

# *MANUAL DE PBC Y FT*

*GRUPO  
COPERNICUS*

Aprobado por	Fecha de aprobación	Versión
Órgano de Administración	28/05/2024	8 – Se incorporan los cambios derivados del Informe de Experto Externo de fecha 29-2-2024.

<b>REGISTRO DE ACTUALIZACIONES DEL MANUAL.....</b>	<b>5</b>
<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>CONCEPTOS PREVIOS.....</b>	<b>5</b>
<b>A) Definiciones .....</b>	<b>6</b>
A.1. Blanqueo de capitales .....	6
A.2. Bienes procedentes de una actividad delictiva.....	6
A.3. Financiación del terrorismo .....	6
<b>B) Marco normativo administrativo de prevención .....</b>	<b>7</b>
B.1. Normativa española .....	7
B.2. Normativa comunitaria .....	7
<b>C) Marco institucional de la prevención .....</b>	<b>8</b>
C.1. La Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias .....	8
C.2. El Comité Permanente de la Comisión.....	8
C.3. El Comité de Inteligencia Financiera.....	8
C.4. La Secretaría de la Comisión.....	8
C.5. El Servicio Ejecutivo de la Comisión (SEPBLAC).....	8
<b>D) Régimen sancionador .....</b>	<b>9</b>
<b>DATOS DEL SUJETO OBLIGADO .....</b>	<b>10</b>
<b>POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO .....</b>	<b>12</b>
<b>CAPÍTULO 2. El Manual de Pbc Y ft .....</b>	<b>13</b>
2.1. Objeto y contenido.....	13
2.2. Ámbito de aplicación .....	13
2.3. Aprobación y vigencia.....	13
2.4. Actualización y revisión.....	13
2.5. Registro de versiones .....	14
2.6. Publicidad y difusión .....	14
<b>CAPÍTULO 3. Organización interna de la prevención .....</b>	<b>15</b>
3.1. Estructura organizativa .....	15
3.2. Órgano de Administración.....	15
3.3. El Representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión.....	16
3.4. Órgano de Control Interno.....	17
3.5. departamento de compliance.....	19
<b>CAPÍTULO 4. Política expresa de admisión de clientes .....</b>	<b>21</b>
4.1. Clientes con riesgo inferior al promedio (nivel de riesgo I).....	22
4.2. Clientes con riesgo estándar (nivel de riesgo II) .....	22
4.3. Clientes con riesgo superior al promedio (nivel de riesgo III) .....	22
4.4. Clientes no admisibles (nivel de riesgo IV).....	24
4.5. Variaciones del nivel de riesgo.....	25
<b>CAPÍTULO 5. Diligencia debida de clientes (DDC) .....</b>	<b>27</b>

5.1. Procedimiento de diligencia debida normal .....	28
5.2. Procedimiento de diligencia debida simplificada .....	33
5.3. Procedimiento de diligencia debida reforzada .....	34
5.4. Procedimiento de diligencia debida continua.....	37
<b>CAPÍTULO 6. Detección de operaciones susceptibles de estar relacionadas con el BC y FT .....</b>	<b>38</b>
6.1. Sistemas de alerta para la detección de hechos, comportamientos y operaciones de riesgo de bc y ft.....	38
6.2. Procedimiento de consulta y verificación de concordancias de clientes con las listas públicas oficiales de sanciones .....	38
6.3. Procedimiento de revisión y difusión del catálogo específico de tipologías de operaciones de riesgo de bc y ft. 39	
6.4. Procedimiento de detección centralizada de operaciones de riesgo de bc y ft a través de alertas predefinidas	40
6.5. Procedimiento de comunicación interna de operaciones sospechosas de estar vinculadas al bc y ft por las unidades de negocio .....	42
<b>CAPÍTULO 7. Análisis de operaciones susceptibles de estar relacionadas con el BC y FT .....</b>	<b>45</b>
7.1. Procedimiento de análisis de operaciones de riesgo que las hacen susceptibles de estar relacionadas con el BC y FT .....	45
7.1.4. Examen especial de las operaciones que presentan un mayor riesgo de estar relacionadas con el bc y ft .....	46
7.2 Principios ordenadores del proceso de examen especial.....	46
7.3. Registro de operación objeto de examen especial .....	46
7.4. Iniciación del proceso de examen especial y registro de expedientes .....	46
7.5. Seguimiento de los expedientes de examen .....	47
7.6. Actividad de examen especial de la operación .....	47
7.7. Finalización del examen especial de la operación .....	48
7.8. Decisión sobre la operativa examinada.....	48
7.9. Cumplimiento de las decisiones adoptadas.....	48
<b>CAPÍTULO 8. Comunicación POR INDICIO DE BC o FT AL SEPBLAC .....</b>	<b>50</b>
<b>CAPÍTULO 9. Colaboración con la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias y con sus órganos de apoyo.....</b>	<b>51</b>
<b>CAPÍTULO 10. Conservación de documentos .....</b>	<b>53</b>
10.1. Principios ordenadores .....	53
10.2. Documentos que deben conservarse, plazo de conservación y sistema y reglas de clasificación .....	53
<b>CAPÍTULO 11. Deber de confidencialidad y no revelación .....</b>	<b>55</b>
<b>CAPÍTULO 12. Formación de empleados.....</b>	<b>56</b>
12.1. Objetivos de la formación.....	56
12.2. Planificación de la formación.....	56
<b>CAPÍTULO 13. Verificación interna y examen de experto externo .....</b>	<b>58</b>
13.1. Objetivos de la acción de verificación interna .....	58
13.2. Planificación de la acción de verificación interna .....	58
13.3. Examen de experto externo.....	59
<b>CAPÍTULO 14. De la idoneidad y responsabilidad de los empleados , directivos y agentes.....</b>	<b>60</b>
14.1. Estándares éticos adecuados en la contratación de personal.....	60

14.2. Exención de responsabilidad.....	60
14.3. Responsabilidad de administradores y directivos por infracciones.....	60
<b>CAPÍTULO 15. Comunicación de incumplimientos internos.....</b>	<b>61</b>
<b>CAPÍTULO 16. Protección de datos de carácter personal.....</b>	<b>62</b>
<b>CAPÍTULO 17. Agentes Externos.....</b>	<b>63</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>64</b>
ANEXO I - Infracciones y sanciones previstas en la Ley 10/2010.....	65
ANEXO II - Catálogo específico de tipologías de operaciones de riesgo de BC y FT, sector INMOBILIARIO .....	70
ANEXO III - Catálogo específico de tipologías de operaciones de riesgo de BC y FT, sector entidades de CREDITO ...	73

# REGISTRO DE ACTUALIZACIONES DEL MANUAL

El GRUPO COPERNICUS ha realizado hasta la fecha, las siguientes actualizaciones de su Manual de Prevención sobre Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo:

Revisión	Fecha	Descripción
1	30-junio-2016	Elaboración Manual
2	11- mayo-17	Adaptación al RD 304/2014, de 5 de mayo
3	junio-19	Adaptación al Real Decreto Ley 11/2018, de 31 de agosto
4	21-sep-2020	Inclusión de filiales en el extranjero. Se incorporan las recomendaciones del informe de experto externo de 27/02/2021, la actividad de Copernicus Credit y el Real Decreto Ley 7/2021, de transposición de la V Directiva de PBC
5	21-jul-2021	Se incorporan las recomendaciones del informe de experto externo de 28/02/2022 y se añaden nuevas filiales del grupo.
6	27-may-2022	Se incorpora la Nota Legal de Garrigues de fecha 27/07/2023 y se añaden filiales
7	13-dic-2023	

## INTRODUCCIÓN

El Manual que aquí se presenta constituye el documento básico de este sistema de gestión, en el que se describen las políticas y procedimientos de prevención adoptados y el modelo de organización, con la consiguiente atribución de funciones y responsabilidades, para desarrollarlos. En tal sentido, se erige en elemento clave de compromiso y autocontrol de la propia organización.

Su conocimiento y cumplimiento es obligatorio para todos los empleados, directivos y “agentes” de GRUPO COPERNICUS

Todos los empleados, directivos y “agentes” deben cumplir, igualmente, con la legalidad vigente en cada momento en materia de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.

El incumplimiento de lo previsto en las Leyes y en este Manual puede provocar consecuencias muy graves, tanto de carácter económico y administrativo, como de reputación, para la Organización, por la materialidad de las sanciones que las autoridades pueden imponer; y para los propios directivos, empleados y “agentes”, por las responsabilidades que puedan derivarse de su comportamiento.

Trabajemos juntos para asegurar una buena gestión preventiva que evite que se nos utilice en operaciones relacionadas con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo.

## CONCEPTOS PREVIOS

**BC Y FT:** Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo

**Catálogo:** Catálogo específico de tipologías de operaciones de riesgo de BC Y FT

**Cliente:** Fondo de inversión, que adquiere las distintas carteras de activos a través de SPVs

**Cliente:** Comprador de Activos.

**Comprador:** Adquirente final del activo

**Comisión:** Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias

**DDC:** Diligencia Debida de Cliente

**GRUPO COPERNICUS:** Sociedades específicamente indicadas en el apartado de Sujeto Obligado

**Ley 10/2010:** Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo

**Manual:** El presente Manual de prevención del Blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo

**OCI:** Órgano de Control Interno

**PBC Y FT:** Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo

**PEP/PRP:** Persona con responsabilidad pública



**Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la  
Financiación del Terrorismo**

Versión: 8  
Página: 5

**Procedimiento 0053:** Procedimiento ubicado en la Intranet de Copernicus en el que se hace referencia al procedimiento operativo de identificación y conocimiento de clientes.

**Anexo Jurisdicciones equivalentes:** Anexo ubicado en la Intranet de Copernicus en el que se hace referencia a las jurisdicciones que establecen requisitos equivalentes a la legislación española

**Anexo Jurisdicciones de riesgo:** Anexo ubicado en la Intranet de Copernicus en el que se hace referencia a la lista de países, territorios o jurisdicciones de riesgo

**Anexos KYC:** Anexos ubicados en la Intranet de Copernicus en el que se hace referencia a los “Cuestionarios de identificación de clientes” ya sean personas físicas o jurídicas tanto en inglés como en español

**Anexo Comunicación Interna OCI:** Anexo ubicado en la Intranet de Copernicus en el que se hace referencia al “Modelo de comunicación interna” utilizado dentro de la entidad

**Representante:** Representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales

**SEPBLAC:** Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales

## A) DEFINICIONES

### A.1. BLANQUEO DE CAPITALS

A los efectos de este Manual, y tal y como establece el artículo 1.2. de la Ley 10/2010, se considerará blanqueo de capitales las siguientes actividades:

- a) La conversión o la transferencia de bienes, a sabiendas de que dichos bienes proceden de una actividad delictiva o de la participación en una actividad delictiva, con el propósito de ocultar o encubrir el origen ilícito de los bienes o de ayudar a personas que estén implicadas a eludir las consecuencias jurídicas de sus actos.
- b) La ocultación o el encubrimiento de la naturaleza, el origen, la localización, la disposición, el movimiento o la propiedad real de bienes o derechos sobre bienes, a sabiendas de que dichos bienes proceden de una actividad delictiva o de la participación en una actividad delictiva.
- c) La adquisición, posesión o utilización de bienes, a sabiendas, en el momento de la recepción de los mismos, de que proceden de una actividad delictiva o de la participación en una actividad delictiva.
- d) La participación en alguna de las actividades mencionadas en las letras anteriores, la asociación para cometer este tipo de actos, las tentativas de perpetrarlas y el hecho de ayudar, instigar o aconsejar a alguien para realizarlas o facilitar su ejecución.

Existirá blanqueo de capitales aun cuando las conductas descritas en las letras precedentes sean realizadas por la persona o personas que cometieron la actividad delictiva que haya generado los bienes.

### A.2. BIENES PROCEDENTES DE UNA ACTIVIDAD DELICTIVA

A los efectos de este Manual, tal y como se establece en el referido artículo 1.2. de la Ley 10/2010, se entenderá por bienes procedentes de una actividad delictiva:

- a) Todo tipo de activos cuya adquisición o posesión tenga su origen en un delito, tanto materiales como inmateriales, muebles o inmuebles, tangibles o intangibles.
- b) Los documentos o instrumentos jurídicos con independencia de su forma, incluidas la electrónica o la digital, que acrediten la propiedad de dichos activos o un derecho sobre los mismos, con inclusión de la cuota defraudada en el caso de los delitos contra la Hacienda Pública.

Se considerará que hay blanqueo de capitales aun cuando las actividades que hayan generado los bienes se hubieran desarrollado en el territorio de otro Estado.

### A.3. FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

A los efectos de este Manual se entenderá, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1.3. de la Ley 10/2010, como financiación del terrorismo el suministro, el depósito, la distribución o la recogida de fondos o bienes, por cualquier medio, de forma directa o indirecta, con la intención de utilizarlos o con el conocimiento de que serán utilizados, íntegramente o en parte, para la comisión de cualquiera de los delitos de terrorismo tipificados en el Código Penal.

Se considerará que existe financiación del terrorismo aun cuando el suministro o la recogida de fondos o bienes se hayan desarrollado en el territorio de otro Estado.

## B) MARCO NORMATIVO ADMINISTRATIVO DE PREVENCIÓN

Esta sección recoge la relación elaborada por el SEPBLAC de las principales disposiciones legales en materia de PBC y FT a nivel nacional y comunitario por el SEPBLAC.

### B.1. NORMATIVA ESPAÑOLA

- Real Decreto Ley 7/2021 de 27 de abril de 2021, de transposición de la V Directiva de la Unión Europea, en materia de prevención de blanqueo de capitales.

Ley 10/2010, de 28 de abril, de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo.

Ley 19/2003, de 4 de julio, sobre régimen jurídico de los movimientos de capitales y de las transacciones económicas con el exterior.

Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.

Real Decreto 1080/1991, de 5 de julio, por el que se determinan los Países o Territorios a que se refieren los artículos 2, apartado 3, número 4, de la Ley 17/1991, de 27 de mayo, de Medidas Fiscales Urgentes, y 62 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991.

Orden ECC/2402/2015, de 11 de noviembre.

Orden ECC/2314/2015, de 20 de octubre.

Orden ECC/2503/2014, de 29 de diciembre.

Orden EHA/114/2008, de 29 de enero.

Orden EHA/2444/2007, de 31 de julio.

Orden EHA/2619/2006, de 28 de julio.

Orden EHA/2963/2005, de 20 de septiembre.

Orden ECO/2652/2002, de 24 de octubre.

Resolución de 10 de agosto de 2012, de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera.

Instrucción de 2 de julio de 2015, de la Secretaría de Estado de Economía y Apoyo a la Empresa.

Instrucción de 19 de diciembre de 2014, de la Secretaría de Estado de Economía y Apoyo a la Empresa.

### B.2. NORMATIVA COMUNITARIA

Directiva (UE) 2018/843 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de mayo de 2018

Directiva (UE) 2017/541 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de marzo de 2017, relativa a la lucha contra el terrorismo y por la que se sustituye la Decisión marco 2002/475/JAI del Consejo y se modifica la Decisión 2005/671/JAI del Consejo.

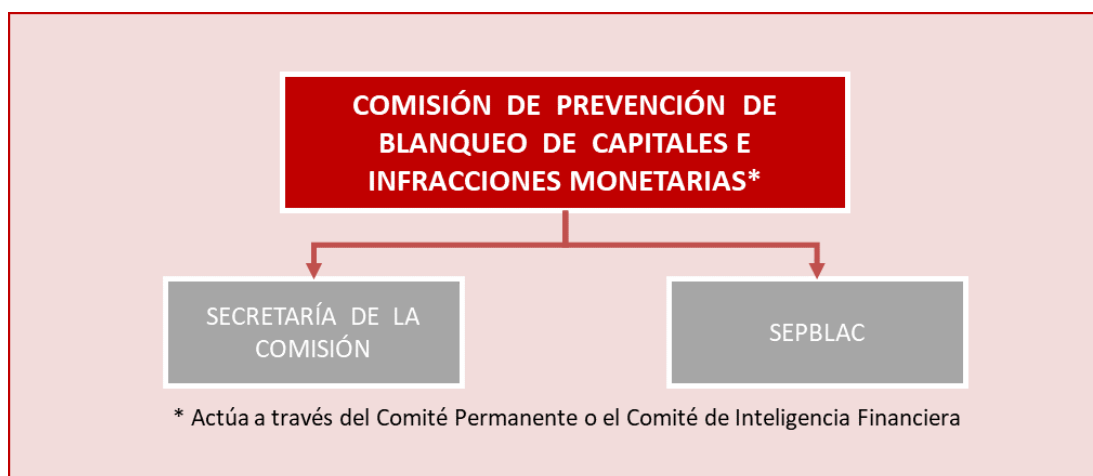
Directiva (UE) 2015/849 relativa a la prevención de la utilización del sistema financiero para el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo.

Reglamento Delegado (UE) 2018/212 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2017.

Reglamento Delegado (UE) 2018/105 de la Comisión, de 27 de octubre de 2017.

Reglamento Delegado (UE) 2016/1675 de la Comisión, de 14 de julio de 2016.

## C) MARCO INSTITUCIONAL DE LA PREVENCIÓN



### C.1. LA COMISIÓN DE PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALES E INFRACCIONES MONETARIAS

Depende de la Secretaría de Estado de Economía y Apoyo a la Empresa y está integrada por representantes de diferentes departamentos ministeriales y Agencias, del Ministerio Fiscal, así como de las Comunidades Autónomas.

Es el máximo responsable del desarrollo de la política preventiva y de la lucha contra el blanqueo de capitales en nuestro país, correspondiéndole el impulso y coordinación de la ejecución de la Ley 10/2010, con las funciones atribuidas en el artículo 44,2 de dicha Ley.

La Comisión actúa en Pleno y a través del Comité Permanente y del Comité de Inteligencia Financiera. Además, cuenta con dos órganos de apoyo: la Secretaría de la Comisión y El Servicio Ejecutivo de la Comisión (SEPBLAC).

### C.2. EL COMITÉ PERMANENTE DE LA COMISIÓN

Le corresponde, entre otras funciones, la aprobación de las directrices de funcionamiento del Servicio Ejecutivo de la Comisión y el Plan Anual de Inspección de los sujetos obligados, que tendrá carácter reservado.

### C.3. EL COMITÉ DE INTELIGENCIA FINANCIERA

Corresponde al Comité de Inteligencia Financiera, que ha sido creado por el Reglamento de la Ley 10/2010, impulsar la actividad de análisis e inteligencia financieros del Servicio Ejecutivo de la Comisión, con las funciones que le atribuye el artículo 63 de dicho Reglamento.

### C.4. LA SECRETARÍA DE LA COMISIÓN

Le corresponde, entre otras funciones, instruir los procedimientos sancionadores a que hubiere lugar por infracción de las obligaciones previstas en la Ley 10/2010, así como formular la correspondiente propuesta de resolución al Comité Permanente de la Comisión.

### C.5. EL SERVICIO EJECUTIVO DE LA COMISIÓN (SEPBLAC)

El SEPBLAC es la Unidad de Inteligencia Financiera española, único en todo el territorio nacional, y la autoridad supervisora en materia de PBC y FT.

Tiene encomendadas entre sus funciones recibir las comunicaciones, realizadas por los sujetos obligados, de operaciones sospechosas, analizarlas y darles el cauce que en cada caso proceda, así como supervisar e inspeccionar el cumplimiento de las obligaciones de los sujetos



obligados establecidas en la Ley 10/2010. A la vista de las recomendaciones realizadas, los sujetos obligados elaborarán un plan de acción a los efectos de incorporar su contenido, señalando los plazos de implementación y aplicación de cada una de las medidas.

Sin perjuicio de su actividad de análisis operativo, el SEPBLAC realizará también funciones de análisis estratégico con objeto de identificar patrones, tendencias y tipologías, de los que informará al Comité de Inteligencia Financiera.

## D) RÉGIMEN SANCIONADOR

La Ley 10/2010 tipifica los incumplimientos por parte del sujeto obligado de las obligaciones impuestas por la normativa que se consideran infracciones, calificándolas, en atención a la gravedad del incumplimiento, en muy graves, graves y leves.

Además, se extiende la responsabilidad derivada de las infracciones a quienes ejerzan cargos de administración o dirección, sean unipersonales o colegiados, cuando dichas infracciones sean imputables a su conducta dolosa o negligente.

Las infracciones y sanciones previstas en el capítulo VIII de la Ley 10/201, artículos 51 a 62, se resumen en un cuadro, el cual se incorpora al presente Manual como Anexo I, para facilitar su conocimiento por parte de los directivos, empleados y “agentes” de la organización.

## DATOS DEL SUJETO OBLIGADO

Las entidades que conforman el GRUPO COPERNICUS son:

Denominación Social	NIF	Objeto Social
COPERNICUS SERVICING, S.L	B86641180	La prestación de servicios de asesoramiento en relación con activos morosos, fallidos o adjudicados y el análisis y valoración de dichos activos, su mantenimiento y puesta en valor para su comercialización y venta final.
COPERNICUS ADVISORS EAFI, S. L	B85745842	Prestación de Servicios de Asesoramiento en materia de inversión.
COPERNICUS REAL ESTATE ADVISORS, S.L.	B87464327	La realización de todo tipo de actividades de carácter inmobiliario, la prestación de servicios de asesoramiento en toda clase de proyectos inmobiliarios y la creación y promoción de empresas y sociedades con objeto similar y la intervención directa o indirecta en ellas.
COPERNICUS CREDIT, SL	B02920577	Servicios de intermediación relacionados con la concesión de créditos
COPERNICUS HOSPITALITY, S.L.	B06832794	Asesoramiento, gestión y explotación, promoción así como la intermediación de toda clase de activos relativos al sector hotelero.
COPERNICUS ITALIA SRL	9990540966	El análisis de las deudas incobrables, las deudas morosas o adjudicadas (incluidas las deudas adjudicadas y las de quiebra), el análisis y la evaluación de las mismas, el mantenimiento, la gestión y la valorización.
COPERNICUS REAL ESTATE ITALIA SRL	10476400964	La gestión de inmuebles en general. La actividad de estudio, promoción, coordinación, organización, gestión y dirección de iniciativas y/u operaciones destinadas a logros y/o comercialización en el sector inmobiliario y de la construcción.
SCOPERNICUS - SERVIÇOS DE GESTÃO DE PLATAFORMAS DE CRÉDITO, LDA	514940751	El objetivo de la empresa es prestar asesoramiento y apoyo en la adquisición, el tratamiento y la gestión de créditos y otros valores, bienes inmuebles o activos comerciales.
COPERNICUS PERÚ SAC	20605768891	La sociedad tiene por objeto principal dedicarse su administración como agente de administración y cobranza.
COPERNICUS HELLAS SOCIETE ANONYME FOR THE SERVICING OF RECEIVABLES FROM LOAN AND CREDIT FACILITIES (S.A.S.R.L.C.F)	800848406	Servicio de cuentas por cobrar de préstamos y créditos
COPERNICUS HELLAS ADVISORY AND REAL ESTATE SINGLE MEMBER LTD	801401305	Servicios inmobiliarios (incluyendo tasaciones) en base a comisión o contrato y otros servicios financieros auxiliares salvo seguros y fondos de pensiones
COPERNICUS FRANCE SAS	897631073	La prestación de servicios de asesoramiento en relación con activos financieros e inmobiliarios, así como los servicios de recuperación y gestión de activos, así como de inversión en activos subyacentes.

GROWTH FACTORY, SL	B13964762	La educación superior no reglada mediante la realización de las siguientes funciones: a) la creación, desarrollo, transmisión y crítica de la ciencia, de la técnica y de la cultura. b) la preparación para el ejercicio de actividades profesionales que exijan la aplicación de conocimientos y métodos científicos, técnicos o de gestión.
COPERNICUS CAPITAL, SA	B265541	Sociedad suiza cuyo objeto social incluye, entre otros, el asesoramiento, promoción, administración, comercialización, intermediación de sociedades en los sectores comercial, alimentario, industrial, energético y agrícola, así como la adquisición y venta de bienes muebles e inmuebles, y también actividades financieras que no requieran autorización FINMA.

# POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO

## CAPÍTULO 1. El régimen normativo interno

GRUPO COPERNICUS, utilizando un enfoque basado en el análisis previo que se ha realizado de exposición al riesgo de BC y FT en relación con nuestra actividad, ha desarrollado el conjunto de políticas y procedimientos de control interno para el cumplimiento de sus obligaciones legales por ser sujeto obligado de la normativa española y con el objetivo último de prevenir e impedir operaciones relacionadas con el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.

Estas políticas y procedimientos de control interno, cumpliendo con la previsión legal contenida en la Ley 10/2010 y su Reglamento, están documentados en su integridad en el Manual de prevención del Blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, también denominado el Manual.

## CAPÍTULO 2. EL MANUAL DE PBC Y FT

### 2.1. OBJETO Y CONTENIDO

El Manual tiene por objeto establecer la estructura organizativa, las políticas y los procedimientos de control interno necesarios para cumplir con las obligaciones que se establecen en la legislación vigente en materia de prevención de BC y FT y con los compromisos asumidos por nuestro Grupo en este ámbito de la prevención, e impedir que se nos pueda utilizar en operaciones relacionadas con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo.

Las políticas y los procedimientos descritos en el Manual desarrollan con detalle los aspectos concretos de necesario cumplimiento para lograr estos objetivos preventivos, conforme a las previsiones del artículo 31 del Reglamento de la Ley 10/2010.

### 2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las normas contenidas en el presente Manual se aplicarán a la operativa de Copernicus:

- a) Cuando se produzcan pagos directos o indirectos de deudores, avalistas o de terceros, pagos en el ámbito de concursos o adjudicación de bienes a través de subastas notariales o judiciales.
- b) En todas las operaciones de intermediación en la compra/venta de inmuebles y de Venta de Créditos llevadas a cabo por el GRUPO COPERNICUS en España,
- c) A las operaciones de arrendamiento de bienes inmuebles que impliquen una transacción por una renta total anual igual o superior a 120.000 euros o una renta mensual igual o superior a 10.000 euros
- d) A las operaciones de intermediación en la concesión de créditos.

