

**MANUAL DE PREVENCIÓ DEL BLANQUEIG
DE CAPITALS I DEL FINANÇAMENT DEL
TERRORISME**

(Versió 2.2025)

ÍNDEX

- 1.- ANTECEDENTS
- 2.- RÈGIM JURÍDIC APLICABLE
- 3.- ÒRGANS DE CONTROL INTERN
 - 3.1.- Consell d'Administració
 - 3.2.- Òrgan de Control Intern
 - 3.3.- Representant davant el SEPBLAC
- 4.- AVALUACIÓ DE RISCOS
- 5.- POLÍTIQUES D'ADMISSIÓ DE CLIENTS
 - 5.1.- Clients no admesos
 - 5.2.- Clients subjectes a autorització
 - 5.3.- Clients admesos
- 6.- MESURES DE DILIGÈNCIA DEGUDA
 - 6.1.- Identificació formal
 - 6.2.- Titularitat real
 - 6.3.- Propòsit i índole de la relació de negocis
 - 6.4.- Actualització i seguiment continu
 - 6.5.- Aplicació per tercers de les mesures de diligència deguda
 - 6.6.- Mesures simplificades de diligència deguda
- 7.- DETECCIÓ, EXAMEN ESPECIAL I COMUNICACIÓ D'OPERACIONS SOSPIToses.
- 8.- COMUNICACIONS AL SEPBLAC
 - 8.1.- Operacions sospitoses
 - 8.2.- Requeriment d'informació pel servei executiu
- 9.- CONSERVACIÓ I ARXIU DE DOCUMENTS
- 10.- DEURE DE CONFIDENCIALITAT
- 11.- EXEMPCIÓ DE RESPONSABILITAT
- 12.- IDONEÏTAT DE DIRECTIUS I EMPLEATS
- 13.- FORMACIÓ DEL PERSONAL
- 14.- EXAMEN EXTERN

15.- ACTUALITZACIONS DEL MANUAL PBC/FT

16.- PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

ANNEXOS:

- Annex I: Proposada nomenament representant davant el SEPBLAC
- Annex II: Fitxa clients persona física i fitxa client persona jurídica
- Annex III: Comunicació d'operació sospitosa
- Annex IV: Fitxa d'autoavaluació del sistema de prevenció

1) ANTECEDENTS

L'empresa pública municipal NOUS ESPAIS TORRENT, S.A. (d'ara en avant NOUS ESPAIS), amb C.I.F. A-96.865.332, domicili social en C/ Ramón y Cajal, 1 de Torrent, i domicili fiscal C/ Plaça Major, 31, també de Torrent, es va constituir el 28 de maig de 1999. Té naturalesa jurídica de Societat Privada Municipal de l'Excel·lentíssim Ajuntament de Torrent.

Segons acords de les Juntes Generals Extraordinàries celebrades el 23 de desembre de 2014, el 13 de setembre de 2018 i el 16 d'abril de 2020, es dona la següent última redacció dels articles 1 i 2 dels seus Estatuts Socials:

*“**ARTICLE UN.-** La Societat Anònima es denominarà NOUS ESPAIS TORRENT S.A.U., i es regirà pels presents Estatuts, per la legislació aplicable de Règim Local i Urbanística, i supletòriament pel Reial decret legislatiu 1/2010, de 2 de juliol, Text Refós de la Llei de Societats de Capital i la resta de disposicions concordants.*

*NOUS ESPAIS TORRENT, S.A. té la condició de **mig propi personificat** de l'Ajuntament de Torrent al qual este podrà formular-li encàrrecs d'execució obligatòria per a esta en qualssevol dels assumptes que constituïxen l'objecte social de la mercantil. Estos encàrrecs estaran sotmesos al règim jurídic i administratiu de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, sense perjudi d'aquells de naturalesa urbanística en els quals a més resultarà d'aplicació la legislació urbanística valenciana.*

En l'execució de tots eixos encàrrecs de gestió NOUS ESPAIS TORRENT, S.A. haurà de desenrotllar la seua activitat d'acord amb instruccions fixades unilateralment per l'Ajuntament de Torrent, que tindran caràcter obligatori i vinculant per a NOUS ESPAIS TORRENT, S.A.

La retribució per la realització de les tasques encomanades per l'Ajuntament de Torrent es realitzarà als preus per servicis que aprobe el propi Ajuntament.

*En tot cas, NOUS ESPAIS TORRENT, S.A. actuarà com a **òrgan tècnic – jurídic de l'Ajuntament** de conformitat amb la naturalesa de mig instrumental de l'Administració.*

NOUS ESPAIS TORRENT, S.A. no podrà participar en licitacions públiques convocades per l'Ajuntament de Torrent.

***ARTICLE DOS.-** L'objecte social es concreta en la realització dels fins següents:*

1.- Estudis urbanístics, redacció d'instruments d'ordenació, plans urbanístics, gestió, programes per al desenrotllament d'actuacions urbanístiques i la seua execució, i projectes d'urbanització i la iniciativa per a la seua tramitació i aprovació.

2.- Activitat urbanitzadora que pot aconseguir tant a la promoció de la preparació de sòl i renovació i remodelació urbana com la de realització d'obres d'infraestructura urbana i dotació de servicis, per a l'execució dels plans d'ordenació.

3.- Gestió i explotació d'obres i servicis resultants de la urbanització, d'acord amb les normes aplicables en cada cas.

4.- Conservació de les obres d'infraestructura.

5.- Projectar, executar, conservar, mantindre, reparar, reformar, rehabilitar i ampliar edificis municipals, col·legis públics i altres edificis públics i instal·lacions públiques de Torrent, i qualsevol classe d'obres de regeneració i renovació urbana, amb subjecció a la normativa vigent.

6.- Promoció, projecció, construcció i disposició de qualsevol classe d'immobles.

7.- Projecció, execució i conservació i gestió, en general, de vivendes de protecció pública de nova construcció. A més, tindrà com a objecte la intermediació en el mercat de la vivenda en lloguer, pública o privada, d'obra nova o usada i qualsevol fins que resulten necessaris per al foment del lloguer de qualsevol classe d'immobles.

8.- Projectar, executar, conservar, mantindre, reparar, reformar, rehabilitar i ampliar elements de la infraestructura verda i xarxes de servicis associades, especialment, zones verdes, parcs i jardins públics i privats, si és el cas; xarxa viària, horts urbans, zones forestals i altres de similar naturalesa de Torrent, i qualsevol classe d'obres de regeneració i renovació, amb subjecció a la normativa vigent.

Si les disposicions legals exigiren per a l'exercici de les activitats compreses en l'objecte social algun títol professional o autorització administrativa, només podran realitzar-se per mitjà de persones que ostenten la titulació requerida i si és el cas, no podran iniciar-se abans del compliment dels requisits administratius exigits.

2) RÈGIM JURÍDIC APLICABLE

- Llei 10/2010, de 28 d'abril, de prevenció del blanqueig de capitals i del finançament del terrorisme.
- Reial decret 304/2014, de 5 de maig, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 10/2010, de 28 d'abril, de prevenció del blanqueig de capitals i del finançament del terrorisme.

