



**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS DE
CAJACANARIAS SOBRE LA
PREVENCIÓN DEL BLANQUEO
DE CAPITALES**



ÍNDICE

0.- INTRODUCCIÓN

1.- ASPECTOS CONCEPTUALES

- 1.1- Definición de Blanqueo de Capitales
- 1.2- Origen de los Fondos
- 1.3- Etapas del Blanqueo de Capitales
- 1.4- Operaciones sospechosas
- 1.5- Obligaciones de las Entidades Financieras

2.- NORMATIVA

3.- NORMAS DE ACTUACIÓN INTERNA

- 3.1- Organización interna
- 3.2- Conocimiento del Cliente (KYC)
- 3.3- Vigilancia y comunicación de operaciones
- 3.4- Conservación y archivo de documentos
- 3.5- Deber de confidencialidad
- 3.6- Formación del personal
- 3.7- Responsabilidades y sanciones

4.- ANEXOS

- 4.1- Anexo I: Relación de Operaciones Sospechosas
- 4.2- Anexo II: Relación de Paraísos Fiscales
- 4.3- Anexo III: Modelo de Excepcionamiento de Clientes
- 4.4- Anexo IV: Reglamento del Órgano de Control y Comunicación



0.- INTRODUCCIÓN

Existe una creciente preocupación en la comunidad internacional, y especialmente tras los atentados de los últimos años, ante los problemas de delincuencia organizada y financiación al terrorismo, y ante la utilización por parte de estos grupos organizados del sistema financiero, tanto para financiarse como para blanquear el dinero procedente de sus actividades ilícitas.

Ante esta preocupación, las autoridades nacionales e internacionales han emitido una serie de normas que intentan evitar esta utilización, y han pedido la colaboración de las Entidades Financieras para ello.

Los Órganos de Gobierno y Dirección de la Caja General de Ahorros de Canarias (Cajacanarias) comparten la preocupación en esta materia y desde el primer momento han puesto los medios necesarios para colaborar con las autoridades.

Cajacanarias ha establecido los procedimientos, las políticas, los controles internos y las herramientas necesarias para cumplir con la diferente normativa proveniente tanto de organismos nacionales como de organismos internacionales, y que tienen como objetivo la lucha eficaz contra este tipo de operaciones delictivas. Cuenta para ello con la máxima diligencia de todos sus empleados en el cumplimiento de las normas así como de los sistemas informáticos que permiten un eficaz control de la actividad sospechosa y de los clientes sospechosos.

La adhesión a esta política por parte de los empleados de Cajacanarias es absoluta y las normas establecidas en este Manual de Procedimientos son de obligado cumplimiento para todos los empleados de Cajacanarias. Por ello, Cajacanarias asume el compromiso y obligación de detección de operaciones de blanqueo de capitales y su denuncia a las autoridades competentes a través de los medios establecidos a tal efecto.

El objetivo del presente documento es el de detallar estos procedimientos, las políticas y los controles llevados a cabo en Cajacanarias para combatir el blanqueo de capitales provenientes de cualquier tipo de participación delictiva en la comisión de un delito castigado con pena de prisión superior a tres años.



1.- ASPECTOS CONCEPTUALES

1.1.- Definición de Blanqueo de Capitales

Se entiende por "blanqueo de capitales" la adquisición, utilización, conversión o transmisión de bienes que permita la introducción de fondos de procedencia ilegal en el circuito monetario oficial para ocultar o encubrir su origen o ayudar a la persona que haya participado en la actividad delictiva a eludir las consecuencias jurídicas de sus actos, así como la ocultación o encubrimiento de su verdadera naturaleza, origen, localización, disposición, movimientos o de la propiedad o derechos sobre los mismos, aún cuando las actividades que las generen se desarrollen en el territorio de otro Estado.

1.2.- Origen de los fondos

Los capitales objeto de blanqueo pueden proceder de la realización de alguna de las siguientes actividades delictivas:

- a) Relacionadas con las drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas.
- b) Relacionadas con las bandas armadas, organizaciones o grupos terroristas.
- c) Realizadas por bandas o grupos organizados.

1.3.- Etapas del Blanqueo de Capitales

La actividad del blanqueo de capitales puede presentarse bajo múltiples y cambiantes facetas, según la época, ya que los defraudadores modifican sus técnicas para escapar a la detección. Generalmente se realiza por etapas, tal como se describe a continuación:

- a. LA INVERSIÓN: Esta operación consiste en la introducción de fondos en el sistema financiero e implica el fraccionamiento de las sumas depositadas, con el fin de escapar a los trámites de identificación. Se efectúa principalmente en efectivo, en forma de depósitos bancarios múltiples y compras al contado de letras o transferencias diversas (utilización de cajeros automáticos, depósitos nocturnos, oficinas de cambio de moneda...). En esta etapa es donde resulta más fácil la detección.
- b. LA TRANSFORMACIÓN: En esta etapa se segregan los productos ilícitos en su origen, mediante la creación de un complejo mecanismo de sucesión de transacciones financieras, con el fin de ocultar cualquier relación con el dinero y su origen y, por consiguiente, garantizar el anonimato. De esta forma el dinero puede convertirse en instrumentos de pago (cheques de viaje, letras de cambio, obligaciones, acciones, cheques de caja, etc.). Las transferencias electrónicas constituyen un procedimiento muy habitual.
- c. LA INTEGRACIÓN: En esta etapa se reintroduce en el circuito legal los fondos de origen ilícito bajo un aspecto legítimo. Ello permite poder atribuir una apariencia legal a unos productos de procedencia ilegal, reemplazando los productos



Manual de Políticas y Procedimientos de CajaCanarias sobre la Prevención de Blanqueo de Capitales

blanqueados en el curso de las etapas anteriores. En esta etapa, la detección resulta muy difícil.

