nousespais | torrent

MANUAL DE PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALES Y DE LA FINANCACIÓN DEL TERRORISMO

(Versión 1.2023)

ÍNDICE

1.- ANTECEDENTES

2.- RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

3.- ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO
- 3.1.- Consejo de Administración
- 3.2.- Órgano de Control Interno
- 3.3.- Representante ante el SEPBLAC

4.- EVALUACIÓN DE RIESGOS

5.- POLÍTICAS DE ADMISIÓN DE CLIENTES
- 5.1.- Clientes no admitidos
- 5.2.- Clientes sujetos a autorización
- 5.3.- Clientes admitidos

6.- MEDIDAS DE DILIGENCIA DEBIDA
- 6.1.- Identificación formal
- 6.2.- Titularidad real
- 6.3.- Propósito e índole de la relación de negocios
- 6.4.- Actualización y seguimiento continuo
- 6.5.- Aplicación por terceros de las medidas de diligencia debida
- 6.6.- Medidas simplificadas de diligencia debida

7.- DETECCIÓN, EXAMEN ESPECIAL Y COMUNCACIÓN DE OPERACIONES SOSPECHOSAS.

8.- COMUNICACIONES AL SEPBLAC
- 8.1.- Operaciones sospechosas
- 8.2.- Requerimiento de información por el servicio ejecutivo

9.- CONSERVACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS

10.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

11.- EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

12.- FORMACIÓN DEL PERSONAL

13.- EXAMEN EXTERNO

14.- ACTUALIZACIONES DEL MANUAL PBC/FT

ANEXOS:

- Anexo I: Propuesta nombramiento representante ante el SEPBLAC
- Anexo II: Ficha clientes persona física y ficha cliente persona jurídica
- Anexo III: Comunicación de operación sospechosa

1) ANTECEDENTES

La empresa pública municipal NOUS ESPAIS TORRENT, S.A. (en adelante NOUS ESPAIS), con C.I.F. A-96.865.332, domicilio social en C/ Ramón y Cajal, 1 de Torrent, y domicilio fiscal C/ Plaça Major, 31, también de Torrent, se constituyó el 28 de mayo de 1999. Tiene naturaleza jurídica de Sociedad Privada Municipal del Excelentísimo Ayuntamiento de Torrent.

Según acuerdos de las Juntas Generales Extraordinarias celebradas el 23 de diciembre de 2014, el 13 de septiembre de 2018 y el 16 de abril de 2020, se da la siguiente última redacción de los artículos 1 y 2 de sus Estatutos Sociales:

"ARTÍCULO UNO.- La Sociedad Anónima se denominará NOUS ESPAIS TORRENT S.A.U., y se regirá por los presentes Estatutos, por la legislación aplicable de Régimen Local y Urbanística, y supletoriamente por el Real decreto legislativo 1/2010, de 2 de julio, Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital y el resto de disposiciones concordantes.

*NOUS ESPAIS TORRENT, S.A. tiene la condición de **medio propio personificado** del Ayuntamiento de Torrent al cual este podrá formularle encargos de ejecución obligatoria para ésta en cualesquiera de los asuntos que constituyen el objeto social de la mercantil. Estos encargos estarán sometidos al régimen jurídico y administrativo de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, sin perjuicio de aquellos de naturaleza urbanística en los cuales además resultará de aplicación la legislación urbanística valenciana.*

En la ejecución de todos esos encargos de gestión NOUS ESPAIS TORRENT, S.A. tendrá que desarrollar su actividad de acuerdo con instrucciones fijadas unilateralmente por el Ayuntamiento de Torrent, que tendrán carácter obligatorio y vinculando para NOUS ESPAIS TORRENT, S.A.

La retribución por la realización de las tareas encomendadas por el Ayuntamiento de Torrent se realizará a los precios por servicios que apruebe el propio Ayuntamiento.

*En todo caso, NOUS ESPAIS TORRENT, S.A. actuará como **órgano técnico – jurídico del Ayuntamiento** en conformidad con la naturaleza de medio instrumental de la Administración.*

NOUS ESPAIS TORRENT, S.A. no podrá participar en licitaciones públicas convocadas por el Ayuntamiento de Torrent.

ARTÍCULO DOS.- El objeto social se concreta en la realización de los fines siguientes:

1.- Estudios urbanísticos, redacción de instrumentos de ordenación, planes urbanísticos, gestión, programas para el desarrollo de actuaciones urbanísticas y su ejecución, y proyectos de urbanización y la iniciativa para su tramitación y aprobación.

2.- Actividad urbanizadora que puede conseguir tanto a la promoción de la preparación de suelo y renovación y remodelación urbana como la de realización de obras de infraestructura urbana y dotación de servicios, para la ejecución de los planes de ordenación.

3.- Gestión y explotación de obras y servicios resultantes de la urbanización, de acuerdo con las normas aplicables en cada caso.

4.- Conservación de las obras de infraestructura.