El vigent ordenament jurídic espanyol en matèria de prevenció del blanqueig de capitals estableix com a **subjecte obligat** (art. 2.1. lletra i) als **Promotors immobiliaris** i els qui exercisquen professionalment activitats d'agència, comissió o intermediació en la compravenda de béns immobles. Així doncs, NOUS ESPAIS es consideraria subjecte obligat

quant a les activitats econòmiques assimilables a la promoció immobiliària descrites en el seu objecte social, dins de l'article 2 dels seus estatuts (punts 2, 6 i 7)

La definició del blanqueig de capitals que estableix la Llei 10/2010 és la següent:

- a) *La conversió o la transferència de béns, sabent que estos béns procedixen d'una activitat delictiva o de la participació en una activitat delictiva, amb el propòsit d'ocultar o encobrir l'origen il·lícit dels béns o d'ajudar persones que estiguen implicades a eludir les conseqüències jurídiques dels seus actes.*
- b) *L'ocultació o l'encobriment de la naturalesa, l'origen, la localització, la disposició, el moviment o la propietat real de béns o drets sobre béns, sabent que estos béns procedixen d'una activitat delictiva o de la participació en una activitat delictiva.*
- c) *L'adquisició, possessió o utilització de béns, amb coneixença, en el moment de la recepció d'estos, que procedixen d'una activitat delictiva o de la participació en una activitat delictiva.*
- d) *La participació en alguna de les activitats esmentades en les lletres anteriors, l'associació per a cometre este tipus d'actes, les temptatives de perpetrar-les i el fet d'ajudar, instigar o aconsellar a algú per a realitzar-les o facilitar la seua execució.*

Pel que respecta al finançament del terrorisme, esta ve definida per la Llei 10/2010 com:

El subministre, el depòsit, la distribució o la recollida de fons o béns, per qualsevol mitjà, de manera directa o indirecta, amb la intenció d'utilitzar-los o amb el coneixement que seran utilitzats, íntegrament o en part, per a la comissió de qualsevol dels delictes de terrorisme tipificats en el Codi Penal

L'objecte del present manual és doncs la de donar compliment a l'article 33 del Reial decret 304/2014 i definir les seues polítiques per al compliment de les obligacions legals i establir els procediments com a subjecte obligat, a saber:

- Creació de l'Òrgan de Control Intern
- Informació als empleats implicats dels sistemes establits
- Creació d'un Manual intern
- Comunicació al Servei Executiu de la Comissió de Prevenció del Blanqueig de Capitals i Infraccions Monetàries (d'ara en avant SEPBLAC) dels procediments interns
- Realització d'un examen extern de les polítiques i dels procediments

El personal de l'empresa, en relació amb les activitats immobiliàries, tindrà les següents obligacions de diligència deguda i d'informació:

- Identificació dels clients
- Control d'operacions considerades sospitoses
- Informació a l'Òrgan de Control
- Conservació de documents

La versió actual del Manual (**2.2025**) inclou les modificacions proposades per l'Informe d'Expert Extern realitzat per Sr. Jorge Torres Ambite, Director General de Grup Adaptalia



Legal – Formatiu, S.L., i aprovades per l'Organisme de Control Intern en reunió celebrada el 6 de maig de 2025.

3) ÒRGANS DE CONTROL INTERN

Els òrgans de NOUS ESPAIS amb competències relacionades amb la Prevenció del Blanqueig de Capitals i del Finançament del Terrorisme (d'ara en avant PBC/FT) són:

3.1.- Consell de Administració

Les funcions del Consell d'Administració seran les que següen:

- Aprovació de les polítiques i procediments generals de NOUS ESPAIS en matèria de PBC/FT
- Nomenament i composició dels membres de l'ÒRGAN DE CONTROL INTERN, així com de les possibles altes i baixes.
- Nomenament del representant davant el SEPBLAC
- Adopció de les mesures necessàries per a resoldre les eventuais deficiències detectades per l'expert extern, de l'auditoria del qual o de les seues posteriors revisions serà informat puntualment.

3.2.- Òrgan de Control Intern

L'Òrgan de Control Intern (OCI) estarà nomenat pel Consell d'Administració, i la seua composició serà la següent:

- ✓ Conseller/a Delegat/da
- ✓ Directora d'Administració
- ✓ Director Financer

L'Òrgan de Control Intern es reunirà amb una periodicitat mínima anual o en ocasió de la modificació de la política o dels procediments, per exemple, per modificacions legislatives significatives. Es redactarà una acta amb els punts tractats en l'orde del dia i dels acords aconseguits.

Les funcions que se li atribueixen al OCI són les següents:

1. Definir les polítiques i procediments que s'establixen en el present manual, en relació amb les mesures de diligència deguda, informació, avaluació de riscos, conservació de documents, compliment de les disposicions legals vigents, conservació de documentació i altres en matèria de PBC/FT.

2. Analitzar, controlar i comunicar al SEPBLAC tota la informació relativa a les operacions o fets susceptibles d'estar relacionats amb el blanqueig de capitals.
3. Adoptar les mesures adequades per a mantindre la confidencialitat sobre la identitat dels empleats i directius que hagen realitzat una comunicació.
4. Analitzar o comprovar les comunicacions rebudes per part dels empleats per a determinar la relació dels fets o operacions comunicats amb el blanqueig de capitals.
5. Respondre davant l'òrgan d'administració de l'entitat de l'actuació relativa a la prevenció del blanqueig de capitals.
6. Remetre al SEPBLAC informació completa sobre la seua estructura i funcionament. El Servei Executiu supervisarà la idoneïtat d'estos òrgans i procediments, podent proposar les mesures correctores oportunes, així com dirigir instruccions als subjectes obligats encaminades a la millora i adequació dels procediments i òrgans.
7. Comunicar qualsevol modificació de l'estructura i funcionament d'este òrgan o dels indicats procediments, la qual serà igualment objecte de supervisió pel Servei Executiu.
8. Col·laborar amb el Servei Executiu facilitant la informació que este li requerisca en l'exercici de les seues competències; esta informació podrà versar sobre qualsevol dada o coneixement obtingut per la Societat respecte de les operacions que realitze i les persones que en elles intervinguen.
9. Establir una política expressa d'admissió de clients, en la qual s'inclourà una descripció d'aquells tipus de clients que podrien presentar un risc superior a la mitjana plasmant-lo per escrit.
10. Verificar setmanalment l'existència o inexistència de requeriments del Servei Executiu.
11. Nomenament i contractació d'un EXPERT EXTERN independent
12. Verificar l'efectiu compliment de l'obligació d'Auditoria a la qual està subjecta NOUS ESPAIS.
13. Aprovar el pla de formació en matèria de PBC/FT del personal d'administració que es considere oportú.



3.3.- Representant davant el SEPBLAC

Funcions:

1. Representar a NOUS ESPAIS enfront del SEPBLAC
2. Rebre i atendre degudament les sol·licituds i requeriments del Servei Executiu.
3. Comunicar al SEPBLAC les operacions que presenten indicis d'estar relacionades amb el blanqueig de capitals i el finançament del terrorisme.
4. Comparèixer en tota classe de procediments administratius o judicials en relació amb les dades arrellegades en les comunicacions al Servei Executiu.
5. Supervisar i comprovar que s'adopten les mesures adequades per a mantindre la confidencialitat sobre la identitat dels empleats i directius que hagen realitzat una comunicació al Servei Executiu.

Elecció:

- El representant davant el SEPBLAC serà nomenat pel Consell d'Administració.
- La proposta de nomenament del Representant serà remesa al SEPBLAC, a través del formulari F22 (**Annex 1**), acompanyat d'una descripció detallada de la seua trajectòria professional.

4) AVALUACIÓ DE RISCOS

Segons es desprén del document “*Recomanacions sobre les mesures de control intern per a la prevenció del blanqueig de capitals i del finançament del terrorisme*”, evacuat pel Servei Executiu, al punt 2.1. sobre l'Enfocament risc dels principis generals, els subjectes obligats han d'elaborar un document o informe en el qual **descriuen i avaluen la seua exposició al risc de BC/FT en relació amb la seua activitat**

L'activitat principal de la Societat fins a l'exercici 2012 va ser l'activitat urbanística i la promoció immobiliària de vivenda protegida. A partir d'eixe any, després de l'encàrrec municipal del manteniment de la jardineria municipal, i del manteniment dels col·legis públics de Torrent a partir de 2015, l'activitat principal deixa de ser la immobiliària per a passar a ser els servicis que presta al seu Accionista Únic, l'Ajuntament de Torrent, tant per volum de negocis com per personal adscrit als nous servicis.