Las políticas y procedimientos de control interno incluidos en el Manual son de obligado cumplimiento para todos los directivos, empleados y “agentes” del Grupo.

La existencia de Manuales de PBC que se apliquen en otros países distintos a España no podrán contradecir lo establecido en este Manual.

### 2.3. APROBACIÓN Y VIGENCIA

Es competencia del Órgano de Control Interno, la aprobación del Manual y de las actualizaciones y revisiones de las políticas y procedimientos de control interno desarrollados en el mismo.

El Manual y las actualizaciones y revisiones del mismo entrarán en vigor el mismo día de su aprobación.

### 2.4. ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN

Procederá la actualización y revisión de las políticas y procedimientos de control interno cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cambios en la legislación vigente en relación con las obligaciones por ser sujeto obligado que se establecen en materia de BC y FT.
- b) Deficiencias identificadas por el Servicio Ejecutivo de la Comisión en el informe de inspección.
- c) Deficiencias identificadas en el informe de experto externo o en el de auditoría interna.
- d) Necesidad de ajustar las políticas y procedimientos de control interno a los desarrollos observados en el sector y del análisis del perfil de negocio y operativa.
- e) Detección de debilidades y/o áreas de mejora que hagan conveniente la introducción de cambios en su contenido.
- f) Cambios en la estructura organizativa que consideren modificaciones a las atribuciones conferidas a los órganos de control interno.

El procedimiento de actualización y revisión se acomodará a los siguientes trámites:

- i. Corresponde al Órgano de Control Interno ordenar y dirigir las revisiones y actualizaciones que deban efectuarse de las políticas y procedimientos de control interno documentados en el Manual.

- ii. La iniciación del procedimiento se llevará a cabo mediante la elaboración de la correspondiente propuesta en la que se concrete el texto de la actualización o revisión de las políticas y procedimientos de control interno documentados en el Manual.
- iii. El Órgano de Control Interno, una vez revisado el texto y realizadas, en su caso, las correcciones que se consideren oportunas, procederá a la aprobación de la nueva versión actualizada del Manual, de encontrarlo conforme.

## 2.5. REGISTRO DE VERSIONES

Será responsabilidad del OCI llevar un registro de versiones del Manual en el que se anotarán todas las actualizaciones del Manual, con indicación del número de revisión, causas que motivan el cambio y la fecha en que se ha llevado a cabo.

## 2.6. PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN

El Órgano de Control Interno conservará la versión original del Manual y de las sucesivas actualizaciones, y ordenará la publicación de la versión electrónica y su difusión entre los directivos, empleados y “agentes”.

La difusión entre los directivos, empleados y “agentes” se realizará por un medio que permita tener constancia de la recepción de la notificación, así como de la fecha. GRUPO COPERNICUS, hará un reenvío por email a todos los APIS, siempre que exista algún tipo de modificación significativa en el Manual. En el caso de la incorporación de un nuevo Api, la firma del contrato valdrá para acreditar la recepción si en el contrato se afirmara que en este acto el agente recibe el Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo. En su defecto utilizará cualquier método que operativamente resulte eficiente y permita obtener los resultados deseados.

La acreditación de la notificación efectuada se custodiará junto con la versión del documento difundido.

El Órgano de Control Interno cuidará de que todos los directivos, empleados y “agentes” puedan acceder a la versión electrónica actualizada del Manual a través de los sistemas ofimáticos del Grupo puestos a disposición para la difusión de las medidas de prevención de BC y FT.

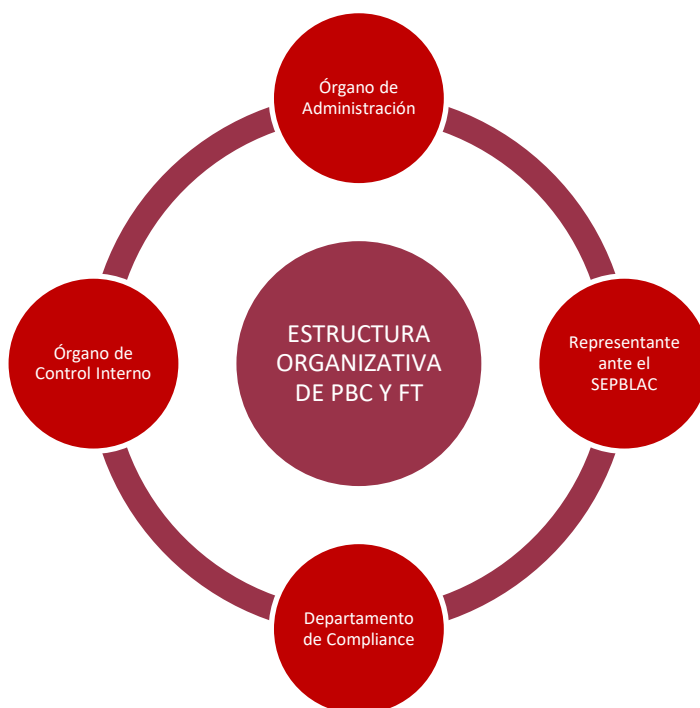
## CAPÍTULO 3. ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA PREVENCIÓN

### 3.1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

GRUPO COPERNICUS ha establecido una estructura organizativa a nivel interno que permita cumplir de una forma satisfactoria y suficiente las obligaciones que se establecen en la legislación vigente en materia de BC y FT y con los compromisos asumidos por nuestro Grupo en este ámbito de la prevención, e impedir que se nos pueda utilizar en operaciones relacionadas con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo.

Esta estructura organizativa está integrada por el **Órgano de Control Interno**, el **Representante ante el SEPBLAC** y el **Departamento de Compliance**, a la que se suma el papel ejercido por el **Órgano de Administración**, como máxima autoridad y responsable de la política preventiva en el ámbito del BC y FT.

Asimismo, la labor de prevención también es responsabilidad de todos los directivos, empleados y “agentes” del Grupo, los cuales están obligados al cumplimiento de las políticas y procedimientos de control interno desarrollados en el presente Manual.



### 3.2. ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

Al Órgano de Administración, formado por un Consejo de Administración, y como máxima autoridad y responsable de la política preventiva en el ámbito de la prevención del BC y FT, le corresponde, en particular:

- a) Aprobar el Manual y el Informe de Autoevaluación de Riesgos y cualquier actualización y revisión que se produzca en las políticas y procedimientos de control interno recogidas en los mismos.
- b) Aprobación del organigrama del Órgano de Control Interno, así como de cualquier modificación que se produzca en el mismo, y la designación y cese de los miembros que lo integran.
- c) Designación y cese del Representante ante el SEPBLAC.

- d) Acordar las medidas necesarias para solventar las deficiencias identificadas en los informes de experto externo, adoptando, cuando fuere necesario para ello, un plan de remedio, que establecerá un calendario preciso para la implementación de las medidas correctoras, el cual no podrá exceder, en ningún caso, de un año natural.
- e) Acordar las medidas necesarias, recogidas en un plan de acción, para incorporar el contenido de las recomendaciones realizadas por el SEPBLAC en su escrito formal remitido tras la realización del informe de inspección.

Nombre y apellidos	N.I.F / N.I.E	Cargo
D. José Nestola Montero	05.408.874-X	Presidente
D. Luis Fernando Baza de la Fuente	02.878.627-Q	Vocal
D <sup>a</sup> . María Vázquez Ferrándiz	51.678.054-K	Vocal
D. Paul Tighe	X6184522-Y	Vocal
D. Juan Uscola Lapiedra	05275292-N	Vocal

### 3.3. EL REPRESENTANTE ANTE EL SERVICIO EJECUTIVO DE LA COMISIÓN

#### 3.3.1. Nombramiento y cese

El Representante ante el SEPBLAC, es el responsable del cumplimiento de las obligaciones de información establecidas en la Ley 10/2010.

Nombre y apellidos	N.I.F	Cargo
D. Juan Pablo Ruiz-Tagle	31.332.009-Y	Responsable Departamento de Compliance

La designación y cese del Representante ante el SEPBLAC corresponde al Órgano de Administración.

La designación del Representante debe recaer en una persona residente en España y que ejerza un cargo de administración o de dirección de la Entidad o de su Grupo.

La propuesta de nombramiento será comunicada al SEPBLAC en el modelo de formulario F22 habilitado para ello, que se encuentra recogido en la página web del Servicio Ejecutivo de la Comisión, [www.sepblac.es](http://www.sepblac.es), al que se acompañará una descripción detallada de su trayectoria profesional.

Se habilita la potestad para que el Representante ante el SEPBLAC autorice hasta dos personas, las cuales actuarán bajo su dirección y responsabilidad. Estos nombramientos serán comunicados al SEPBLAC, conforme al procedimiento de comunicación establecido para ello, en el modelo de formulario F22-6, recogido en la página web del Servicio Ejecutivo de la Comisión, [www.sebplac.es](http://www.sebplac.es).

El cese o sustitución del Representante o de las personas autorizadas cuando tenga carácter disciplinario se comunicarán al Servicio Ejecutivo de la Comisión.

El representante en España será único para todo el Grupo y deberá ejercer cargo de administración o dirección de la sociedad dominante del grupo.

El Representante ante el SEPBLAC de la Comisión será único para todo el Grupo y formará parte del Órgano de Control Interno.

La persona designada como Representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión formará parte del Órgano de Control Interno.

La representación del GRUPO COPERNICUS, ante el Servicio ejecutivo de la Comisión será ejercida por el Responsable del departamento de Compliance.

#### 3.3.2. Funciones

Al Representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión, como responsable del cumplimiento de las obligaciones de comunicación establecidas en la Ley, le corresponden las siguientes funciones:

- a) Autorizar en última instancia la contratación del servicio o la ejecución de la operación en el caso de clientes considerados de riesgo superior al promedio sujetos al procedimiento de diligencia debida reforzada. No obstante, GRUPO COPERNICUS ha decidido delegar dicha decisión en el OCI.

	<b>Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo</b>	Versión: 8 Página: 16
--	---	--------------------------



- b) Cumplimentar los requerimientos de información formulados por el SEPBLAC u otras autoridades.
- c) Decidir en última instancia sobre la procedencia de comunicación al SEPBLAC de la operativa objeto de examen especial, en función de la concurrencia de indicios o certeza de la relación con el BC y FT; pudiendo someter la decisión, previamente, a la consideración del Órgano de Control Interno, cuando las circunstancias concurrentes así lo aconsejen.
- d) Informar al Órgano de Control Interno, en la inmediata sesión, de las decisiones adoptadas respecto de aquellas operativas objeto de examen especial que no haya sometido a la consideración de dicho Órgano.
- e) Informar al Órgano de Control Interno, en la inmediata sesión, de los requerimientos de información que se hayan formulado por el SEPBLAC u otras autoridades y del curso dado a los mismos.
- f) Representar al Grupo en toda clase de procedimientos administrativos o judiciales que pudieran estar relacionados con las comunicaciones, de cualquier tipo, realizadas al SEPBLAC.
- g) Participar en las reuniones de carácter consultivo o divulgativo que convoque el SEPBLAC.
- h) Ejecutar, en su caso, la autorización directiva a la que hacen referencia los artículos 14 de la Ley 10/2010 y 20 del Reglamento 304/2014.
- i) Ejecutar, en su caso, la aprobación de los órganos de dirección a la que hace referencia el artículo 20 del Reglamento 304/2014 en los términos dispuestos por la disposición final 3 del Real Decreto-ley 7/2021, de 27 de abril.

### 3.4. ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

#### 3.4.1. Composición y nombramiento

El Órgano de Control Interno, de carácter colegiado, es el máximo responsable de la aplicación de las políticas y procedimientos de control interno aprobados por el Grupo para la prevención del BC y FT.

Son miembros del Órgano de Control Interno:

Nombre y apellidos	N.I.F	Cargo
D. Santiago Abeijón Giraldez	00.822.332-J	Legal Counsel
D. Juan Pablo Ruiz-Tagle	31.332.009-Y	Responsable Departamento de Compliance
D. Juan Pedro Uscola Lapiedra	05.275.292-N	Managing Director Servicing

Los miembros del Órgano de Control Interno serán nombrados por el Órgano de Administración.

#### 3.4.2. Dependencia orgánica y funcional

El Órgano de Control Interno depende funcionalmente del Órgano de Administración y actúa con independencia jerárquica y con separación funcional del resto del Grupo y, en particular, en su caso, del departamento de auditoría interna.

#### 3.4.3. Funciones

Al Órgano de Control Interno, como órgano responsable de la aplicación de las políticas y procedimientos de control interno recogidos en este Manual de prevención, le corresponden las siguientes funciones:

- a) Proponer al Órgano de Administración la aprobación del Manual y del Informe de Autoevaluación de Riesgos, así como de cualquier actualización y revisión que se produzca en las políticas y procedimientos de control interno recogidas en los mismos.
- b) Promover y supervisar la implementación y aplicación correcta de las políticas y procedimientos de control interno aprobados por el Grupo, así como de los planes de acción correctiva.
- c) Revisar periódicamente la normativa interna y el manual con el fin de acordar la aprobación de las oportunas modificaciones para mantenerlos debidamente actualizados y adaptados a las exigencias legales y al perfil de negocio y operativa del Grupo.
- d) Ordenar y dirigir la redacción de las revisiones y actualizaciones que deban efectuarse de las políticas y procedimientos de control interno desarrollados en el Manual.

- e) Aprobar y revisar, a propuesta del departamento de Compliance, la relación específica de operaciones consideradas de riesgo de BC y FT.
- f) Difundir entre los directivos, empleados y “agentes” la información y la documentación necesaria en materia de prevención, y en particular el Manual y la relación específica de operaciones consideradas de riesgo de BC y FT, así como sus sucesivas actualizaciones y revisiones, asegurándose de que todo el personal del Grupo conozca las exigencias derivadas de la normativa vigente en la materia. En el GRUPO COPERNICUS esta función se encuentra delegada en el departamento de Compliance, como responsable de realizar la misma.
- g) Definir, aprobar y evaluar los planes anuales de formación en materia de prevención del BC y FT, en los que se contemplen acciones formativas específicas apropiadas para los directivos, empleados y “agentes”, y verificar su adecuado cumplimiento.
- h) Definir los planes periódicos de verificación interna del sistema de prevención del BC y FT del Grupo y las personas, órgano o departamentos encargados de su ejecución; debiendo preservar en todo momento la independencia de quienes vayan a ser los encargados de llevar a cabo la función de revisión interna.
- i) Adoptar los planes de mejora necesarios para corregir las debilidades que, en su caso, se hubieren detectado como resultado de la acción de revisión interna y supervisar su ejecución.
- j) Decidir sobre el curso a seguir respecto de la operativa objeto de examen especial, en los casos en que el Representante ante el SEPBLAC someta a su consideración su decisión motivada.
- k) Ser informado, en la inmediata sesión, de las decisiones adoptadas por el Representante ante el SEPBLAC respecto de aquellas operativas objeto de examen especial que no se hayan sometido a su consideración.
- l) Ser informado, en la inmediata sesión, de los requerimientos de información que se hayan formulado por el SEPBLAC u otras autoridades y del curso dado a los mismos.
- m) Elevar al Órgano de Administración los informes de experto externo para su consideración y la adopción de las medidas necesarias para solventar las deficiencias identificadas.
- n) Elevar al Órgano de Administración las recomendaciones realizadas por el SEPBLAC en su escrito formal remitido tras la realización del informe de inspección para su consideración y la adopción del plan de acción a los efectos de incorporar su contenido.
- o) Adoptar cualesquiera otros acuerdos precisos para la correcta aplicación de la políticas y procedimientos de control interno aprobados por el Grupo que no sean competencia exclusiva del Órgano de Administración.
- p) Desempeñar los cometidos que lo hubiere delegado expresamente el Órgano de Administración.

El Órgano de Control Interno podrá delegar en el Representante ante el SEPBLAC y en el departamento de Compliance para el Tratamiento y Análisis de la Información junto al desempeño de las funciones de su competencia que considere oportunas. En ningún caso podrá ser objeto de delegación las competencias relativas a: la aprobación del Manual, la decisión sobre el curso a seguir respecto de la operativa objeto de examen especial que se someta a su consideración y las ejercidas por delegación expresa del Órgano de Administración.

### 3.4.4. Régimen de funcionamiento

El Órgano de Control Interno se reunirá de manera ordinaria con carácter anual, pudiendo ser convocado extraordinariamente siempre que las circunstancias así lo demanden y, en todo caso, cuando sea sometida a su consideración la decisión sobre si procede o no la comunicación de operaciones con indicio al SEPBLAC. En este último caso, el plazo máximo para su celebración será el mínimo que tanto funcional como operativamente se determine.

Los miembros del Órgano de Control Interno podrán asistir, tanto personalmente como de forma telemática a las reuniones de éste, salvo causa justificada, no pudiendo delegar en ninguna persona.

De cada sesión que se celebre se levantará acta y, se especificará, necesariamente, los asistentes, el orden del día de la reunión, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Cuando en los asuntos que figuren en el orden del día se incluya el conocimiento y toma en consideración de la decisión razonada del Representante ante el SEPBLAC sobre operativa sometida a examen especial, la decisión se adoptará por mayoría, debiendo constar, expresamente, en el acta el sentido y motivación del voto de cada uno de los miembros.

Las actas se aprobarán en la misma reunión o en la siguiente y serán firmadas por todos los miembros asistentes.

Se conservarán junto con las actas, formando parte inseparable de las mismas, los documentos, informes y propuestas a que hagan referencia.

Las actas quedarán custodiadas por el Órgano de Control Interno, que las conservará en condiciones que aseguren su disponibilidad en cualquier formato que se habilite a tal efecto, incluyendo el electrónico.

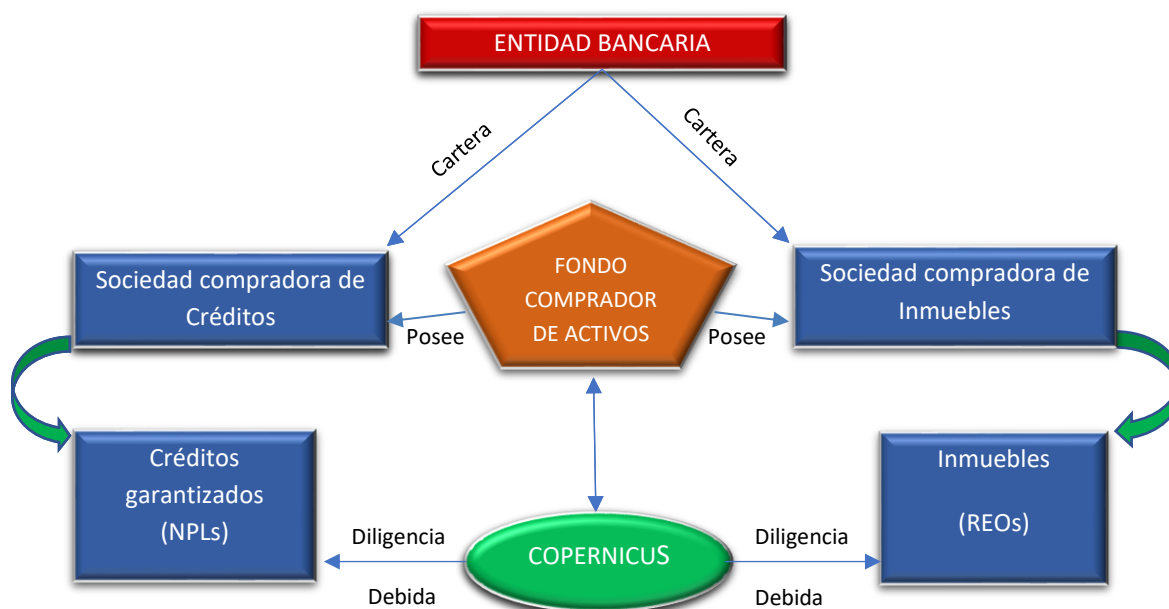
Las actas tendrán carácter reservado, debiendo guardar secreto de las mismas cuantos las conozcan por razón de sus funciones.

## 3.5. DEPARTAMENTO DE COMPLIANCE

### 3.5.1. Dependencia y estructura

El departamento de Compliance, con un alto grado de especialización de carácter técnico, será el encargado del tratamiento y análisis de la información.

El departamento de Compliance del GRUPO COPERNICUS cuenta con personal especializado y con formación en la materia, lo que le permite desarrollar satisfactoriamente todas las funciones inherentes a la misma, teniendo en cuenta las peculiaridades del servicio prestado al cliente tipo con el que trabaja habitualmente.



La peculiaridad principal en la prestación del servicio radica en que el fondo de inversión puede encargar también a otras entidades la administración de las sociedades creadas ad hoc por el propio fondo, produciéndose un doble check de PBC en los casos en los que la venta del activo la realiza una sociedad administrada por estas entidades.

### 3.5.2. Funciones

Al departamento de Compliance, como responsable del tratamiento y análisis de la información, le corresponden las funciones:

#### 3.5.2.1. Funciones departamento de Compliance:

- Realizar el tratamiento de la información obtenida en el proceso de diligencia debida para la detección de operativa de riesgo, susceptible de estar relacionada a actividades de BC y FT conforme a lo indicado en los capítulos IV y V del presente Manual. En caso necesario, solicitar mayor documentación del cliente o la operación. Indicar si la operación cumple con los criterios recogidos en el presente Manual para su aceptación o por el contrario debe tratarse de una operación a rechazar, en cuyo caso comunicará al OCI esta opinión.
- Asistencia en la definición e identificación de alertas y umbrales de riesgo y de elaboración de perfiles de comportamiento para la detección de operaciones susceptibles de estar relacionadas con el BC y FT.
- Realizar el examen especial de las operativas sospechosas de estar relacionadas con el BC y FT y elevar el informe técnico al Representante ante el Servicio Ejecutivo para su decisión razonada.
- Realizar el seguimiento de las operativas analizadas de forma especial respecto de las que se haya acordado mantener en seguimiento.
- Supervisar los sistemas de alertas y umbrales de riesgo definidos y de elaboración de perfiles de comportamiento para la detección de operaciones susceptibles de estar relacionadas con el BC y FT.

- f) Recibir y canalizar para su análisis técnico las comunicaciones internas de operaciones sospechosas de estar relacionadas con el BC y FT realizadas por parte del personal y directivos del Grupo. Se examinará con especial atención toda operación o pauta de comportamiento compleja, inusual o sin un propósito económico o lícito aparente, o que presente indicios de simulación o fraude.
- g) Hacer un seguimiento de las alertas definidas para la detección de operativa de riesgo, susceptible de estar relacionada a actividades de BC y FT.
- h) Revisar e interpretar los perfiles de riesgo y proponer al Órgano de Control Interno las medidas para reforzar los procedimientos de control interno existentes.
- i) Proponer al Órgano de Control Interno la relación específica de operaciones consideradas de riesgo de BC y FT y las revisiones de la misma para su aprobación.
- j) Elaborar la respuesta a los requerimientos de información formulados por el Servicio Ejecutivo de la Comisión u otras autoridades para su cumplimentación por el Representante ante el SEPBLAC.

## CAPÍTULO 4. POLÍTICA EXPRESA DE ADMISIÓN DE CLIENTES

Dentro de la operativa habitual desarrollada por GRUPO COPERNICUS, adquiere relevancia por sus especiales características, el tipo de clientes que participa en las distintas operaciones. Por consiguiente, entenderemos en este apartado dos variedades fundamentales, cuyo origen se encuentra en la compra por parte del fondo de inversión de una cartera de activos que se dividen por su tipología en créditos, habitualmente Non Performing Loans (NPLs) e inmuebles, (Real Estate Owned - REOs).

El Fondo de inversión (**cliente**), adquiere a la entidad bancaria las distintas carteras de activos a través de SPVs creadas ad hoc y el Adquirente final (**comprador**) del activo, accede a los mismos a través de la intermediación del GRUPO COPERNICUS que es el encargado de su gestión (que incluye arrendamientos en su caso) y venta final.

Por lo tanto, la política de admisión de clientes por el lado de la actividad de servicing aplica tanto a los clientes (habitualmente fondos) como a los compradores de activos así como a los arrendatarios de bienes inmuebles que paguen una renta total anual igual o superior a 120.000 euros o una renta mensual igual o superior a 10.000 euros.

En el caso de la operativa relacionada con la concesión de créditos, la política de admisión de clientes aplica tanto a los prestamistas como a los prestatarios.

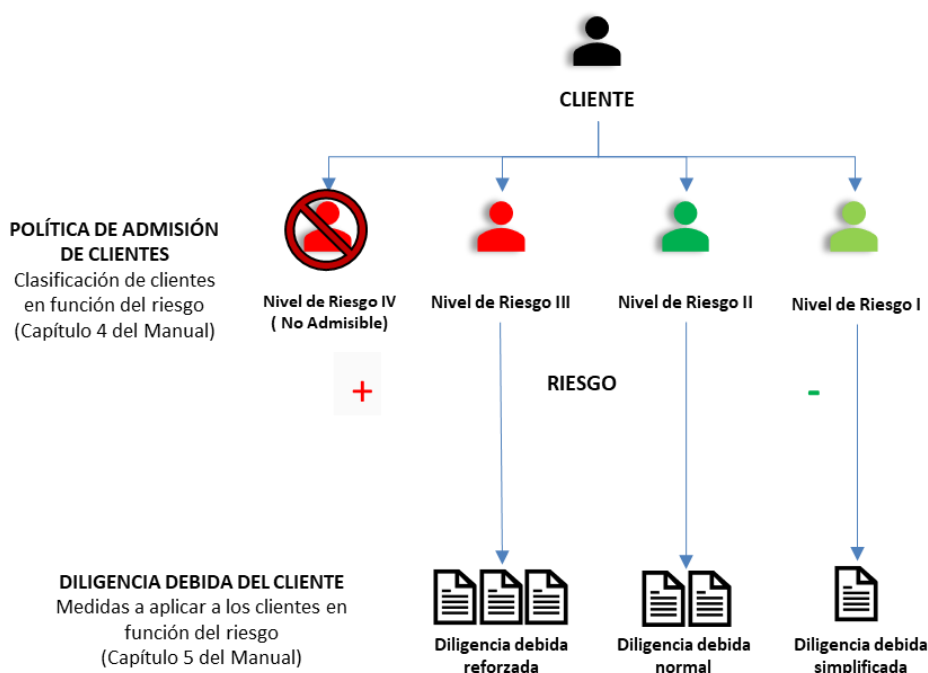
La política expresa de admisión de clientes del Grupo se rige por lo establecido en este Manual que se podrá complementar a su vez por el procedimiento PR0053 que está igualmente a disposición de los empleados, directivos y agentes en la Intranet de la Compañía.