5.- Proyectar, ejecutar, conservar, mantener, reparar, reformar, rehabilitar y ampliar edificios municipales, colegios públicos y otros edificios públicos e instalaciones públicas de Torrent, y cualquier clase de obras de regeneración y renovación urbana, con sujeción a la normativa vigente.

6.- Promoción, proyección, construcción y disposición de cualquier clase de inmuebles.

7.- Proyección, ejecución y conservación y gestión, en general, de viviendas de protección pública de nueva construcción. Además, tendrá como objeto la intermediación en el mercado de la vivienda en alquiler, pública o privada, de obra nueva o usada y cualesquier hasta que resultan necesarios para el fomento del alquiler de cualquier clase de inmuebles.

8.- Proyectar, ejecutar, conservar, mantener, reparar, reformar, rehabilitar y ampliar elementos de la infraestructura verde y redes de servicios asociadas, en especial, zonas verdes, parques y jardines públicos y privados, en su caso; red viaria, huertos urbanos, zonas forestales y otros de similar naturaleza de Torrent, y cualquier clase de obras de regeneración y renovación, con sujeción a la normativa vigente.

Si las disposiciones legales exigieran para el ejercicio de las actividades comprendidas en el objeto social algún título profesional o autorización administrativa, solo podrán realizarse por medio de personas que ostenten la titulación requerida y si es el caso, no podrán iniciarse antes del cumplimiento de los requisitos administrativos exigidos."

2) <u>RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE</u>

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

- 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.

El vigente ordenamiento jurídico español en materia de prevención del blanqueo de capitales establece como **sujeto obligado** (art. 2.1. letra i) a los **Promotores inmobiliarios** y quienes ejerzan profesionalmente actividades de agencia, comisión o intermediación en la

compraventa de bienes inmuebles. Así pues, NOUS ESPAIS se consideraría sujeto obligado en cuanto a las actividades económicas asimilables a la promoción inmobiliaria descritas en su objeto social, dentro del artículo 2 de sus estatutos (puntos 2, 6 y 7)

La definición del blanqueo de capitales que establece la Ley 10/2010 es la siguiente:

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.

Por lo que respecta a la financiación del terrorismo, esta viene definida por la Ley 10/2010 como:

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

El objeto del presente manual es pues la de dar cumplimiento al artículo 33 del Real Decreto 304/2014 y definir sus políticas para el cumplimiento de las obligaciones legales y establecer los procedimientos como sujeto obligado, a saber:

- Creación del Órgano de Control Interno
- Información a los empleados implicados de los sistemas establecidos
- Creación de un Manual interno
- Comunicación al Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias (en adelante SEPBLAC) de los procedimientos internos
- Realización de un examen externo de las políticas y de los procedimientos

El personal de la empresa, en relación con las actividades inmobiliarias, tendrá las siguientes obligaciones de diligencia debida y de información:

- Identificación de los clientes
- Control de operaciones consideradas sospechosas

- Información al Órgano de Control
- Conservación de documentos

3) ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO

Los órganos de NOUS ESPAIS con competencias relacionadas con la Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo (en adelante PBC/FT) son:

3.1.- Consejo de Administración

Las funciones del Consejo de Administración serán las que siguen:

- Aprobación de las políticas y procedimientos generales de NOUS ESPAIS en materia de PBC/FT

- Nombramiento y composición de los miembros del ÓRGANO DE CONTROL INTERNO, así como de las posibles altas y bajas.

- Nombramiento del representante ante el SEPBLAC

- Adopción de las medidas necesarias para resolver las eventuales deficiencias detectadas por el experto externo, de cuya auditoria o de sus posteriores revisiones será informado puntualmente.

3.2.- Órgano de Control Interno

El Órgano de Control Interno (OCI) estará nombrado por el Consejo de Administración, y su composición será la siguiente:

- ✓ Consejero/a Delegado/a
- ✓ Directora de Administración
- ✓ Director Financiero

El Órgano de Control Interno se reunirá con una periodicidad mínima anual o con ocasión de la modificación de la política o de los procedimientos, por ejemplo, por modificaciones legislativas significativas. Se redactará un acta con los puntos tratados en el orden del día y de los acuerdos alcanzados.

Las funciones que se le atribuyen al OCI son las siguientes:

1. Definir las políticas y procedimientos que se establecen en el presente manual, con relación a las medidas de diligencia debida, información, evaluación de riesgos, conservación de documentos, cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, conservación de documentación y otras en materia de PBC/FT.

2. Analizar, controlar y comunicar al SEPBLAC toda la información relativa a las operaciones o hechos susceptibles de estar relacionados con el blanqueo de capitales.

3. Adoptar las medidas adecuadas para mantener la confidencialidad sobre la identidad de los empleados y directivos que hayan realizado una comunicación.

4. Analizar o comprobar las comunicaciones recibidas por parte de los empleados para determinar la relación de los hechos u operaciones comunicados con el blanqueo de capitales.

5. Responder ante el órgano de administración de la entidad de la actuación relativa a la prevención del blanqueo de capitales.