Per tant, malgrat realitzar activitats típiques de promotor immobiliari, estes se circumscriuen a l'àmbit públic (vivenda protegida i lloguer “social”), i, a més, el seu pes relatiu sobre el total d'activitat de l'empresa ha sigut decreixent en els últims anys a causa de l'esgotament de l'estoc. **Així doncs, es pot afirmar que, en trets generals, el risc de BC/FT al qual està exposat l'empresa és menor.**

Anualment, l'Organisme de Control Intern realitzarà una actualització de l'autoavaluació del risc de BC/FT segons l'evolució de l'activitat econòmica de l'empresa, segons model proposat pel SEPBLAC i que s'adjunta com a Annex IV.

No obstant això, i amb l'objectiu de definir les polítiques i els procediments adequats, cal realitzar un anàlisi dels eventuais clients de la societat per a determinar i avaluar adequadament els seus riscos, tots ells en relació amb l'activitat immobiliària:

✓ VENDA I/O LLOGUER AMB OPCIÓ A COMPRA DE VIVENDA PROTEGIDA:

Persones físiques, que complisquen amb els requisits que estableix la Conselleria de Vivenda en els seus respectius plans, fonamentalment nivell de Renda màxim i no titularitat d'altres VPO, o altres que es determine per part de l'empresa o de l'Ajuntament, com ara l'edat màxima. Es pot establir este tipus de clients com de **RISC BAIX**, ja que, llevat que adquirisquen la vivenda al comptat, l'habitual serà que subscriguen préstec hipotecari per a la compra de la seua vivenda habitual.

✓ VENDA I/O LLOGUER, AMB O SENSE OPCIÓ A COMPRA, DE LOCALS COMERCIALS:

Persones físiques o jurídiques, que lloguen o compren locals comercials procedents de promocions de vivenda protegida, generalment a fi d'establir alguna activitat comercial, professional o de prestació de servicis, o com a simple inversió. Esta tipologia de clients es pot classificar com de **RISC MITJÀ**, i caldrà establir mesures per a analitzar les respectives operacions.

✓ VENDA I/O LLOGUER AMB OPCIÓ A COMPRA DE PLACES DE GARATGE O TRASTERS:

Persones físiques o jurídiques, que lloguen o compren places de garatge o trasters procedents de promocions de vivenda protegida, per al seu ús, o com a simple inversió. Esta tipologia de clients es pot classificar també com de **RISC MITJÀ**, i caldrà establir mesures per a analitzar les respectives operacions.

✓ LLOGUERS SOCIALS

Lloguer de vivendes procedents d'un parc públic, de convenis amb altres organismes (ex.: conveni amb SAREB), o de particulars. Generalment es tracta de **persones físiques** amb pocs o molt baixos recursos econòmics. Este tipus de clients es pot classificar també com de **RISC BAIX**.

✓ PROGRAMES D'ACTUACIONS URBANÍSTIQUES

Es tracta dels propietaris de sòl d'Actuacions Urbanístiques en el moment d'aprovar les respectives reparcel·lacions. Poden ser **persones físiques** o **persones jurídiques**, i la seua condició de clients no obeeix a la seua iniciativa, ja que l'actuació ve imposada per la pròpia administració pública. En qualsevol cas, este tipus de client es pot classificar com de **RISC MITJÀ**.

No obstant això, és freqüent en esta mena d'actuacions, la duració de les quals sol ser el mitjà termini (aprox. entre 18 i 36 mesos), que els titulars inicials transmeten les



seues parcel·les a tercers al llarg de les obres i de l'emissió de quotes d'urbanització, normalment a inversors o a promotors immobiliaris per a la posterior edificació una vegada finalitzades les obres d'urbanització. És en este cas sí que cal realitzar una anàlisi més detallada dels nous clients, que es poden classificar com de **RISC MIG/ALT**.

En resum, podem distingir 3 tipologies de clients de l'activitat immobiliària:

- **CLIENTS DE RISC BAIX:** adquirents o inquilins amb opció a compra de vivenda protegida, o inquilins de lloguers socials.
- **CLIENTS DE RISC MITJÀ:** compradors o inquilins de locals comercials, places de garatge o trasters. Propietaris inicials de reparcel·lacions.
- **CLIENTS DE RISC MIG/ALT:** segons i ulteriors propietaris de parcel·les en procés d'urbanització.

5) POLÍTIQUES D'ADMISSIÓ DE CLIENTS

Atesa la legislació vigent, l'empresa estableix una política expressa d'admissió de clients, en funció de la classificació realitzada en l'apartat anterior d'AVALUACIÓ DE RISCOS.

D'esta manera, es distingixen les següents tipologies de clients per a aquells que presenten un risc superior a la mitjana:

5.1.- Clients no admesos:

- Persones incloses en llistes internacionals de sancions i altres llistes oficials vigents
- Persones sobre les quals es dispose d'alguna informació de la qual es deduïska que poden estar relacionades amb activitats delictives, especialment les que suposadament es vinculen al terrorisme, al narcotràfic o al crim organitzat.
- Persones sobre les quals existisquen sospites sobre l'origen dels fons i/o el subjecte que efectivament subscriu el contracte, la seua capacitat, identitat o poder de representació.
- Persones que tinguen negocis la naturalesa dels quals faça impossible la verificació de la legitimitat de les activitats o de la procedència dels fons.
- Persones que per a entaular una relació de negoci pretenguen efectuar pagaments en metàl·lic.

- Persones que refusen facilitar informació o entregar la documentació requerida o se sospitara de la veracitat d'esta, o que havent-la entregat es neguen al fet que NOUS ESPAIS obtinga còpia del document identificatiu.
- Persones que aporten documents manifestament falsos o que tinguen seriosos dubtes sobre la seua legitimitat, legalitat, possible manipulació, etc.
- Entitats financeres que no estiguen degudament autoritzades, manquen de passaport comunitari o tinguen seu en paradís fiscal.
- Establiments de compravenda de moneda estrangera i/o gestió de transferències i altres entitats similars que no disposen d'autorització oficial.
- Casinos, entitats d'apostes i/o activitats relacionades amb el joc, no autoritzades oficialment.
- Persones jurídiques l'estructura de propietat de les quals o de control (titularitat real) no haja pogut determinar-se.
- Persones en les quals no es puguén aplicar les mesures de diligència deguda descrites més avant en el present manual.
- Entitats financeres residents en països o territoris on no tinguen presència física i que no pertanyen a un grup financer reconegut.

5.2.- Clients subjectes a autorització:

- Clients no inclosos en l'apartat anterior de no admesos, que es consideren de RISC MIG/ALT segons la classificació realitzada en l'avaluació de riscos de l'apartat anterior.
- Requeriran l'autorització de l'Organisme de Control Intern aquells clients classificats com de RISC MIG/ALT següents:
 - Persones físiques o jurídiques nacionals o residents en paradisos fiscals, territoris no cooperants o països de risc.
 - Organismes sense ànim de lucre
 - Venda ambulant
 - Cases de canvi / locutoris
 - Basars
 - Casinos i altres entitats de joc autoritzades

- Fabricants d'armes
- Persones amb responsabilitat pública (PRP), tal com la definix l'art. 14 de la Llei 10/2010, o persones jurídiques l'intervinent o el titular de les quals real és una PRP.

5.3.- Clients admesos:

La resta dels clients no inclosos en els dos apartats anteriors seran clients admesos, prèvia aplicació de les mesures de diligència deguda quant a identificació formal, de titularitat real i coneixement de client i propòsit de la relació de negocis.

6) MESURES DE DILIGÈNCIA DEGUDA

Segons estableix el capítol II del Reglament, els subjectes obligats hauran d'aplicar mesures de diligència deguda als seus clients, quant a la identificació formal, titularitat real i propòsit i índole de la relació de negocis. Quan s'estime que es tracta de clients de RISC ALT (art. 19 RD 304/2014), les mesures hauran de ser reforçades.