Existe la obligatoriedad de la identificación del cliente con carácter previo al establecimiento de la relación de negocios o la ejecución de cualquier operación, sin excepciones.

Sólo se consumarán las operaciones una vez aplicados los procedimientos de diligencia debida desarrollados en el Manual.

Aplicación graduada de las medidas de diligencia debida, en función del riesgo estimado del cliente y el tipo de operación, y con criterios de rechazo o de autorización previa para determinados tipos de cliente.

De acuerdo con el riesgo potencial asociado al cliente y a los elementos de la operación, se establecen las siguientes categorías, por niveles de riesgo, y las correspondientes medidas de diligencia debida que deben adoptarse para mitigarlo:



## 4.1. CLIENTES CON RIESGO INFERIOR AL PROMEDIO (NIVEL DE RIESGO I)

### 4.1.1. Personas incluidas en esta categoría

Serán considerados, en principio, como clientes de riesgo inferior al riesgo promedio las siguientes personas:

- a) Las entidades de derecho público de los Estados miembros de la Unión Europea o de países terceros equivalentes.
- b) Las sociedades u otras personas jurídicas controladas o participadas mayoritariamente por entidades de derecho público de los Estados miembros de la Unión Europea o de países terceros equivalentes.
- c) Las entidades financieras, exceptuadas las entidades de pago, domiciliadas en la Unión Europea o en países terceros equivalentes que sean objeto de supervisión para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.
- d) Las sucursales o filiales de entidades financieras, exceptuadas las entidades de pago, domiciliadas en la Unión Europea o en países terceros equivalentes, cuando estén sometidas por la matriz a procedimientos de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.
- e) Las sociedades con cotización en bolsa cuyos valores se admitan a negociación en un mercado regulado de la Unión Europea o de países terceros equivalentes, así como sus sucursales y filiales participadas mayoritariamente.

A estos efectos, tendrán la consideración de países terceros equivalentes los incluidos en la Resolución de 10 de agosto de 2012, de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, los cuales se relacionan en el Anexo de Jurisdicciones equivalentes que se encuentra disponible para los empleados, directivos y agentes de GRUPO COPERNICUS en la intranet de la compañía.

### 4.1.2. Medidas aplicables de diligencia debida

En estos casos, podrán aplicarse, en sustitución de las medidas normales de diligencia debida, las medidas simplificadas de diligencia debida que se especifican en el procedimiento que se desarrolla en el Capítulo 5 del presente Manual.

En ningún caso serán aceptables estas medidas simplificadas de diligencia debida cuando exista una sospecha de BC y FT o cuando se apliquen en escenarios específicos de mayor riesgo. Por lo tanto, no podrán aplicarse, o cesarán de ser aplicadas, tan pronto como se aprecie que el cliente o la operación no comportan un riesgo reducido de BC y FT.

## 4.2. CLIENTES CON RIESGO ESTÁNDAR (NIVEL DE RIESGO II)

### 4.2.1. Personas incluidas en esta categoría

Serán considerados como clientes de riesgo medio o estándar las personas que no se enmarquen en ninguna de las tipologías definidas en las restantes categorías de clientes definidas.

### 4.2.2. Medidas aplicables de diligencia debida

En estos casos, se aplicarán las medidas normales de diligencia debida, conforme al procedimiento que se desarrolla en el Capítulo 5 del presente Manual.

En ningún caso serán aceptables estas medidas normales de diligencia debida cuando exista una sospecha de BC y FT o cuando se apliquen en escenarios específicos de mayor riesgo. Por lo tanto, tan pronto como se aprecie que el cliente o la operación comporta un riesgo superior al riesgo promedio de BC y FT, deberán ejecutarse medidas reforzadas de diligencia debida a tono con los riesgos identificados.

## 4.3. CLIENTES CON RIESGO SUPERIOR AL PROMEDIO (NIVEL DE RIESGO III)

### 4.3.1. Personas incluidas en esta categoría

Serán considerados como clientes de riesgo superior al riesgo promedio las personas en las que concurran una o varias de las siguientes características, consideradas como elementos de riesgo:

- A) Respecto de operaciones vinculadas a la venta de inmuebles y de créditos, así como respecto de operaciones de intermediación en la concesión de créditos:

- a) Personas físicas o jurídicas no residentes en países miembros de la Unión Europea o en países terceros equivalentes.
  - b) Personas físicas o jurídicas cuya nacionalidad, domicilio o residencia fiscal, u origen de los fondos se encuentre en países, territorios o jurisdicciones considerados de riesgo, de acuerdo con el Anexo de Jurisdicciones equivalentes que se encuentra disponible para los empleados, directivos y agentes de GRUPO COPERNICUS en la intranet de la Compañía, incluyendo en todo caso aquellos países para los que el Grupo de Acción Financiera (GAFI) exija la aplicación de medidas de diligencia reforzada. El lugar de nacimiento no será considerado un elemento de riesgo, si se acredita nacionalidad o residencia en España, en la Unión Europea o tercero equivalente y siempre que los fondos se hayan generado en uno de estos territorios.
  - c) Compañías mandatarias offshore.
  - d) Sociedades de mera tenencia de activos.
  - e) Sociedades cuya estructura accionarial y de control tiene una complejidad que hace difícil identificar su titular real en un tiempo razonable.
  - f) Sociedades que estén representadas mediante títulos al portador en las que se haya podido determinar la estructura de propiedad o control.
  - g) Personas físicas o jurídicas cuya actividad comercial sea la explotación de casinos, máquinas de juego, apuestas u otros juegos de azar.
  - h) Establecimientos que ejerzan la actividad de cambio de moneda o divisas y/o gestión de transferencias.
  - i) Personas físicas o jurídicas cuya actividad sea el comercio de metales preciosos, joyas, arte, etc.
  - j) Personas físicas o jurídicas cuya actividad sea el reciclado de metales y chatarra.
  - k) Personas físicas o jurídicas cuya actividad sea la fabricación y/o distribución de armas.
  - l) Entidades benéficas y otras organizaciones sin fines de lucro que operen en un ámbito internacional y no estén sometidas a controles y supervisión por parte de los poderes públicos y/o entidades de autorregulación
  - m) La relación de negocios o la operación suponen transferencia de fondos de o hacia países, territorios o jurisdicciones consideradas de riesgo, de acuerdo con el Anexo de Jurisdicciones equivalentes que se encuentra disponible para los empleados, directivos y agentes de GRUPO COPERNICUS en la intranet de la Compañía; incluyendo en todo caso aquellos países para los que el Grupo de Acción Financiera (GAFI) exija la aplicación de medidas de diligencia reforzada.
  - n) Personas físicas o jurídicas respecto de las cuales se aprecie una falta de correspondencia entre el importe de la operación y sus ingresos conocidos.
  - o) Personas con Responsabilidad Pública (PRPs)<sup>1</sup>
  - p) Cualesquiera otras personas físicas o jurídicas que al analizar su perfil de riesgo presenten características, por razón de su naturaleza, su tipo de actividad, el origen de los fondos u otras circunstancias relevantes, que deben ser consideradas de riesgo superior al promedio, y así lo decida el Órgano de Control Interno.
- B) Respecto de operaciones vinculadas a pagos directos o indirectos de deudores, avalistas o de terceros, pagos en el ámbito de concursos o adjudicación de bienes a través de subastas notariales o judiciales:
- a) La condición de personas con responsabilidad pública (PRP) en los términos del artículo 14 de la Ley 10/2010.

<sup>1</sup>De acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 10/2010, se consideran incluidas en esta categoría las siguientes personas:

- a) Aquellas que desempeñen o hayan desempeñado funciones públicas importantes, tales como los jefes de Estado, jefes de Gobierno, ministros u otros miembros de Gobierno, secretarios de Estado o subsecretarios; los parlamentarios; los magistrados de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales cuyas decisiones no admitan normalmente recurso, salvo en circunstancias excepcionales, con inclusión de los miembros equivalentes del Ministerio Fiscal; los miembros de tribunales de cuentas o de consejos de bancos centrales; los embajadores y encargados de negocios; el alto personal militar de las Fuerzas Armadas; los miembros de los órganos de administración, de gestión o de supervisión de empresas de titularidad pública; los directores, directores adjuntos y miembros del consejo de administración, o función equivalente, de una organización internacional; y los cargos de alta dirección de partidos políticos con representación parlamentaria.
- b) Asimismo, tendrán la consideración de personas con responsabilidad pública:
  - Las personas, distintas de las enumeradas en el apartado anterior, que tengan la consideración de alto cargo de conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio de altos cargos de la Administración General del Estado.
  - Las personas que desempeñen o hayan desempeñado funciones públicas importantes en el ámbito autonómico español, como los Presidentes y los Consejeros y demás miembros de los Consejos de Gobierno, así como las personas que desempeñen cargos equivalentes a las relacionadas en la letra a) y los diputados autonómicos, y los cargos de alta dirección de partidos políticos con representación autonómica.
  - En el ámbito local español, los alcaldes, concejales y las personas que desempeñen cargos equivalentes a las relacionadas en la letra a) de los municipios capitales de provincia, o de Comunidad Autónoma y de las Entidades Locales de más de 50.000 habitantes, así como los cargos de alta dirección de partidos políticos con representación en dichas circunscripciones.
  - Los cargos de alta dirección en organizaciones sindicales o empresariales españolas.
  - Las personas que desempeñen funciones públicas importantes en las organizaciones internacionales acreditadas en España. Estas organizaciones deberán elaborar y mantener actualizada una lista de esas funciones públicas de conformidad con lo señalado en el artículo 14.2 de la Ley 10/2010.

Ninguna de las categorías previstas en los apartados anteriores incluirá empleados públicos de niveles intermedios o inferiores.

A los efectos de este artículo tendrá la consideración de familiar el cónyuge o la persona ligada de forma estable por análoga relación de afectividad, así como los padres e hijos, y los cónyuges o personas ligadas a los hijos de forma estable por análoga relación de afectividad.

- b) La condición de ser personas residentes en países, territorios o jurisdicciones de riesgo de acuerdo con las listas del GAFI, la UE y España, en los términos del artículo 19 del R.D. 304/2014.
- c) Operaciones que supongan una transferencia de fondos desde países, territorios o jurisdicciones de riesgo de acuerdo con las listas del GAFI, la UE y España en los términos del artículo 19 del R.D. 304/2014.
- d) Que la sociedad deudora o avalista tenga acciones al portador.
- e) Que a juicio de Compliance, no se trate de sociedades cuya estructura accionarial y de control no sea transparente o resulte inusual o excesivamente compleja.
- f) Que a juicio de Compliance, no sean operaciones en circunstancias inusuales, tales como que deudores, avalistas o terceros pagadores sean sociedades de mera tenencia de activos. Otras circunstancias inusuales podrían ser el pretender pagar en efectivo o la excesiva prisa en pagar sin motivo que lo justifique o mostrando poco interés en negociar un descuento en la cantidad a pagar.
- g) Que no se trate de operaciones ejecutadas a través de intermediarios. Aclaración: el abogado externo (o el asesor o consultor) de la empresa es intermediario en el caso de que sea el que formalice la operación a través de un poder. Si simplemente asesora o pone en contacto no es considerado intermediario.
- h) Que un interviniente de positivo en las listas de delincuencia internacional (UE, ONU, OFAC...)

La presencia de alguno de los indicadores de riesgo anteriores, al elevar el riesgo provocaría la necesidad de obtener información y justificación sobre el origen de los fondos.

### **Medidas para determinar si el cliente persona física o titular real es una PRP**

*Se determinará qué bases de datos de clientes y qué tipo de operaciones, o transacciones, se van a contrastar con listas actualizadas que faciliten un adecuado análisis de la operación. Estas se utilizarán no solo para determinar la figura del PRP, sino también para analizar otro tipo de información si fuera necesario (Ej:Económica, otras..).*

*Debido a que las listas de sancionados son dinámicas y difíciles de consultar, se suscribirán acuerdos con proveedores externos de listas internacionales. Esta decisión ha estado motivada por las garantías que ofrece un servicio especializado, ininterrumpido y constantemente actualizando con las modificaciones que se realicen en las listas oficiales. Además, ofrecen conservar el rastro probatorio para un posterior análisis forense, en el caso de que por cualquier razón se iniciara un proceso de investigación.*

*La Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias elaborará y publicará en un futuro una lista en la que se detallará qué tipo de funciones y puestos determinan la consideración de persona con responsabilidad pública española.*

*La calificación de PRPs deberá identificarse en el fichero de clientes con la finalidad de permitir la realización de las actuaciones posteriores de seguimiento y control previstas en el presente Manual de prevención.*

## **4.3.2. Medidas aplicables de diligencia debida reforzada**

En estos casos, además de las medidas normales de diligencia debida, se aplicarán las medidas reforzadas conforme al procedimiento que se desarrolla en el Capítulo 5 del Manual.

En ningún caso se iniciará la relación de negocio, ni se ejecutará la operación, con clientes incluidos en esta categoría hasta que no se haya recopilado y analizado toda la información y documentación adicional requerida, y obtenido la correspondiente autorización.

Se impone la obligación de aplicar medidas de diligencia debida adecuada cuando haya transcurrido el plazo de dos años desde que el PRP haya dejado de desempeñar sus funciones, hasta tanto que GRUPO COPERNICUS determine que ya no representa un riesgo específico derivado de su antigua condición de PRP.

## **4.4. CLIENTES NO ADMISIBLES (NIVEL DE RIESGO IV)**

### **4.4.1. Personas incluidas en esta categoría**

Por motivos de control del riesgo de BC y FT, no se admitirán como clientes, debiendo rehusarse la contratación del servicio o producto, a:

- a) Personas incluidas en alguna de las listas públicas oficiales de sanciones de la UE.
- b) Personas que tengan negocios cuya naturaleza haga imposible la verificación de la legitimidad de las actividades o la procedencia de los fondos.



- c) Personas que de una “manera definitiva” rehúsen facilitar toda o parte de la información o de la documentación requerida, a menos que sea posible la moderación en la aplicación de dichas medidas, o que habiéndola aportado se nieguen a que se obtenga una copia de su documento identificativo.

No obstante, se tendrá en cuenta la casuística del caso concreto para obtener la información y documentación utilizando otras vías igualmente aceptadas y válidas, o en el caso de la subrogación en relaciones contractuales ya existentes se podrían aplicar las medidas en el momento de la renovación del contrato.

- d) Personas que aporten documentos manifiestamente falsos o respecto de los que se alberguen serias dudas sobre su legalidad, legitimidad o manipulación.
- e) Personas jurídicas cuya estructura accionarial o de control no pueda determinarse.
- f) Personas cuya actividad comercial sea la explotación de casinos, máquinas de juego, apuestas u otros juegos de azar que no estén autorizadas oficialmente.
- g) Establecimientos que ejerzan la actividad de cambio de moneda o divisas y/o gestión de transferencias que no estén autorizados oficialmente.
- h) Entidades financieras residentes en países o territorios en los que no tengan presencia física (también llamados “bancos pantalla” o “Shell bank”) y que no pertenezcan a un grupo financiero regulado.

#### 4.4.2. Medidas aplicables de diligencia debida

En estos casos se rehusará entablar la relación de negocio solicitada por el cliente, no pudiendo autorizarse la contratación de ningún servicio o producto ni la ejecución de ninguna operación.

### 4.5. VARIACIONES DEL NIVEL DE RIESGO

La información y documentación obtenida en el proceso de diligencia debida del capítulo 5 podrá dar lugar a la modificación del nivel de riesgo del cliente, especialmente si se detectaran indicios de riesgo que lo hicieran riesgo superior al riesgo promedio.

Se tendrán en consideración, para ello, las características y elementos de riesgo concurrentes, especialmente los asociados a: (i) lugar de residencia del cliente; (ii) naturaleza de la persona jurídica; (iii) estructura accionarial o de control del cliente persona jurídica; (iv) intervención de intermediarios; (v) naturaleza y características de la actividad del cliente; (vi) medios de pago propuestos; y las tipologías definidas en la política de admisión de clientes del Grupo.

#### A) Respecto de operaciones vinculadas a la venta de inmuebles y de créditos

Si se identificara que la operación, por presentar alguna similitud con los patrones de tipología de BC y FT que se describen las operaciones incluidas en el “Catálogo específico de tipologías de operaciones de riesgo de BC y FT” que se incorpora al presente Manual de prevención como Anexo II (Sector Inmobiliario) y Anexo III (Sector Entidades de Crédito), fuera realmente sospechosa de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, se suspenderá la tramitación de la solicitud de contratación del servicio o de ejecución de la operación y se efectuará, de inmediato, la comunicación interna de la operación en la forma prevista en el apartado 6.5. del presente Manual.

#### B) Respecto de operaciones vinculadas a pagos de deudores y avalistas

En aquellos casos en los que exista dificultad o imposibilidad para el cumplimiento de las obligaciones de diligencia debida sobre alguno de los intervinientes en la operación, se podrían moderar la aplicación de las medidas de diligencia debida, siempre que no se aprecien elementos de riesgo descritos en el apartado 4.3.1 B) de este Manual, a lo que sea posible y razonable, cumpliendo con la aplicación de medidas de diligencia debida mínimas relativas a la identificación formal del cliente y la verificación de la coincidencia contra listas de sanciones internacionales.

Existen determinados supuestos justificados por distintos motivos, como los que se recogen a continuación, no es posible abstenerse de ejecutar la operación:

- Cuando el deudor/avalista, el hipotecante no deudor o el tercero pagador repaga el 100% de la deuda, ya que la normativa de PBC/FT no debe suponer un impedimento para el pago de las deudas contraídas previamente del que pueda resultar beneficiado el deudor u otros partícipes en la operación crediticia o hipotecaria.

- En los supuestos en los que una decisión judicial impone un pago o adjudicación de un inmueble, incluyendo la adjudicación de bienes en subasta judicial, en los que Copernicus Servicing no tiene la posibilidad de abstenerse de ejecutar la operación, por cuanto viene impuesta en el marco de un procedimiento judicial.

- Cuando en el marco de un procedimiento concursal, se produce la venta de un inmueble por el administrador concursal a un tercero pagador desconocido por Copernicus Servicing. Situación en la que la Entidad no puede abstenerse de ejecutar la operación y en la que en muchas ocasiones no dispone de información del pagador ante la falta de colaboración del administrador concursal.

- Pagos cuando el convenio ya ha sido aprobado.

C) Común a ambos tipos de operaciones

Se procederá a la comunicación interna cuando la operación, con independencia de su cuantía, resulte compleja, inusual o sin propósito económico o lícito aparente, o presente indicios de simulación o fraude.

En cualquier caso, la calificación de riesgo dada al cliente deberá registrarse en el fichero de clientes con la finalidad de permitir la realización de las actuaciones posteriores de seguimiento y control previstas en el presente Manual.

## CAPÍTULO 5. DILIGENCIA DEBIDA DE CLIENTES (DDC)

GRUPO COPERNICUS gestiona sus servicios de diligencia debida, teniendo en cuenta los siguientes puntos:

- i. Diligencia debida a la sociedad creada por el Fondo de Inversión (cliente), que ya ha adquirido los activos (crediticios e inmobiliarios, en su caso)

En este supuesto, la diligencia debida recaerá directamente sobre la sociedad creada por el Fondo de inversión, como adquirente final de una o varias carteras de NPLs o REOs pertenecientes a una o varias entidades bancarias.

- ii. Diligencia debida a los compradores (y a los arrendatarios en los supuestos legales previstos) de los activos inmobiliarios o crediticios propiedad del Fondo de Inversión tanto a personas físicas como jurídicas.

La diligencia debida se realizará a la persona tanto física como jurídica que adquiera cualquier tipo de activos.

- iii. Diligencia debida a los prestamistas.
- iv. Diligencia debida a los prestatarios.

La diligencia debida con respecto a los clientes, desarrollada sobre la base del análisis y evaluación de la exposición al riesgo de BC y FT inherente a nuestra actividad de negocio y a los productos y servicios comercializados se rige por los siguientes principios básicos:

Las medidas de diligencia debida deben aplicarse con carácter previo al inicio de cualquier relación de negocio o a la ejecución de cualquier operación, así como, en su caso, para el seguimiento continuo de su operativa.

Tendrán consideración de clientes y deberán por tanto ser sometidos a las medidas previstas de diligencia debida, las personas que lleven a cabo operaciones de compraventa de inmuebles y aquellas que ejerzan profesionalmente actividades de agencia, comisión o intermediación en la compra de los mismos.

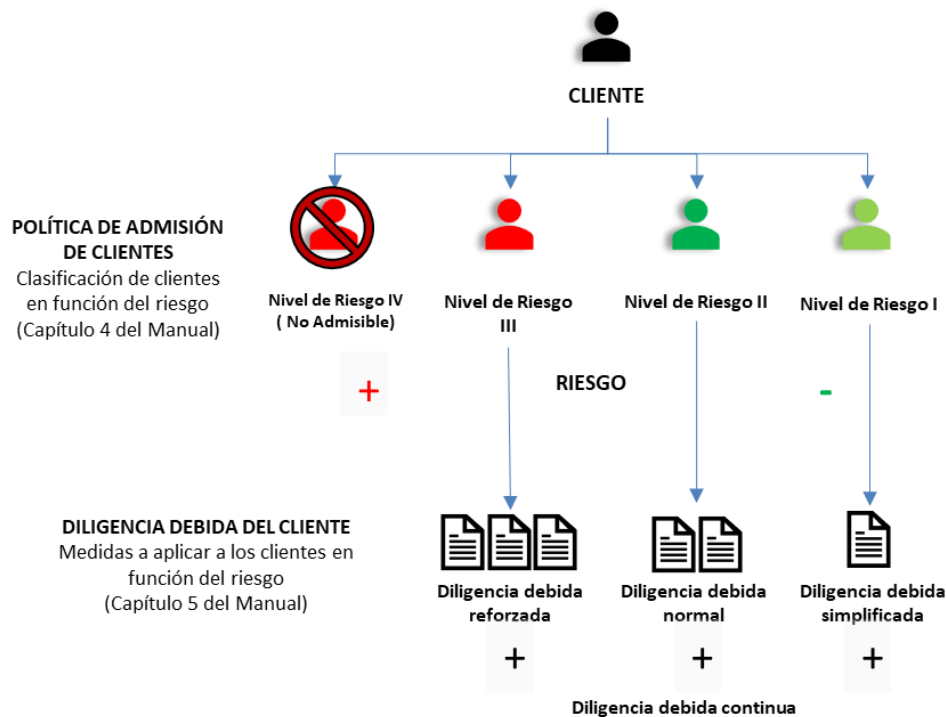
El régimen de DDC aplicable en cada caso se determinará en función de los elementos de riesgo concurrentes en la operación y de las características del cliente, de acuerdo con las tipologías definidas en la política de admisión de clientes del Grupo.

Además de las medidas que comprende el régimen de diligencia debida normal, será necesario aplicar las medidas adicionales del régimen de diligencia debida reforzada en los casos, y con el alcance, que se especifica en el mismo.

En ningún caso se iniciará la relación de negocio ni se ejecutará la operación, conforme a la política expresa de admisión de clientes del Grupo, cuando el cliente rehúse facilitar de manera definitiva toda o parte de la información (a menos que la ley permita la moderación en la aplicación de dichas medidas) o de la documentación requerida para su identificación formal y material, cuando habiéndola aportado se niegue a que la entidad obtenga una copia de su documento identificativo o cuando los documentos aportados sean manifiestamente falsos o se alberguen serias dudas sobre su legalidad, legitimación o manipulación; debiendo aplicarse en estos casos, de conformidad con la Política expresa de admisión de clientes aprobada por el Grupo, las medidas descritas en el apartado 4.4.2.

No obstante, se tendrá en cuenta la casuística del caso concreto para obtener la información y documentación utilizando otras vías igualmente aceptadas y válidas.

Estas medidas de DDC tienen como objetivo un conocimiento del cliente que ayude a entender el propósito y sentido de la contratación o de la operación y a detectar posibles incoherencias entre su perfil y el de la operativa, con el fin último de prevenir e impedir operaciones relacionadas con el BC y FT.



## 5.1. PROCEDIMIENTO DE DILIGENCIA DEBIDA NORMAL

Las actividades de diligencia debida normal que se describen en el presente procedimiento habrán de desarrollarse, con carácter general, respecto de todos los clientes que pretendan la contratación de uno de nuestros servicios, en la forma que en el mismo se determina, y sin más excepciones que las se contemplan para los supuestos de aplicación del régimen de diligencia simplificada.



### 5.1.1. Identificación formal y comprobación de la identidad del cliente

Todo cliente que pretenda la contratación de uno de nuestros servicios deberá estar debidamente identificado, por lo que como primera medida de diligencia debida se deberá determinar y verificar, a través de métodos documentales, su identidad.

La identificación suficiente del cliente exigirá la verificación de la identidad a través de documentos fehacientes, en la forma que se especifica en el presente procedimiento, según se trate de personas físicas o jurídicas. A tal efecto, deberá exigirse al cliente la exhibición del original o copia auténtica del citado documento, pudiéndose no obstante aceptar un documento que, aunque no sea el original, podamos deducir del mismo su autenticidad (Ej: Validación por una entidad financiera, o tercero debidamente acreditado).

La identificación del cliente se entenderá realizada cuando se haya comprobado y registrado la identidad y obtenido la copia del documento identificativo correspondiente.

La obligación de identificación con carácter previo a contratar un producto o servicio, o a la ejecución de cualquier operación se extiende al representante, en los casos de representación legal o voluntaria.

En todos los casos se deberá dejar constancia en el expediente de una copia de los documentos exhibidos y aportados para la identificación y comprobación de la identidad.