6. Remitir al SEPBLAC información completa sobre su estructura y funcionamiento. El Servicio Ejecutivo supervisará la idoneidad de dichos órganos y procedimientos, pudiendo proponer las medidas correctoras oportunas, así como dirigir instrucciones a los sujetos obligados encaminadas a la mejora y adecuación de los procedimientos y órganos.

7. Comunicar cualquier modificación de la estructura y funcionamiento de dicho órgano o de los indicados procedimientos, la cual será igualmente objeto de supervisión por el Servicio Ejecutivo.

8. Colaborar con el Servicio Ejecutivo facilitando la información que éste le requiera en el ejercicio de sus competencias; dicha información podrá versar sobre cualquier dato o conocimiento obtenido por la Sociedad respecto de las operaciones que realice y las personas que en ellas intervengan.

9. Establecer una política expresa de admisión de clientes, en la que se incluirá una descripción de aquellos tipos de clientes que podrían presentar un riesgo superior al promedio plasmándolo por escrito.

10. Verificar semanalmente la existencia o inexistencia de requerimientos del Servicio Ejecutivo.

11. Nombramiento y contratación de un EXPERTO EXTERNO independiente

12. Verificar el efectivo cumplimiento de la obligación de Auditoria a la que está sujeta NOUS ESPAIS.

13. Aprobar el plan de formación en materia de PBC/FT del personal de administración que se considere oportuno

3.3.- Representante ante el SEPBLAC

Funciones:

1. Representar a NOUS ESPAIS frente al SEPBLAC
2. Recibir y atender debidamente las solicitudes y requerimientos del Servicio Ejecutivo.
3. Comunicar al SEPBLAC las operaciones que presenten indicios de estar relacionadas con el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.
4. Comparecer en toda clase de procedimientos administrativos o judiciales en relación con los datos recogidos en las comunicaciones al Servicio Ejecutivo.
5. Supervisar y comprobar que se adoptan las medidas adecuadas para mantener la confidencialidad sobre la identidad de los empleados y directivos que hayan realizado una comunicación al Servicio Ejecutivo.

Elección:

- El representante ante el SEPBLAC será nombrado por el Consejo de Administración.
- La propuesta de nombramiento del Representante será remitida al SEPBLAC, a través del formulario F22 (**Anexo 1**), acompañado de una descripción detallada de su trayectoria profesional.

4) EVALUACIÓN DE RIESGOS

Según se desprende del documento *"Recomendaciones sobre las medidas de control interno para la prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo"*, evacuado por el Servicio Ejecutivo, en su punto 2.1. sobre el Enfoque riesgo de los principios generales, los sujetos obligados deben elaborar un documento o informe en el que **describan y evalúen su exposición al riesgo de BC/FT en relación con su actividad**.

La actividad principal de la Sociedad hasta el ejercicio 2012 fue la actividad urbanística y la promoción inmobiliaria de vivienda protegida. A partir de ese año, tras el encargo municipal del mantenimiento de la jardinería municipal, y del mantenimiento de los colegios públicos de Torrent a partir de 2015, la actividad principal deja de ser la inmobiliaria para pasar a ser los servicios que presta a su Accionista Único, el Ayuntamiento de Torrent, tanto por volumen de negocios como por personal adscrito a los nuevos servicios.

Por tanto, a pesar de realizar actividades típicas de promotor inmobiliario, éstas se circunscriben al ámbito público (vivienda protegida y alquiler "social"), y, además, su peso relativo sobre el total de actividad de la empresa ha sido decreciente en los últimos años debido al agotamiento del stock. **Así pues, se puede afirmar que, en rasgos generales, el riesgo de BC/FT al que está expuesto la empresa es menor**.

No obstante, y con el objetivo de definir las políticas y los procedimientos adecuados, cabe realizar un análisis de los eventuales clientes de la sociedad para determinar y evaluar adecuadamente sus riesgos, todos ellos en relación con la actividad inmobiliaria:

- ✓ VENTA Y/O ALQUILER CON OPCIÓN A COMPRA DE VIVIENDA PROTEGIDA:

  Personas físicas, que cumplan con los requisitos que establezca la Conselleria de Vivienda en sus respectivos planes, fundamentalmente nivel de Renta máximo y no titularidad de otras VPO, u otros que se determine por parte de la empresa o del Ayuntamiento, tales como la edad máxima. Se puede establecer este tipo de clientes como de **RIESGO BAJO**, puesto que, salvo que adquieran la vivienda al contado, lo habitual será que suscriban préstamo hipotecario para la compra de su vivienda habitual.

- ✓ VENTA Y/O ALQUILER, CON O SIN OPCIÓN A COMPRA, DE LOCALES COMERCIALES:

  Personas físicas o jurídicas, que alquilan o compran locales comerciales procedentes de promociones de vivienda protegida, generalmente con el objeto de establecer alguna actividad comercial, profesional o de prestación de servicios, o como simple inversión. Esta tipología de clientes se puede clasificar como de **RIESGO MEDIO**, y habrá que establecer medidas para analizar las respectivas operaciones.