Per a cada nova operació que es firme a partir de l'entrada en vigor del present manual s'haurà de completar la FITXA DE CLIENT (**Annex 2**)

6.1.- Identificació formal

Amb caràcter previ a la relació de negoci NOUS ESPAIS sol·licitarà la informació sobre la identificació formal pertinent dels seus clients per a operacions superiors a 1.000 euros, deixant constància en la mateixa en la FITXA DEL CLIENT, existint una fitxa per a les persones físiques i una altra per a les persones jurídiques (**Annex 2**)

- DOCUMENTACIÓ IDENTIFICATIVA PERSONES FÍSQUES:

- ✓ Persones físiques de nacionalitat espanyola: **Document Nacional d'Identitat**
- ✓ Persones físiques de nacionalitat estrangera: **Targeta de Residència, Targeta d'Identificació d'Estranger o Passaport**

- DOCUMENTACIÓ IDENTIFICATIVA PERSONES JURÍDIQUES

- ✓ Documents públics que acrediten la seua existència i continguen la seua denominació social, forma jurídica, domicili social, identitat dels administradors, estatuts i **Codi d'Identificació Fiscal**
- ✓ Persones jurídiques de nacionalitat espanyola: **Certificació del Registre Mercantil** aportada pel client o expedida mitjançant consulta telemàtica

- ✓ Persones jurídiques amb establiment permanent a Espanya: **inscripció de la sucursal i apoderament en el Registre Mercantil**
- ✓ Persones jurídiques sense establiment permanent a Espanya: **escriptures de constitució i d'apoderament degudament legalitzades per Cònsol espanyol**

6.2.- Titularitat real

Tindran la consideració de titular real:

- ✓ Les persones físiques pel compte de les quals es pretenga establir una relació de negocis o intervenir en qualssevol operacions
- ✓ Les persones físiques que directament o indirectament controlen un percentatge superior al 25% del capital o dels drets de vot d'una persona jurídica, o en cas de no existir tal suposat, es considerarà que exercix tal control l'administrador o els administradors

- COMPROVACIÓ DE LA TITULARITAT REAL:

- ✓ Amb caràcter general, per als clients classificats com de RISC BAIX, es considerarà acreditada mitjançant una **declaració responsable** de la persona que tinga atribuïda la representació de la persona jurídica.
- ✓ Addicionalment, per als clients classificats de RISC MIG/ALT, per a comprovar la titularitat real es requerirà algun dels següents documents:
 - Per a societats mercantils: **últim Impost de Societats**, sempre que continga l'epígraf dels accionistes de la societat.
 - **Última Memòria Anual**, només si en ella consten els accionistes persones físiques que igualen o superen el 25% dels drets de vot.
 - **Consulta de bases de dades mercantils**
 - **Certificat d'accionistes/propietaris/patrons emesos pel Secretari o càrrec equivalent**

6.3.- Propòsit i índole de la relació de negocis

A fi d'identificar operacions considerades com a sospitoses, NOUS ESPAIS recaptarà informació relativa a la seua activitat professional/econòmica dels clients, per a l'adequat coneixement del client, dels seus negocis, perfil de risc o de l'origen dels fons.

- DOCUMENTACIÓ PER A CLIENTS DE RISC MIG/ALT:

- ✓ **PERSONES FÍSQUES ASSALARIATS O PENSIONISTES:**
 - Nòmina, pensió o subsidi recent
 - Certificat de vida laboral
 - Contracte laboral vigent
 - Última declaració de l'IRPF
 - Una altra documentació addicional que acredite l'activitat

- ✓ PERSONES FÍSiques PROFESSIONALS LIBERALS O AUTÒNOMS:
 - Acreditació del pagament de les Assegurances Socials
 - Carnet del col·legi o associació professional
 - Rebut quota col·legiat
 - Alta de llicència fiscal
 - Últimes declaracions IRPF i IVA
 - Qualsevol altra documentació addicional que acredite l'activitat
- ✓ ALTRES PERSONES FÍSiques:
 - Última declaració IRPF
 - Beques o matrícules
 - Carnet estudiant
 - Contractes de lloguers d'immobles
 - Qualsevol documentació que acredite la capacitat de generació de fons
- ✓ PERSONES JURÍDIQUES:
 - Alta de llicència fiscal
 - Últim Impost de Societats
 - Última declaració d'IVA
 - Memòria anual d'activitats
 - Comptes anuals
 - Auditoria financera
 - Qualsevol altra documentació comercial, financera o legal que acredite raonablement l'activitat

6.4.- Actualització i seguiment continu

NOUS ESPAIS realitzarà un seguiment i una actualització de la documentació i de la informació recaptada dels seus clients quan la relació de negocis romanga en el temps, com, per exemple:

- Venda i lloguer amb opció a compra de vivenda protegida o d'elements no vinculats (locals, trasters o places de garatge): des de l'inici del contracte de lloguer, o des de la firma del contracte de compravenda fins a l'atorgament de l'oportuna escriptura pública.
- Activitat urbanística: durant l'emissió de les quotes d'urbanització de les Actuacions Urbanístiques, des de la reparcel·lació fins al lliurament de les obres.

6.5.- Aplicació per tercers de les mesures de diligència deguda

NOUS ESPAIS no recorrerà a tercers agents, mediadors o representants per al compliment de les mesures de diligència deguda.

6.6.- Mesures simplificades de diligència deguda

NOUS ESPAIS podrà no aplicar les mesures relatives a la comprovació de la identitat formal, identitat de la titularitat real, coneixement del client o del propòsit de la relació de negocis i seguiment continu respecte dels següents clients:

- Entitats de dret públic.
- Societats o altres persones jurídiques controlades o participades majoritàriament per entitats de dret públic.
- Entitats financeres domiciliades a la Unió Europea.

7) DETECCIÓ, EXAMEN ESPECIAL I COMUNICACIÓ D'OPERACIONS SOSPIToses

La legislació vigent obliga no sols a la prevenció del blanqueig de capitals i del finançament del terrorisme, sinó a detectar les operacions, conductes, transaccions o comportaments sospitosos d'activitat delictiva.

Serà sospitosa tota operació que mostre falta de correspondència o congruència amb la naturalesa, volum d'activitat o antecedents operatius del client, sempre que no s'aprecie justificació econòmica, professional o de negoci lícita per a la realització d'estes operacions.

NOUS ESPAIS, a fi de limitar el risc de blanqueig de capitals o d'operacions sospitoses, **només admetrà als seus clients realitzar pagaments a través de xec bancari nominatiu o transferència bancària.**

NOUS ESPAIS comprovarà la presència dels potencials clients en les llistes oficials internacionals per sospites de terrorisme o finançament del terrorisme, així com els residents en Estats qualificats com a paradisos fiscals pel Ministeri d'Hisenda. A tall d'exemple:

- ✓ <https://www.consilium.europa.eu/es/policies/fight-against-terrorism/terrorist-list/>
- ✓ <https://www.boe.es/eli/es/o/2023/02/09/hfp115/con>
- ✓ <https://www.consilium.europa.eu/es/policies/eu-list-of-non-cooperative-jurisdictions/#what>

NOUS ESPAIS, a través Organisme de Control Intern, realitzarà un examen especial de determinades operacions:

- Operacions amb clients anònims, que es neguen a facilitar dades rellevants per a la identificació o coneixement de la seua activitat.
- Operacions amb clients residents en paradisos fiscals o en territoris no cooperants.
- Operacions amb clients que tinguen antecedents penals o policials publicats o que estiguen públicament vinculats a l'entorn d'organitzacions terroristes.
- Operacions amb persones políticament exposades per haver exercit càrrecs públics rellevants o per tindre vinculació personal o familiar amb estos.