1.4.- Operaciones sospechosas

Se presentan a todos los niveles en las transacciones bancarias: transacciones en metálico, operaciones de cuentas bancarias, operaciones de inversión, de crédito/préstamo e incluso actividades financieras internacionales.

En el anexo 1 adjunto se detallan las transacciones más utilizadas para el blanqueo de capitales, referidas a los siguientes grupos de operaciones:

- con dinero efectivo
- a través de cuentas bancarias
- mediante inversiones financieras
- a través de préstamos con o sin garantía
- entre mercados internacionales
- empleados y representantes de las Entidades Financieras

Sin embargo, su realización sola no basta para determinar el carácter sospechoso de éstas, debiendo por tanto, ser examinadas en el contexto general, a la luz de otros indicios. Cuando se aprecien indicios o sospechas se actuará de acuerdo con el procedimiento descrito en el apartado 3.3.

1.5.- Obligaciones de las Entidades Financieras

El Reglamento de la Ley precisa el régimen de colaboración de las entidades de crédito y restantes sujetos obligados en la prevención y lucha contra el blanqueo de capitales relacionado con el narcotráfico, el terrorismo o la delincuencia organizada, régimen cuyas líneas más destacables, desde la perspectiva de la Caja, son las siguientes:

- Identificar correctamente a los clientes.
- Conocimiento e identificación de la actividad profesional o empresarial
- Analizar cualquier operación sospechosa con independencia de su cuantía.
- Comunicar rápidamente cualquier indicio de sospecha.
- No ejecutar las operaciones sospechosas, salvo que pueda dificultar la persecución del beneficiario.
- No revelar a nadie la investigación o la sospecha.
- Conservar la documentación.
- Crear un órgano interno de control y comunicación de operaciones.

2.- NORMATIVA

La normativa en vigor actualmente en materia de Prevención de Blanqueo de Capitales, deriva fundamentalmente de una serie de hitos acaecidos desde finales de los años 80 del siglo pasado. La comunidad internacional, a través de las autoridades y bancos centrales, haciéndose eco de la problemática social de determinadas acciones



Manual de Políticas y Procedimientos de CajaCanarias sobre la Prevención de Blanqueo de Capitales

criminales, entre ellas destacadamente el narcotráfico, firmaron en Basilea (diciembre de 1988) una declaración de principios sobre “medidas contra la transferencia y custodia de fondos de origen criminal”.

En febrero de 1990, el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) publica un informe con 40 recomendaciones para la Prevención del Blanqueo de Capitales, documento que ha sido actualizado posteriormente varias veces.

Ya en el año 1991, y a partir de acciones de mayor relevancia recomendadas por el Parlamento Europeo, se culmina la directiva relativa a la prevención de la utilización del Sistema Financiero con fines de blanqueo de capitales (Directiva 1991/308/CE). Esta directiva fue derogada posteriormente por la Directiva 2005/60/CE, relativa a la prevención de la utilización del sistema financiero para el blanqueo de capitales y para la financiación al terrorismo, que amplía el ámbito de actuación a la financiación al terrorismo. Esta directiva debe ser traspuesta al ordenamiento jurídico nacional antes del 16 de diciembre de 2007.

En España el compromiso adquirido respecto a tales acciones es total, tanto por su adhesión a la Declaración de Basilea como por la condición de país miembro de la Unión Europea. Es por ello, por lo que en diciembre de 1993 aparece en el BOE la Ley 19/1993 que traspone al derecho español la norma vigente en la comunidad europea. Con posterioridad, el Real Decreto 925/1995 (BOE 06.07.95), modificado posteriormente por el Real Decreto 54/2005 (BOE 22.01.05), desarrolló reglamentariamente dicha Ley 19/1993, sobre medidas de prevención del blanqueo de capitales, y establece las obligaciones, actuaciones y procedimientos dirigidos a prevenir e impedir la utilización del sistema financiero y de otros sectores de actividad económica para el blanqueo de capitales procedentes de actividades delictivas, terrorismo o narcotráfico.

Por otro lado, el 21 de mayo de 2003 se aprobó la Ley 12/2003 de prevención y bloqueo de la financiación al terrorismo.

3.- NORMAS DE ACTUACIÓN INTERNA

3.1.- Organización interna

La Alta Dirección, cumpliendo con lo dispuesto en el Real Decreto 925/1995 sobre prevención del blanqueo de capitales, ha designado a un Representante ante el Servicio Ejecutivo que actuará como coordinador de todas las actividades que realiza Cajacanarias en su lucha contra el blanqueo de capitales. Esta persona realizará además, las funciones de canalización de todas las comunicaciones existentes entre el Servicio Ejecutivo y Cajacanarias y la de mantener constantemente informado al Órgano de Control y a la Alta Dirección de cualquier circunstancia que pudiera o debiera alterar o modificar la política de prevención de blanqueo de capitales que realiza Cajacanarias.