- ✓ VENTA Y/O ALQUILER CON OPCIÓN A COMPRA DE PLAZAS DE GARAJE O TRASTEROS:

  Personas físicas o jurídicas, que alquilan o compran plazas de garaje o trasteros procedentes de promociones de vivienda protegida, para su uso, o como simple inversión. Esta tipología de clientes se puede clasificar también como de **RIESGO MEDIO**, y habrá que establecer medidas para analizar las respectivas operaciones.

- ✓ ALQUILERES SOCIALES

  Alquiler de viviendas procedentes de un parque público, de convenios con otros organismos (ej.: convenio con SAREB), o de particulares. Generalmente se trata de **personas físicas** con pocos o muy bajos recursos económicos. Este tipo de clientes se puede clasificar también como de **RIESGO BAJO**.

- ✓ PROGRAMAS DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS

  Se trata de los propietarios de suelo de Actuaciones Urbanísticas en el momento de aprobar las respectivas reparcelaciones. Pueden ser **personas físicas** o **personas jurídicas**, y su condición de clientes no obedece a su iniciativa, puesto que la actuación viene impuesta por la propia administración pública. En cualquier caso, este tipo de cliente se puede clasificar como de **RIESGO MEDIO**.

  No obstante, es frecuente en este tipo de actuaciones, cuya duración suele ser el medio plazo (aprox. entre 18 y 36 meses), que los titulares iniciales transmitan sus parcelas

a terceros a lo largo de las obras y de la emisión de cuotas de urbanización, normalmente a inversores o a promotores inmobiliarios para la posterior edificación una vez finalizadas las obras de urbanización. Es en este caso sí cabe realizar un análisis más pormenorizado de los nuevos clientes, que se pueden clasificar como de **RIESGO MEDIO/ALTO**.

En resumen, podemos distinguir 3 tipologías de clientes de la actividad inmobiliaria:

- CLIENTES DE RIESGO BAJO: adquirentes o inquilinos con opción a compra de vivienda protegida, o inquilinos de alquileres sociales.
- CLIENTES DE RIESGO MEDIO: compradores o inquilinos de locales comerciales, plazas de garaje o trasteros. Propietarios iniciales de reparcelaciones.
- CLIENTES DE RIESGO MEDIO/ALTO: segundos y ulteriores propietarios de parcelas en proceso de urbanización.

5) POLÍTICAS DE ADMISIÓN DE CLIENTES

Atendiendo a la legislación vigente, la empresa establece una política expresa de admisión de clientes, en función de la clasificación realizada en el apartado anterior de EVALUACIÓN DE RIESGOS.

De este modo, se distinguen las siguientes tipologías de clientes para aquellos que presentan un riesgo superior al promedio:

5.1.- Clientes no admitidos:

- Personas incluidas en listas internacionales de sanciones y otras listas oficiales vigentes
- Personas sobre las que se disponga de alguna información de la que se deduzca que pueden estar relacionadas con actividades delictivas, en especial las que supuestamente se vinculen al terrorismo, al narcotráfico o al crimen organizado.
- Personas sobre las que existan sospechas sobre el origen de los fondos y/o el sujeto que efectivamente suscribe el contrato, su capacidad, identidad o poder de representación.
- Personas que tengan negocios cuya naturaleza haga imposible la verificación de la legitimidad de las actividades o de la procedencia de los fondos.
- Personas que para entablar una relación de negocio pretendan efectuar pagos en metálico.

- Personas que rehúsen facilitar información o entregar la documentación requerida o se sospechara de la veracidad de esta, o que habiéndola entregado se nieguen a que NOUS ESPAIS obtenga copia del documento identificativo.

- Personas que aporten documentos manifiestamente falsos o que alberguen serias dudas sobre su legitimidad, legalidad, posible manipulación, etc.

- Entidades financieras que no estén debidamente autorizadas, carezcan de pasaporte comunitario o tengan sede en paraíso fiscal.

- Establecimientos de compraventa de moneda extranjera y/o gestión de transferencias y otras entidades similares que no dispongan de autorización oficial.

- Casinos, entidades de apuestas y/o actividades relacionadas con el juego, no autorizadas oficialmente.

- Personas jurídicas cuya estructura de propiedad o de control (titularidad real) no haya podido determinarse.

- Personas en las que no se puedan aplicar las medidas de diligencia debida descritas más adelante en el presente manual.

- Entidades financieras residentes en países o territorios donde no tengan presencia física y que no pertenezcan a un grupo financiero reconocido.

5.2.- <u>Clientes sujetos a autorización:</u>

- Clientes no incluidos en el apartado anterior de no admitidos, que se consideren de RIESGO MEDIO/ALTO según la clasificación realizada en la evaluación de riesgos del apartado anterior.

- Requerirán la autorización del Organismo de Control Interno aquellos clientes clasificados como de RIESGO MEDIO/ALTO siguientes:

  - Personas físicas o jurídicas nacionales o residentes en paraísos fiscales, territorios no cooperantes o países de riesgo.