- Operacions amb societats mercantils les accions o les participacions de les quals són transmeses immediatament després de la seua constitució o són objecte de compravenda entre no residents o que són administrades per no residents o per persones d'avançada edat.
- Operacions amb societats en liquidació quan no tinguen una lògica econòmica.
- Operacions amb societats administrades per persones mancades de vinculació amb els accionistes o que manquen de les qualitats necessàries per a l'exercici del càrrec o que apareixen simultàniament com a administradors de gran nombre d'entitats.
- Operacions en les quals es pacten preus notòriament inferiors als del mercat o que no es corresponguen amb la naturalesa, volum d'activitat o antecedents operatius del client.
- Operacions en les quals el pagament es realitze en moneda metàl·lica, bitllets de banc, xecs al portador o altres instruments anònims o mitjançant transferència internacional en la qual no es continga la identitat de l'ordenant o el número del compte d'origen, el pagament es realitze mitjançant endós de xec d'un tercer o mitjançant fons procedents de paradisos fiscals, països o territoris no cooperants en la lluita contra el blanqueig de capitals i el finançament del terrorisme o Estats on es té coneixement de l'existència d'organitzacions criminals particularment actives.
- Alienacions successives d'immobles o finques, que es realitzen en períodes inusualment breus i que suposen un increment del valor d'adquisició.
- Transmissions entre residents en les quals es declara haver rebut el preu amb anterioritat i atorgant carta de pagament sense especificar els instruments monetaris utilitzats i les dades per a la seua total identificació i comprovació.

ELABORACIÓ DE L'EXAMEN ESPECIAL

Quan l'Organisme de Control Intern siga coneixedor d'alguna de les operacions sospitoses descrites, bé directament o bé a través dels empleats, este realitzarà un anàlisi detallat per a determinar la procedència o no de la seua comunicació al SEPBLAC. Les fases de l'examen especial seran les següents:

- Recepció pel OCI, bé directament o bé a través de la comunicació per part del personal, de l'operació sospitosa.
- Anàlisi especial dels antecedents i identificació del client i, si és el cas, sol·licitud d'informació addicional sobre la seua activitat i sobre el propòsit de l'operació o de la relació de negocis.
- Per al cas que en un termini de 10 dies hàbils el client no aporte la informació addicional requerida, o bé este comuniqui la seua negativa a esta, es procedirà a realitzar comunicació immediata al SEPBLAC
- Recaptada la informació addicional requerida, es procedirà a determinar finalment si l'operació es considera sospitosa de blanqueig de capitals i/o de finançament del terrorisme en reunió del OCI, en funció de les dades obtingudes sobre el client, de la seua identificació, de la seua activitat econòmica, etc.
- La determinació que l'operació és sospitosa es realitzarà de manera col·legiada per l'OCI, per majoria de 2/3 dels components. S'estendrà acta de la reunió i el representant davant el SEPBLAC redactarà el corresponent informe en el qual s'inclourà la motivació de la decisió.

- Definida una operació com a sospitosa, el representant davant el SEPBLAC realitzarà l'oportuna comunicació, registrant la mateixa i comunicant-la a la resta dels membres del OCI.
- Si per contra es determina que l'operació no és sospitosa, es realitzarà una vigilància de la mateixa o de la relació de negocis al llarg d'esta.

ABSTENCIÓ I COMUNICACIÓ D'OPERACIONS:

NOUS ESPAIS s'abstindrà de realitzar qualsevol de les operacions descrites en l'apartat anterior, excepte si esta abstenció dificulta la persecució dels beneficiaris de l'operació.

NOUS ESPAIS col·laborarà amb el SEPBLAC comunicant immediatament aquelles operacions o fets susceptibles, fins i tot de manera indiciària, d'estar relacionats amb el blanqueig de capitals o el finançament del terrorisme, de la forma que s'articula en el següent punt.

COMUNICACIÓ D'OPERACIONS SOSPIToses PER PART DEL PERSONAL

Quan el personal d'administració detecte qualsevol de les operacions descrites en els apartats anteriors, procedirà a realitzar, al més prompte possible, comunicació per escrit a l'Organisme de Control Intern perquè este elabore l'examen especial i, si és el cas, done trasllat al SEPBLAC, indicant data, hora, identificació del client i una descripció detallada de l'operació sospitosa.

Únicament es podrà realitzar esta comunicació a través del CANAL DE DENÚNCIES de l'empresa (<https://nousespaistorrent.canaldetransparencia.com/>), que garantix la confidencialitat i l'anonimat.

8) COMUNICACIONS AL SEPBLAC

8.1.- Operacions sospitoses:

L'Òrgan de Control Intern, a través del seu representant està obligat a comunicar de manera immediata al Servei Executiu les operacions descrites en l'apartat anterior:

- Contingut de la comunicació

Les comunicacions al Servei Executiu de la Comissió de Blanqueig de Capitals efectuades per l'Òrgan de Control Intern contindran, en tot cas, la següent informació:

1. Relació i identificació de les persones físiques o jurídiques que participen en l'operació i el concepte de la seua participació en ella.

2. L'activitat coneguda de les persones físiques o jurídiques que participen en les operacions i la correspondència entre l'activitat i les operacions realitzades.
3. Relació de les operacions i dates a què es referixen amb indicació de la seua naturalesa, moneda en què es realitzen, quantia, lloc o llocs d'execució, finalitat i instruments de pagament o cobrament utilitzats.
4. Les gestions realitzades per l'entitat comunicant per a investigar les operacions comunicades.
5. Exposició de les circumstàncies de tota índole de les quals puga inferir-se l'indici o certesa de vinculació al blanqueig de capitals o que posen de manifest la falta de justificació econòmica, professional o de negoci per a la realització de les activitats.
6. Qualsevol altres dades rellevants per a la prevenció del blanqueig de capitals que el Servei Executiu determine en l'exercici de les seues competències.

Les comunicacions a què es referix este apartat es faran a través de l'Annex 3 “Comunicació d'Operació de Blanqueig de Capitals”.

El Servei Executiu establirà procediments tècnics de comunicació que garantisquen la celeritat en la transmissió de la informació i la seua confidencialitat.

8.2.- Requeriment d'informació pel servei executiu

NOUS ESPAIS verificarà diàriament l'existència o inexistència de requeriments d'informació per part de la Comissió de Prevenció del Blanqueig de Capitals i Infraccions munteries o dels seus òrgans de suport (SEPBLAC i Secretaria de la Comissió)

- El Servei Executiu en l'exercici de les seues competències està facultat per a requerir a l'Òrgan de Control Intern qui haurà de col·laborar amb aquell facilitant-li la informació que este li requerisca.
- Esta informació podrà versar sobre qualsevol dada o coneixement obtingut per la Societat respecte de les operacions que realitze i les persones que en elles intervinguen.
- La comunicació al Servei Executiu es realitzarà directament i per escrit a través del representant de l'Òrgan de Control Intern.

No obstant això en supòsits de raonada urgència, el Servei Executiu, amb la finalitat d'aconseguir la màxima seguretat, rapidesa i control en la transmissió de la informació, podrà assenyalar els mitjans i formes a través dels quals es duran a terme les comunicacions, sempre que quede constància de la remissió i de la recepció de la comunicació, i es reba l'escrit corresponent en el termini màxim de quinze dies hàbils a comptar des del moment en què es va produir la comunicació inicial.

- Transcorregut el termini atorgat pel Servei Executiu per a facilitar la informació requerida per este sense que esta haja sigut aportada o quan s'aporte de manera incompleta per omissió de dades bàsiques que impedisquen al Servei Executiu examinar la situació degudament s'entendrà incomplida l'obligació d'emplenament de la informació.
- No obstant això, si les dades omeses no invalidaren la informació sol·licitada, el Servei Executiu sol·licitarà de l'Òrgan de Control Intern que complete esta informació amb indicació del termini per a emplenar este segon requeriment que, en cas de no ser atés, es qualificarà com a incompliment de l'obligació d'informació.
- En cas de no disposar de tota la informació sol·licitada es farà constar expressament.