Manual de Políticas y Procedimientos de CajaCanarias sobre la Prevención de Blanqueo de Capitales

Los Órganos directos donde se apoya la Alta Dirección para transmitir de forma eficaz al resto de la Organización su política de prevención de blanqueo de capitales son los siguientes:

- Órgano de Control y Comunicación para la Prevención del Blanqueo de Capitales o Comité de Prevención de Blanqueo de Capitales (Comité PBC).
- Unidad de Prevención de Blanqueo de Capitales (UPBC).

Órgano de Control y Comunicación

Según la Ley 19/1993 de 28 de diciembre y el Real Decreto 925/1995 que la desarrolla, el Órgano de Control y Comunicación de Prevención del Blanqueo de Capitales tendrá como misión principal la de analizar, controlar y comunicar al SEPBLAC todas las operaciones o hechos susceptibles de estar relacionados con el blanqueo de capitales.

Es el principal Órgano de control interno creado para debatir y proponer a Cajacanarias la política a desarrollar para prevenir el blanqueo de capitales y mitigar con ello los riesgos inherentes existentes, principalmente los relacionados con el riesgo legal y el de imagen o reputacional.

El Consejo de Administración de la Caja General de Ahorros de Canarias en su sesión de fecha 5 de septiembre de 1995 crea el Órgano de Control y Comunicación para la Prevención del Blanqueo de Capitales. y actualmente tiene la siguiente estructura:

Las funciones principales del Órgano de Control serán:

- Recibir las comunicaciones que sobre hechos u operaciones con indicios o certeza de estar relacionados con el blanqueo de capitales remitan al Comité Antiblanqueo los empleados o directivos de la Entidad.
- Analizar y comprobar la información recibida sobre hechos con relevancia en la prevención del blanqueo de capitales que efectúen los empleados o directivos.
- Comunicar al Servicio Ejecutivo en el plazo y forma previsto por la Ley, las operaciones que, previo examen, presenten indicios o certeza de estar relacionados con el blanqueo de capitales o las que cumplan los requisitos de comunicación obligada.
- Informar al empleado o directivo sobre el curso dado a su comunicación.
- Facilitar en los plazos y forma previstos por la Ley, la información y documentación que solicite el Servicio Ejecutivo.
- Asesorar a los demás estamentos internos sobre las medidas a adoptar para conocer, prevenir e impedir la realización de operaciones relacionadas con el blanqueo de capitales.



Manual de Políticas y Procedimientos de CajaCanarias sobre la Prevención de Blanqueo de Capitales

- Clarificar las dudas que puedan plantear los distintos empleados y estamentos en relación con el cumplimiento de las disposiciones legales.
- Comunicar al Consejo de Administración aquellas deliberaciones que resulten de interés al mismo.

Además de las anteriores funciones el Órgano de Control dispone de las siguientes facultades:

- Poner a disposición del Servicio Ejecutivo la información y documentos exigibles legalmente por el mismo.
- Solicitar de los oportunos estamentos internos la implantación de los controles y mecanismos necesarios para prevenir el blanqueo de capitales.
- Requerir al Staff que constate el cumplimiento de los mecanismos de control implantados o realice investigaciones sobre clientes u operaciones.
- Ordenar la abstención de realización de operaciones o el bloqueo o cancelación de relaciones u operaciones sospechosas de estar vinculadas con el blanqueo de capitales.
- Solicitar a los estamentos correspondientes los documentos o archivos necesarios para la investigación y documentación de las operaciones a analizar.
- Celebrar reuniones periódicas o urgentes, según proceda, para analizar las comunicaciones de empleados o directivos que lo requieran o para llevar a cabo las funciones encomendadas.
- Solicitar al estamento superior correspondiente que se promuevan reuniones con el personal de la Entidad que considere oportuno, a fin de fijar las pautas de actuación.
- Solicitar el estudio de los procedimientos, colaborando en dichos estudios con el Departamento que corresponda.
- Solicitar información de los Registros públicos o encargar informes comerciales.
- Participar en los cursos o actividades de información y orientación programados por la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias.

El Órgano de Control y Comunicación para la prevención del Blanqueo de Capitales tiene las siguientes obligaciones y responsabilidades:

- Realizar las funciones encomendadas para cumplir la legislación vigente sobre la prevención, control y comunicación de operaciones relacionadas con el



Manual de Políticas y Procedimientos de CajaCanarias sobre la Prevención de Blanqueo de Capitales

blanqueo de capitales, de acuerdo con los procedimientos internos diseñados al efecto.

- Evaluar la vigencia de los procedimientos de control internos con relación a la prevención del blanqueo de capitales.
- Informar semestralmente al estamento inmediatamente superior sobre la marcha de sus actuaciones rindiendo información estadística.
- Vigilar la eficacia administrativa del Comité.
- Custodiar el archivo de la documentación relativa a sus actuaciones.
- Garantizar la confidencialidad de sus actuaciones y de las comunicaciones.

Al frente del Órgano de Control y Comunicación para la Prevención del Blanqueo de Capitales estará su Presidente, que será nombrado por el Consejo de Administración de Cajacanarias que deberá reunir los siguientes requisitos:

- Tener un comportamiento profesional que le cualifique como persona idónea en el ejercicio del cargo.
- Poseer conocimiento y experiencia para ejercer las funciones propias del cargo.

Actuará como secretario del Órgano de Control, el Responsable de la Unidad de Prevención de Blanqueo de Capitales de Cajacanarias.

En cualquier momento, a requerimiento de Presidente del Órgano de Control para la Prevención del Blanqueo de Capitales podrá comparecer ante dicho Órgano de Control cualquier directivo o empleado cuyo testimonio y/o explicaciones se juzguen convenientes por aquel para el esclarecimiento de determinadas operaciones al objeto de análisis, o para el establecimiento de políticas de prevención de blanqueo de capitales.