  - Organismos sin ánimo de lucro

  - Venta ambulante

  - Casas de cambio / locutorios

  - Bazares

- Casinos y otras entidades de juego autorizadas
- Fabricantes de armas
- Personas con responsabilidad pública (PRP), tal y como la define el art. 14 de la Ley 10/2010, o personas jurídicas cuyo interviniente o titular real es una PRP.

5.3.- Clientes admitidos:

El resto de los clientes no incluidos en los dos apartados anteriores serán clientes admitidos, previa aplicación de las medidas de diligencia debida en cuanto a identificación formal, de titularidad real y conocimiento de cliente y propósito de la relación de negocios.

6) MEDIDAS DE DILIGENCIA DEBIDA

Según establece el capítulo II del Reglamento, los sujetos obligados deberán aplicar medidas de diligencia debida a sus clientes, en cuanto a la identificación formal, titularidad real y propósito e índole de la relación de negocios. Cuando se estime que se trata de clientes de RIESGO ALTO (art. 19 RD 304/2014), las medidas deberán ser reforzadas.

Para cada nueva operación que se firme a partir de la entrada en vigor del presente manual se deberá completar la FICHA DE CLIENTE (**Anexo 2**)

6.1.- Identificación formal

Con carácter previo a la relación de negocio NOUS ESPAIS solicitará la información sobre la identificación formal pertinente de sus clientes para operaciones superiores a 1.000 euros, dejando constancia en la misma en la FICHA DEL CLIENTE, existiendo una ficha para las personas físicas y otra para las personas jurídicas (**Anexo 2**)

- DOCUMENTACIÓN IDENTIFICATIVA PERSONAS FÍSICAS:

  ✓ Personas físicas de nacionalidad española: **Documento Nacional de Identidad**
  ✓ Personas físicas de nacionalidad extranjera: **Tarjeta de Residencia, Tarjeta de Identificación de Extranjero o Pasaporte**

- DOCUMENTACIÓN IDENTIFICATIVA PERSONAS JURÍDICAS

  ✓ Documentos públicos que acrediten su existencia y contengan su denominación social, forma jurídica, domicilio social, identidad de los administradores, estatutos y **Código de Identificación Fiscal**
  ✓ Personas jurídicas de nacionalidad española: **Certificación del Registro Mercantil** aportada por el cliente o expedida mediante consulta telemática

- ✓ Personas jurídicas con establecimiento permanente en España: **inscripción de la sucursal y apoderamiento en el Registro Mercantil**
- ✓ Personas jurídicas sin establecimiento permanente en España: **escrituras de constitución y de apoderamiento debidamente legalizadas por Cónsul español**

6.2.- Titularidad real

Tendrán la consideración de titular real:

- ✓ Las personas físicas por cuya cuenta se pretenda establecer una relación de negocios o intervenir en cualesquiera operaciones
- ✓ Las personas físicas que directa o indirectamente controlen un porcentaje superior al 25% del capital o de los derechos de voto de una persona jurídica, o en caso de no existir tal supuesto, se considerará que ejerce tal control el administrador o los administradores

- COMPROBACIÓN DE LA TITULARIDAD REAL:

- ✓ Con carácter general, para los clientes clasificados como de RIESGO BAJO, se considerará acreditada mediante una **declaración responsable** de la persona que tenga atribuida la representación de la persona jurídica.
- ✓ Adicionalmente, para los clientes clasificados de RIESGO MEDIO/ALTO, para comprobar la titularidad real se requerirá alguno de los siguientes documentos:
    - Para sociedades mercantiles: **último Impuesto de Sociedades**, siempre que contenga el epígrafe de los accionistas de la sociedad.
    - **Última Memoria Anual**, sólo si en ella constan los accionistas personas físicas de que igualen o superen el 25% de los derechos de voto.
    - **Consulta de bases de datos** mercantiles
    - **Certificado** de accionistas/propietarios/patronos emitidos por el **Secretario** o cargo equivalente

6.3.- Propósito e índole de la relación de negocios

Con el objeto de identificar operaciones consideradas como sospechosas, NOUS ESPAIS recabará información relativa a su actividad profesional/económica de los clientes, para el adecuado conocimiento del cliente, de sus negocios, perfil de riesgo o del origen de los fondos.

- DOCUMENTACIÓN PARA CLIENTES DE RIESGO MEDIO/ALTO:

    - ✓ PERSONAS FÍSICAS ASALARIADOS O PENSIONISTAS:
        - Nómina, pensión o subsidio reciente
        - Certificado de vida laboral
        - Contrato laboral vigente
        - Última declaración del IRPF
        - Otra documentación adicional que acredite la actividad

- ✓ PERSONAS FÍSICAS PROFESIONALES LIBERALES O AUTÓNOMOS:
  - Acreditación del pago de los Seguros Sociales
  - Carné del colegio o asociación profesional
  - Recibo cuota colegiado
  - Alta de licencia fiscal
  - Últimas declaraciones IRPF e IVA
  - Cualquier otra documentación adicional que acredite la actividad

- ✓ OTRAS PERSONAS FÍSICAS:
  - Última declaración IRPF
  - Becas o matrículas
  - Carné estudiante
  - Contratos de alquileres de inmuebles
  - Cualquier documentación que acredite la capacidad de generación de fondos