#### Forma de efectuar la identificación y comprobación de la identidad

La identificación y comprobación de la identidad de la persona física y de las agrupaciones o estructuras sin personalidad jurídica se podrá efectuar mediante la exhibición y aportación de cualesquiera de los documentos oficiales, reputados fehacientes, que se especifican a continuación:

Personas físicas y agrupaciones	Documentos identificativos válidos (la identificación se podrá hacer exhibiendo cualquiera de ellos)
Personas físicas de nacionalidad española	Documento Nacional de Identidad. Excepcionalmente, mediando causa justificada, el carnet de conducir o el pasaporte, en vigor.
Personas físicas de nacionalidad extranjera	Tarjeta de Residencia Tarjeta de identidad de Extranjero Pasaporte
Ciudadanos de la Unión Europea o del GMP Económico Europeo	Tarjeta de Residencia Tarjeta de identidad de Extranjero Pasaporte Documento, carta o tarjeta oficial de identidad personal expedido por las autoridades de origen.
Personal de las representaciones diplomáticas o consulares de terceros países en España	Tarjeta de Residencia Tarjeta de identidad de Extranjero Pasaporte Documento, carta o tarjeta oficial de identidad personal expedido por las autoridades de origen (ciudadanos UE y EEE) Documento de identidad expedido por el Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación.
Sociedades Civiles y Comunidades de bienes que ejerzan actividades económicas	Documento identificativo oficial de cada uno de los socios civiles o miembros de la comunidad de bienes (conforme a los reputados fehacientes según nacionalidad) y documento acreditativo de constitución.

El documento de identificación que se utilice, dependiendo del tipo de cliente, debe estar vigente.

Personas jurídicas	Documentos exigidos
Personas jurídicas de nacionalidad española	Documentos públicos acreditativos de su existencia y que contengan su denominación social, forma jurídica, domicilio, la identidad de los administradores y estatutos, y número de identificación fiscal.  ó  La identificación formal también podrá realizarse mediante la certificación del Registro Mercantil Provincial, aportada por el cliente u obtenida mediante consulta telemática del Registro Mercantil Central.
Personas jurídicas extranjeras	Documentos públicos acreditativos de su existencia y que contengan su denominación social, forma jurídica, domicilio, la identidad de los administradores y estatutos, y número de identificación fiscal.
Fondos de inversión	La obligación de identificación y comprobación de la identidad de los partícipes se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 40.3 de la Ley 35/2003, de 4 de noviembre, de Instituciones de Inversión Colectiva.

Personas sin personalidad jurídica	Documentos identificativos válidos (la identificación se podrá hacer exhibiendo cualquiera de ellos)
Sociedades Civiles y Comunidades de bienes que <b>no</b> ejerzan actividades económicas	Documento identificativo oficial de cada uno de los socios civiles o miembros de la comunidad de bienes (conforme a los reputados fehacientes según nacionalidad) y documento acreditativo de constitución.
Fideicomisos anglosajones ("trust") y otros instrumentos jurídicos análogos que puedan actuar en el tráfico económico.	Documento constitutivo ("deed of trust" o similar)  Documento identificativo oficial de la persona que actúe por cuenta de los beneficiarios o de acuerdo con los términos del fideicomiso o instrumento jurídico.

En los casos de representación legal o voluntaria del cliente persona física o jurídica se realizarán las siguientes actuaciones de identificación y comprobación:

- Verificación documental de la identidad del representante y de la persona representada, conforme a la forma prevista en los apartados anteriores.
- Obtención de copia del documento público acreditativo de los poderes conferidos, con la finalidad de comprobar que tiene poder suficiente para obligar al representado. La comprobación de los poderes conferidos también podrá realizarse mediante la certificación del Registro Mercantil Provincial, aportada por el cliente u obtenida mediante consulta telemática del Registro Mercantil Central.

### 5.1.2. Identificación del titular real

Deberá determinarse si existe un titular real en la contratación del servicio o en la ejecución de la operación y, en tal caso, proceder a su identificación.

La identificación suficiente del titular real se realizará, con carácter general, mediante la obtención de la información documental que se especifica en el presente procedimiento.

En todos los casos se deberá dejar constancia en el expediente de una copia de los documentos identificativos exhibidos y aportados para la identificación.

Con el fin de determinar si existe un titular o titulares reales de la persona jurídica, y así poder conocer la propiedad y estructura de control de la misma, se recabará con carácter previo a contratar el producto o servicio, o ejecutar la operación, la cumplimentación y firma por parte del representante legal de la persona jurídica del apartado de los formularios de Conocimiento del Cliente relativos a la titularidad real, en la que deberá hacerse constar los datos identificativos del titular o titulares reales, si los hubiera (nombre, apellidos, país de residencia y número de documento de identidad), así como el porcentaje de participación que ostentan y la estructura de control de la persona jurídica. Los formularios (Anexos KYC), están disponibles en la intranet de la Compañía.

Para dar cumplimiento al artículo 4.bis Ley 10/2010, relativo a la obligación de recabación, conservación y actualización de documentación sobre titulares reales, previamente a iniciar la relación de negocio, se podrá enviar al cliente un formulario de Declaración responsable de Titularidad Real. Esta documentación se conservará durante un periodo de 10 años.

Una vez esté operativo el Registro de de Titularidad Real en el Ministerio de Justicia, el cual será de acceso público, se optará por la vía más eficiente.

**Tendrán la consideración de titulares reales de la persona jurídica...**

a)	<p>La persona o personas físicas que, en último término, posean o controlen, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25 por ciento del capital o de los derechos de voto de una persona jurídica, o que por otros medios ejerzan el control, directo o indirecto, de la gestión de una persona jurídica.</p> <p>Cuando no exista una persona física que posea o controle, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25 por ciento del capital o de los derechos de voto de la persona jurídica, o que por otros medios ejerza el control, directo o indirecto, de la persona jurídica, tendrá la consideración de titular real el administrador o administradores.</p> <p>Si el administrador designado fuera una persona jurídica, se entenderá que el control es ejercido por la persona física nombrada por el administrador persona jurídica.</p>
b)	<p>La persona o personas físicas que sean titulares o ejerzan el control del 25 por ciento o más de los bienes de un instrumento o persona jurídicos que administre o distribuya fondos, o, cuando los beneficiarios estén aún por designar, la categoría de personas en beneficio de la cual se ha creado o actúa principalmente la persona o instrumento jurídicos.</p> <p>Cuando no exista una persona física que posea o controle directa o indirectamente el 25 por ciento o más de los bienes mencionados en el apartado anterior, tendrán consideración de titular real la persona o personas físicas en última instancia responsables de la dirección y gestión del instrumento o persona jurídicos, incluso a través de una cadena de control o propiedad.</p>
c)	<p>Las personas naturales que posean o controlen un 25 por ciento o más de los derechos de voto del Patronato, en el caso de una fundación, o del órgano de representación, en el de una asociación, teniendo en cuenta los acuerdos o previsiones estatutarias que puedan afectar a la determinación de la titularidad real.</p> <p>Cuando no exista una persona o personas físicas que cumplan los criterios establecidos en el párrafo anterior, tendrán la consideración de titulares reales los miembros del Patronato y, en el caso de asociaciones, los miembros del órgano de representación o Junta Directiva</p>
d)	<p>En el caso de los fideicomisos, como el trust anglosajón, tendrán la consideración de titulares reales todas las personas siguientes:</p> <p>El fideicomitente,</p> <p>El fiduciario o fiduciarios,</p> <p>El protector, si lo hubiera,</p> <p>Los beneficiarios o, cuando aún estén por designar, la categoría de personas en beneficio de la cual se ha creado o actúa la estructura jurídica; y</p>

#### Tendrán la consideración de titulares reales de la persona jurídica...

Cualquier otra persona física que ejerza en último término el control del fideicomiso a través de la propiedad directa o indirecta o a través de otros medios.

En el supuesto de instrumentos jurídicos análogos al trust, como las fiducias o el treuhand de la legislación alemana, se identificarán y adoptarán medidas adecuadas a fin de comprobar la identidad de las personas que ocupen posiciones equivalentes o similares a las relacionadas en los números 1 a 5 anteriores.

En caso de negativa persistente del cliente a proporcionar la información o documentación requerida para determinar la estructura de propiedad o control, se rehusará la contratación del servicio o la ejecución de la operación, debiendo aplicarse en estos casos, de conformidad con la Política expresa de admisión de clientes aprobada por el Grupo, las medidas descritas en el apartado 4.4.2.

En los supuestos de la tabla anterior en los que el administrador (o administradores) sea quien tenga la consideración de titular real, se deberá dejar constancia en el expediente de la información sobre su identidad como titular real, a menos que se pueda complementar de otra manera.

### 5.1.3. Propósito e índole de la relación de negocios

#### Conocimiento de la actividad profesional / empresarial del cliente

Se deberá recabar información con el fin de conocer la naturaleza de la actividad profesional o empresarial de todo cliente que solicite la contratación de uno de nuestros servicios o la ejecución de cualquier operación. En el caso de jubilados/parados/personas sin ocupación en ese momento se deberá recabar información sobre la actividad profesional desarrollada anteriormente.

En todos los casos se deberá dejar constancia en el expediente de la información recabada en relación con la actividad profesional/empresarial del cliente. Se utilizará para ello preferentemente los apartados previstos en los formularios de identificación de clientes para personas físicas y jurídicas (Anexos KYC, disponibles en la intranet de GRUPO COPERNICUS). Además, deberá quedar registrada en el sistema.

Persona física/ jurídica	Información requerida
Personas físicas	Naturaleza de la actividad profesional o empresarial a la que se dedica
Sociedades Civiles y Comunidades de bienes	Sector de actividad Actividad de negocio principal
Sociedades de Capital	Sector de actividad Actividad de negocio principal
Asociaciones, Fundaciones, Corporaciones, ONG,s	Actividades y fines

#### Origen de los fondos

En el análisis de la operación se analizará la razonabilidad entre la información aportada por el cliente y el origen y monto de los fondos. Se solicitarán documentos facilitados por los clientes que guarden relación con la actividad declarada o el origen de fondos declarado en aquellos casos en los que el departamento de Compliance lo considere oportuno. No será necesario acreditar ningún aspecto relativo a los fondos en aquellas operaciones en las que concurra la ausencia de elementos de riesgo y un importe de la operación inferior a 25.000€. En determinados casos, se podría incluso llegar a obtener información de fuentes ajenas al propio cliente. Los documentos que se pueden solicitar para realizar una comprobación del origen de los fondos serán determinados por el departamento de Compliance.

### 5.1.4. Filtrado de datos y verificación de concordancias con las listas públicas oficiales de sanciones

Se comprobará si el cliente y el titular real, en caso de existir, se encuentran incluidos en las listas públicas oficiales de sanciones.



Esta comprobación se realiza a través de la consulta en una base de datos de un proveedor externo (a fecha Junio 2021, White Lists/CERVED), que a su vez usa como fuente las distintas listas de sancionados que emiten gobiernos y entidades internacionales tanto aquellas de obligada consulta para sujetos obligados españoles como otras listas de sancionados, así como listas de Personas con Responsabilidad Pública y noticias adversas. Se podrán usar otras bases de datos equivalentes.

En el caso de que en el resultado del cruce se obtuviera una coincidencia del cliente o del titular real, en caso de existir, en las listas públicas oficiales de sanciones, su valoración se llevará a cabo por las actuaciones que se describen en el apartado 6.2.3 del presente Manual.

## 5.2. PROCEDIMIENTO DE DILIGENCIA DEBIDA SIMPLIFICADA

En este procedimiento se especifican las medidas simplificadas que, en aplicación del régimen de diligencia debida simplificada, pueden adoptarse en relación con la identificación formal y material del cliente, previa a la contratación de uno de nuestros servicios o a la realización de una operación.

El presente procedimiento, y las medidas simplificadas en él contenidas, solo serán aplicables respecto de las operaciones y tipos de clientes que se especifican en cada una de las actividades de diligencia debida a desarrollar, y siempre que no exista una sospecha de BC y FT o deban aplicarse en escenarios específicos de mayor riesgo, como explica el art. 15 del RD 304/2014

El régimen de diligencia debida simplificada dejará de aplicarse tan pronto como se aprecie que el cliente o la operación no comportan un riesgo reducido de BC y FT.

### 5.2.1. Diligencia simplificada de identificación y comprobación de la identidad del cliente

No será preceptiva la comprobación de la identidad de las personas físicas o jurídicas en los siguientes casos:

- a) Cuando las operaciones sean ocasionales y su importe sea inferior a 1.000 euros.
- b) Cuando se trate de clientes incluidos en la categoría de clientes de riesgo inferior al riesgo promedio (nivel de riesgo I), definida en el apartado 4.1. del presente Manual.

No obstante, la identidad del representante que ejecute la operación sí debe ser comprobada, por lo que es necesario recibir el documento de identificación escaneado y comprobar si el representante aparece en la herramienta de comprobación de sanciones internacionales (a la fecha de actualización de este Manual, World-Check).

A título aclarativo, el hecho de que la persona que representa a una persona jurídica pueda ser PRP no afecta a la calificación de una operación de bajo riesgo y por tanto, a la aplicación de medidas simplificadas.

### 5.2.2. Diligencia simplificada de identificación del titular real

No será preceptiva la identificación formal del titular real en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate de operaciones ocasionales de importe inferior o igual a 15.000 euros.
- b) Cuando se trate de empresas cotizadas, o de sus filiales participadas mayoritariamente, cuando aquéllas estén sometidas a obligaciones de información que aseguren la adecuada transparencia de su titularidad real.
- c) Cuando se trate de clientes incluidos en la categoría de clientes de riesgo inferior al riesgo promedio (nivel de riesgo I), definida en el apartado 4.1. del presente Manual.

### 5.2.3. Diligencia simplificada de conocimiento del propósito e índole de la relación de negocios

#### *Conocimiento de la actividad profesional / empresarial del cliente y origen de los fondos*

No será necesario recabar información sobre la actividad profesional o empresarial de los clientes y el origen de los fondos, infiriendo el propósito y la naturaleza por el tipo de contratación u operación, cuando se trate de clientes incluidos en la categoría de clientes de riesgo inferior al riesgo promedio (nivel de riesgo I), definida en el apartado 4.1 del presente Manual.

## 5.3. PROCEDIMIENTO DE DILIGENCIA DEBIDA REFORZADA

En este procedimiento se especifican las medidas adicionales que, en aplicación del régimen de diligencia debida reforzada, deben desarrollarse junto con las medidas de diligencia debida normal.

El departamento de Compliance será el encargado de determinar qué comprobaciones han de llevarse a cabo del listado de medidas que a continuación se detallan, a excepción de la autorización directiva que será realizada para todos los clientes con riesgo superior al promedio.

### 5.3.1. Diligencia reforzada de identificación del titular real

Será necesario solicitar la copia del documento identificativo del titular o titulares reales, si los hubiere.

También será válida, a los efectos de cumplimiento de la obligación de identificación y comprobación de la identidad del titular real, la consulta a la base de datos de titularidad real del Consejo General de Notariado, previa celebración del correspondiente acuerdo de formalización, o a través del proveedor que permita consultarlo, en los términos previstos en el artículo 8 de la Ley 10/2010 y 9.6. del Reglamento que la desarrolla.

Esta medida reforzada de identificación del titular real siempre será aplicada en el supuesto de que existan indicios de que la identidad del titular real declarado por el cliente no es exacta o veraz.

### 5.3.2. Diligencia reforzada de conocimiento del propósito e índole de la relación de negocios

#### *Conocimiento de la actividad profesional / empresarial del cliente y origen de los fondos*

Será necesario realizar actuaciones de verificación de la actividad profesional que permitan comprobar razonablemente que no existe una aparente incoherencia entre la actividad que se conoce y el servicio u operación solicitada.

Estas acciones de comprobación podrán realizarse, o bien mediante la aportación por parte del cliente de aquél o aquellos documentos que se consideren más adecuados en atención a la información de que se dispone sobre la actividad del cliente, para lo que podrán utilizarse cualquiera de los que se indican en el cuadro, o bien mediante la obtención de información de las fuentes ajenas que, igualmente, se reseñan.

En todo caso, cuando de la información obtenida de fuentes ajenas no sea posible realizar una comprobación razonable de la actividad, será necesario realizar comprobaciones adicionales que serán llevadas a cabo por parte del departamento de compliance, en aquellos casos en los cuales, el análisis de la razonabilidad de la operación no se haga en función de la actividad económica o profesional del cliente, sino en función de otras casuísticas, tales como donaciones, venta de otros activos etc.

Persona física	Documentación Acreditativa <i>(la comprobación se podrá efectuar mediante el documento/s que se considere más adecuado)</i>	Consulta de fuentes ajenas <i>(la comprobación también se podrá efectuar haciendo uso de otras fuentes que se consideren más adecuadas)</i>
Trabajadores por cuenta ajena	Nómina Declaración del IRPF Contrato laboral vigente. Certificado de vida laboral Certificado de empresa de la relación laboral.	Google, LinkedIn, etc. Registros públicos oficiales

Persona física	Documentación Acreditativa <i>(la comprobación se podrá efectuar mediante el documento/s que se considere más adecuado)</i>	Consulta de fuentes ajenas <i>(la comprobación también se podrá efectuar haciendo uso de otras fuentes que se consideren más adecuadas)</i>
Trabajadores por cuenta propia <i>(profesionales, autónomos, comerciantes y empresarios individuales)</i>	Declaración del IRPF Declaración del IVA anual o trimestral Alta en el IAE Recibo del pago de los seguros sociales. Recibos del colegio o asociación profesional.	
Sociedades Civiles y Comunidades de bienes	Documento de alta en el IAE Declaración del IRPF de cada uno de los socios o miembros de la comunidad de bienes. Impuesto de sociedades, en su caso	Consulta de los informes comerciales de la sociedad disponibles en bases de datos especializadas.
Pensionistas y perceptores de prestaciones	Acreditación de la condición de pensionista/perceptor y de la prestación, en el que conste el importe económico de la misma.	
Otras Personas físicas <i>(rentistas, estudiantes, etc.)</i>	Certificación de la beca u otras ayudas concedidas Matrícula académica Contratos en los que figura como arrendador. Otros documentos acordes que justifiquen los ingresos.	

Persona jurídica	Documentación Acreditativa <i>(la comprobación se podrá efectuar mediante el documento/s que se consideren más adecuado)</i>	Consulta de fuentes terceras <i>(la comprobación también se podrá efectuar haciendo uso de la fuente o fuentes que se consideren más adecuadas)</i>
Sociedades de Capital	<p>Estatutos sociales en los que conste su objeto social objeto social, inscrito, en su caso, en el correspondiente registro oficial.</p> <p>Documento de alta en el IAE</p> <p>Documento de alta en CNAE</p> <p>Licencia fiscal</p> <p>Declaración del IVA</p> <p>Declaración del impuesto de sociedades.</p> <p>Cuentas anuales aprobadas del último ejercicio.</p> <p>Balance del último ejercicio.</p>	Consulta de los informes comerciales de la sociedad disponibles en bases de datos especializadas.
Asociaciones, Fundaciones, Corporaciones, ONGs	<p>Estatutos sociales en los que conste su objeto social objeto social, inscrito, en su caso, en el correspondiente registro oficial.</p> <p>Documento de inscripción en el Registro Oficial de Asociaciones y de Fundaciones.</p> <p>Cuentas aprobadas del último ejercicio.</p> <p>Memoria de actividades.</p> <p>Detalle de las subvenciones obtenidas.</p>	Consulta al Registro Público de Asociaciones que corresponda en función de su ámbito de actuación: Registro Nacional de Asociaciones del Ministerio de Interior o Registro de la Comunidad Autónoma correspondiente

La documentación e información obtenida en el proceso que se ha descrito de verificación de la actividad profesional o empresarial del cliente se estudiará con el fin de determinar la congruencia entre la actividad que se conoce y el producto u operación solicitada y la razonabilidad y lógica económica de la operación pretendida, debiendo documentarse por escrito en el expediente el resultado de ese estudio.

En todos los casos se deberá dejar constancia en el expediente de una copia de los documentos aportados para la comprobación de la actividad y de los informes que, en su caso, se hayan obtenido de fuentes ajenas.

Esta medida reforzada de conocimiento de la actividad económica o profesional del cliente será aplicada cuando concurra una o varias de las características consideradas como elementos de riesgo en el apartado 4.3. del presente Manual.

### 5.3.3. Autorización directiva

Para formalizar una operación en los supuestos en que concurra una o varias de las características consideradas como elementos de riesgo del apartado 4.3 del presente Manual será necesaria la obtención de autorización directiva del Representante ante el SEPBLAC, que es el “modus operandi” habitual de GRUPO COPERNICUS.

La autorización directiva se basará en el resultado del estudio realizado por el departamento de Compliance de la documentación e información obtenida en el proceso de verificación de la actividad profesional o empresarial del cliente y en la evaluación del riesgo. El departamento de Compliance, deberá remitir el expediente (con la documentación e información recabada) al Representante ante el SEPBLAC para su revisión y aprobación, o a la persona que éste indique (en su caso).

En ningún caso, se formalizará el contrato o se concederá la operación en tanto no se haya obtenido la correspondiente autorización directiva expresa. Con motivo de favorecer la auditoría de las operaciones, toda autorización directiva verbal ha de ser ratificada por escrito.

En el caso de que la autorización fuera denegada, se rehusará entablar la relación de negocio pretendida, debiendo adoptarse las medidas adicionales que, en su caso, el Representante determine.

## **5.4. PROCEDIMIENTO DE DILIGENCIA DEBIDA CONTINUA**

Las medidas y las actividades que comprende la diligencia debida continua se han adaptado al modelo de negocio del Grupo, cuya nota distintiva es el establecimiento de relaciones de negocio cuyos efectos se agotan con la ejecución de la operación concedida, sin que exista habitualmente una relación marco entre el cliente y el Grupo de mayor duración.

Desde este enfoque, las medidas se encaminan a:

- a) La observación de la operativa del cliente en el transcurso de la ejecución de la operación concedida con el fin de alertar sobre comportamientos que se salen mínimamente de lo que es la normalidad, y que evidencien la existencia de inconsistencias entre el perfil del cliente y la naturaleza y características del servicio prestado.
- b) El mantenimiento de la adecuación de los datos obtenidos en el proceso de diligencia debida mediante acciones de actualización, moduladas en función del riesgo.
- c) La detección de los cambios relevantes en las características del cliente que pudieran influir en su perfil de riesgo.

El presente procedimiento, y las medidas en él contenidas, serán aplicables en los supuestos y con el alcance que se especifican en cada una de las actividades de diligencia debida continua a desarrollar.

### **5.4.1. Seguimiento de la operativa en el marco de la operación contratada**

Se efectuará un seguimiento continuado de la operativa de los pagos del cliente vinculados con la operación que tiene concedida, con el objetivo de detectar aquellos comportamientos que se salen de lo que es la normalidad, por inusuales o incoherentes, y que evidencien la existencia de inconsistencias entre el perfil del cliente y la naturaleza y características de la operación concedida, y que pudieran ser indiciarias de vinculación con el BC y FT.

El seguimiento se realizará por el sistema de alertas que aparece definido en el capítulo 6 del presente Manual de prevención, en la forma y con el alcance que se establece en el mismo.

### **5.4.2. Actualización del conocimiento del cliente en el marco de una relación continuada**

Dada la naturaleza y características de las operaciones que constituyen nuestro ámbito de negocio, la actualización de la información sobre el conocimiento de la actividad del cliente, siempre y cuando no se detecten comportamientos que se salen de lo que es la normalidad y que resulten inusuales o incongruentes con el conocimiento que se tiene del cliente, quedará abierta a la ejecución de una nueva operación o a la formalización de la contratación de un nuevo servicio.

En los casos en que concurran alguna de las circunstancias expresadas en el párrafo anterior, se procederá, de inmediato, a la actualización de la información concerniente a la actividad del cliente y a la verificación razonable de la misma, en la forma y con el alcance y efectos que se han descrito en el presente capítulo.

No obstante, si los comportamientos detectados en el cliente pudieran ser indiciarios de posibles vinculaciones con el BC y FT, se actuará en la forma prevista en el apartado 6.3. del presente Manual, debiendo comunicarse de inmediato al departamento de Compliance con objeto de que se lleve a cabo su examen especial.

### **5.4.3. Revisión especial de operativa de clientes con riesgo superior al promedio en el marco de una relación continuada**

El departamento de Compliance realizará un seguimiento anual respecto de los clientes calificados de riesgo superior al riesgo promedio y a las que se le apliquen las medidas de diligencia debida reforzada especificadas en el apartado 5.3 del presente Manual..

A los clientes con riesgo superior al promedio se les realizará un seguimiento cada año, a los de riesgo promedio se les realizará un seguimiento cada 3 años y a los de riesgo inferior al promedio, cada 5 años.

Dicho seguimiento se documentará adecuadamente en un documento específico o podrá ser sustituido por un procedimiento de control permanente.