El Órgano de Control se reunirá, previa convocatoria de su Presidente, cuantas veces éste lo considere oportuno y como mínimo mensualmente.

El secretario del Órgano de Control levantará acta de cada reunión, documentos que serán firmados por él, con el visto bueno del Presidente. Dichas actas, junto con las comunicaciones de hechos u operaciones presuntamente incursas en blanqueo de capitales, serán archivadas y conservadas bajo su custodia durante un plazo mínimo de 6 años.

Tanto las deliberaciones como los acuerdos del Órgano de Control tendrán la consideración de secretos y su quebrantamiento constituirá infracción laboral grave, con las consecuencias jurídicas que dicha tipificación lleve inherentes.



Manual de Políticas y Procedimientos de CajaCanarias sobre la Prevención de Blanqueo de Capitales

Recibida por la Unidad de Prevención de Blanqueo de Capitales una comunicación de hechos u operaciones y/o personas físicas o jurídicas que revistan indicios o certeza de estar relacionados con el blanqueo de capitales, examinará los hechos u operaciones comunicadas. Si del citado análisis se confirmaran los indicios o certeza que motivaron su remisión, trasladará un expediente con la información relativa a dicha operativa al Órgano de Control. El mismo, tras valorar el conjunto de informaciones, decidirá acerca de su comunicación al SEPBLAC. Si se decide comunicar dicho expediente analizado, la comunicación al SEPBLAC se realizará a través del Representante ante el SEPBLAC de Cajacanarias. Si aquellos carecen de los indicios o certeza preadjudicados a los mismos, el Órgano de Control ordenará su archivo. Si en dichas operaciones no existiesen los indicios adecuados para la toma de decisión con respecto a su comunicación o no comunicación, dicha operativa y persona sospechosa permanecerá en seguimiento, con el objetivo de mantener la vigilancia sobre el su comportamiento futuro.

El Órgano de Control y Comunicación para la Prevención del Blanqueo de Capitales, a través de su Presidente, informará al empleado o responsable que envió la comunicación de hechos u operaciones presuntamente relacionados con el blanqueo de capitales, del curso dado a su comunicación.

Se llevará un registro de todas las operaciones analizadas, aunque no se haya efectuado comunicación alguna por no encontrarle indicios de blanqueo de capitales después de realizar un completo estudio de las mismas.

En el anexo IV se incluye el Reglamento del Comité, aprobado por el Consejo de Administración de CajaCanarias con fecha 3 de octubre de 2006.

Representante ante el Servicio Ejecutivo

Es la persona designadas por el Consejo de Administración de Cajacanarias para coordinar las actividades en la prevención del blanqueo de capitales, que en Cajacanarias es el Director General Adjunto de Control, Planificación y Riesgos, teniendo las funciones siguientes:

- Canalizar las comunicaciones existentes entre el Servicio Ejecutivo y Cajacanarias, especialmente las relativas al Reporting Sistemático (Declaración Mensual de Operaciones) y las comunicaciones relativas a operaciones incoherentes y sospechosas de blanqueo de capitales.
- Participar en las reuniones que convoque el Servicio Ejecutivo cuando éstas tengan una finalidad consultiva, bien con Cajacanarias, bien con el Sistema Financiero en general, o divulgativa sobre nuevos procedimientos a desarrollar por las Entidades Financieras.
- Asistir al Órgano de Control para la Prevención del Blanqueo de Capitales.
- Mantener constantemente informada al Órgano de Control y a la Alta Dirección de cualquier circunstancia que pudiera o debiera alterar o modificar la política de



Manual de Políticas y Procedimientos de CajaCanarias sobre la Prevención de Blanqueo de Capitales

prevención de blanqueo de capitales que realiza Cajacanarias. Para cumplir esta función deberán estar permanentemente actualizado en relación con la normativa y procedimientos existentes en la prevención del blanqueo de capitales.

Unidad de Prevención Blanqueo de Capitales (UPBC)

Dependiendo del Departamento de Cumplimiento Normativo, que a su vez depende del Representante ante el Servicio Ejecutivo, se crea una unidad operativa que se dedicará con carácter exclusivo a la prevención del blanqueo de capitales.

La UPBC se crea con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las medidas sobre prevención del blanqueo de capitales, y tiene bajo su responsabilidad la revisión, seguimiento y adaptación de nuestra normativa interna y la revisión del Manual de Procedimiento en el que se recoge con detalle la organización y procedimientos internos aplicables a la prevención del blanqueo de capitales.

La UPBC, en relación con la prevención del blanqueo de capitales, tiene como propósito garantizar la adecuada cobertura de los riesgos existentes derivados del blanqueo de capitales, dando cumplimiento a todos los requerimientos normativos en esta materia.

Su papel en la lucha contra el blanqueo de capitales es ser la Unidad especializada de Cajacanarias en la prevención del mismo.