- ✓ PERSONAS JURÍDICAS:
  - Alta de licencia fiscal
  - Último Impuesto de Sociedades
  - Última declaración de IVA
  - Memoria anual de actividades
  - Cuentas anuales
  - Auditoría financiera
  - Cualquier otra documentación comercial, financiera o legal que acredite razonablemente la actividad

6.4.- Actualización y seguimiento continuo

NOUS ESPAIS realizará un seguimiento y una actualización de la documentación y de la información recabada de sus clientes cuando la relación de negocios permanezca en el tiempo, como, por ejemplo:

- Venta y alquiler con opción a compra de vivienda protegida o de elementos no vinculados (locales, trasteros o plazas de garaje): desde el inicio del contrato de alquiler, o desde la firma del contrato de compraventa hasta el otorgamiento de la oportuna escritura pública.

- Actividad urbanística: durante la emisión de las cuotas de urbanización de las Actuaciones Urbanísticas, desde la reparcelación hasta la entrega de las obras.

6.5.- Aplicación por terceros de las medidas de diligencia debida

NOUS ESPAIS no recurrirá a terceros agentes, mediadores o representantes para el cumplimiento de las medidas de diligencia debida.

6.6.- Medidas simplificadas de diligencia debida

NOUS ESPAIS podrá no aplicar las medidas relativas a la comprobación de la identidad formal, identidad de la titularidad real, conocimiento del cliente o del propósito de la relación de negocios y seguimiento continuo respecto de los siguientes clientes:

- Entidades de derecho público.
- Sociedades u otras personas jurídicas controladas o participadas mayoritariamente por entidades de derecho público.
- Entidades financieras domiciliadas en la Unión Europea.

7) DETECCIÓN, EXAMEN ESPECIAL Y COMUNICACIÓN DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

La legislación vigente obliga no sólo a la prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, sino a detectar las operaciones, conductas, transacciones o comportamientos sospechosos de actividad delictiva.

Será sospechosa toda operación que muestre falta de correspondencia o congruencia con la naturaleza, volumen de actividad o antecedentes operativos del cliente, siempre que no se aprecie justificación económica, profesional o de negocio lícita para la realización de dichas operaciones.

NOUS ESPAIS, con el objeto de limitar el riesgo de blanqueo de capitales o de operaciones sospechosas, **sólo admitirá a sus clientes realizar pagos a través de cheque bancario nominativo o transferencia bancaria.**

NOUS ESPAIS comprobará la presencia de los potenciales clientes en las listas oficiales internacionales por sospechas de terrorismo o financiación del terrorismo, así como los residentes en Estados calificados como paraísos fiscales por el Ministerio de Hacienda. A modo de ejemplo:

- ✓ 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 realizará un examen especial de determinadas operaciones:

- Operaciones con clientes anónimos, que se niegan a facilitar datos relevantes para la identificación o conocimiento de su actividad.
- Operaciones con clientes residentes en paraísos fiscales o en territorios no cooperantes.
- Operaciones con clientes que tengan antecedentes penales o policiales publicados o que estén públicamente vinculados al entorno de organizaciones terroristas.

- Operaciones con personas políticamente expuestas por haber desempeñado cargos públicos relevantes o por tener vinculación personal o familiar con los mismos.
- Operaciones con sociedades mercantiles cuyas acciones o participaciones son transmitidas inmediatamente después de su constitución o son objeto de compraventa entre no residentes o que son administradas por no residentes o por personas de avanzada edad.
- Operaciones con sociedades en liquidación cuando no tengan una lógica económica.
- Operaciones con sociedades administradas por personas carentes de vinculación con los accionistas o que carecen de las cualidades necesarias para el ejercicio del cargo o que aparecen simultáneamente como administradores de gran número de entidades.
- Operaciones en las que se pacten precios notoriamente inferiores a los del mercado o que no se correspondan con la naturaleza, volumen de actividad o antecedentes operativos del cliente.
- Operaciones en las que el pago se realice en moneda metálica, billetes de banco, cheques al portador u otros instrumentos anónimos o mediante transferencia internacional en la que no se contenga la identidad del ordenante o el número de la cuenta de origen, el pago se realice mediante endoso de cheque de un tercero o mediante fondos procedentes de paraísos fiscales, países o territorios no cooperantes en la lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo o Estados donde se tiene conocimiento de la existencia de organizaciones criminales particularmente activas.
- Enajenaciones sucesivas de inmuebles o fincas, que se realizan en períodos inusualmente breves y que suponen un incremento del valor de adquisición.
- Transmisiones entre residentes en las que se declara haber recibido el precio con anterioridad y otorgando carta de pago sin especificar los instrumentos monetarios utilizados y los datos para su total identificación y comprobación.

ABSTENCIÓN Y COMUNICACIÓN DE OPERACIONES:

NOUS ESPAIS se abstendrá de realizar cualquiera de las operaciones descritas en el apartado anterior, salvo si dicha abstención dificulta la persecución de los beneficiarios de la operación.