## CAPÍTULO 6. DETECCIÓN DE OPERACIONES SUSCEPTIBLES DE ESTAR RELACIONADAS CON EL BC Y FT

### 6.1. SISTEMAS DE ALERTA PARA LA DETECCIÓN DE HECHOS, COMPORTAMIENTOS Y OPERACIONES DE RIESGO DE BC Y FT

Los sistemas de alerta establecidos por el Grupo para facilitar la detección de hechos, comportamientos u operaciones susceptibles de estar relacionadas con actividades de BC y FT incluyen:

Sistema de alerta	Descripción	Comunicaciones internas
a) Consulta para la verificación de concordancias con las listas de sanciones (Apartado 6.2. del Manual)	La finalidad de este sistema de alerta es la detección precoz de operaciones que presentan un riesgo objetivo de estar relacionadas con la financiación del terrorismo, asociado a la parte subjetiva de la operación, es decir, a los intervinientes en la misma.	Comunicación interna de operaciones de riesgo de BC y FT (Apartado 6.5. del Manual)
b) "Catálogo específico de tipologías de operaciones de riesgo de BC y FT" (Apartado 6.3. del Manual)	Se relacionan hechos u operaciones que describen un patrón específico y unos elementos de riesgo concurrentes que las hace susceptibles de poder estar relacionadas a actividades de BC y FT, el cual se incorpora al presente Manual de prevención como Anexo II y Anexo III.  La finalidad de este sistema de alerta es facilitar la detección y reconocimiento por parte de los empleados, directivos y "agentes" del Grupo de aquellas operaciones o comportamientos concretos que presentan una similitud con esos patrones de tipología de BC y FT.	
c) Detección centralizada a través de alertas predefinidas (Apartado 6.4. del Manual)	Alertas definidas por el Grupo para la detección centralizada de aquellos comportamientos atípicos, inusuales, que se salen de la normalidad, asociados con la operativa de devoluciones y amortizaciones del cliente y la cuantía y características de los medios de pago utilizados	

### 6.2. PROCEDIMIENTO DE CONSULTA Y VERIFICACIÓN DE CONCORDANCIAS DE CLIENTES CON LAS LISTAS PÚBLICAS OFICIALES DE SANCIONES

En el caso de que como resultado del cruce se obtuviera una coincidencia del cliente o del titular real en las listas públicas oficiales de sanciones, se realizarán las siguientes actuaciones:

#### 6.2.1. Actuaciones del departamento de Compliance

Actuará conforme a la coincidencia que se ha detectado para que procedan a suspender la tramitación de la solicitud de contratación del servicio o de ejecución de la operación.

Comprobará si se trata de la misma persona, verificando la concordancia del nombre, apellidos, fecha y lugar de nacimiento y sexo u otras circunstancias laborales o profesionales.

Si el cliente es un PRP, siempre y cuando no existan indicios de BC y FT, se aplicaran las medidas de diligencia reforzadas (artículo 14 de la Ley 10/2010) y será comunicado internamente al Representante ante el SEPBLAC.

 <b>COPERNICUS</b>	<b>Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo</b>	Versión: 8 Página: 38
---	---	--------------------------

En los demás casos en que haya una coincidencia con listas y se confirme que existen indicios claros de BC y FT, tras el análisis del departamento de Compliance, se deberá proceder a la comunicación de esta operativa sospechosa (artículos 17 y 18 de la Ley 10/2010) detallada en el Capítulo 8, de este Manual.

GRUPO COPERNICUS se abstendrá de ejecutar la relación de negocio siempre que se sepa o se sospeche que pueda estar asociada con BC y FT, no obstante, deberá proceder de inmediato a comunicar a los órganos superiores (artículo 19 de la Ley 10/2010), tal y como se detalla en el Capítulo 8, de este Manual.

Si la suspensión de la relación de negocio no fuera posible, o pudiese perjudicar la intervención de los órganos superiores en la investigación, GRUPO COPERNICUS deberá dar continuidad a la operación, comunicando a dichos órganos toda la información respecto a la operación.

## 6.2.2. Actuaciones de las Unidades de Negocio

En el caso de que por parte del departamento de Compliance se comprobara que la coincidencia con las listas públicas oficiales de sanciones es real y, por tanto, se trata de la misma persona, el Representante ante el SEPBLAC denegará la solicitud formulada por el cliente, rehusando entablar la relación de negocio, de acuerdo con la política expresa de admisión de clientes del Grupo.

## 6.3. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y DIFUSIÓN DEL CATÁLOGO ESPECÍFICO DE TIPOLOGÍAS DE OPERACIONES DE RIESGO DE BC Y FT

En este procedimiento se especifican los criterios generales, y las actividades que se han de llevar a cabo, para la actualización y difusión de la relación de hechos u operaciones incluidas en el “Catálogo específico de tipologías de operaciones de riesgo de BC y FT” elaborado por el Grupo (en adelante, el Catálogo), el cual se incorpora al presente Manual como Anexo II y Anexo III.

### 6.3.1. Revisión de las tipologías de operaciones de riesgo de BC y FT

La relación específica de hechos u operaciones de riesgo incluidas en el Catálogo será objeto de revisión periódica anual de acuerdo con los siguientes criterios:

La responsabilidad de su revisión y actualización recae en el departamento de Compliance, quien elevará su propuesta de actualización al Órgano de Control Interno para su aprobación.

Se incluirán en el Catálogo todos aquellos hechos u operaciones que describan un patrón específico y unos elementos de riesgo concurrentes que se considere, con base a la experiencia práctica adquirida y el nivel de exposición al riesgo inherente a nuestra actividad y forma de operar.

La relación específica de hechos u operaciones de riesgo deberá ser actualizada de acuerdo con la información que se obtenga sobre nuevos métodos utilizados por los delincuentes para sus operaciones de BC y FT, a través de cualesquiera de las siguientes fuentes:

Catálogos ejemplificativos y demás documentos elaborados por la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias.

Catálogos ejemplificativos y demás documentos elaborados por los organismos internacionales gubernamentales y no gubernamentales especializados en la materia.

Reuniones celebradas con los organismos encargados de la prevención del BC y FT y cualesquiera otros foros de participación en los que se haya intervenido o de los que se haya tenido conocimiento de las conclusiones elaboradas.

Sentencias dictadas por los distintos órdenes jurisdiccionales en las que se describan nuevos métodos utilizados por la delincuencia para actividades de BC y FT, prestando especial atención a los pronunciamientos judiciales y condenas en relación con la comisión de un delito de blanqueo de capitales y a los hechos que en ellos se describen.

La propia experiencia contrastada a través de la gestión de negocio.

La actualización de la relación específica de hechos u operaciones de riesgo se llevará a cabo tan pronto se disponga de información sobre nuevos métodos utilizados para actividades de BC y FT.

El resultado de dicha revisión se comunicará al Órgano de Control Interno, que levantará actas dejando constancia de las revisiones y actualizaciones habidas.

Las actualizaciones habidas en el Catálogo habrán de incorporarse con inmediatez en el Manual, procediendo a la actualización del Anexo II y del Anexo III en el que se incluyen.

### 6.3.2. Publicidad y difusión de las tipologías de operaciones de riesgo de BC y FT

La relación específica de hechos u operaciones de riesgo incluidas en el Catálogo será objeto de publicidad y difusión entre todos los directivos, empleados y “agentes” del Grupo de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) El Órgano de Control Interno conservará la versión original del Catálogo y de las sucesivas actualizaciones, y ordenará la inclusión de la versión actualizada en el Manual, así como la publicación de la versión electrónica de éste y su difusión entre los directivos, empleados y “agentes”.
- b) La difusión entre los directivos, empleados y “agentes” se realizará por un medio que permita tener constancia de la recepción de la notificación, así como de la fecha. En el caso de GRUPO COPERNICUS, se realizará siempre que sea posible por medio de email con acuse de recibo, especialmente cuando se incorpore una nueva tipología de riesgo. En su defecto utilizará cualquier método que operativamente resulte eficiente y permita obtener los resultados deseados.
- c) La acreditación de la notificación efectuada se custodiará junto con el original de la versión de la relación difundida.
- d) El Órgano de Control Interno cuidará de que todos los directivos, empleados y “agentes” puedan acceder a la versión electrónica actualizada del Catálogo a través de los sistemas ofimáticos del Grupo puestos a disposición para la difusión de las medidas de prevención de BC y FT.

## 6.4. PROCEDIMIENTO DE DETECCIÓN CENTRALIZADA DE OPERACIONES DE RIESGO DE BC Y FT A TRAVÉS DE ALERTAS PREDEFINIDAS

El presente procedimiento será de aplicación por parte del departamento de Compliance, como responsable del tratamiento y análisis de la información.

### 6.4.1. Alertas definidas para la detección centralizada de hechos u operaciones de riesgo de BC y FT

Las siguientes alertas para la detección de operaciones de riesgo de BC y FT están asociadas a las características de la operación realizada y a la cuantía y características de los medios de pago utilizados:

- a) Operaciones en las que intervengan personas físicas o jurídicas domiciliadas en paraísos fiscales o territorios de riesgo.
- b) Operaciones en las que intervengan personas jurídicas cuando no parezca que exista relación entre las características de la operación y la actividad realizada por estas o bien no realicen ninguna actividad.
- c) Operaciones en las que cualquiera de los pagos, se efectúen por un tercero, distinto de los intervinientes, sin relación aparente con estos.
- d) Operaciones en las que existen entregas de efectivo o instrumentos negociables en los que no quede constancia del verdadero pagador (p.ej. cheques bancarios al portador), por un importe acumulado superior a 30.000 euros, tanto mediante entrega directa como mediante ingreso en alguna cuenta abierta en una entidad bancaria a nombre del sujeto obligado.
- e) Realización de pagos muy fraccionados cuando no exista una justificación para ello.
- f) Operaciones financiadas con fondos procedentes de países considerados como paraísos fiscales o territorios de riesgo, independientemente de que el cliente sea o no residente en dichos países.

### 6.4.2. Gestión del sistema de alertas predefinidas

Las alertas predefinidas para la detección centralizada de operaciones de riesgo de BC y FT serán objeto de revisión periódica de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) La responsabilidad de su seguimiento reside en las Unidades de negocio así como en el Departamento Financiero, que deberán reportar inmediatamente al departamento de Compliance cuando se detecte una alerta.
- b) La responsabilidad de la revisión y actualización recae en el departamento de Compliance, quien elevará su propuesta de actualización al Órgano de Control Interno para su aprobación.
- c) Se incluirán en el sistema de alertas los factores o variables de riesgo asociados a la operativa del cliente que permitan detectar comportamientos atípicos o inusuales.



- d) El sistema de alertas deberá ser actualizado, con la incorporación de nuevas variables de riesgo, de acuerdo con la información que se obtenga a través de la propia experiencia contratada a través de la gestión de negocio y de los resultados y conclusiones obtenidas del análisis de las operaciones de riesgo de BC y FT detectadas.
- e) La actualización del sistema de alertas se llevará a cabo tan pronto se disponga de información sobre nuevas variables de riesgo.
- f) Sin perjuicio de lo anterior, se llevará a cabo una revisión anual del sistema de alertas con el fin de constatar que, en todo caso, se contemplan todas aquellas variables de riesgo que permitan detectar operaciones que pudieran presentar características que las hagan susceptibles de estar relacionadas a actividades de BC y FT, atendidas la naturaleza y características de nuestra actividad de negocio y de los productos y servicios comercializados.
- g) Dada la especial relevancia de las alertas para la detección precoz de operaciones que, por su naturaleza, pudieran estar relacionadas con el BC y FT, las actualizaciones habidas en el sistema de alertas habrán de incorporarse con inmediatez en el Manual.

Ejemplos de estas alertas son la remisión diaria desde el Departamento de Closing de las operaciones que se tienen previsto cerrar en el siguiente día hábil, incluyendo no sólo el importe de la operación sino también la identificación de los intervinientes

## 6.5. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN INTERNA DE OPERACIONES SOSPECHOSAS DE ESTAR VINCULADAS AL BC Y FT POR LAS UNIDADES DE NEGOCIO

Los directivos, empleados y “agentes” del Grupo deben mantener una actitud de vigilancia permanente con el fin de detectar con antelación a que se acepten o ejecuten aquellas operaciones concretas que presentan una similitud con los patrones de tipología de BC y FT.

Deberán, igualmente, prestar especial atención para el reconocimiento de cualquier operación, con independencia de su cuantía, que resulte compleja, inusual o sin propósito económico o lícito aparente, o que presente indicios de simulación o fraude.

En el caso de identificación de alguna operación concreta en la que concurra cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos anteriores se enviará un email al departamento de Compliance para que abra una investigación.

Este apartado no aplica a los elementos de riesgo que pudiera tener una operación en el curso normal de la operativa de las unidades de negocio.

Sólo en el caso de que la unidad de negocio detecte un incumplimiento de la normativa de blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo se estará a lo dispuesto en el capítulo 15.

### 6.5.1. Actuaciones de las unidades de negocio una vez detectado una operación sospechosa

#### 6.5.1.1. Comunicación de la operación al departamento de Compliance para su análisis técnico

La comunicación interna se realizará en el modelo “Comunicación Interna OCI” que se encuentra disponible en la intranet de GRUPO COPERNICUS.

En todo caso, el formulario de comunicación interna que se cumplimente deberá contener la siguiente información mínima:

- Identificación de las personas que intervinientes en la operación, haciendo referencia expresa a los datos de los documentos identificativos y de domicilio.
- Descripción detallada de los datos conocidos sobre la actividad económica, de negocio o profesional del cliente.
- Descripción detallada de la operación a realizar, con indicación en todo caso del importe involucrado en la misma y de los hechos o comportamientos observados que hacen sospechar al comunicante.

Al formulario debidamente cumplimentado se unirá la documentación que obre en el expediente de la operación y que pueda ser ilustrativa de las circunstancias de toda índole de las que puedan inferirse los indicios que hacen sospechar al comunicante de su posible relación con actividades de BC y FT.

El formulario de comunicación será remitido mediante correo electrónico, dirigido al buzón de correo del departamento de Compliance habilitado para la recepción de comunicaciones internas.

#### 6.5.1.2. Suspensión del trámite para la ejecución de operaciones

Se suspenderá dicha tramitación hasta tanto se concluya el análisis técnico de la misma y se adopte una decisión final sobre si procede o no la comunicación por indicio de la operación, en los siguientes casos:

- Si la detección de los hechos u operaciones susceptibles de estar relacionados con una actividad de BC y FT se produce estando en trámite la solicitud de contratación del servicio o de ejecución de la operación.
- En los casos en que la detección se produzca en el marco de una operación vigente.
- En el caso de solicitudes para la contratación de un nuevo servicio o la ejecución de otra operación que pudiera formular el cliente estando pendiente de que se concluya el análisis técnico y se adopte la decisión final sobre la procedencia o no de la comunicación por indicio.

#### 6.5.1.3. Comunicación directa al Servicio Ejecutivo de la Comisión por parte del directivo o empleado

En caso de que transcurrido el plazo de cuarenta días hábiles desde la fecha de la recepción de su comunicación interna al departamento de Compliance, el comunicante no hubiere sido notificado del curso dado a su comunicación podrá optar por comunicar directamente al SEPBLAC los hechos que hubiera puesto previamente de manifiesto ante el departamento de Compliance.

## 6.5.2. Actuaciones del departamento de Compliance para la gestión de las comunicaciones internas de operaciones sospechosas

### 6.5.2.1. Registro y tratamiento de las comunicaciones internas

El departamento de Compliance llevará un registro de las comunicaciones internas recibidas. El registro contendrá, como mínimo, los siguientes datos:

- i. Identificación del comunicante.
- ii. Fecha de entrada de la comunicación interna.
- iii. Número de orden de registro asignado a la comunicación interna.
- iv. Número de referencia de la operación comunicada.
- v. Fecha en la que se crea el expediente para el análisis técnico de la operación comunicada e identificador del expediente de examen especial.
- vi. Fecha de conclusión del análisis técnico y decisión adoptada.
- vii. Fecha de notificación de la decisión adoptada al comunicante.

El departamento de Compliance anotará en el registro todas las comunicaciones internas que sean recibidas por riguroso orden de entrada, procediendo de inmediato al análisis técnico de la operación comunicada.

El departamento de Compliance analizará todas las comunicaciones recibidas en la forma y con el alcance que se define en el capítulo 7 del presente Manual.

La dirección de correo corporativo para tramitar este tipo de comunicaciones es: [compliance@copernicus.es](mailto:compliance@copernicus.es)

### 6.5.2.2. Seguimiento de las comunicaciones internas

El departamento de Compliance mantendrá al día el registro de comunicaciones internas recibidas, de modo que pueda comprobarse en todo momento el curso dado a cada comunicación interna recibida y en qué estado de situación del trámite se encuentra. A estos efectos se anotarán sucesivamente en el asiento de registro correspondiente a cada comunicación recibida los datos relativos al identificador y la fecha en que se crea el expediente para el análisis técnico la operación y los correspondientes a la decisión final adoptada y a la fecha en que se acuerda.

El departamento de Compliance comprobará con carácter semanal que no exista ninguna comunicación interna registrada sin que se haya iniciado el proceso de análisis técnico. En caso de que se detectara la existencia de alguna comunicación sin tramitar procederá de inmediato a su activación, ordenando la apertura del correspondiente expediente para el análisis técnico de la operación.

### 6.5.2.3. Información al comunicante sobre el curso dado a su comunicación interna

El departamento de Compliance acusará recibo de la recepción de la comunicación interna mediante correo electrónico dirigido a la dirección de correo del comunicante desde la que se haya efectuado tal comunicación dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la misma.

Durante el proceso de análisis técnico, si fuere necesario, el departamento de Compliance se pondrá en contacto con el comunicante con el objeto de ampliar la información que le ha sido facilitada o requerir documentación adicional que pueda obrar en el expediente de la operación.

El departamento de Compliance, concluido el análisis técnico de la operación, informará al comunicante sobre la decisión adoptada por el OCI en relación con el archivo, puesta en seguimiento o comunicación de la operación al SEPBLAC.

La notificación del curso dado a su comunicación deberá realizarse dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la decisión adoptada, debiendo en todo caso comunicarse antes de que expire el plazo de cuarenta días hábiles, a contar desde la fecha de recepción de la comunicación interna en el departamento de Compliance.

## 6.5.3. Deber de confidencialidad y medidas para garantizar la confidencialidad de las comunicaciones internas

El comunicante, el personal del departamento de Compliance, los miembros del Órgano de Control Interno y los directivos, empleados y “agentes” que pudieran tener conocimiento, por razón de sus funciones, de la comunicación interna realizada deberán guardar confidencialidad absoluta frente al cliente y a terceras personas sobre los datos conocidos y el curso dado a la comunicación.

Para garantizar la confidencialidad de las comunicaciones de operaciones susceptibles de estar relacionadas con actividades de BC y FT, se deberán realizar las acciones pertinentes que operativa y legalmente garanticen adecuadamente el cumplimiento de la misma :

- a) El comunicante deberá eliminar de la bandeja de elementos enviados del programa de correo electrónico corporativo el correo de remisión de la comunicación interna, debiendo custodiar de forma segura una copia de dicha comunicación y del acuse de recepción recibido.
- b) El departamento de Compliance deberá eliminar de la bandeja de entrada del buzón de correo habilitado para la recepción de comunicaciones internas el correo del comunicante.
- c) El correo del comunicante, junto con el de acuse de recepción, se archivarán en la carpeta electrónica de acceso restringido que se habilite en el programa de correo electrónico corporativo para el archivo y custodia de las comunicaciones internas.
- d) El formulario de comunicación de la operación de riesgo, junto con la documentación anexada al mismo, se incorporarán al expediente de examen especial abierto, en su caso, al efecto, el cual debe ser calificado de acceso restringido.
- e) El acceso al buzón de correo del departamento de Compliance habilitado para la recepción de comunicaciones internas y a la carpeta electrónica de archivo y custodia de las mismas, a que se hace referencia en el apartado c), quedará limitado a aquellas personas que, por razón de las funciones asignadas, les corresponda la gestión de las comunicaciones internas y el conocimiento y tramitación de los expedientes de examen incoados para el análisis técnico de las operaciones de riesgo comunicadas; debiendo adoptarse por parte de la Unidad responsable de la seguridad informática las medidas de seguridad adecuadas para impedir el acceso de quienes carezcan de la debida autorización.

#### **6.5.4. Deber de protección de los directivos, empleados y agentes**

Se deberá preservar en todo momento la confidencialidad más absoluta sobre la identidad de los directivos, empleados y “agentes” que hayan realizado una comunicación interna. La Ley 2/2023 de protección al informante establece sanciones gravísimas para acciones u omisiones tendentes a revelar la identidad del informante, incluso aunque no se llegue a producir la efectiva revelación.

Los directivos y el personal del departamento de Compliance y de las unidades operativas y comerciales que pudieran tener conocimiento, por razón de sus funciones, de la comunicación realizada habrán de cuidarse de guardar escrupuloso respeto del deber confidencialidad sobre la identidad del comunicante e incluso, de cualquier persona afectada. Este deber de confidencialidad se extiende a los miembros del Órgano de Control Interno y al Representante ante el SEPBLAC e incluso a las personas que, no formando parte del Sistema Interno de Información, hubieran recibido la comunicación.

# CAPÍTULO 7. ANÁLISIS DE OPERACIONES SUSCEPTIBLES DE ESTAR RELACIONADAS CON EL BC Y FT

## 7.1. PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS DE OPERACIONES DE RIESGO QUE LAS HACEN SUSCEPTIBLES DE ESTAR RELACIONADAS CON EL BC Y FT

En este procedimiento se especifican el ámbito del análisis centralizado de las operaciones detectadas, las reglas de actuación del departamento de Compliance para la realización del análisis técnico y las fases que comprende, con expresión de las acciones a realizar en cada una de ellas y la forma de realizarlas.

El presente procedimiento será de aplicación por parte del departamento de Compliance, como responsable del tratamiento y análisis de la información.

El presente procedimiento se aplicará a todas las operaciones sujetas a análisis, con independencia del tipo de operación y de la forma en que se haya detectado.

### 7.1.1. Principios generales de la actividad de análisis de operaciones de riesgo de BC y FT

El departamento de Compliance examinará con especial atención las operaciones detectadas por alerta o comunicación interna de directivos, empleados y “agentes” respecto de las que, tras su revisión previa, observe indicios de estar relacionadas con operaciones de BC y FT.

En particular, el departamento de Compliance examinará con especial atención todo hecho u operación, con independencia de su cuantía, que, por su naturaleza, pueda estar relacionado con el BC y FT, así como aquellas operaciones o pautas de comportamiento complejas, inusuales o que no tengan un propósito económico o lícito aparente, o que presenten indicios de simulación o fraude.

La actividad de análisis técnico de operaciones de riesgo de BC y FT tiene como objetivo la búsqueda de una explicación lógica, desde la perspectiva económica o profesional, que de sentido y justifique los hechos u operaciones detectados por alerta o comunicación interna que muestran una falta de correspondencia con la naturaleza, volumen de actividad o antecedentes operativos del cliente.

La actividad de análisis técnico de operaciones de riesgo de BC y FT comprende una fase de análisis inicial o preliminar de las alertas o comunicaciones internas recibidas y una fase de examen especial circunscrito a aquéllas que presentan un mayor riesgo de estar relacionadas con actividades de BC y FT.

### 7.1.2. Operaciones sujetas a análisis técnico

Serán objeto de análisis preliminar y, en su caso, examen especial, por parte del departamento de Compliance cualquier hecho u operación, con independencia de su cuantía, que, por su naturaleza o los elementos de riesgo concurrentes, pueda estar relacionado con el BC y FT. Y, en particular, los siguientes hechos u operaciones:

- a) Los hechos u operaciones que hayan sido comunicados por directivos, empleados o “agentes” a través del cauce de la comunicación interna.
- b) Los hechos u operaciones que haya sido detectadas por el sistema centralizado de alertas.
- c) Cualquier operación compleja, inusual o sin propósito económico o lícito aparente, o que presente indicios de simulación o fraude.

Se realizará, igualmente, el análisis técnico en aquellos casos en que se aprecie en el curso de la relación de negocios la imposibilidad de aplicar las medidas de DDC previstas en el presente Manual de prevención, conforme a la obligación establecida en el artículo 7.3. de la Ley 10/2010.

### 7.1.3. Análisis preliminar de las operaciones detectadas

Serán objeto de análisis preliminar todas las operaciones enumeradas en el apartado 6.4.1. anterior.

El departamento de Compliance, revisará la información de que se dispone vinculada a la operación detectada por los sistemas de alerta definidos para la detección de hechos, comportamientos y operaciones de riesgo de BC y FT en el apartado 6.1. del presente Manual, y analizará si, en atención al conocimiento que se tiene del cliente y del comportamiento relacionado con su forma de operar, a las características del hecho u operación concreta y a las circunstancias de toda índole que concurren, existen elementos que permitan una explicación razonable para que el cliente haya operado de esa manera, no revelándose elementos de mayor riesgo de una posible vinculación a actividades de BC y FT que motive su examen especial.

Para la realización de este análisis preliminar, el departamento de Compliance consultará el expediente asociado a la operación detectada, y revisará toda la información disponible sobre el cliente, prestando especial atención a la relativa a la actividad profesional del cliente; pudiendo obtener información adicional de fuentes terceras públicas, en caso de considerarlo necesario.

En el supuesto de que como resultado de ese examen preliminar se infiera la existencia de una explicación lógica del sentido económico de la operativa que la justifica y mostrara coherencia con el perfil del cliente, no observándose la presencia de elementos de mayor riesgo de vinculación a actividades de BC y FT que motiven el examen especial de la operación detectada, se procederá a su archivo sin incidencias.

Si, por el contrario, del resultado de dicho examen preliminar se identificara una inconsistencia entre la operativa realizada y el tipo de cliente que la haga incoherente y no justificada, revelándose la presencia de algún indicador de mayor riesgo que motive su examen especial, se procederá a su realización conforme al procedimiento descrito en el apartado 6.5 del presente Manual.

El departamento de Compliance deberá documentar en un informe escrito el resultado del examen preliminar, en el que se recoja sucinta referencia de los hechos y de las consideraciones que motivan la decisión de archivo o el sometimiento a examen especial.

#### **7.1.4. EXAMEN ESPECIAL DE LAS OPERACIONES QUE PRESENTAN UN MAYOR RIESGO DE ESTAR RELACIONADAS CON EL BC Y FT**

Serán objeto de examen especial por parte del departamento de Compliance aquellas operaciones enumeradas en el apartado 6.5. del presente Manual respecto de las que, tras el análisis preliminar, se haya concluido la necesidad de que se proceda a su examen especial por haberse identificado una inconsistencia entre la operativa realizada y el tipo de cliente que los haga incoherentes y no justificadas, revelándose la presencia de elementos de mayor riesgo de vinculación a actividades de BC y FT.

### **7.2 PRINCIPIOS ORDENADORES DEL PROCESO DE EXAMEN ESPECIAL**

El proceso de examen especial de operaciones que puedan estar vinculadas a actividades de BC y FT estará sometido al criterio de celeridad y se impulsará de oficio por el departamento de Compliance en todos sus trámites.

El examen especial requerirá la tramitación del correspondiente expediente de examen, el cual se iniciará por el departamento de Compliance a la vista de las conclusiones del informe de examen preliminar.