9) CONSERVACIÓ I ARXIU DE DOCUMENTS

L'Òrgan de Control Intern conservarà durant **deu anys**:

- Còpies dels documents exigits per a la identificació i coneixement de els clients.
- Documents o registres que acrediten adequadament la realització de les operacions, els intervinents i les relacions de negoci.
- Els informes presentats davant el SEPBLAC sobre activitats sospitoses de BC/FT, junt la documentació que els recolze.
- Registre de totes les comunicacions amb el Servei Executiu.
- Registre de totes les activitats de formació dels empleats de PBC/FT.
- Informes dels experts externs.

El termini es comptarà a partir del dia en què finalitzen les relacions amb un client per als documents relatius a la seua identificació, i a partir de l'execució de cada operació per a la conservació dels documents o registres que l'acrediten.

La referida documentació o informació s'arxivarà de manera adequada perquè es garantisca la seua integritat, adequada conservació i confidencialitat.

Transcorreguts cinc anys des de la terminació de la relació de negocis o l'execució de l'operació ocasional, la documentació conservada únicament serà accessible pels òrgans de control intern del subjecte obligat, amb inclusió de les unitats tècniques de prevenció, i, si és el cas, aquells encarregats de la seua defensa legal.

En particular, els subjectes obligats conservaran per al seu ús en tota investigació o anàlisi, en matèria de possibles casos de blanqueig de capitals o de finançament del terrorisme, per part del Servei Executiu de la Comissió o de qualsevol altra autoritat legalment competent:

- a) Còpia dels documents exigibles en l'aplicació de les mesures de diligència deguda, durant un període de deu anys des de la terminació de la relació de negocis o l'execució de l'operació.
- b) Original o còpia amb força probatòria dels documents o registres que acrediten adequadament les operacions, els intervinents en les mateixes i les relacions de negoci, durant un període de deu anys des de l'execució de l'operació o la terminació de la relació de negocis.

10) DEURE DE CONFIDENCIALITAT

L'Òrgan de Control Intern no revelarà al client ni a tercers les actuacions que estan realitzant en relació amb les seues obligacions derivades de la normativa sobre prevenció del blanqueig de capitals i de finançament del terrorisme.

Tot el procés d'identificació de clients està subjecte al secret i la confidencialitat per part del personal i els directius de l'empresa, tenint les comunicacions sobre operacions sospitoses caràcter estrictament confidencial, així com la identitat de les persones que les realitzen.

11) EXEMPCIÓ DE RESPONSABILITAT

Segons disposa l'article 23 de la Llei 10/2010:

“La comunicació de bona fe d'informació a les autoritats competents conformement a la present Llei pels subjectes obligats o, excepcionalment, pels seus directius o empleats, no constituirà violació de les restriccions sobre divulgació d'informació imposades per via contractual o per qualsevol disposició legal, reglamentària o administrativa, i no implicarà per als subjectes obligats, els seus directius o emprats cap mena de responsabilitat.”

12) IDONEÏTAT DE DIRECTIUS/AS I EMPRATS/DES

El procediment de selecció del personal de l'empresa està establert en les NORMES GENERALS D'APLICACIÓ ALS PROCEDIMENTS DE SELECCIÓ DE PERSONAL, aprovades per Consell d'Administració en sessió celebrada el 8 de juliol de 2024. En el punt 9 d'aquelles, relatiu als requisits per a participar en un procés de selecció, entre altres es determina que:

“Es podran exigir altres requisits que s'establiran en les normes específiques de cada convocatòria sempre que guarden relació objectiva i proporcionada amb les funcions a assumir i les tasques a exercir en el lloc objecte de la convocatòria o resulten convenientes a l'organització d'esta.”

A fi de complir amb el requisit d'idoneïtat i assegurar alts estàndards ètics en la contractació d'emprats/des tècnics i directius/ves, s'introduirà en futures normes específiques de convocatòries de contractació de personal que tinga contacte amb clients o accés a informació de clients en l'àrea de negoci de la promoció immobiliària qualsevol de les següents opcions:

- Busca de risc en llistes de risc, en relació amb la vinculació a delictes socioeconòmics de l'aspirant.
- Sol·licitud de certificat de penals a l'aspirant.

13) FORMACIÓ DEL PERSONAL

A l'entrada en vigor del present Manual, l'Òrgan de Control Intern determinarà el Pla de Formació de PBC/FT, en el qual s'indicarà el personal d'administració al qual anirà dirigit, la planificació temporal i els continguts de la formació.

Es realitzarà una formació inicial, amb possibilitats de reforç o ampliació al llarg del primer any d'aplicació, i es realitzaran noves convocatòries en el moment es realitzen actualitzacions o modificacions de la política i procediments de PBC/FT, o resulten d'aplicació noves disposicions legislatives.

14) EXAMEN EXTERN

- Tant els procediments i polítiques de prevenció de blanqueig de capitals i del finançament del terrorisme establits en el present Manual, com l'Òrgan de Control Intern a què es referix els apartats anteriors seran objecte d'examen anual per un expert extern independent.
- L'Òrgan de Control Intern de NOUS ESPAIS contractarà l'elaboració de l'informe de l'expert extern, així com dels informes de seguiment dels dos anys següents.
- Els resultats de l'examen seran consignats en un Informe escrit de caràcter reservat que descriurà detalladament les mesures de control intern existents, valorarà la seua eficàcia operativa i proposarà, si és el cas, eventuais rectificacions o millores.
- El referit Informe inclourà com a annex una descripció detallada de la trajectòria professional de l'expert que el redacta.
- L'Informe extern estarà en tot cas a la disposició del Servei Executiu durant els cinc anys següents a la seua realització.
- La Societat haurà d'encomanar la pràctica de l'examen extern a persones que reunisquen les condicions acadèmiques i d'experiència professional que les facen idònies per a l'acompliment de la funció.



- La Societat no podrà encomanar la pràctica de l'examen extern a aquelles persones físiques que els hagen prestat o presten qualsevol altra classe de servicis retribuïts durant els tres anys anteriors o posteriors a l'emissió de l'Informe.

15) ACTUALIZACIONS DEL MANUAL PBC/FT

El present Manual de prevenció del blanqueig de capitals i finançament del terrorisme s'actualitzarà en els següents suposats:

- Modificació de polítiques i/o procediments per part de l'Organisme de Control Intern.
- Inclusió, eliminació o modificació de polítiques i/o procediments per part de l'Informe de l'Expert Extern.
- Adaptació a noves disposicions legals.

Les modificacions s'informaran tant el Consell d'Administració com als empleats usuaris del Manual PBC/FT, donant un nou número de versió a este.

16) PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

El tractament de dades de caràcter personal que realitze l'empresa, així com els tractaments, automatitzats o no, creats per al compliment de les disposicions de la llei 10/2010, de 28 d'abril de Prevenció de Blanqueig de Capitals i Finançament del Terrorisme, i el Reial decret 304/2014, de 5 de maig, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 10/2010, de 28 d'abril, de Prevenció del Blanqueig de Capitals i del Finançament del Terrorisme, se sotmetran al que es disposa en la Normativa vigent de Protecció de Dades de Caràcter Personal (*Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre de 2018 de protecció de dades i garantia dels drets digitals* i al Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de les seues dades personals i a la lliure circulació d'eixes dades).

Les dades arreplegades per l'empresa per al compliment de les obligacions de diligència deguda establides en la Llei 10/2010 de 28 d'abril i en el Reial decret 304/2014 no podran ser utilitzats per a fins distints dels relacionats amb la prevenció de blanqueig de capitals i del finançament del terrorisme sense el consentiment de l'interessat, llevat que el tractament d'estes dades siga necessari per a la gestió ordinària de la relació de negocis.

No es requerirà el consentiment de l'interessat per al tractament de dades que resulte necessari per al compliment de les obligacions d'informació i comunicació a les autoritats. Així mateix, no seran aplicable a estos tractaments les normes contingudes en la citada normativa referides a l'exercici d'Accés, rectificació, supressió i portabilitat de les seues dades i limitació o oposició al seu tractament o retirar el consentiment prestat. En cas d'exercici dels citats drets per l'interessat, l'empresa es limitarà a posar-li de manifest el que es disposa en l'article 32 de la Llei 10/2010, de 28 d'abril.

