

Attitude.

CUENTA
PARTÍCIPE

FECHA: _____

Contenido

Identificación Intervinientes	2
Cuentas bancarias	3
Correspondencia	3
Información Pública Periódica	3
Aviso Legal	3

Identificación Intervinientes

NOMBRE Y APELLIDOS

DNI / PASAPORTE / NIE _____

FIRMA

- Titular
- Apoderado
- Representante Legal
- Autorizado

NOMBRE Y APELLIDOS

DNI / PASAPORTE / NIE _____

FIRMA

- Titular
- Apoderado
- Representante Legal
- Autorizado

NOMBRE Y APELLIDOS

DNI / PASAPORTE / NIE _____

FIRMA

- Titular
- Apoderado
- Representante Legal
- Autorizado

NOMBRE Y APELLIDOS

DNI / PASAPORTE / NIE _____

FIRMA

- Titular
- Apoderado
- Representante Legal
- Autorizado

Cuando existan varios titulares, por defecto se entiende que cualquier de ellos, con su sola firma, podrá solicitar la realización de suscripciones, reembolsos o traspasos. Marque la siguiente casilla en caso de que los titulares deseen actuar en régimen de titularidad mancomunada.

Titularidad mancomunada (se requerirá la firma de todos los titulares)

Cuentas bancarias

Los actos de disposición que tengan como destino cobrar cantidades derivadas de reembolsos deberán ser pagados a las cuentas bancarias preferentes aquí indicadas. El titular declara que los titulares de las cuentas bancarias coinciden con los titulares de la cuenta partícipe.

CUENTA BANCARIA _____

CUENTA BANCARIA _____

Correspondencia

Correo Postal _____

Correo Electrónico _____

Información Pública Periódica

No deseo recibir la información pública periódica (informes trimestrales, semestrales y anuales) que está disponible en www.cnmv.es y en www.attitudegestion.com

Aviso Legal

1. Cuando existan varios titulares, prevalece, a nivel de clasificación MIFID, el titular que cuente con mayor experiencia, conocimientos y cualificación necesarios para tomar sus propias decisiones de inversión y valorar correctamente los riesgos derivados de la misma.
2. El titular de la cuenta autoriza a los señalados como "autorizados" para ejercitar, respecto a sus inversiones custodiadas, gestionadas o comercializadas por Attitude Gestión, SGIIC, SA ("Attitude"), todos los actos de disposición y administración que estimen convenientes, en tanto que no comunique formalmente Attitude su revocación.
3. El titular podrá en todo momento revocar las autorizaciones indicadas en este documento. La revocación deberá ser tramitada a través del documento "revocación de autorizaciones" que deberá ser debidamente cumplimentado y remitido a Attitude, por los canales de comunicación establecidos, ya sea correo electrónico a la dirección clientes@attitudegestion.com o presentarse en las oficinas de Attitude la revocación de autorizaciones entrará en vigor una vez sea recibida y comunicada su recepción por parte de Attitude.
4. El cliente declara que las informaciones indicadas en este documento son veraces y autoriza a Attitude, a realizar las comprobaciones que la misma estime conveniente para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención de blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo y demás normativa que la cumpla.
5. El cliente se compromete a mantener permanentemente actualizados los datos declarados en este documento y suministrar a Attitude, la documentación que acredite la modificación o actualización de dichos datos. Cualquier modificación de datos contenidos en este formulario deberá comunicarse a Attitude mediante un escrito original firmado por el cliente. La modificación tendrá efecto una vez sea recibida y comunicada su recepción por parte de Attitude.
6. El titular podrá en todo momento revocar la solicitud de renuncia de los informes periódicos, a través del documento "revocación de la renuncia al envío de la IPP" que deberá ser debidamente cumplimentado y remitido a Attitude, por los canales de comunicación establecidos, ya sea correo electrónico a la dirección clientes@attitudegestion.com o presentarse en las oficinas de Attitude.
7. El titular podrá en todo momento revocar la solicitud o renuncia de envío de los informes periódicos, a través del documento "solicitud de renuncia al envío de la IPP" / "revocación de la renuncia al envío de la IPP" que deberá ser debidamente cumplimentado y remitido a Attitude, por los canales de comunicación establecidos, ya sea correo electrónico a la dirección clientes@attitudegestion.com o presentarse en las oficinas de Attitude.
8. Protección de datos de carácter personal: En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales y el Reglamento Europeo de Protección de Datos 2016/679, Ud. autoriza que sus datos de carácter personal pasen a formar parte del sistema de tratamiento de datos de Attitude Gestión SGIIC, S.A., y que serán tratados por ésta con la finalidad de desarrollar, cumplir, mantener y ejecutar las obligaciones surgidas de la relación negocial establecida, así como el envío de información sobre los productos e informes financieros de su interés, por cualquier medio, incluido electrónico. Los datos se mantendrán el tiempo necesario exigido por ley. UD. autoriza, como titular de los datos, a que éstos puedan ser comunicados a terceros, siempre que esta comunicación responda a los fines especificados o porque haya otra disposición legal que autorice dicha cesión. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento, dirigiéndose a Attitude Gestión SGIIC, S.A., C/ Orense nº 68, Planta 11, de Madrid, C.P. 28020 o si lo prefiere, mediante e-mail dirigido a: dpo@attitudegestion.com