá aportarse:

* Designación del titular del departamento o servicio de atención al cliente o, en su caso, del defensor del cliente.
* Currículum vitae del titular del departamento o servicio de atención al cliente o en su caso, del defensor del cliente, incorporando expresamente los detalles relativos a sus conocimientos y experiencia en funciones relacionadas con la actividad de mediación en seguros privados.

En el caso del defensor del cliente se expondrán las circunstancias que concurren respecto a su reconocido prestigio en el ámbito jurídico, económico o financiero.

* Declaración relativa a la honorabilidad comercial y profesional, firmada por el titular del departamento o servicio de atención al cliente o, en su caso, del defensor del cliente, haciendo constar que ha venido observando una trayectoria personal de respeto a las leyes mercantiles u otras que regulan la actividad económica y la vida de los negocios, así como las buenas prácticas comerciales y financieras.
* Currículum vitae del Defensor del cliente, de haber sido designado, exponiendo las circunstancias que concurren respecto a su reconocido prestigio en el ámbito jurídico, económico o financiero.
* Copia del documento que recoja la aprobación, por parte del administrador, del Reglamento de funcionamiento para la Defensa del Cliente.
* Copia del Reglamento de funcionamiento para la Defensa del Cliente.

**Fecha y Firma**.