Sus funciones básicas son:

- Diseñar e implementar en Cajacanarias los programas de cumplimiento, seguimiento y control de la normativa vigente en materia de prevención de blanqueo de capitales, así como los planes de acción correctivos que se deriven de las novedades que vayan surgiendo (legislativas, tecnológicas, etc...), entre ellos y de manera destacada, la estrategia de “Conoce a tu cliente”.
- Supervisar el funcionamiento de los procedimientos de prevención, e informar periódicamente al Órgano de Control de las debilidades de control y de cumplimiento detectadas.
- Estimar qué perfiles de riesgo se están dando en Cajacanarias y que tienen una mayor probabilidad de riesgo de realizar blanqueo de capitales, con el fin de reforzar los procedimientos de prevención del blanqueo de capitales existentes en Cajacanarias, estando entre ellos la de rehusar seguir manteniendo relaciones comerciales con dichos clientes.
- Analizar e investigar las comunicaciones de operaciones sospechosas recibidas de la Red de Oficinas o de aquéllas que hayan sido detectadas por él, documentando apropiadamente aquéllas que se consideren susceptibles de ser comunicadas al Servicio Ejecutivo dentro de los informes de “operaciones específicamente sospechosas de blanqueo de capitales” y decidiendo las que deben ser objeto de seguimiento.



Manual de Políticas y Procedimientos de CajaCanarias sobre la Prevención de Blanqueo de Capitales

- Presentar al Órgano de Control para la Prevención del Blanqueo de Capitales el informe compuesto por “operaciones específicamente sospechosas de blanqueo de capitales”.
- Presentar al Representante de Cajacanarias ante el Servicio Ejecutivo las comunicaciones de operaciones obligatorias que componen el Reporting Sistemático (DMO), puntual y sistemáticamente, para que éste las remita o de su conformidad.
- Presentar al Representante de Cajacanarias ante el Servicio Ejecutivo la relación de operaciones con indicios de blanqueo de capitales para que éste las remita al Órgano de Control de Cajacanarias, para que las analice para su posible comunicación al SEPBLAC.
- Fomentar la formación sobre Prevención de Blanqueo de Capitales y colaborar en el diseño y la elaboración de los módulos de formación del personal de Cajacanarias en materia de Prevención de Blanqueo de Capitales, dentro de los planes de formación, coordinado por el área de RRHH.
- Revisar e interpretar la legislación y normativa propuesta y/o aprobada por las autoridades y que afectan a Cajacanarias e informar de ello al Órgano de Control. Para esta función deberá contar con el apoyo y colaboración de Asesoría Jurídica.

Empleados de la Red de Oficinas

Son las personas que tienen el “conocimiento del cliente” debido al trato personalizado y cercano que mantienen con él, o conocen o transmiten las operaciones de los clientes

Las principales funciones de estos empleados serán:

- Políticas activas de “conocimiento a tu cliente”.
- Cumplir con la Política de Identificación de Clientes cuando se inicie una relación o se abra un contrato, revisando especialmente si algún interviniente de la cuenta o contrato suscrito se encuentra dentro de las listas públicas emitidas por la Unión Europea a través de sus diferentes normativas.
- Vigilar de forma especial a aquellos titulares, cuentas u operativas de la Red de Oficinas que estén consideradas de mayor riesgo, informando de cualquier modificación o movimiento significativo a la UPBC y, en su defecto, al Responsable de su Área de negocios.
- Analizar con detalle cualquier operación / cliente que muestre sospechas o indicios de posible vinculación al blanqueo de capitales, tal como éste sea definido en cada momento, comunicándolo con la mayor brevedad a la UPBC y,



Manual de Políticas y Procedimientos de CajaCanarias sobre la Prevención de Blanqueo de Capitales

en su defecto, al Responsable de su Área de negocio en el caso de que las sospechas sean confirmadas.

- Informar a la UPBC sobre la posibilidad de excepcionar a determinados clientes de la obligación de reportar sus operaciones al Servicio Ejecutivo cuando su actividad y origen de los fondos sea ampliamente conocida.
- Realizar los cursos específicos de formación sobre prevención del blanqueo de capitales, dentro de los programas de formación de Recursos Humanos, así como conocer y poner en práctica los procedimientos para prevenir el blanqueo de capitales propuestos por el Órgano de Control.
- Mantener el deber de confidencialidad con respecto a todas las operaciones o clientes que hayan sido considerados como sospechosos de blanqueo de capitales.
- Vigilar el buen funcionamiento de los procedimientos operativos diseñados por Cajacanarias para la detección de operaciones sospechosas.

Auditoría Interna

La Dirección de Auditoría Interna de la Entidad supervisa que la política y los procedimientos establecidos en todas las Áreas y oficinas de la Entidad, y relacionados con la prevención del blanqueo de capitales, se ajusten a la normativa vigente en cada momento, y en particular los relacionados con las obligaciones de identificación y conocimiento del clientes.

Asimismo efectuará, dentro de su sistema de auditorías periódicas sobre los departamentos y áreas, una auditoría anual sobre la Unidad de Prevención de Blanqueo de Capitales y sobre las aplicaciones informáticas utilizadas por ésta en el estudio de operaciones sospechosas y a comunicar al Servicio Ejecutivo, para comprobar que recoge toda la operativa que exige dicho organismo.

Colaborará asimismo con los expertos externos en su examen anual a realizar de acuerdo a lo establecido en el artículo 3.7 de la Ley 19/1993.

De acuerdo con el Reglamento de la Ley 19/1993 existe una separación orgánica y funcional de la Dirección de Auditoría Interna por parte del Órgano de Control y Comunicación.

3.2.- Conocimiento del Cliente (KYC)

Cajacanarias tiene establecida la política de “Conoce a tu cliente”, consistente en que la Red de Oficinas que ofrece servicios a los clientes y proveedores cumplan con una serie de procedimientos conforme a estrictas reglas deontológicas y al ordenamiento vigente.