En la tramitación de los expedientes, el departamento de Compliance dará preferencia en el examen especial a los siguientes hechos u operaciones:

- a) Los que hayan sido comunicados por directivos, empleados y “agentes” a través del cauce de la comunicación interna.
- b) Los que confluayan un mayor número de elementos de mayor riesgo o un elemento de mayor riesgo de especial intensidad.

### **7.3. REGISTRO DE OPERACIÓN OBJETO DE EXAMEN ESPECIAL**

El departamento de Compliance llevará un registro de operaciones objeto de examen especial, el cual incluirá necesariamente información sobre:

- a) Identificación de la operativa analizada.
- b) Motivo que generó la realización del examen y elementos de mayor riesgo.
- c) Conclusiones del examen especial.
- d) Decisión adoptada tras el examen especial y su motivación.

### **7.4. INICIACIÓN DEL PROCESO DE EXAMEN ESPECIAL Y REGISTRO DE EXPEDIENTES**

El proceso de examen especial se iniciará con la apertura del correspondiente expediente de examen en el registro de operaciones objeto de examen especial, al que se le asignará un número de identificación que será único. El registro de expedientes se realizará a diario, por orden cronológico.

## 7.5. SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES DE EXAMEN

El departamento de Compliance mantendrá al día el registro de operaciones objeto de examen especial, de modo que pueda comprobarse en todo momento en qué estado de situación del trámite se encuentra cada expediente de examen y la decisión adoptada sobre cada una de las operaciones examinadas. A estos efectos se anotarán sucesivamente en el asiento de registro de operaciones objeto de examen especial los datos relativos al estado de situación del expediente de examen y los correspondientes a la decisión final adoptada como resultado de la actividad de examen, el órgano que la adopta, la fecha en que se acuerda y su motivación.

El departamento de Compliance comprobará con carácter semanal que no exista ningún expediente de examen registrado sin que se haya iniciado el proceso de examen especial. En caso de que detectara la existencia de algún expediente de examen sin tramitar procederá de inmediato a su activación.

## 7.6. ACTIVIDAD DE EXAMEN ESPECIAL DE LA OPERACIÓN

El departamento de Compliance realizará la actividad de examen de la operación mediante una metodología que le permita la obtención de información relevante para apreciar una explicación razonable que justifique, desde el punto de vista económico, profesional o de negocio, la realización de dichas operaciones.

Para la apreciación de esa justificación económica, profesional o de negocio que, de un sentido lógico a la operación, el departamento de Compliance, en atención a los indicios iniciales sospechosos y su gravedad, así como al resto de información que haya aflorado en el proceso de análisis preliminar, aplicará para analizar el caso en profundidad los métodos que sean proporcionados a cada caso de estudio, de entre los que se describen a continuación:

- a) Obtención de un inventario de los productos y servicios, en activo y ya cancelados, que se hayan contratado por las personas físicas y/o jurídicas intervinientes en la operación sometida a examen que incluya una relación de las terceras personas intervinientes en dichos productos y servicios y de los movimientos realizados sobre dichos productos y servicios.
- b) Obtención de información adicional de fuentes terceras fiables que pueda resultar de interés para obtener el perfil del cliente; entre las que se encuentran las siguientes:
  - Consulta al Registro Mercantil sobre todas las personas jurídicas intervinientes en la operación y físicas y/o jurídicas que aparecen como administradores o apoderados de las personas jurídicas intervinientes en la operación.
  - Consulta a bases de datos externas, para todas las personas físicas y/o jurídicas intervinientes en la operación.
  - Consulta a la Oficina Virtual del Catastro, relativa a los inmuebles de los que es propietario una persona física y/o jurídica interviniente en la operación.
  - Consulta sobre información aparecida en Internet relativa a todas las personas físicas y/o jurídicas intervinientes en la operación.

Estas consultas podrán extenderse, cuando se considere relevante para la valoración y adopción de la decisión, a las terceras personas que aparezcan vinculadas a otras operaciones y servicios contratados por los intervinientes en la operación sometida a examen y que no hayan sido tenidas en cuenta inicialmente.

- c) Obtención de datos o información adicional que pueda resultar de interés para la valoración y adopción de la decisión de fuentes internas que mantienen o han mantenido una relación de negocio con las personas físicas y/o jurídicas intervinientes en la operación.
- d) Contacto con la unidad de negocio correspondiente, que tiene asignada la operación objeto de examen especial con la finalidad de comprobar y/o contrastar información conocida durante el proceso de análisis.

El examen se basará en la revisión y análisis de toda la información obtenida en esta fase sobre la actividad del cliente y sus antecedentes operativos, y puesta en relación con la que se obtuvo en el análisis preliminar, al objeto de determinar si existe coherencia entre el perfil obtenido del cliente y el tipo de operativa o actividad usual y esperable de éste que explique razonablemente, desde el punto de vista económico, profesional o de negocio, la realización de la operativa.

En todo caso, la actividad de examen especial tendrá naturaleza integral, debiendo comprobarse siempre la titularidad real, la condición de PRP del cliente y del titular real, en caso de existir, y la actividad declarada por el cliente; y analizarse toda la operativa relacionada, todos los intervinientes en la operación y toda la información relevante obrante en el Grupo.

El departamento de Compliance debe incorporar al expediente de examen toda la información y documentación obtenida como resultado de sus indagaciones, dejando testimoniado las fuentes de información consultadas, la fecha de su obtención y los comentarios que considere reveladores para motivar su conclusión.

## 7.7. FINALIZACIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL DE LA OPERACIÓN

El resultado del examen especial se documentará en un informe escrito (*en adelante, informe-propuesta*), en el que se incluirá el relato de los hechos que describen los aspectos relacionados con la operativa analizada y de las consideraciones que motivan la conclusión, así como la propuesta de decisión a adoptar con base en los hechos y consideraciones expuestos, la cual puede consistir en:

- a) **Archivo de la operativa**, por haberse apreciado una explicación razonable, desde el punto de vista económico, profesional o de negocio, de la operativa y una justificación para la presencia de los elementos de mayor riesgo que determinaron su sujeción a examen especial.
- b) **Mantener la operativa en seguimiento**, al no haberse alcanzado una conclusión clara que justifique desde el punto de vista económico, profesional o de negocio, la operativa y la presencia de los elementos de mayor riesgo que determinaron su sujeción a examen especial.

La propuesta de seguimiento de la operación incluirá la mención al tiempo que se considera necesario mantener en seguimiento y a las acciones de seguimiento que se van a desarrollar durante ese plazo para ahondar en la búsqueda de la explicación razonable que permita justificar la operativa. En todo caso, deberá adoptarse una decisión definitiva sobre dicha operación antes de cumplirse un año desde la fecha en que se acordó ponerla en seguimiento.

- c) **Comunicación de la operativa por indicio al SEPBLAC**, por no haberse encontrado una explicación razonable, desde el punto de vista económico, profesional o de negocio, de la operativa y una justificación para la presencia de los elementos de mayor riesgo que determinaron su sujeción a examen especial, persistiendo la presencia de esos elementos de riesgo.

En este supuesto, el informe-propuesta incluirá la descripción de las medidas propuestas en relación con los sujetos intervinientes en la operativa que se propone comunicar por indicios, con justificación, en su caso, de las razones para mantener la relación de negocio.

El informe-propuesta deberá emitirse por el departamento de Compliance en el plazo máximo de veinte días hábiles a contar desde la fecha en que se haya recibido la alerta o la comunicación interna.

En el caso que, excepcionalmente y debido a la complejidad de la operación objeto de examen, no sea posible concluir la indagación en el plazo señalado en el párrafo anterior, dicha circunstancia deberá justificarse en el informe-propuesta que se emita al concluir el examen.

## 7.8. DECISIÓN SOBRE LA OPERATIVA EXAMINADA

El departamento de Compliance elevará su informe-propuesta al OCI, en quien el Representante ante el SEPBLAC ha delegado la adopción de la decisión sobre la operativa examinada.

El Representante ante el Servicio Ejecutivo podrá decidir por sí, o someter la decisión a la consideración del Órgano de Control Interno, si las circunstancias concurrentes así lo aconsejan.

Si la decisión es adoptada por el Representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión, deberá informar al Órgano de Control Interno, en la inmediata sesión, del sentido y motivación de su decisión.

Cuando la decisión se someta a la consideración del Órgano de Control Interno, éste adoptará la decisión por mayoría, debiendo constar en el acta el sentido y motivación del voto de cada uno de los miembros.

La decisión de comunicar, mantener en seguimiento o archivar habrá de ser motivada y consistente con el examen realizado. A estos efectos, el informe-propuesta podrá servir de motivación cuando sea aceptado.

En el supuesto de que el Órgano de Control Interno, en caso de haberse sometido la decisión a su consideración, no aceptase la propuesta formulada por el departamento de Compliance deberá justificar las razones para su rechazo.

La decisión deberá adoptarse en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la fecha de emisión del informe-propuesta.

## 7.9. CUMPLIMIENTO DE LAS DECISIONES ADOPTADAS

El departamento de Compliance será la encargada de comunicar a las correspondientes unidades operativas las medidas que deben adoptarse en relación con la operación que se ha decidido comunicar por indicio, ordenando, cuando así se haya decidido, la inmediata paralización de la misma.

En respuesta a la comunicación recibida, el responsable de la operación se dirigirá inmediatamente al departamento de Compliance, confirmando la paralización de la operación o exponiendo los motivos por los que ello no ha sido posible.

En el caso de que se hubiera decidido la desvinculación total o parcial de la relación con el cliente por causa de la operación sospechosa, comunicará tal decisión a los responsables comerciales de la relación con el mismo, quienes deberán informarle puntualmente de la decisión tomada al respecto.

Las comunicaciones que realice el departamento de Compliance para dar cumplimiento a las medidas acordadas en la decisión de comunicar por indicio, adoptada tras el examen especial, deberán realizarse por un medio que permita la confidencialidad necesaria.



Los directivos y el personal del departamento de Compliance y de las unidades operativas y comerciales que pudieran tener conocimiento, por razón de sus funciones, de la decisión adoptada, habrán de cuidarse de guardar escrupuloso respeto del deber confidencialidad y no revelación al cliente ni a terceros, conforme se recoge en capítulo 10 del presente Manual. Este deber de confidencialidad se extiende a los miembros del Órgano de Control Interno y al Representante ante el SEPBLAC.

En la comunicación al cliente habrá de cuidarse de guardar escrupuloso respeto del deber de no revelación de que se ha producido la comunicación al SEPBLAC de una operación sospechosa.

## CAPÍTULO 8. COMUNICACIÓN POR INDICIO DE BC O FT AL SEPBLAC

### 8.1. Objeto y ámbito de aplicación

En este procedimiento se especifican el ámbito de la comunicación de operaciones con indicios de BC o FT, su contenido y método para practicarla, con expresión de las acciones que deben realizarse y de los plazos para llevarlas a cabo.

El presente procedimiento será de aplicación por parte del departamento de Compliance, como responsable del tratamiento y análisis de la información, y del Representante ante el SEPBLAC, como responsable del cumplimiento de las obligaciones de información establecidas en la Ley.

### 8.2. Operaciones objeto de comunicación por indicio

Serán objeto de comunicación por indicio al SEPBLAC los hechos u operaciones respecto de los que, como resultado del examen especial a que se refiere los apartados 6.2. a 6.4. del presente Manual, se confirme la existencia de indicio razonable o la certeza de estar relacionados con actividades de BC o con sus delitos precedentes y FT e, incluso, en aquellos casos en que, sin que quepa calificar los hechos como especialmente indiciarios, pueda apreciarse en ellos características de anormalidad u otras circunstancias que muevan a la sospecha razonable de que los hechos pudieran estar relacionados con las actividades de BC y FT.

### 8.3. Forma de practicar la comunicación por indicio

La comunicación de la operativa por indicios se realizará por parte del Representante ante el SEPBLAC en un plazo razonable y sin dilación de conformidad, desde la fecha de la decisión que acuerda, tras el examen especial, su comunicación al Servicio Ejecutivo de la Comisión.

La comunicación se realizará por escrito, ya sea de manera presencial o por correo ordinario, y se ajustará a la estructura que se concreta en el formulario F19-1 que se encuentra en la página web del SEPBLAC.

### 8.4. Contenido de la comunicación por indicio

La comunicación por indicio incluirá la siguiente información mínima:

- a) Relación e identificación de las personas físicas y/o jurídicas que participan en la operación y concepto de su participación en dicha operación.
- b) Actividad conocida de las personas físicas y/o jurídicas que participan en la operación y correspondencia entre la actividad y la operación.
- c) Relación de operaciones vinculadas y fechas a que se refieren con indicación de su naturaleza, moneda en que se realizan, cuantía, lugar o lugares de ejecución, finalidad e instrumentos de pago o cobro utilizados.
- d) Gestiones realizadas por el sujeto obligado comunicante para investigar la operación comunicada.
- e) Exposición de las circunstancias de toda índole de las que pueda inferirse el indicio o certeza de relación con el blanqueo de capitales o con la financiación del terrorismo o que pongan de manifiesto la falta de justificación económica, profesional o de negocio para la realización de la operación.
- f) Cualesquiera otros datos relevantes para la prevención del blanqueo de capitales la financiación del terrorismo que el SEPBLAC determine en el ejercicio de sus competencias.

En todo caso, y aunque no se haya podido verificar finalmente, la comunicación incluirá información detallada de todas las medidas tomadas para intentar determinar tanto el origen de los fondos utilizados como el titular real de la operativa comunicada.

Asimismo, se incluirá en la comunicación efectuada una descripción de las medidas tomadas en relación con los sujetos intervinientes en la operativa con indicios comunicada (ej. mantenimiento de la relación de negocio sin cambios, cancelación de la misma, limitación de su operativa, etc.), y en caso de continuar la relación, la justificación de las razones para ello, según decisión adoptada por el Representante ante el SEPBLAC o por el Órgano de Control Interno.

No se ejecutará ninguna operación respecto de la que, tras el examen especial, se decida que debe ser objeto de comunicación por indicio, por no haberse encontrado una explicación razonable, desde el punto de vista económico, profesional o de negocio, de la operativa y una justificación para la presencia de los elementos de mayor riesgo que determinaron su sujeción a examen especial, persistiendo la presencia de esos elementos de riesgo.

No obstante, cuando se haya apreciado justificadamente que dicha abstención no es posible o que abstenerse puede dificultar la investigación, y así se haya acordado en la decisión sobre la operativa examinada, podrá ejecutarse la operación realizando la inmediata comunicación por indicio al SEPBLAC, conforme al procedimiento establecido en este Capítulo.

## CAPÍTULO 9. COLABORACIÓN CON LA COMISIÓN DE PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALES E INFRACCIONES MONETARIAS Y CON SUS ÓRGANOS DE APOYO

### 9.1. Objeto y ámbito de aplicación

En este procedimiento se especifican las acciones que deben realizarse para dar la debida atención a los requerimientos de documentación e información que se cursen por parte de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias, sus órganos de apoyo u otras autoridades legalmente competentes y los plazos para llevarlas a cabo.

El presente procedimiento será de aplicación por parte del departamento de Compliance, como responsable del tratamiento y análisis de la información, y del Representante ante el SEPBLAC, como responsable del cumplimiento de las obligaciones de información establecidas en la Ley.

Este procedimiento, y las medidas que comprende, tienen como objetivo facilitar los cauces para posibilitar una respuesta de forma completa y diligente a las solicitudes de información y documentación cursadas por la autoridad u órgano requirente

### 9.2. Principios ordenadores del procedimiento de gestión de los requerimientos

La gestión de los requerimientos de documentación e información que se cursen por parte de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias, sus órganos de apoyo u otras autoridades legalmente competentes, estará sometido al criterio de celeridad y se impulsará de oficio por el departamento de Compliance en todos sus trámites.

### 9.3. Registro de los requerimientos

El departamento de Compliance llevará un registro de todos los requerimientos de información y/o documentación que se cursen por parte de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias, sus órganos de apoyo u otras autoridades legalmente competentes. El registro podrá contener los siguientes datos:

- a) Identificación de la autoridad u órgano requirente.
- b) Fecha de entrada del requerimiento.
- c) Número de orden de registro asignado al requerimiento.
- d) Datos de identificación de la persona sobre la que se pide información
- e) Fecha límite para dar respuesta al requerimiento.
- f) Fecha de respuesta al requerimiento.

El departamento de Compliance llevará un registro y control de todos los requerimientos de información y/o documentación que sean recibidos.

### 9.4. Tratamiento y gestión de los requerimientos

El departamento de Compliance recabará con inmediatez toda la información y los datos que sean precisos para dar una respuesta completa a lo solicitado, con indicación del plazo del que disponen las unidades requeridas para que pueda atenderse el requerimiento en tiempo hábil.

### 9.5. Seguimiento de los requerimientos

El departamento de Compliance tendrá actualizado el registro de requerimientos de información y/o documentación recibidos, de modo que pueda comprobarse en todo momento el curso dado a cada requerimiento recibido y en qué estado de situación del trámite se encuentra.

En el supuesto de que se detectara la existencia de algún requerimiento sin tramitar procederá de inmediato a su activación, ordenando la realización de aquellas actuaciones que sean precisas para su adecuada respuesta.

## 9.6. Plazos de respuesta a los requerimientos

Todo requerimiento, con independencia de cuál sea su contenido, deberá ser respondido dentro del plazo establecido por el órgano o autoridad requirente.

En el caso de que en el requerimiento no se fije expresamente un plazo o término para remitir la respuesta, se atenderá el mismo con la máxima celeridad, no pudiendo exceder el tiempo de respuesta más de 15 días hábiles, a contar desde la fecha de recepción del requerimiento por el departamento de Compliance.

## 9.7. Respuesta al requerimiento

El departamento de Compliance, una vez recabada y comprobada toda la información y/o documentación precisa elaborará la respuesta al requerimiento de información y la remitirá al Representante ante el SEPBLAC para su cumplimentación.

La respuesta que se elabore ha de ser completa, detallada, e incluir toda la información y/o documentación solicitada.

En el caso de que no fuere posible facilitar algún dato o información, por carecer del mismo, deberá indicarse esta circunstancia de forma expresa en la respuesta.

El Representante ante el SEPBLAC, una vez comprobados que los datos e información que se facilitan en la respuesta elaborada por el departamento de Compliance se corresponden con los solicitados por la autoridad u órgano requirente y que están completos, procederá a su cumplimentación.

La cumplimentación formal del requerimiento por parte del Representante ante el SEPBLAC deberá realizarse en todo caso antes de que expire el plazo fijado para dar respuesta al mismo.

El personal del departamento de Compliance, los miembros del Órgano de Control Interno, el Representante ante el SEPBLAC y los directivos, empleados y “agentes” que pudieran tener conocimiento, por razón de sus funciones, del requerimiento recibido deberán guardar confidencialidad absoluta frente al cliente y a terceras personas sobre los datos conocidos y la respuesta dada a la comunicación.

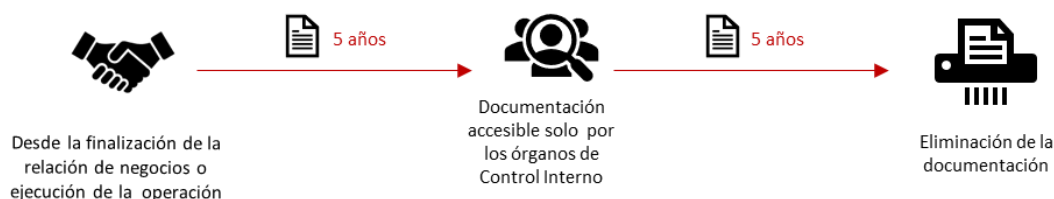
## CAPÍTULO 10. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

### 10.1. PRINCIPIOS ORDENADORES

La función de conservación de documentos se realizará con sometimiento a los siguientes principios:

- Clasificación ordenada de los documentos que deben custodiarse.
- Aseguramiento de la perfecta conservación de los documentos.
- Aseguramiento de la integridad y no manipulación de los documentos.
- Aseguramiento de la facilidad y rapidez en la localización de los documentos.

### 10.2. DOCUMENTOS QUE DEBEN CONSERVARSE, PLAZO DE CONSERVACIÓN Y SISTEMA Y REGLAS DE CLASIFICACIÓN



El archivo y custodia de los documentos que, en cumplimiento de la obligación de impuesta en la Ley 10/2010 y en el Reglamento que la desarrolla, deben conservarse se realizará con arreglo a las siguientes reglas:

#### *Documentos de diligencia debida*

Se conservará toda la documentación obtenida o generada en aplicación de las medidas de diligencia, Y, en particular:

- las copias de los documentos fehacientes de identificación formal.
- las declaraciones del cliente.
- la documentación e información aportada por el cliente.
- la documentación obtenida de fuentes fiables independientes.
- la documentación contractual.
- los resultados de cualquier análisis efectuado.

Los documentos relativos al cumplimiento de las obligaciones de DDC se archivarán en soporte electrónico siguiendo un sistema de clasificación numérico, conforme al número de referencia de la operación con la que se corresponda.

Igualmente se deberá garantizar:

- La idoneidad de los soportes de archivo.
- La consulta de la información de forma sencilla.
- La fiabilidad e integridad de la documentación conservada.

La documentación generada, será archivada, siguiendo un orden cronológico, y conservada durante un periodo de diez años, procediendo tras el mismo a su eliminación. Transcurridos cinco años desde la terminación de la relación de negocios o la ejecución de la operación ocasional, la documentación conservada únicamente será accesible por los órganos de control interno de GRUPO COPERNICUS, con inclusión del departamento de Compliance, y, en su caso, aquellos encargados de su defensa legal.

### **Documentos de las relaciones de negocio y de las operaciones ejecutadas**

Se conservarán los documentos y mantendrán los registros que acrediten adecuadamente todas las relaciones de negocio y operaciones ejecutadas y los intervinientes en las mismas.

En cuanto al plazo de conservación, se estará a lo reflejado anteriormente en este manual.

### **Documentos en que se formalice el cumplimiento de las obligaciones de examen y comunicación**

Se conservará toda la documentación obtenida o generada en cumplimiento de las obligaciones de examen y comunicación. Y, en particular:

- Las comunicaciones internas del personal directivo, empleados y “agentes”.
- Los informes, resultado del examen especial y toda la documentación obtenida o generada para el análisis técnico de operaciones sospechosas.
- Los requerimientos de información y/o documentación que se cursen por parte de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias, sus órganos de apoyo u otras autoridades legalmente competentes y toda la documentación generada para su respuesta.

Los documentos en que se formalice el cumplimiento de las obligaciones de examen y comunicación se custodiarán de forma centralizada por el departamento de Compliance.

En cuanto al plazo de conservación, se estará a lo reflejado anteriormente en este manual.

### **Documentos en que se formalice el cumplimiento de las obligaciones de control interno**

Se conservará toda la documentación obtenida o generada en cumplimiento de las obligaciones de control interno. Y, en particular:

- Los documentos en los que se formalice la aprobación del Manual de prevención, las revisiones habidas en el mismo, así como los justificantes de su difusión entre los empleados y directivos y de remisión, en su caso, al Servicio Ejecutivo de la Comisión.
- Los documentos de nombramiento y cese del Representante ante el SEPBLAC, de sus autorizados, y de los miembros del Órgano de Control Interno.
- Las actas y demás documentación en las que se documenten los acuerdos y las decisiones adoptados por el Órgano de Control Interno.
- Los informes de control interno y de examen de experto externo.
- La documentación relativa a los planes de formación ejecutados y las acciones formativas realizadas, incluidos los documentos justificativos de la asistencia de los participantes y de las evaluaciones que, en su caso, se hayan realizado.

La documentación obtenida o generada en cumplimiento de las obligaciones de control interno se custodiará de forma centralizada por el departamento de Compliance.

En cuanto al plazo de conservación, se estará a lo reflejado anteriormente en este manual.

# CAPÍTULO 11. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y NO REVELACIÓN

Los miembros del Órgano de Control Interno, el Representante ante el SEPBLAC, el personal del departamento de Compliance, y los directivos, empleados y “agentes” que pudieran tener conocimiento, por razón de sus funciones, que se ha comunicado información al Servicio Ejecutivo de la Comisión o que se está examinando o puede examinarse alguna operación sospechosa deberán guardar absoluta confidencialidad, quedan avisados explícitamente de la prohibición absoluta de su revelación al cliente ni a terceros.

El incumplimiento de dicha obligación es considerado como muy falta grave, de conformidad con el artículo 51, apartado c), de la Ley 10/2010, pudiendo dar lugar a la aplicación de las sanciones previstas, las cuales aparecen descritas en el cuadro que como Anexo I se incorpora al presente Manual de prevención.

## CAPÍTULO 12. FORMACIÓN DE EMPLEADOS

### 12.1. OBJETIVOS DE LA FORMACIÓN

La acción formativa en materia de prevención del BC y FT se ha de dirigir a cumplir con los siguientes objetivos:

- a) Sensibilizar a los directivos, empleados y “agentes” del Grupo en contacto con el cliente y de las áreas de cumplimiento sobre la importancia y la necesidad del correcto cumplimiento de las obligaciones preventivas y de cumplimiento impuestas por la normativa vigente, contribuyendo a crear una cultura corporativa con respecto a la amenaza que representa el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, el daño de reputación para el propio Grupo que puede comportar el que se nos utilice para actividades ligadas al BC y FT y las responsabilidades en las que se puede incurrir, a nivel corporativo e individual.
- b) Mantener informados a los directivos, empleados y “agentes” del Grupo en contacto con el cliente y de las áreas de cumplimiento sobre los siguientes aspectos relevantes:
  - i. Marco normativo de la prevención, con especial incidencia en las normas internas de control aprobadas por el Grupo para el cumplimiento de sus obligaciones legales en la materia, y su finalidad.
  - ii. Técnicas, métodos y tendencias del BC y FT y patrones de operaciones de riesgo que pueden producirse en el curso de una relación de negocio, con un enfoque adaptado a nuestro ámbito de negocio.
  - iii. Obligaciones establecidas por la normativa vigente, y en particular en lo que concierne a la diligencia debida con el cliente y a la detección, examen y comunicación de operaciones de riesgo.
- c) Dotar a los directivos, empleados y “agentes” del Grupo en contacto con el cliente y de las áreas de cumplimiento de los conocimientos prácticos y las habilidades necesarias para el cumplimiento de las obligaciones impuestas en materia de prevención del BC y FT, y en particular en lo que concierne a la aplicación de las medidas de DDC y a la detección, examen y comunicación de operaciones de riesgo.
- d) Dotar a los directivos, empleados y “agentes” del Grupo en contacto con el cliente y de las áreas de cumplimiento de los conocimientos prácticos que les permitan el reconocimiento de aquellas operaciones o comportamientos concretos que presentan una similitud con los patrones de tipología de BC y FT, sobre los cuales se ha de tener especial prudencia y cuidado.