NOUS ESPAIS colaborará con el SEPBLAC comunicando inmediatamente aquellas operaciones o hechos susceptibles, incluso de forma indiciaria, de estar relacionados con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo, de la forma que se articula en el siguiente punto.

8) COMUNICACIONES AL SEPBLAC

8.1.- Operaciones sospechosas:

El Órgano de Control Interno, a través de su representante está obligado a comunicar de manera inmediata al Servicio Ejecutivo las operaciones descritas en el apartado anterior:

- Contenido de la comunicación

Las comunicaciones al Servicio Ejecutivo de la Comisión de Blanqueo de Capitales efectuadas por el Órgano de Control Interno contendrán, en todo caso, la siguiente información:

1. Relación e identificación de las personas físicas o jurídicas que participan en la operación y el concepto de su participación en ella.
2. La actividad conocida de las personas físicas o jurídicas que participan en las operaciones y la correspondencia entre la actividad y las operaciones realizadas.
3. Relación de las operaciones 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.
4. Las gestiones realizadas por la entidad comunicante para investigar las operaciones comunicadas.
5. Exposición de las circunstancias de toda índole de las que pueda inferirse el indicio o certeza de vinculación al blanqueo de capitales o que pongan de manifiesto la falta de justificación económica, profesional o de negocio para la realización de las actividades.
6. Cualesquiera otros datos relevantes para la prevención del blanqueo de capitales que el Servicio Ejecutivo determine en el ejercicio de sus competencias.

Las comunicaciones a que se refiere este apartado se harán a través del **Anexo 3** "Comunicación de Operación de Blanqueo de Capitales".

El Servicio Ejecutivo establecerá procedimientos técnicos de comunicación que garanticen la celeridad en la transmisión de la información y su confidencialidad.

8.2.- Requerimiento de información por el servicio ejecutivo

NOUS ESPAIS verificará diariamente la existencia o inexistencia de requerimientos de información por parte de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones monterías o de sus órganos de apoyo (SEPBLAC y Secretaría de la Comisión)

- El Servicio Ejecutivo en el ejercicio de sus competencias está facultado para requerir al Órgano de Control Interno quien deberá colaborar con aquel facilitándole la información que éste le requiera.

- Dicha información podrá versar sobre cualquier dato o conocimiento obtenido por la Sociedad respecto de las operaciones que realice y las personas que en ellas intervengan.

- La comunicación al Servicio Ejecutivo se realizará directamente y por escrito a través del representante del Órgano de Control Interno.

No obstante en supuestos de razonada urgencia, el Servicio Ejecutivo, con la finalidad de conseguir la máxima seguridad, rapidez y control en la transmisión de la información, podrá señalar los medios y formas a través de los cuales se llevarán a cabo las comunicaciones, siempre que quede constancia de la remisión y de la recepción de la comunicación, y se reciba el escrito correspondiente en el plazo máximo de quince días hábiles a contar desde el momento en que se produjo la comunicación inicial.

- Transcurrido el plazo otorgado por el Servicio Ejecutivo para facilitar la información requerida por éste sin que ésta haya sido aportada o cuando se aporte de forma incompleta por omisión de datos básicos que impidan al Servicio Ejecutivo examinar la situación en debida forma se entenderá incumplida la obligación de cumplimentación de la información.

- No obstante, si los datos omitidos no invalidasen la información solicitada, el Servicio Ejecutivo solicitará del Órgano de Control Interno que complete dicha información con indicación del plazo para cumplimentar este segundo requerimiento que, en caso de no ser atendido, se calificará como incumplimiento de la obligación de información.

- En caso de no disponer de toda la información solicitada se hará constar expresamente.

9) CONSERVACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS

El Órgano de Control Interno conservará durante **diez años:**

- Copias de los documentos exigidos para la identificación y conocimiento de los clientes.
- Documentos o registros que acrediten adecuadamente la realización de las operaciones, los intervinientes y las relaciones de negocio.
- Los informes presentados ante el SEPBLAC sobre actividades sospechosas de BC/FT, junto la documentación que los respalde.
- Registro de todas las comunicaciones con el Servicio Ejecutivo.
- Registro de todas las actividades de formación de los empleados de PBC/FT.
- Informes de los expertos externos.

El plazo se contará a partir del día en que finalicen las relaciones con un cliente para los documentos relativos a su identificación, y a partir de la ejecución de cada operación para la conservación de los documentos o registros que la acreditan.

La referida documentación o información se archivará de forma adecuada para que se garantice su integridad, adecuada conservación y confidencialidad.

10) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

El Órgano de Control Interno no revelará al cliente ni a terceros las actuaciones que están realizando en relación con sus obligaciones derivadas de la normativa sobre prevención del blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo.

Todo el proceso de identificación de clientes está sujeto al secreto y la confidencialidad por parte del personal y los directivos de la empresa, teniendo las comunicaciones sobre operaciones sospechosas carácter estrictamente confidencial, así como la identidad de las personas que las realicen.

11) EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

Según dispone el artículo 23 de la Ley 10/2010:

"La comunicación de buena fe de información a las autoridades competentes con arreglo a la presente Ley por los sujetos obligados o, excepcionalmente, por sus directivos o empleados, 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 o empleados ningún tipo de responsabilidad."

12) FORMACIÓN DEL PERSONAL

A la entrada en vigor del presente Manual, el Órgano de Control Interno determinará el Plan de Formación de PBC/FT, en el que se indicará el personal de administración al que irá dirigido, la planificación temporal y los contenidos de la formación.

Se realizará una formación inicial, con posibilidades de refuerzo o ampliación a lo largo del primer año de aplicación, y se realizarán nuevas convocatorias en el momento se realicen actualizaciones o modificaciones de la política y procedimientos de PBC/FT, o resulten de aplicación nuevas disposiciones legislativas.

13) EXAMEN EXTERNO

- Tanto los procedimientos y políticas de prevención de blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo establecidos en el presente Manual, como el Órgano de Control Interno a que se refiere los apartados anteriores serán objeto de examen anual por un experto externo independiente.

- El Órgano de Control Interno de NOUS ESPAIS contratará la elaboración del informe del experto externo, así como de los informes de seguimiento de los dos años siguientes.

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

- El referido Informe incluirá como anexo una descripción detallada de la trayectoria profesional del experto que lo redacta.

- El Informe externo estará en todo caso a disposición del Servicio Ejecutivo durante los cinco años siguientes a su realización.

- La Sociedad deberá encomendar la práctica del examen externo a personas que reúnan las condiciones académicas y de experiencia profesional que las hagan idóneas para el desempeño de la función.

- La Sociedad no podrá encomendar la práctica del examen externo a aquellas personas físicas que les hayan prestado o presten cualquier otra clase de servicios retribuidos durante los tres años anteriores o posteriores a la emisión del Informe.

14) ACTUALIZACIONES DEL MANUAL PBC/FT

El presente Manual de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo se actualizará en los siguientes supuestos:

- Modificación de políticas y/o procedimientos por parte del Organismo de Control Interno.

- Inclusión, eliminación o modificación de políticas y/o procedimientos por parte del Informe del Experto Externo.

- Adaptación a nuevas disposiciones legales.

Las modificaciones se informarán tanto al Consejo de Administración como a los empleados usuarios del Manual PBC/FT, dando un nuevo número de versión al mismo.

--ooOOO XXX OOOoo--

SEPBLAC
Servicio Ejecutivo de la Comisión de
Prevención del Blanqueo de Capitales
e Infracciones Monetarias

PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTE (F22)

Datos del sujeto obligado[1]

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.

nousespais | torrent

FICHA DE CLIENTE PERSONA JURÍDICA:

IDENTIFICACIÓN FORMAL:

PERSONA JURÍDICA

- [ ] **Copia del CIF**
- [ ] **ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN**
- [ ] **ESCRITURA DE PODERES**

IDENTIFICACIÓN MATERIAL CLIENTE:

Razón social:

CIF:

Nacionalidad:

Domicilio del cliente:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico contacto:

IDENTIFICACIÓN MATERIAL APODERADOS:

Apellidos y nombre:

NIF:

CARGO:

PRP, Familiar o allegado:

Incluir tantos como conocidos, repetir en hojas adjuntas

IDENTIFICACIÓN MATERIAL ADMINISTRADORES:

Apellidos y nombre:

NIF:

CARGO:

PRP, Familiar o allegado:

Incluir tantos como conocidos, repetir en hojas adjuntas

IDENTIFICACIÓN MATERIAL TITULARES REALES:

Apellidos y nombre:

NIF:

PORCENTAJE TITULARIDAD:

PRP, Familiar o allegado:

Incluir tantos como conocidos, repetir en hojas adjuntas

TIPO OPERACIÓN:

c)		COMPRA DE LOCAL COMERCIAL
d)		ALQUILER OPCIÓN A COMPRA LOCAL COMERCIAL
e)		COMPRA DE PLAZA GARAJE
f)		ALQUILER OPCIÓN A COMPRA PLAZA GARAJE
h)		PROPIETARIO SUELO ACTUACIÓN URBANÍSTICA:
i)		OTROS (definir)

ACTIVIDAD ECONÓMICA:

Fecha de constitución:		
Forma jurídica:		
Actividad:		
Grupo de sociedades:		SÍ
		NO
Observaciones:		

EVALUACIÓN RIESGO:

	BAJO
	MEDIO
	MEDIO / ALTO

CHEQUEO LISTA TERRORISTAS:		
Chequeo entidad		SÍ
		NO
Chequeo apoderados		SÍ
		NO
Chequeo titulares reales		SÍ
		NO

OBSERVACIONES:

nousespais | torrent

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 / Jubildado/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:

SEPBLAC
Servicio Ejecutivo de la Comisión de
Prevención del Blanqueo de Capitales
e Infracciones Monetarias

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

Calle Alcalá, 48 28014 Madrid Teléfono + 34 91 338 6960 / 6961 / 6962 / 6963 Fax + 34 91 338 6885 www.sepblac.es