Manual de Políticas y Procedimientos de CajaCanarias sobre la Prevención de Blanqueo de Capitales

En esta línea, la Red de Oficinas de Cajacanarias, debe incorporar los procedimientos y controles internos que garanticen un eficaz y completo conocimiento de nuestros clientes, con el fin de:

- Verificar la identidad de todos los clientes con los que mantenemos relaciones comerciales.
- Verificar cualquier información adicional que sirva para evaluar los factores de riesgo establecidos.
- Documentar los procesos de análisis de decisiones en la aceptación de nuestros clientes.

Información periódica a aportar sobre el cliente

La Red de Oficinas de Cajacanarias desarrollará los procedimientos necesarios que permitan ir conociendo la actividad de clientes y proveedores, movimiento de sus accionistas pertenecientes al grupo de influencia y cambios de su domicilio social.

Asimismo, cuando se tenga conocimiento algún cambio en las circunstancias de los clientes, se actualizarán los datos básicos de éstos, como por ejemplo, en los casos de menores que lleguen a la mayoría de edad, cambios en el estado civil, cambios en el régimen jurídico de las empresas,...

La Unidad de Prevención del Blanqueo de Capitales (UPBC) verificará la homogeneidad de estos procedimientos y su adaptación a las nuevas circunstancias que se vayan dando, tanto en CajaCanarias (por ejemplo, apertura de nuevas Áreas de negocio) como en la lucha contra el blanqueo de capitales (nuevas recomendaciones facilitadas por el GAFI, el Servicio Ejecutivo o el FSA).

Evaluación del riesgo del cliente

La política de “conoce a tu cliente”, implementada por Cajacanarias, obliga a realizar una evaluación periódica de cada uno de los clientes en función de sus riesgos implícitos. Esta evaluación se apoya en cada uno de los siguientes factores:

- Segmentación de los clientes de acuerdo con los criterios establecidos.
- Operativas relacionadas con el blanqueo y su uso por nuestros clientes.
- Cualquier otro factor que pueda ser considerado para la evaluación del riesgo del cliente.

El Órgano de Control y Comunicación de Prevención del Blanqueo de Capitales propondrá a la Alta Dirección de Cajacanarias la exclusión o no aceptación de aquellos clientes que sobrepasen el umbral de riesgo que establezca el Órgano de Control.



Política de autorización de clientes

Se considera fundamental para prevenir el blanqueo de capitales la evaluación de los posible riesgos de sus clientes. Por lo tanto, se deben tener en cuenta los factores que les permitan ponderar el riesgo de cada tipo de cliente indicados en la Política de Identificación de Clientes.

Por motivos de control del riesgo de blanqueo de capitales, no se aceptarán las siguientes categorías de clientes:

- Personas incluidas en alguna de las listas públicas relacionadas con el terrorismo o grupo afines, o sobre las que se disponga de alguna otra información de las que se deduzca que pueden estar relacionadas con actividades delictivas, especialmente aquellas supuestamente vinculadas al narcotráfico, al terrorismo o al crimen organizado.
- Personas que tengan negocios cuya naturaleza haga imposible la verificación de la legitimidad de las actividades o la procedencia de los fondos.
- Personas que rehúsen facilitar información o la documentación requerida.
- Entidades Financieras residentes en países o territorios donde aquel no tenga presencia física (también llamadas “bancos tapadera” o “Shell Bank”) y que no pertenezcan a un grupo financiero regulado.

Las siguientes categorías de clientes sólo se aceptarán con la previa autorización del Comité de Prevención de Blanqueo de Capitales:

- Clientes relacionados con la producción o distribución de armas y otros productos militares.
- Clientes que sean funcionarios públicos de alto nivel y sus familiares y personalidades notorias que abran cuentas lejos de su país de origen (PEP).

Para cumplir con este apartado, la UPBC realiza cruces de datos con las listas negras publicadas por los organismos internacionales y está en desarrollo también un cruce de datos con personas del ámbito político (PEP).

Exención de identificación de clientes

La obligación de identificación quedará exceptuada cuando el cliente sea una institución financiera domiciliada en el ámbito de la Unión Europea o en aquellos terceros Estados con requisitos equivalentes a los de la legislación española.

Asimismo, la obligación de identificación de los clientes quedará exceptuada en los siguientes casos:



Manual de Políticas y Procedimientos de CajaCanarias sobre la Prevención de Blanqueo de Capitales

- a) Cuando se trate de operaciones con clientes no habituales cuyo importe no supere los 3.000 euros o su contravalor en divisas, salvo las transferencias en las que la identificación del ordenante será en todo caso preceptiva. Cuando se aprecie que los clientes fraccionan la operación en varias para eludir el deber de identificación, se sumará el importe de todas ellas y se procederá a exigir su identificación. Igualmente, existirá el deber de identificación en aquellas operaciones que presenten indicios o certeza de que están relacionadas con el blanqueo de capitales, incluso cuando su importe sea inferior al umbral antes mencionado.
- b) Cuando se trate de planes de pensiones o contratos de seguro de vida suscritos en virtud de una relación de trabajo o de la actividad profesional del asegurado, siempre que dichos contratos no contengan cláusula de rescate ni puedan servir de garantía para un préstamo.
- c) Cuando se trate de contratos de seguros de vida cuando el importe de la prima o de las primas periódicas que se deben pagar durante un año no exceda de 1.000 euros o, si se trata del pago de una prima única, cuando el importe sea inferior a 2.500 euros, y cuando se trate de planes de pensiones individuales siempre que la aportación o las aportaciones al año no superen los 1.000 euros.
- d) Cuando se haya establecido que el importe de las contraprestaciones de los seguros de vida, complementarios y planes de pensiones deba ser adeudado en una cuenta abierta a nombre del cliente en una entidad de crédito.