### 12.2. PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN

La actividad formativa se desarrollará a través de planes de formación que podrían ser de carácter anual, en los que se describirán necesariamente:

- Las acciones formativas programadas, las cuales deberán ser acordes con los objetivos que se persiguen, destinatarios y duración prevista.
- El contenido sucinto de cada una de las acciones programadas, los cuales habrán de estar adaptados al grado de responsabilidad de los destinatarios y el nivel de riesgo de las actividades que desarrollen, y tener un enfoque eminentemente práctico.
- El método de formación para cada tipo acción formativa programada.
- El calendario de desarrollo de las acciones formativas programadas.
- El perfil de los formadores.
- El sistema de evaluación y del grado de ejecución del plan de formación.

La definición, aprobación y evaluación de los planes anuales de formación corresponderá al Órgano de Control Interno, pudiendo contar con el apoyo y colaboración para el desarrollo de esta función del Área de Recursos Humanos.

Se programará una acción formativa dirigida a todos los directivos, empleados y “agentes” relacionados con el cliente o sus operaciones siempre que se produzca un cambio normativo relevante y de calado. En el caso de los agentes, se solicitará en su defecto un certificado de formación obtenido por los mismos durante los dos últimos años.

A falta de novedades normativas, los cursos atenderán fundamentalmente las necesidades de formación obligatoria del nuevo personal incorporado, o de aquellos otros que hayan cambiado su función y pasen a estar en contacto con el cliente.



La planificación formativa habrá de documentarse de forma que sea posible la verificación y control de la adecuación de la misma, de los niveles de participación y de los objetivos alcanzados. En particular, deberán preverse los mecanismos más adecuados a cada tipo de acción formativa para el control de asistencia y la evaluación de los resultados.

Anualmente, se documentará en cualquiera de las actas del OCI que se determine, el grado de cumplimiento del plan de formación aprobado.

Independientemente de los planes de formación, el Órgano de Control Interno, el Representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión y el personal del departamento de Compliance deberán actualizarse permanentemente sobre las nuevas técnicas de blanqueo y sus maneras de prevención.

## CAPÍTULO 13. VERIFICACIÓN INTERNA Y EXAMEN DE EXPERTO EXTERNO

Se describen en este capítulo la función de verificación interna, con expresión de los objetivos que persigue y de los criterios para la elaboración y desarrollo de los planes de verificación. Se incluye en este capítulo, también, la regulación del modo en que ha de materializarse el cumplimiento de la obligación de examen externo.

### 13.1. OBJETIVOS DE LA ACCIÓN DE VERIFICACIÓN INTERNA

La acción de verificación interna del sistema de prevención del BC y FT implantado por el Grupo se ha de dirigir a cumplir con los siguientes objetivos:

- a) Verificar si las medidas y los procedimientos existentes están actualizados y se adecuan a la legislación vigente en esta materia.
- b) Verificar si las medidas y los procedimientos existentes se han actualizado a la luz de los desarrollos observados en el sector, del análisis del perfil de negocio y operativa del Grupo y de las debilidades observadas, en su caso, por el Servicio Ejecutivo de la Comisión, en el informe de inspección, por el experto externo, en el informe de examen, o como resultado de las anteriores revisiones internas del sistema.
- c) Verificar si las medidas y procedimientos implementados, tal y como están diseñados, se muestran razonablemente adecuadas para la cobertura de los riesgos a los que debe hacer frente el Grupo.
- d) Verificar si la planificación de la acción formativa se adecua a las necesidades detectadas y sus contenidos permiten la adquisición por parte de los directivos, empleados y “agentes” del Grupo en contacto con el cliente, y de las áreas de cumplimiento de los conocimientos y habilidades prácticas para el cumplimiento de las obligaciones exigidas al Grupo en esta materia preventiva.
- e) Verificar el grado de conformidad de la actuación de los directivos, empleados y “agentes” del Grupo en contacto con el cliente y de las áreas de cumplimiento con la operativa descrita en las medidas y procedimiento aprobados. Y en particular, la comprobación de que no existan comunicaciones internas, expedientes de análisis técnico y requerimientos de información paralizados y del cumplimiento de los plazos de resolución establecidos.

### 13.2. PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN DE VERIFICACIÓN INTERNA

La actividad de verificación interna se desarrollará a través de planes de verificación ~~con periodicidad anual~~, en los que se describirán necesariamente:

- a) Personas, órgano o departamentos encargados de su ejecución.
- b) Alcance y objetivos de la verificación programada, con descripción del ámbito objetivo y subjetivo de la revisión.
- c) Aspectos concretos y contenidos que van a ser objeto de verificación.
- d) Modalidad de realización, pudiendo ser presencial o a distancia, y las técnicas e instrumentos de evaluación que se van a emplear.
- e) Pruebas sustantivas propuestas, con indicación del tamaño, las características y la tipología de las muestras elegidas.

La definición de los planes periódicos de verificación interna se realizará por parte del departamento de auditoría interna, quien decidirá las personas, órgano o departamento encargados de su ejecución. En todo caso, se deberá preservar la independencia de quienes vayan a ser los encargados de llevar a cabo la función de revisión interna.

En todo caso, se incluirá entre las técnicas o instrumentos de verificación la realización de pruebas sustantivas de cumplimiento, mediante la selección de elementos específicos, entre los que estarán comprendidos: (i) el escrutinio de operaciones para la verificación del cumplimiento de las obligaciones de diligencia debida; (ii) el escrutinio de comunicaciones internas y de expedientes de análisis técnico para la verificación de la adecuación del trámite al procedimiento aprobado, que las decisiones estén suficientemente motivadas y que se cumplan de los plazos de resolución establecidos.

Los resultados de la verificación interna se documentarán en un informe escrito que será elevado al Órgano de Control Interno, como responsable de la aplicación de las políticas y procedimientos de control interno, para su conocimiento y la adopción de los planes de mejora necesarios para corregir las debilidades que, en su caso, se hubieren detectado.

El Órgano de control Interno deberá informar al Órgano de Administración del resultado de la verificación interna y de las medidas programadas para corregir las debilidades que, en su caso, hayan podido detectarse.

En cuanto a las filiales en el extranjero, el Órgano de Control Interno vigilará el cumplimiento estricto por parte de estas sociedades de la normativa legal de prevención de blanqueo existente en los países en que se encuentran ubicadas, que en todo caso habrán de ser al menos equivalentes a las establecidas por el derecho comunitario. Asimismo, solicitarán de los responsables de las mismas las acciones llevadas a cabo en relación con esta materia y toda la documentación relevante existente (manuales, operaciones comunicadas a la autoridad central, informes de auditoría, etc.).

### 13.3. EXAMEN DE EXPERTO EXTERNO

Las medidas de control interno establecidas por el Grupo serán objeto de examen anual por un experto externo.

Los resultados del examen serán consignados en un informe escrito que describirá detalladamente las medidas de control interno existentes, valorará su eficacia operativa y propondrá, en su caso, eventuales rectificaciones o mejoras.

El informe se elevará lo antes posible, a contar desde la fecha de emisión al Órgano de Administración para su consideración y la adopción de las medidas necesarias para solventar las deficiencias identificadas.

El Órgano de Administración adoptará sin dilación las medidas necesarias para solventar las deficiencias identificadas en el informe de experto externo.

En el caso de deficiencias que no sean susceptibles de resolución inmediata, el Órgano de Administración a propuesta del departamento de Compliance adoptará, expresamente, un plan de remedio, que establecerá un calendario preciso para la implantación de las medidas correctoras. Dicho calendario no podrá exceder, en ningún caso, de un año natural.

El informe estará en todo caso a disposición de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias y sus órganos de apoyo durante los cinco años siguiente a la fecha de emisión.

En cuanto al experto externo, con carácter previo a la formalización del encargo para la realización del examen, deberán verificarse los siguientes extremos:

- a) Que se encuentra inscrito, como tal experto externo, en el registro establecido al efecto por el SEPBLAC.
- b) La acreditación de su debida cualificación, mediante la solicitud de su historial profesional y, concretamente, de sus actuaciones previas en calidad de experto externo.
- c) Declaración de manifestación por parte del mismo de que no existe conflicto de intereses entre la labor a realizar y su relación de carácter familiar, o vinculación profesional o societaria con algún miembro del Consejo o de la alta dirección del Grupo.
- d) Solicitud al experto externo de la suscripción por su parte de un compromiso de confidencialidad en relación con los datos de clientes, empleados, directivos o "agentes" que le sean suministrados por el Grupo.
- e) Que, como tal persona física, no ha proporcionado ningún otro tipo de servicio a la entidad durante los tres años previos a su contratación.

En relación con el informe elaborado cada año por el experto externo, con carácter previo a la aceptación del mismo, habrá de comprobarse que:

- a) Cumple los principios generales establecidos reglamentariamente en relación con las especificaciones que, en su caso, debe cumplir el informe de experto externo.
- b) Con independencia de las observaciones efectuadas en cada capítulo del informe, se pronuncia expresamente, y de modo global, sobre la adecuación de las políticas, procedimientos y manuales del Grupo.
- c) Se han realizado pruebas sustantivas, mediante la selección de elementos específicos, con las que soportar su opinión, que dichas pruebas resultan adecuadas al alcance y objetivos del examen y que los resultados obtenidos están debidamente detallados en el informe.

## CAPÍTULO 14. DE LA IDONEIDAD Y RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADOS , DIRECTIVOS Y AGENTES

### 14.1. ESTÁNDARES ÉTICOS ADECUADOS EN LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL

En los procesos para la selección y contratación de nuevos empleados, directivos y “agentes”, que vayan a prestar servicio en las distintas áreas corporativas del GRUPO COPERNICUS, deberá comprobarse que concurren en la persona altos estándares éticos.

El área de Recursos Humanos será la responsable de verificar y valorar en el momento de realizar la selección del empleado la concurrencia de altos estándares éticos. El cumplimiento del estándar mínimo se acreditará mediante la observancia del Código Ético y del Manual de PBC y FT por los agentes y además, en el caso de los empleados, la realización de un curso sobre el Código Ético. En el supuesto de encontrarnos ante la figura del directivo, se añade además una declaración responsable.

### 14.2. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

La comunicación de buena fe de información a las autoridades competentes con arreglo a la Ley 10/2010, realizadas directamente por directivos, empleados y “agentes”, no constituirá violación de las restricciones sobre divulgación de información impuestas por vía contractual o por cualquier disposición legal, reglamentaria o administrativa, y no implicará para los sujetos obligados, sus directivos, empleados o “agentes”, ningún tipo de responsabilidad.

### 14.3. RESPONSABILIDAD DE ADMINISTRADORES Y DIRECTIVOS POR INFRACCIONES

Quienes ejerzan en el Grupo cargos de administración o de dirección, sean unipersonales o colegiados, serán responsables de las infracciones prevista en la Ley 10/2010, cuando éstas sean imputables a su conducta dolosa o negligente, conforme a lo dispuesto en el artículo 54 de la misma.

## CAPÍTULO 15. COMUNICACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS INTERNOS

En cumplimiento del Artículo 26 bis de la Ley 10/2010, GRUPO COPERNICUS cuenta con un procedimiento interno para la comunicación anónima o identificada por parte de empleados o directivos sobre información relevante acerca de incumplimientos de la ley, su normativa de desarrollo o las políticas y procedimientos implantados para darles cumplimiento, cometidos en el seno del sujeto obligado.

GRUPO COPERNICUS garantiza la protección de los empleados, directivos o “agentes” que informen de las infracciones cometidas frente a represalias, discriminaciones y cualquier otro tipo de trato injusto establecidas por el sujeto obligado. No pudiéndose adoptar ninguna represalia o acto que pueda tener una consecuencia negativa para aquel empleado o personal, por el hecho de haber cumplido con su obligación de comunicar cualquier hecho que pudiera ser constitutivo de una infracción de las reflejadas en la Ley 10/2010.

Este procedimiento de comunicación no debe confundirse ni sustituirse con los mecanismos independientes de comunicación interna de operaciones sospechosas de estar vinculadas con el BC y FT por parte de empleados.

GRUPO COPERNICUS publica la existencia de este canal de denuncias en la Intranet corporativa, en el marco de su política de mejora, informando sobre la forma y manera de realizar este tipo de comunicaciones que, en todo caso, serán confidenciales. Se estructurará a través de un servicio interno de buzón de atención al empleado, cuya formalización está estructurada y comunicada a través de guías publicadas en la Intranet de GRUPO COPERNICUS

La declaración de incidencias podrá realizarse por los empleados, directivos y “agentes” a través del canal de denuncias, que gestiona y supervisa el Comité de Cumplimiento. El empleado de GRUPO COPERNICUS que tuviere indicios o sospechas de alguna irregularidad o conducta indebida, deberá ponerlo en conocimiento del mencionado Comité, a través del correo electrónico habilitado a tal efecto: [compliance@copernicus.es](mailto:compliance@copernicus.es).

El uso de este canal debe realizarse de una manera responsable, evitando un uso interesado y abusivo del mismo.

En el supuesto de que GRUPO COPERNICUS, tras realizar las investigaciones oportunas, llegue a la conclusión de que la denuncia interpuesta fue falsa y de mala fe, podrá adoptar las correspondientes medidas disciplinarias que se contemplen.

Comunicación de incumplimientos internos al SEPBLAC.

Los empleados, directivos y “agentes” que conozcan hechos o situaciones que puedan ser constitutivos de infracciones contempladas en la Ley 10/2010, los podrían poner en conocimiento del Servicio Ejecutivo de la Comisión.

Las comunicaciones podrían ser remitidas al Servicio Ejecutivo de la Comisión por escrito e incorporarían todos los documentos e informaciones sobre los hechos denunciados que permitan justificar la denuncia. Mediante orden del Ministro de Economía y Empresa se aprobará el modelo de comunicación y se establecerán las características y requisitos del canal de recepción de comunicaciones, a fin de asegurar su confidencialidad y seguridad.

En tales casos, el Servicio Ejecutivo de la Comisión determinará si existe o no sospecha fundada de infracción en las comunicaciones recibidas. De no existir sospecha fundada o cuando no se concreten suficientemente los hechos o personas responsables de la infracción, requerirá a la persona comunicante para que aclare el contenido de la comunicación realizada, o lo complementa con nueva información, concediendo un plazo para ello no inferior a 15 días. Transcurrido el plazo fijado para la aclaración o aportación de nueva información, sin que pueda determinarse sospecha fundada, se procederá al archivo de la comunicación.

Las comunicaciones tendrán carácter confidencial, no pudiendo desvelar el Servicio Ejecutivo de la Comisión los datos identificativos de las personas que las hubieran realizado. En el caso de que, como consecuencia de la comunicación realizada, se inicie un expediente sancionador contra una persona física o jurídica, no se incluirán en ningún caso los datos de la persona que llevó a cabo la comunicación.

Asimismo, las comunicaciones realizadas al amparo del artículo 63:

- a) no constituirán violación o incumplimiento de las restricciones sobre divulgación de información impuestas por vía contractual o por cualquier disposición legal, reglamentaria o administrativa que pudieran afectar a la persona comunicante, a las personas estrechamente vinculadas con ésta, a las sociedades que administre o de las que sea titular real;
- b) no constituirán infracción de ningún tipo en el ámbito de la normativa laboral por parte de la persona comunicante, ni de ella podrá derivar trato injusto o discriminatorio por parte del empleador;
- c) no generarán ningún derecho de compensación o indemnización a favor de GRUPO COPERNICUS a la que presta servicios la persona comunicante o de un tercero.

## CAPÍTULO 16. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

A los ficheros que se creen para el cumplimiento de las obligaciones de PBC y FT les serán de aplicación las medidas de seguridad previstas en la normativa de protección de datos de carácter personal y cumplirán, en todo caso, con la política del GRUPO COPERNICUS en dicha materia.

Cada responsable y, en su caso, su representante, llevarán un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad, debiendo contener toda la información mencionada en el artículo 30 del Reglamento UE 2016/679, que regula el registro de las actividades de tratamiento.

Se realizará un análisis de impacto en materia de protección de datos, sobre el tratamiento de estos datos, realizado en cumplimiento de las obligaciones de diligencia, con la finalidad, de adoptar medidas técnicas y organizativas reforzadas para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, conforme se recoge en el artículo 32.bis 4. de la Ley 10/2010. El análisis de impacto se actualizará de acuerdo con la normativa de protección de datos en vigor en cada momento.

## CAPÍTULO 17. AGENTES EXTERNOS

Como regla general GRUPO COPERNICUS podrá contratar intermediarios mediante acuerdos mercantiles además de mantener relaciones más o menos estables de representación con distintos APIs, como una parte importante de la gestión de intermediación de los activos que desarrolla GRUPO COPERNICUS.

En todo caso, en el momento de iniciar su colaboración con el GRUPO COPERNICUS, los intermediarios son informados sobre toda la normativa contenida en el presente Manual y que les son de aplicación, así como sobre la obligatoriedad de su cumplimiento. Igualmente, se les harán llegar todas las novedades significativas que afecten a sus procedimientos a seguir.

GRUPO COPERNICUS pondrá a su disposición, los cursos que tiene establecidos con la finalidad de obtener los conocimientos necesarios para prevenir el Blanqueo de capitales y la Financiación del terrorismo, así como la forma de proceder en caso de detectar operaciones sospechosas. En cualquier caso, deberán haber recibido una formación adecuada sobre la materia en el periodo de dos años anterior a la prestación de sus servicios.

Por último, deben cumplir con los requisitos legales establecidos para el desempeño de su profesión, sin que exista causa alguna que les imposibilite el ejercicio de sus funciones.

No obstante, lo anterior, tanto en los contratos de comisión mercantil suscritos con los intermediarios como en las colaboraciones con los distintos APIs, se incorporará siempre una cláusula relativa a su obligación de cooperación en el cumplimiento de los procedimientos de diligencia debida.

## ANEXOS



## ANEXO I - INFRACCIONES Y SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY 10/2010

<b>INFRACCIONES MUY GRAVES</b> <b>- artículo 51 -</b>	<b>SANCIONES</b> <b>- artículo 56 -</b>	
	<b>AL SUJETO OBLIGADO</b>	<b>A CARGOS DE ADMINISTRACIÓN O DIRECCIÓN RESPONSABLES DE LA INFRACCIÓN</b>
1. a) El incumplimiento del deber de comunicación previsto en el artículo 18, cuando algún directivo o empleado del sujeto obligado hubiera puesta internamente la existencia de indicios o la certeza de que un hecho u operación estaba relacionado con el BC y FT.		
1. b) El incumplimiento de la obligación de colaboración establecida en el artículo 21 cuando medie requerimiento por escrito de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales.	a) Amonestación Pública.	a) Multa a cada uno de ellos por importe de entre 60.000€ y 10.000.000€.
1. c) El incumplimiento de la prohibición de revelación establecida en el artículo 24 o del deber de reserva previsto en los artículos 46,2 y 49,2 e).	b) Multa cuyo importe mínimo será 150.000€ y cuyo importe máximo podrá ascender hasta la mayor de las siguientes cifras:  - El 10% del volumen de negocios anual total del sujeto obligado.  - El duplo del contenido económico de la operación o el quintuplo de los beneficios derivados de la infracción si pueden determinarse o 10.000,000 euros.	b) Separación del cargo, con inhabilitación para ejercer cargos de administración o dirección en cualquier entidad por un plazo máximo de 10 años.
1. d) La Resistencia u obstrucción a la labor inspectora, siempre que medie requerimiento del personal actuante expreso y por escrito.		c) Amonestación pública.
1. e) El incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas correctoras comunicadas por requerimiento del Comité Permanente a las que se alude en los artículos 26.5, 31.2, 44.2, y 47.5, cuando concurra una voluntad deliberadamente rebelde al incumplimiento.	- El duplo del contenido económico de la operación o el quintuplo de los beneficios derivados de la infracción si pueden determinarse o 10.000,000 euros.	d) Separación del cargo, con inhabilitación para ejercer cargos de administración o dirección en cualquier entidad de las sujetas a la Ley 10/2010 por un plazo máximo de 10 años.
1. f) La comisión de una infracción grave durante los cinco años anteriores hubiera sido impuesta al sujeto obligado una sanción firme en vía administrativa por el mismo tipo de infracción.	c) Revocación o suspensión de la autorización administrativa para operar.	Es obligatorio aplicar la sanción de multa, en tanto que las otras posibles sanciones serán aplicadas sólo en el supuesto de que el órgano sancionador así lo decida.
1. g) El incumplimiento de las medidas de suspensión acordadas por el Servicio Ejecutivo de la Comisión de conformidad con el artículo 48 bis.6.	Además de la sanción de multa, que es obligatoria, se impondrá alguna de las otras dos sanciones.	
2. a) En los términos previstos Reglamentos comunitarios que establezcan medidas restrictivas, el incumplimiento doloso de la obligación de congelar o bloquear los fondos, activos financieros recursos económicos de personas físicas o jurídicas, entidades o grupos designados.		
2. b) En los términos previstos Reglamentos comunitarios que establezcan medidas restrictivas, el incumplimiento doloso de la prohibición de poner fondos, activos financieros recursos económicos a disposición de personas físicas o jurídicas, entidades o grupos designados.		

<b>INFRACCIONES GRAVES (cont.)</b> <b>- artículo 52 -</b>	<b>SANCIÓN</b> <b>- artículo 57 -</b>	
	<b>AL SUJETO OBLIGADO</b>	<b>A CARGOS DE ADMINISTRACIÓN O DIRECCIÓN RESPONSABLES</b>
1 a) El incumplimiento de las obligaciones de identificación formal, en los términos del artículo 3.	<p>a) Amonestación privada.</p> <p>b) Amonestación pública.</p> <p>c) Tratándose de entidades sujetas a autorización administrativa para operar, la suspensión temporal de ésta.</p> <p>d) Multa, cuyo importe mínimo será de 60.000€ y cuyo importe máximo podrá ascender a hasta la mayor de las siguientes cifras:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 10% del volumen de negocios anual total del sujeto obligado, el tanto del contenido económico de la operación, más un 50 por ciento, el triple del importe de los beneficios derivados de la infracción, cuando dichos beneficios puedan determinarse, o 5.000.000 euros del sujeto obligado.</li> </ul> <p>Incumplimiento art.34: Multa: Importe mínimo de 600€ y máximo del 50% del valor de los medios de pago utilizados.</p> <p>Además de la sanción de multa, que es obligatoria, se impondrá alguna de las otras dos sanciones.</p>	<p>a) Amonestación privada.</p> <p>b) Amonestación pública.</p> <p>c) Separación del cargo, con inhabilitación para ejercer cargos de administración o dirección en cualquier entidad de las sujetas a esta ley por un plazo máximo de cinco años.</p> <p>d) Multa a cada uno de ellos por un importe mínimo de 3.000 euros y máximo de hasta 5.000.000 euros.</p> <p>Además de la sanción de multa, que es obligatoria, se impondrá alguna de las otras tres sanciones.</p>
1. b) El incumplimiento de las obligaciones de identificación e información del titular real, en los términos de los artículos 4, 4 bis y 4 ter.		
1. c) El incumplimiento de la obligación de obtener información sobre el propósito e índole de la relación de negocios, en los términos del artículo 5.		
1. d) El incumplimiento de la obligación de aplicar medidas de seguimiento continuo a la relación de negocios, en los términos del artículo 6.		
1. e) El incumplimiento de la obligación de aplicar medidas de diligencia debida a los clientes existentes, en los términos del artículo 7,2 y de la Disposición transitoria séptima.		
1. f) El incumplimiento de la obligación de aplicar medidas reforzadas de diligencia debida, en los términos de los artículos 11 a 16.		
1. g) El incumplimiento de la obligación de examen especial, en los términos del artículo 17.		
1. h) El incumplimiento de la obligación de comunicación por indicio, en los términos del artículo 18, cuando no deba calificarse como de muy grave.		
1. i) El incumplimiento de la obligación de abstención de ejecución, en los términos del artículo 19.		
1. j) El incumplimiento de la obligación de comunicación sistemática, en los términos del artículo 20.		
1.k) El incumplimiento de la obligación de colaboración establecida en el artículo 21 cuando medie requerimiento escrito de uno de los órganos de apoyo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales.		
1. l) El incumplimiento de la obligación de conservación de documentos, en los términos del artículo 25.		