Les dades personals proporcionades es conservaran durant el termini mínim de cinc anys exigit en la Llei 10/2010, de 28 d'abril, de prevenció del blanqueig de capitals i del finançament del terrorisme. Transcorregut este termini es procedirà al bloqueig d'estos, amb la finalitat de poder atendre les possibles responsabilitats derivades del tractament de les dades, i només fins a un període màxim de deu anys. Una vegada transcorreguen estos terminis, s'eliminarà definitivament eixa informació mitjançant mètodes segurs.

Serán aplicable a estos tractaments les mesures de seguretat previstes en la normativa de protecció de dades de caràcter personal.

Amb caràcter previ a l'establiment de la relació de negocis o la realització d'una transacció ocasional, es facilitarà als nous clients la informació requerida en els articles 13 i 14 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 i en l'article 11 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre. Esta informació contindrà, en particular, un avís general sobre les obligacions legals dels subjectes obligats respecte al tractament de dades personals a l'efecte de prevenció del blanqueig de capitals i el finançament del terrorisme.

S'avaluarà l'impacte en la protecció de dades dels tractaments als quals es referix este apartat a fi d'adoptar mesures tècniques i organitzatives reforçades per a garantir la integritat, confidencialitat i disponibilitat de les dades personals. Estes mesures deuran en tot cas garantir la traçabilitat dels accessos i comunicacions de les dades.

--ooOOO XXX OOOoo--



PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTE (F22)**Datos del sujeto obligado¹**

Tipo de documento identificativo ²	Nº de docum. identificativo
Nombre / Razón social:	
Apellido 1 ³	Apellido 2 ³
Tipo de sujeto obligado ⁴	
Código B.E. ⁵	
Domicilio	País
Provincia	Municipio
Código postal	Teléfono
Correo electrónico	

Datos del representante propuesto

Tipo de documento identificativo ²	Nº de docum. identificativo
Nombre	
Apellido 1	Apellido 2
Domicilio ⁶	País
Provincia	Municipio
Código postal	Teléfono
Correo electrónico	
Cargo de administración o dirección que ejerce	

Datos del representante que cesa en el cargo (si procede)*

Tipo de documento identificativo ²	Nº de docum. identificativo
Nombre	Apellidos
Carácter disciplinario del cese:	☐ Si ☐ No
Motivo (en caso afirmativo):	

* El nuevo representante deberá cumplimentar y remitir formulario F22-6 "Comunicación persona autorizada" por cada persona que autorice (sean nuevos autorizados o los ya existentes), que actuarán bajo la dirección y responsabilidad del representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión.

Fecha: Seleccionar fecha

Firma:⁷

<https://www.sepblac.es/es/sujetos-obligados/tramites/propuesta-de-nombramiento-de-representante-ante-el-sepblac/>

¹ Los corredores de seguros y los sujetos obligados comprendidos en el artículo 2.1 i) a u), ambos inclusive, que, con inclusión de los agentes, ocupen a menos de 10 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supere los 2 millones de euros, quedan exceptuados de la obligación de designar representante, excepto si están integrados en un grupo empresarial que supere dichas cifras.

² DNI/NIF, Pasaporte, NIE, etc.

³ A cumplimentar exclusivamente si el sujeto obligado es una persona física.

⁴ Deberá seleccionarse entre los tipos recogidos en el artículo 2.1 de la Ley 10/2010, haciendo mención expresa a la letra o letras de dicho artículo.

⁵ Código Banco de España (sólo en caso de entidades sujetas a registro en el Banco de España).

⁶ Domicilio del centro de trabajo del representante.

⁷ Firma de quien acredite los extremos señalados en el punto 2 de la página siguiente o, en su caso, del titular de la actividad. Preferiblemente con firma electrónica y envío al Sepblac a través del Registro electrónico del Banco de España.

Según lo dispuesto en el artículo 26 ter de la Ley 10/2010 y en el artículo 35 del Reglamento de la Ley 10/2010, los sujetos obligados han de comunicar al Servicio Ejecutivo una propuesta de nombramiento de representante ante aquél. Las funciones del representante serán las señaladas en el artículo 26 ter de la Ley 10/2010.

La propuesta de nombramiento contendrá, por cada sujeto obligado, la siguiente documentación:

1. Propuesta de nombramiento (Formulario F22) firmada por quien acredite los extremos señalados en el punto 2 siguiente o, en su caso, por el titular de la actividad.
2. Documentación que acredite que el representante ha sido nombrado por el órgano de dirección del sujeto obligado (certificación del acuerdo del consejo de administración o de órgano equivalente).
3. Documentación que acredite suficientemente la firma de la persona nombrada como representante (por ejemplo, copia del Documento Nacional de Identidad).
4. Documentación que recoja una descripción detallada de la trayectoria profesional del representante propuesto (por ejemplo, *currículum vitae*).

En aquellos casos en que los sujetos obligados sean empresarios o profesionales individuales, el representante será el titular de la actividad, remitiéndose únicamente al Servicio Ejecutivo la documentación señalada en los puntos 1 y 3 anteriores.

La documentación requerida deberá ser remitida, firmada digitalmente, a través del [Registro electrónico de la Oficina Virtual del Banco de España](#).

Excepcionalmente se admitirán por escrito en la siguiente dirección:

Sepblac
Calle Alcalá, 48
28014 Madrid

Le informamos que sus datos de carácter personal serán tratados por el Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención de Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias con la finalidad de atender su petición en relación con las obligaciones encomendadas a este organismo en virtud de lo establecido por la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, siendo la base que legitima el tratamiento su consentimiento. En este sentido, el plazo de conservación de los datos se limita al necesario para el cumplimiento de los fines señalados, sin perjuicio de que dicho plazo se amplíe hasta la prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran surgir. Sus datos podrán ser comunicados a las Administraciones Públicas, Jueces y Tribunales.

Para solicitar el ejercicio de cualquiera de los derechos regulados en los artículos 15 a 22 del Reglamento General de Protección de Datos y/o 22 y 23 de la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales (derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos) puede remitir un escrito al delegado de protección de datos del Sepblac, cuyos datos de contacto son los siguientes: dirección de correo electrónico SEPBLAC.PROTECCIONDEDATOS@BDE.ES o dirección postal de Sepblac, C/ Alcalá 48, 28014-Madrid.

FICHA DE CLIENTE PERSONA FÍSICA:

IDENTIFICACIÓN FORMAL:

ESPAÑOL RESIDENTE: ☐ Copia del DNI

EXTRANJERO RESIDENTE: ☐ Copia del NIE
☐ Copia de la tarjeta de residencia

IDENTIFICACIÓN MATERIAL:

Apellidos y Nombre del cliente:

Nacionalidad:

Domicilio del cliente:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico contacto:

Documento identidad: DNI / NIE / TARJETA RESIDENCIA

Nº:

PAÍS:

FECHA VTO.:

FECHA NACIM.:

TIPO OPERACIÓN:

- | | |
|----|---|
| a) | COMPRA DE VIVIENDA PROTEGIDA |
| b) | ALQUILER OPCIÓN A COMPRA VIVIENDA PROTEGIDA |
| c) | COMPRA DE LOCAL COMERCIAL |
| d) | ALQUILER OPCIÓN A COMPRA LOCAL COMERCIAL |
| e) | COMPRA DE PLAZA GARAJE |
| f) | ALQUILER OPCIÓN A COMPRA PLAZA GARAJE |
| g) | ALQUILER SOCIAL O ASEQUIBLE |
| h) | PROPIETARIO SUELO ACTUACIÓN URBANÍSTICA: |
| i) | OTROS (definir) |

ACTIVIDAD ECONÓMICA:

☐ TRABAJADOR POR CUENTA PROPIA

☐ TRABAJADOR POR CUENTA AJENA:

EMPRESA:

ACTIVIDAD:

CARGO:

☐ OTROS: Estudiante / Jubilado/a / Desempleado/a (indicar)