Las excepciones establecidas en este epígrafe se entenderán sin perjuicio de la preceptiva identificación del beneficiario.

3.3.- Vigilancia y comunicación de operaciones

Comunicación de operaciones sospechosas al Servicio Ejecutivo

Toda la Red de Oficinas que integra Cajacanarias pondrá en práctica, y desarrollará, los procedimientos para el control y examen inmediato de las operaciones sensibles o de riesgo en relación con el blanqueo de capitales y la detección de las operaciones sospechosas.

Los procedimientos de control girarán sobre las características del cliente y de las operaciones que realice.

La Red de Oficinas deberán comunicar de forma expresa a la UPBC, cualquier operación realizada que tenga alguna de las siguientes características:

- Que estén relacionadas con fondos procedentes de actividades delictivas o que tengan como objeto su ocultamiento.
- Operaciones fraccionadas para evitar su comunicación a los Organismos Públicos de acuerdo con la legislación vigente.
- Que conociendo la actividad del cliente, no exista una explicación razonable sobre el origen o destino de las operaciones realizadas.



Manual de Políticas y Procedimientos de CajaCanarias sobre la Prevención de Blanqueo de Capitales

- Operaciones de clientes que tengan negocios cuya naturaleza haga imposible la verificación de la legitimidad de las actividades o la procedencia de los fondos.

Las operaciones que cumplan alguna de las características anteriormente señaladas se comunicarán previo análisis de la UPBC al Servicio Ejecutivo, con independencia de que pudieran haber sido informadas a través del reporting sistemático.

La UPBC elaborará un informe con sus conclusiones y lo presentará al Comité de PBC que decidirá si comunicar o no la operación sospechosa al Servicio Ejecutivo, o bien si mantiene el cliente en “vigilancia”.

La UPBC deberá comunicar a la Oficina origen de la operativa sospechosa sobre la decisión de comunicación o no al Servicio Ejecutivo en el plazo de 15 días.

Abstención de ejecución de operaciones

En todo caso, el empleado se abstendrá de ejecutar cualquier operación en las que exista indicio o certeza de estar relacionada con el blanqueo de capitales, sin haber efectuado previamente la comunicación a la UPBC.

No obstante, cuando dicha abstención no sea posible o pueda dificultar la persecución de los beneficiarios de la operación, los empleados podrán llevarla a cabo efectuando la comunicación inmediatamente después de la ejecución.

En el anexo I se detallan las transacciones más utilizadas para el blanqueo de capitales y que, en caso de presentar dudas, se abstendrán de ejecutar.

Comunicación mensual de operaciones al Servicio Ejecutivo

Son comunicadas mensualmente al Servicio Ejecutivo en el reporting sistemático las operaciones seguidamente detalladas siempre que sus importes sean superiores a 30.000€ o su contravalor en divisas:

1. Las que lleven aparejado movimiento físico de moneda metálica, billetes de banco, cheques de viaje, cheques u otros documentos al portador librados por entidades de crédito, con excepción de los que sean objeto de abono o cargo en la cuenta del cliente. Ejemplos de operaciones superiores a 30.000€ a comunicar:
 - Emisión y pago de cheques de gerencia
 - Compra/venta billetes extranjeros / divisas
 - Emisión y pago de transferencias
 - Cobro de efectos comerciales
2. Aquéllas con o de personas físicas o jurídicas residentes en territorios o países que tengan la consideración de Paraíso Fiscal (ver anexo II), aunque sean objeto de cargo o abono en cuenta, como por ejemplo:



Manual de Políticas y Procedimientos de CajaCanarias sobre la Prevención de Blanqueo de Capitales

- Transferencias para o de paraísos fiscales, vía SWIFT, etc.
- Abono de cheques de bancos no residentes.

Por otro lado, la UBPC dispone de herramientas informáticas que le ayudan en la detección de las operaciones sospechosas y de aquellas otras operaciones que debe remitir en el reporting sistemático al Servicio Ejecutivo.

Política de excepcionamiento de clientes

El Real Decreto 925/1995 en su artículo 7.3 permite excluir a un cliente de la comunicación obligatoria y sistemática de operaciones al Servicio Ejecutivo, siempre que concurren las siguientes circunstancias:

- Que se trate de clientes habituales, esto es, que las relaciones comerciales se hayan mantenido durante un tiempo amplio y prudencial que permita el conocimiento del cliente y de su operativa.
- Que se posea el conocimiento suficiente de la licitud de sus actividades para poder deducir que no concurren indicios o certezas de blanqueo.

El procedimiento para excepcionar podrá partir de la Red de Oficinas o de la UPBC y deberá contener:

- Informe de la Oficina indicando las causas por las que considera que se debe aplicar el procedimiento de excepcionamiento de clientes.
- Visto bueno de la UPBC, indicando las comprobaciones realizadas para verificar las actividades realizadas, origen de los fondos y tipología de las transacciones realizadas por el sujeto.
- La aprobación expresa del Órgano de Control y Comunicación para la Prevención del Blanqueo de Capitales.

Anualmente, la UPBC solicitará a la Red de Oficinas un informe por escrito indicando si el cliente debe seguir o no como excepcionado, en función del conocimiento actualizado que posea del cliente y de la operativa realizada en el último periodo.