<b>INFRACCIONES GRAVES (cont.)</b>  <b>- artículo 52 -</b>	<b>SANCIÓN</b>  <b>- artículo 57 -</b>	
	<b>AL SUJETO OBLIGADO</b>	<b>A CARGOS DE ADMINISTRACIÓN O DIRECCIÓN RESPONSABLES</b>
1. m) El incumplimiento de la obligación de aprobar por escrito y aplicar políticas y procedimientos adecuados de control interno en los términos de los artículos 26 y 26 bis, incluida la aprobación por escrito y aplicación de una política expresa de admisión de clientes.	a) Amonestación privada.	a) Amonestación privada.
1. n) El incumplimiento de la obligación de comunicar al Servicio Ejecutivo de la Comisión la propuesta de nombramiento del representante del sujeto obligado, o la negativa a atender los reparos u observaciones formulados, en los términos del artículo 26ter.	b) Amonestación pública.	b) Amonestación pública.
1. ñ) El incumplimiento de la obligación de establecer órganos adecuados de control interno, con inclusión, en su caso, de las unidades técnicas, que operen en los términos del artículo 26ter.	c) Tratándose de entidades sujetas a autorización administrativa para operar, la suspensión temporal de ésta.	c) Separación del cargo, con inhabilitación para ejercer cargos de administración o dirección en cualquier entidad de las sujetas a esta ley por un plazo máximo de cinco años.
1. o)- El incumplimiento de la obligación de dotar al representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión y al órgano de control interno de los recursos materiales, humanos y técnicos necesarios para el ejercicio de sus funciones.	d) Multa, cuyo importe mínimo será de 60.000€ y cuyo importe máximo podrá ascender a hasta la mayor de las siguientes cifras:  - 10% del patrimonio neto del volumen de negocios anual total del sujeto obligado, el tanto del contenido económico de la operación, más un 50 por ciento, el triple del importe de los beneficios derivados de la infracción, cuando dichos beneficios puedan determinarse, o 5.000.000 euros del sujeto obligado.	d) Multa a cada uno de ellos por un importe mínimo de 3.000 euros y máximo de hasta 5.000.000 euros.
1. p) El incumplimiento de la obligación de aprobar y mantener a disposición del Servicio Ejecutivo de la Comisión un manual adecuado y actualizado de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, en los términos del artículo 26.5.	- 10% del patrimonio neto del volumen de negocios anual total del sujeto obligado, el tanto del contenido económico de la operación, más un 50 por ciento, el triple del importe de los beneficios derivados de la infracción, cuando dichos beneficios puedan determinarse, o 5.000.000 euros del sujeto obligado.	Además de la sanción de multa, que es obligatoria, se impondrá alguna de las otras tres sanciones.
1. q) El incumplimiento de la obligación de examen externo, en los términos del artículo 28.	Incumplimiento art.34: Multa: Importe mínimo de 600€ y máximo del 50% del valor de los medios de pago utilizados.	
1. r) El incumplimiento de la obligación de formación de empleados, en los términos el artículo 29.		
1. s) El incumplimiento de la obligación de adoptar por parte del sujeto obligado las medidas adecuadas para mantener la confidencialidad sobre la identidad de los empleados, directivos o "agentes" que hayan realizado una comunicación a los órganos de control interno, en los términos del artículo 30, 1.		
1. t) El incumplimiento de la obligación de aplicar respecto de las sucursales y filiales con participación mayoritaria situadas en terceros países las medidas previstas en el artículo 31.		
1. u) El incumplimiento de la obligación de aplicar sanciones o contramedidas financieras internacionales, en los términos del artículo 42.		

<b>INFRACCIONES GRAVES (cont.)</b> <b>- artículo 52 -</b>	<b>SANCIÓN</b> <b>- artículo 57 -</b>	
	<b>AL SUJETO OBLIGADO</b>	<b>A CARGOS DE ADMINISTRACIÓN O DIRECCIÓN RESPONSABLES</b>
1. v) El incumplimiento de la obligación establecida en el artículo 43 de declarar la apertura, modificación o cancelación de cuentas corrientes, cuentas de ahorro, depósitos, cuentas de pago y contratos de alquiler de cajas de seguridad, así como de declarar y mantener actualizados los datos de los intervinientes.		
1. w) El incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas correctoras comunicadas por requerimiento del Comité Permanente a las que se alude en los artículos 26.5, 31.2, 44.2 y 47.5 cuando no concorra una voluntad deliberadamente rebelde al cumplimiento.	a) Amonestación privada. b) Amonestación pública.	
1. x) El establecimiento o mantenimiento de relaciones de negocio o la ejecución de operaciones prohibidas.	c) Tratándose de entidades sujetas a autorización administrativa para operar, la suspensión temporal de ésta.	a) Amonestación privada.
1. y) La resistencia u obstrucción a la labor inspectora cuando no haya mediado requerimiento del personal actuante expreso y por escrito al respecto. El incumplimiento de la obligación de declaración de movimientos de medios de pago.	d) Multa, cuyo importe mínimo será de 60.000€ y cuyo importe máximo podrá ascender a hasta la mayor de las siguientes cifras:	b) Amonestación pública.
3. El incumplimiento de las obligaciones de comunicación e información a las autoridades competentes establecidas específicamente en los Reglamentos comunitarios que establezcan medidas restrictivas específicas.	- 10% del patrimonio neto del volumen de negocios anual total del sujeto obligado, el tanto del contenido económico de la operación, más un 50 por ciento, el triple del importe de los beneficios derivados de la infracción, cuando dichos beneficios puedan determinarse, o 5.000.000 euros del sujeto obligado.	c) Separación del cargo, con inhabilitación para ejercer cargos de administración o dirección en cualquier entidad de las sujetas a esta ley por un plazo máximo de cinco años.
3. a) En los términos previstos en los Reglamentos comunitarios que establezcan medidas restrictivas, el incumplimiento doloso de la obligación de congelar o bloquear los fondos, activos financieros recursos económicos de personas físicas o jurídicas, entidades o grupos designados, cuando no deba calificarse como infracción muy grave.		d) Multa a cada uno de ellos por un importe mínimo de 3.000 euros y máximo de hasta 5.000.000 euros.
3. b) En los términos previstos en los Reglamentos comunitarios que establezcan medidas restrictivas, el incumplimiento doloso de la prohibición de poner fondos, activos financieros recursos económicos a disposición de personas físicas o jurídicas, entidades o grupos designados, cuando no deba calificarse como infracción muy grave.	Además de la sanción de multa, que es obligatoria, se impondrá alguna de las otras dos sanciones.	Además de la sanción de multa, que es obligatoria, se impondrá alguna de las otras tres sanciones.
3. c) En los términos previstos Reglamentos comunitarios que establezcan medidas restrictivas, el incumplimiento de las obligaciones de comunicación e información a las autoridades competentes establecidas específicamente en los Reglamentos comunitarios.	Incumplimiento art.34: Multa: Importe mínimo de 600€ y máximo del 50% del valor de los medios de pago utilizados.	
5. Constituirán infracciones graves de la presente ley el incumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 4 a 14 y 16 del Reglamento (UE) 2015/847 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de mayo de 2015, relativo a la información que acompaña a las transferencias de fondos y por el que se deroga el Reglamento (CE) n.º 1781/2006.		

<b>INFRACCIONES LEVES</b> <b>- artículo 53 -</b>	<b>SANCIÓN AL SUJETO OBLIGADO</b> <b>- artículo 57 -</b>
<p>1.- Aquellos incumplimientos de obligaciones establecidas específicamente en la Ley 10/2010 que no constituyan infracciones muy graves o graves.</p>	<p>a) Amonestación privada. b) Multa por importe de hasta 60.000€.</p>
<p>2.- Las infracciones tipificadas como graves en las letras a), b), c), d), e), f) y l), de apartado 1 del artículo 52. Infracciones graves, podrán ser calificadas como leves cuando el incumplimiento del sujeto obligado deba considerarse como meramente ocasional o aislado a la vista del porcentaje de incidencias de la muestra de cumplimiento, salvo que concurren indicios o certeza de blanqueo de capitales o financiación del terrorismo.</p>	<p>Estas sanciones podrán ir acompañadas de un requerimiento al infractor para que ponga fin a su conducta y se abstenga de repetirla.</p>

## ANEXO II - CATÁLOGO ESPECÍFICO DE TIPOLOGÍAS DE OPERACIONES DE RIESGO DE BC Y FT, SECTOR INMOBILIARIO

Las operaciones que se incluyen en la presente relación describen, a modo de señales de alerta, patrones específicos de tipología de BC y FT y elementos de riesgo concurrentes que las hacen susceptibles de poder estar relacionadas a actividades de BC y FT.

La relación de operaciones de riesgo elaborada no es un listado único que enumere todos los posibles casos de operaciones con riesgo potencial de vinculación con actividades de BC y FT y, por tanto, está sujeta a revisión, en la forma que se indica en el capítulo 6 del presente Manual.

La finalidad de esta relación es facilitar la detección y el reconocimiento por parte de los directivos, empleados y “agentes” de la Entidad de aquellas operaciones o comportamientos concretos que presentan una similitud con estos patrones de tipología de BC y FT, sobre los cuales se ha de tener especial prudencia y cuidado.

Se debe tener en cuenta que no todas las operaciones o comportamientos que presentan una similitud con estos patrones de tipología de BC y FT o los elementos de riesgo concurrentes que se describen, han de estar necesariamente vinculadas al BC y FT. En todo caso, para que la operación concreta o el comportamiento observado sea de riesgo no ha de resultar coherente con el perfil del cliente y con la actividad usual o esperable de éste, en función del conocimiento que se tiene de él y de sus antecedentes operativos.

Por ello, será necesario profundizar en su estudio, en búsqueda de una explicación lógica, desde la perspectiva económica o empresarial, de la coherencia y justificación de la operación con el perfil del cliente y con la actividad usual o esperable de éste, en función del conocimiento que se tiene de él y de sus antecedentes operativos. Y en el caso de que, tras el examen especial, no se aprecie esa coherencia y justificación económica o profesional para la realización de la misma, confirmándose los elementos de riesgo inicialmente presentes, proceder a su comunicación por indicio al Servicio Ejecutivo de la Comisión y a la abstención de ejecución, cuando ello sea posible; tal y como se describe en el presente Manual.

Indicadores de posibles operaciones de riesgo

A. Características de los intervinientes

A.1 Personas físicas

- a) Operaciones en las que intervengan personas domiciliadas en países, territorios o jurisdicciones de riesgo (Anexo de Jurisdicciones de riesgo de GRUPO COPERNICUS disponible en la intranet de la Compañía).
- b) Operaciones que se realicen a nombre de menores de edad, personas mayores de 70 años (exceptuando aquellos casos, en que la edad sea el único factor de riesgo) o que presenten signos de discapacidad mental o con evidentes indicios de falta de capacidad económica para tales adquisiciones.
- c) Operaciones en las que intervengan personas que ocupen o hayan ocupado puestos políticos preeminentes, altos cargos o asimilados en países generalmente no democráticos, incluyendo su entorno familiar próximo.
- d) Operaciones en las que intervengan personas que están procesadas o condenadas por delitos o resultase ser público o notorio o se tuviera sospecha de su presunta relación con actividades delictivas, siempre que las mismas permitan un enriquecimiento ilícito y que puedan ser considerados como subyacentes del delito de blanqueo, así como aquellas realizadas por personas relacionadas con las anteriores (p.e. por lazos familiares, profesionales, de origen, en las que exista coincidencia en el domicilio o coincidencia de representantes o apoderados, etc.).
- e) Operaciones en las que intervengan personas con domicilio desconocido o de mera correspondencia (p.e. apartado de correos, sedes compartidas, despachos profesionales, etc.), o con datos supuestamente falsos o de probable no certeza.
- f) Varias operaciones en las que participa un mismo interviniente. Así como aquellas realizadas por grupos de personas que puedan estar relacionadas entre sí (p.e. por lazos familiares, por lazos profesionales, por personas de una misma nacionalidad, por personas en las que exista coincidencia en el domicilio o coincidencia de representantes o apoderados, etc.).

A.2 Personas jurídicas

- a) Operaciones en las que intervengan personas domiciliadas en países, territorios o jurisdicciones de riesgo (Anexo de Jurisdicciones de riesgo disponible en la Intranet de GRUPO COPERNICUS).
- b) Operaciones en las que intervengan personas jurídicas, de reciente constitución, cuando el importe es elevado con relación a su patrimonio.

- c) Operaciones en las que intervengan personas jurídicas cuando no parezca que exista relación entre las características de la operación y la actividad realizada por la empresa compradora o bien no realice ninguna actividad.
- d) Operaciones en las que intervengan personas jurídicas cuyos propietarios ocupen o hayan ocupado puestos políticos preeminentes, altos cargos o asimilados en países generalmente no democráticos, incluyendo su entorno familiar próximo.
- e) Operaciones en las que intervengan Fundaciones, Asociaciones Culturales y Recreativas y en general, entidades sin ánimo de lucro, cuando no correspondan las características de la operación con los objetivos del Grupo.
- f) Operaciones en las que intervengan personas jurídicas, que aun estando registradas en España están constituidas principalmente por ciudadanos extranjeros o no residentes en España.
- g) Operaciones en las que intervengan personas jurídicas con domicilio desconocido o de mera correspondencia (p.e. apartado de correos, sedes compartidas, despachos profesionales), o con datos supuestamente falsos o de probable no certeza.
- h) Varias operaciones en las que participa un mismo interviniente. Así como aquellas realizadas por grupos de personas jurídicas que puedan estar relacionadas entre sí (p.e. por lazos familiares de sus propietarios o apoderados, por lazos profesionales de los mismos, por coincidencia en la nacionalidad bien de las personas jurídicas o de sus propietarios o apoderados, por coincidencia en el domicilio bien de las personas jurídicas o de sus propietarios o apoderados, por coincidencia de propietario, representantes o apoderados, por la similitud de nombres de personas jurídicas, etc.).++
- i) Operaciones en las que intervengan personas jurídicas en las que la única actividad conocida sea la inversión en inmuebles como mera tenencia de los mismos.

#### A.3 Comportamiento de los intervinientes, bien sea persona física o jurídica:

- a) Operaciones en las que existan indicios o certeza de que los intervinientes, no actúan por cuenta propia, intentando ocultar la identidad del cliente real.
- b) Operaciones que se inician a nombre de una persona y que se formalizan finalmente a nombre de un tercero. (p.e. venta o transmisión de titularidad de la compra u opción de compra de un inmueble que no ha sido entregado todavía a su propietario, operaciones de reserva de inmuebles en fase de obra y que subrogan a terceros en sus derechos, etc.).
- c) Operaciones en las que los intervinientes:
  - i. No demuestran demasiado interés por las características de los bienes (p.e. calidades de construcción, situación, plazos de entrega, etc.) que son objeto de la operación.
  - ii. No muestran demasiado interés en obtener un mejor precio por la operación, ni en mejorar los planes de pago.
  - iii. Muestran gran interés en realizar la operación muy rápidamente, sin que exista causa que lo motive.
  - iv. Muestran un gran interés en operaciones relativas a inmuebles situados en determinadas zonas, sin importarles el precio que fuese necesario pagar.
  - v. Operaciones en las que los intervinientes no sean residentes en España:
  - vi. Tienen como única finalidad la inversión de capital (p.e.. No muestran interés en residir, aunque sea temporalmente, en el bien adquirido, etc.)
  - vii. Muestran interés en grandes operaciones (p.e. adquirir grandes solares para la posterior construcción de viviendas, compra de edificios completos, establecer negocios relacionados con actividades relacionadas con el ocio, etc.).
- d) Operaciones en las que cualquiera de los pagos, se efectúe por un tercero, distinto de los intervinientes, sin que exista una vinculación entre ambos o una razón lógica para ello.

#### A.4 Intermediarios:

- a) Operaciones realizadas a través de intermediarios, cuando los mismos actúen por cuenta de grupos de personas físicas, que puedan estar relacionadas entre sí (p.e. por lazos familiares, por lazos profesionales, por personas de una misma nacionalidad, por personas en las que exista coincidencia en el domicilio, etc.).
- b) Operaciones realizadas a través de intermediarios, cuando los mismos actúen por cuenta de grupos de personas jurídicas, que puedan estar relacionadas entre sí. (p.e. por lazos familiares de sus propietarios o apoderados, por lazos profesionales de los mismos, por coincidencia en la nacionalidad bien de las personas jurídicas o de sus propietarios o apoderados, por coincidencia en el domicilio bien de las personas jurídicas o de sus propietarios o apoderados, por coincidencia de propietario, representantes o apoderados, por la similitud de nombres de personas jurídicas, etc.).
- c) Operaciones realizadas a través de intermediarios, cuando los mismos sean ciudadanos extranjeros o no residentes en España.
- d) Operaciones realizadas a través de intermediarios, cuando los mismos actúen por cuenta de ciudadanos extranjeros o no residentes en España.

B. Características de los medios de pago utilizados:

- a) Operaciones en las que existen entregas de efectivo o instrumentos negociables en los que no quede constancia del verdadero pagador (p.e. cheques bancarios al portador), cuyo importe acumulado se considere significativo con respecto al importe total de la operación.
- b) Operaciones en las que se solicita el fraccionamiento del pago, en periodos muy cortos de tiempo.
- c) Operaciones en las que existan dudas de la veracidad de los documentos aportados para la obtención de préstamos.
- d) Operaciones en las que se hayan obtenido o se intenten obtener préstamos con garantías constituidas en efectivo o dichas garantías se encuentren depositadas en el extranjero.
- e) Operaciones financiadas con fondos procedentes de países, territorios o jurisdicciones de riesgo (Anexo de Jurisdicciones de riesgo, disponible en la intranet de GRUPO COPERNICUS), independientemente de que el cliente sea o no residente en dichos países.
- f) Operaciones en las que se produzcan asunción de deudas por parte del comprador, que se consideren significativas con respecto al valor del bien. Se podrán excluir las operaciones en las que se trate de subrogaciones de préstamos hipotecarios, otorgados a través de entidades registradas en España.
- g) Aplazamiento del pago a fecha muy cercana al momento de la autorización, especialmente si no se establece garantía que lo asegure, sin explicación lógica.
- h) Insistencia en que el pago se realice utilizando como cuenta intermedia o cuenta puente, una cuyo titular es el profesional que interviene en la operación, sin explicación lógica.

C. Características de la operación:

- a) Operaciones en las que se hayan incluido una cláusula con un contrato de arras y finalmente no se haya formalizado la operación
- b) Operaciones sobre unos mismos bienes o derechos, muy cercanas en el tiempo (p.e. compra e inmediata transmisión de bienes) y que suponen un incremento o disminución significativo del precio respecto al valor de adquisición.
- c) Operaciones que hayan formalizadas por un valor significativamente diferente (muy superior o inferior) al real de los bienes transmitidos
- d) Operaciones relativas a promociones inmobiliarias en municipios o zonas de alto riesgo a juicio de la propia empresa (p.e. por tener un alto porcentaje de personas de origen extranjero, zonas en las que haya sido aprobado un nuevo plan de desarrollo urbanístico, zonas cuyo número de inmuebles construidos en relación con el número de habitantes sea superior a la media, etc.).
- e) Operaciones formalizadas mediante contrato privado en los que no exista intención de elevarlo a público, o aunque dicha intención exista, no sea elevado finalmente.



## ANEXO III - CATÁLOGO ESPECÍFICO DE TIPOLOGÍAS DE OPERACIONES DE RIESGO DE BC Y FT, SECTOR ENTIDADES DE CREDITO

Las operaciones que se incluyen en la presente relación describen, a modo de señales de alerta, patrones específicos de tipología de BC y FT y elementos de riesgo concurrentes que las hacen susceptibles de poder estar relacionadas a actividades de BC y FT.

La relación de operaciones de riesgo elaborada no es un listado único que enumere todos los posibles casos de operaciones con riesgo potencial de vinculación con actividades de BC y FT y, por tanto, está sujeta a revisión, en la forma que se indica en el capítulo 6 del presente Manual.

La finalidad de esta relación es facilitar la detección y el reconocimiento por parte de los directivos, empleados y “agentes” de la Entidad de aquellas operaciones o comportamientos concretos que presentan una similitud con estos patrones de tipología de BC y FT, sobre los cuales se ha de tener especial prudencia y cuidado.

Se debe tener en cuenta que no todas las operaciones o comportamientos que presentan una similitud con estos patrones de tipología de BC y FT o los elementos de riesgo concurrentes que se describen, han de estar necesariamente vinculadas al BC y FT. En todo caso, para que la operación concreta o el comportamiento observado sea de riesgo no ha de resultar coherente con el perfil del cliente y con la actividad usual o esperable de éste, en función del conocimiento que se tiene de él y de sus antecedentes operativos.

Por ello, será necesario profundizar en su estudio, en búsqueda de una explicación lógica, desde la perspectiva económica o empresarial, de la coherencia y justificación de la operación con el perfil del cliente y con la actividad usual o esperable de éste, en función del conocimiento que se tiene de él y de sus antecedentes operativos. Y en el caso de que, tras el examen especial, no se aprecie esa coherencia y justificación económica o profesional para la realización de la misma, confirmándose los elementos de riesgo inicialmente presentes, proceder a su comunicación por indicio al Servicio Ejecutivo de la Comisión y a la abstención de ejecución, cuando ello sea posible; tal y como se describe en el presente Manual.

Indicadores de posibles operaciones de riesgo

### 1. Actividad inusual en cuentas bancarias

Cualquier cuenta que no muestra coherencia con las actividades normales bancarias o de negocios, pero que se utilizan por personas o sociedades para recibir o abonar fondos que no tienen una relación clara con el titular de esa cuenta y/o su negocio.

a) Cualquier medio de pago que no sea el pactado en el contrato (transferencia).

### 2. Movimientos internacionales atípicos, inusuales o antieconómicos de fondos en cuantía relevante

a) Análisis de transferencias con origen o destino a paraísos fiscales o territorios designados con independencia de su cuantía, así como las transferencias con origen o destino a países distintos de los anteriores, pero que puedan ser considerados países de alto riesgo por otros motivos (narcotráfico, terrorismo, etc)

b) Transferencias procedentes de otros países, ordenadas por sociedades o personas distintas del titular de la cuenta de abono, que se justifican mediante contratos privados de préstamo o prestación de servicio.

c) Operativas que tengan por objeto eludir las medidas restrictivas establecidas por la UE y otros organismos internacionales

### 3. Prestamos, líneas de crédito u operaciones de activo, con o sin garantía.

a) Clientes que devuelven inesperadamente préstamos o que amortizan anticipadamente préstamos de cuantía relevante, principalmente con aportaciones en efectivo.

b) Operaciones de préstamo avalado por varias personas que no aparentan tener relación con el cliente y que resulta impagado y al final uno de los avalistas es quien hace frente al pago.

c) Petición de préstamos garantizados por activos depositados en paraísos fiscales o territorios designados.

d) Solicitud de préstamo, línea de crédito y operación de activo por parte de un cliente cuya capacidad de reembolso formalmente declarada (declaraciones de tributos) es ostensiblemente inferior a su capacidad de reembolso real y la diferencia es cuantitativamente relevante.

e) Empresas o particulares residentes que se financian con préstamos o aportaciones de capital del exterior, siendo el prestamista una persona física o entidad no financiera.

f) Préstamos solicitados en España por residentes o no residentes en los que se ofrecen como garantía cartas de crédito “stand-by” emitidas por bancos radicados en países considerados como paraísos fiscales o territorios designados.

g) Operaciones de financiación para adquisición de bienes, en las que se evidencie desproporción manifiesta entre cualquiera de los siguientes valores: valor de mercado (estimado, declarado o tasado por sociedad especializada), de compraventa (pactado en contrato o por escritura) y volumen de la inversión (suma de fondos propios y financiación ajena), donde se aprecie la utilización de fondos de procedencia ilícita, o de cuyo resultado se observen fundados indicios de constituir fraude

fiscal en cuantía suficiente para ser considerado delito (defraudar más de 120.000 euros), según dispone el artículo 305 del Código Penal.

- h) Operaciones de financiación (cualquier tipo), en las que justifique el cliente capacidad de pago con dinero no declarado fiscalmente.

4. Personas con responsabilidad política de zonas de riesgo

Cuentas abiertas en España por personas que ocupen puestos políticos preeminentes, altos cargos o asimilados (Directores de compañías públicas, etc.) en países generalmente no democráticos, incluyendo su entorno familiar próximo, y que reciben fondos del exterior que aplican a la compra de activos inmobiliarios o financieros de cuantía relevante o a la constitución de depósitos elevados.

5. Carencias en los datos, falta de contacto deliberado con la oficina o despreocupación por la rentabilidad o ventajas de los productos

Potenciales clientes que no actúan en su propio nombre y que no quieren revelar la verdadera identidad del titular real.

Clientes de los que cabría suponer un grado aceptable de “conocimiento financiero” que declinan facilitar información que en circunstancias normales les permitiría acceder a un crédito o a otros servicios bancarios que son sin duda valiosos.

Representantes de las empresas o particulares que evitan injustificadamente el contacto con la oficina realizando la mayor parte de la operativa a través de canales no presenciales.

Insuficiente utilización de las ventajas bancarias normales como, por ejemplo, evitar altos tipos de interés para grandes saldos.

Dificultades reiteradas para la entidad en contactar con el cliente en el domicilio o teléfono facilitado por éste, produciéndose devoluciones de correo por desconocimiento del cliente en dicho domicilio.

Clientes introducidos y presentados a la entidad por personas conocidas y reputadas (despachos profesionales, en particular), cuando se aprecie que la presentación pueda obedecer a aliviar los deberes de conocimiento de datos del cliente.

Clientes sobre los que aparecen datos en medios de comunicación que los relacionan con actividad delictiva susceptible de generar beneficios económicos.

Clientes con un interés mayor del usual por establecer relaciones directas y personales con el responsable de la oficina y con sus empleados, al objeto de aliviar los deberes o controles de la entidad, o que muestran curiosidad acerca de los sistemas, controles y políticas internas de la entidad en materia de prevención del blanqueo y de financiación del terrorismo.

La documentación aportada por el cliente no resulta coherente con su actividad económica ni con la operativa registrada.

El cliente es remiso a facilitar información sobre el origen de los fondos o la documentación aportada por el cliente no permite valorar la licitud del origen de los fondos.

6. Actitudes inusuales de empleados y representantes de las instituciones financieras

- a) Cambios en las características o nivel de vida del empleado, sin relación con su situación familiar o nivel de ingresos.
- b) Incrementos inusuales en los resultados del empleado o representante sin causa que lo justifique, (por ejemplo, el comercial que vende productos en metálico tiene un aumento de sus resultados notable o inesperado).
- c) Representantes que dificulten o pretendan ocultar la identidad del último beneficiario o persona que corresponda, contrariamente al procedimiento normal para el tipo de negocios de que se trate.
- d) Empleados cuya función conlleve la relación con clientes y que se resistan a aceptar cambios de funciones o promociones que impliquen no continuar ejecutando las mismas actividades, sin causa que lo justifique.
- e) Incumplimiento reiterado de los procedimientos internos de la entidad, en materia de prevención de blanqueo de capitales.