EVALUACIÓN RIESGO:

☐ BAJO

☐ MEDIO

☐ MEDIO / ALTO

CHEQUEO LISTA TERRORISTAS:
COINCIDENCIA: ☐ SÍ
☐ NO

OTROS:

PERSONA RESPONSABILIDAD PÚBLICA, FAMILIAR O ALLEGADO

☐	SÍ
☒	NO

OBSERVACIONES:

--

COMUNICACIÓN DE OPERACIÓN SOSPECHOSA (F19-1)

Sujeto Obligado

Provincia

Localidad

Fecha de

comunicación

Nº de Registro

Identificación de los intervinientes en las operaciones (titulares, autorizados, apoderados)

Conocimiento de los intervinientes en las operaciones

Descripción de las operaciones

Indicios de blanqueo de capitales

Gestiones y comprobaciones realizadas

Documentación remitida (relación de documentos que se adjuntan)

El Representante Interlocutor

Ficha de autoevaluación del sistema de prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo

En el marco de la guía sobre recomendaciones de control interno de PBC/FT emitida por el Sepblac y publicada en su web, se presenta un **modelo de autoevaluación del sistema de PBC/FT**, que, como en el caso del documento de recomendaciones de control interno, los sujetos obligados tendrán que adaptar a la realidad de su negocio y al riesgo del mismo ante el BC/FT.

Toda evaluación debe realizarse siempre respecto de un estándar establecido que será la norma vigente en cada momento, y las medidas de control interno establecidas en la misma. En este caso, la guía de recomendaciones, cuya finalidad no es otra que la de facilitar el cumplimiento de dichas medidas, puede servir de estándar de referencia con el cual autoevaluar la efectividad del sistema de prevención de cada sujeto obligado.

El modelo de autoevaluación se materializa en una ficha que contempla cuatro grandes apartados: gobernanza; diligencia debida; detección, análisis y comunicación; y revisiones del sistema (auditoría interna y expertos externos). Los cuatro apartados están desglosados a su vez en una serie de subapartados y las valoraciones se presentan mediante un código de colores (verde: cumplimiento satisfactorio; ámbar: avance sustantivo de las medidas tomadas; rojo: necesidad de implantación de medidas relevantes). Para facilitar la cumplimentación de la citada ficha de autoevaluación, se acompaña asimismo un anexo con una serie de puntos que desarrollan cada uno de los subapartados.



Ficha de autoevaluación del sistema de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo

		Valoraciones *
		2012
Gobernanza	Involucración Alta Dirección: información proporcionada y frecuencia	
	Composición del OCI: representación y funcionalidad	
	Unidad de prevención: estructura y funciones	
Diligencia Debida	Política de aceptación de clientes	
	Segmentación de clientes y medidas adicionales	
	Identificación: titularidad real	
	Conocimiento: actividad, origen de los fondos	
	Conservación de documentos: digitalización	
Detección, Análisis y Comunicación	Funcionalidad de la herramienta para la detección	
	Gestión de alertas	
	Comunicaciones internas de empleados	
	Proceso de análisis especial	
Revisiones	Auditoría interna	
	Experto externo	

Valoraciones:





Cumplimiento satisfactorio sin necesidad de medidas adicionales significativas

Grado de avance sustantivo en el proceso de implantación de medidas tomadas

Necesidad de implantación de mejoras relevantes

* Nota: las valoraciones de la ficha son a título de ejemplo

Temas a considerar a la hora de cumplimentar la ficha de autoevaluación del sistema de prevención de BC/FT

1. GOBERNANZA

a. Involucración Alta Dirección (Consejo o comisiones del Consejo): información proporcionada y frecuencia.

- Información y/o documentación a la alta dirección de la entidad sobre temas relacionados con la PBC/FT. Frecuencia con la que la alta dirección es informada de estos temas
- Asistencia de la Alta Dirección de la entidad a cursos formativos sobre PBC/FT
- Decisiones tomadas por la Alta Dirección

b. Composición del OCI: representación y funcionalidad.

- Áreas representadas en el OCI
- Frecuencia de las reuniones
- Dinámica de las reuniones, asistencia de personal técnico, información que se lleva, agilidad en la toma de decisiones
- Delegación de funciones en la unidad o en algún otro subcomité

c. Unidad de Prevención: estructura y funciones.

- Evaluación de la suficiencia de los recursos humanos de la Unidad de Prevención en relación con las funciones asignadas, así como las delegadas por el OCI en su caso
- Grado de autonomía para abordar sus funciones con agilidad

2. DILIGENCIA DEBIDA

a. Política de aceptación de clientes

- Controles adecuados para detectar personas o entidades cuya admisión no está permitida; proceso de consulta de listas internacionales e internas

b. Segmentación de clientes y medidas adicionales

- Definición y aplicación de la segmentación de clientes en función de su riesgo, teniendo en cuenta las características de los mismos
- Funcionamiento de la herramienta informática que asigna el nivel de riesgo del cliente en función de los datos obtenidos en el momento de establecer relaciones de negocio con el mismo. Retroalimentación del sistema conforme el cliente opera
- Medidas adicionales (autorizaciones, documentación adicional requerida, etc.) progresivas en función del riesgo asignado al cliente

c. Identificación

- Controles automáticos de identificación generales
- Procedimientos para asegurar que en todas las operaciones se identifica correctamente al titular real de la misma

Y

d. Conocimiento: origen de los fondos

- Contenido de los expedientes de conozca a su cliente
- Procedimientos de verificación del origen de los fondos
- Controles automáticos de documentación sobre la actividad en función del nivel de riesgo
- Efectividad de la abstención de ejecución

e. Conservación de documentos: digitalización

- Sistema de digitalización de documentos

3. DETECCIÓN, ANÁLISIS Y COMUNICACIÓN

a. Funcionalidad de la herramienta para la detección

- Operativas de riesgo definidas en la herramienta. Inclusión de todas las áreas de negocio de la entidad
- Consideración del perfil de riesgo asignado al cliente a efectos de comprobar el encaje con la operativa del cliente
- Cambios de comportamiento sobre la operativa habitual de los clientes

b. Gestión de alertas de la herramienta

- Generación de alertas: periodicidad y plazos de gestión
- Funcionamiento del proceso de gestión de alertas: participación de la unidad de prevención, sucursales y otros departamentos. Validaciones requeridas
- Excepcionamiento de operaciones recurrentes. Autorizaciones exigidas, plazos de duración

c. Comunicaciones internas de empleados

- Funcionamiento del sistema de comunicación interna de operaciones sospechosas
- Relevancia de las comunicaciones realizadas por los empleados. Porcentaje de operaciones finalmente comunicadas al Servicio Ejecutivo
- Valoración del peso de las comunicaciones de los empleados respecto al total de comunicaciones de la entidad al Servicio Ejecutivo
- Inclusión de casos prácticos en la formación sobre prevención

d. Proceso de análisis especial.

- Definición de operación objeto de análisis especial. Estadísticas
- Funcionamiento del proceso decisorio respecto a las operaciones de análisis especial. Plazos
- Base de datos de operaciones especiales: informes periódicos
- Definición y porcentaje de operaciones que se mantienen en seguimiento
- Documentación del proceso de análisis especial. Motivación de la decisión en las operaciones no comunicadas





SEPBLAC

4. REVISIONES

a. Auditoría interna.

- Plan de auditoría interna. Alcance de las auditorías de PBC/FT: líneas de negocio, procesos, herramientas, etc. Periodicidad de las revisiones
- Comunicación de los resultados de las auditorías a los órganos competentes. Control de subsanación de deficiencias
- Mejoras del sistema de PBC/FT como consecuencia de los informes de auditoría

b. Experto externo.

- Valoración del informe del experto externo. Debilidades puestas de manifiesto en el mismo
- Comunicación de los resultados del examen a los órganos competentes. Control de subsanación de deficiencias
- Mejoras del sistema de PBC/FT como consecuencia del informe