Cada año, la UPBC deberá actualizar el informe realizado y decidir sobre la continuidad del cliente como “cliente excepcionado”. En todo momento, la UPBC mantendrá una lista actualizada de los clientes excepcionados.

El formulario a rellenar para el excepcionamiento de clientes se encuentra en el Anexo III de este Manual.

Independientemente del procedimiento anterior, se consideran operaciones excepcionadas de declarar las que procedan de:

- Las de la propia Entidad y sociedades filiales.



Manual de Políticas y Procedimientos de CajaCanarias sobre la Prevención de Blanqueo de Capitales

- Las realizadas por las Cajas de Ahorro para su cuenta propia.
- Las realizadas por los Órganos de la Administración Pública Estatal y Autonómica.

La UPBC previo examen, y basándose en los criterios establecidos para poder excepcionar a los clientes, propondrá al Órgano de Control los clientes habituales y conocidos que se han de considerar excepcionados, por el periodo establecido, a efectos de comunicación de operaciones obligatorias.

3.4.- Conservación y archivo de documentos

El Reglamento que desarrolla la aplicación de la Ley 19/93, determina que el período mínimo de conservación de todo tipo de documentación que pueda tener fuerza probatoria, así como de los documentos exigidos para la identificación de los clientes, es de seis años. Este período, se debe contar a partir del día en que se ejecute cada operación y respecto a los contratos debe contarse desde la fecha en que finalice la relación contractual con el cliente.

La política interna de Cajacanarias exige que las copias de los documentos de identificación se conserven en las Oficinas mientras se mantenga la relación comercial con los clientes. Posteriormente, se bloquearán estos datos y se conservarán durante 6 años.

El plazo para la conservación de los documentos justificantes de las operaciones (boletas) será el vigente en cada momento según la normativa de almacén, archivo y expurgo de la documentación, con un mínimo de 6 años.

Al efecto, las Oficinas y Departamento Operativos mantendrán dos archivos de las copias de los documentos de identidad de los clientes identificados en cada Oficina, con independencia de que se trate de clientes de otras Oficinas. Un archivo de copias de documentos de identidad de personas físicas y otro de personas jurídicas. Su clasificación será cronológica, por fechas de identificación.

Las copias de los documentos de clientes ocasionales (sin relaciones en la Entidad) se archivarán de la misma forma que clientes habituales.

3.5.- Deber de confidencialidad

La Red de Oficinas o empleados de las mismas que detenten información sobre las operaciones o actividades calificadas de sospechosas tienen totalmente prohibido su transmisión a cualquier otra unidad o persona no relacionada con el conocimiento de la misma, con excepción de los Órganos internos de prevención establecidos. Así mismo tienen el deber de custodia de dicha información de forma diligente.

El incumplimiento de la obligación de confidencialidad puede constituir un delito de revelación de secretos, previsto en los artículos 278, 197 y siguientes del Código Penal



Manual de Políticas y Procedimientos de CajaCanarias sobre la Prevención de Blanqueo de Capitales

y dará derecho a Cajacanarias a ejercitar las acciones civiles y penales que correspondan y a exigir al usuario una indemnización económica.

3.6.- Formación del personal

De acuerdo con lo sugerido por el Real Decreto 925/1995 sobre prevención del blanqueo de capitales la formación continuada del personal en materia de blanqueo de capitales constituye uno de los objetivos fundamentales de la Cajacanarias, ya que es uno de los elementos que forman la base en la que se sustenta la eficacia de la política de prevención del blanqueo de capitales.

Por ello, el Órgano de Control junto con el área de Recursos Humanos organizarán sobre dicha materia planes de formación generales dirigidos a directivos y empleados de Cajacanarias, así como cursos específicamente dirigidos al personal que esté más involucrado en la prevención del blanqueo de capitales, con el fin de lograr la capacitación adecuada para efectuar la detección de las operativas relacionadas con el blanqueo de capitales y dar a conocer la manera de proceder en tales casos. Estos cursos serán principalmente presenciales o como apoyo, o seguimiento de la formación.

El objetivo último de los planes de formación será lograr una cultura corporativa sobre el riesgo del blanqueo de capitales, especialmente entre los directivos de nuestra Entidad.

Los planes de formación se deberán ir adaptando hacia las nuevas formas de operar de las personas relacionadas con el blanqueo de capitales, según se vayan conociendo a través de las publicaciones emitidas por el GAFI, el Servicio Ejecutivo, u otros órganos nacionales e internacionales relacionados con la lucha contra el blanqueo de capitales, así como por la propia experiencia adquirida por CajaCanarias. Para ello, se tiene publicado en la Intranet corporativa documentos con “casos prácticos de operaciones de blanqueo de capitales” y “perfiles de operaciones para análisis”.

Independientemente de los planes de formación, los miembros del Comité de PBC deberán estar informados de todas las modificaciones normativas en esta materia, así como de todas las nuevas modalidades, técnicas o procedimientos que se detecten como de ser susceptibles de ser utilizados para la lucha contra el blanqueo de capitales, e informar al Órgano de Control de dichos cambios, con el fin de que se considere su adopción por parte de la política de prevención del blanqueo de capitales vigente.

3.7.- Responsabilidades y sanciones

La comunicación de buena fe de las informaciones previstas en la Ley 19/1993, realizadas por los sujetos pasivos y, excepcionalmente por empleados o directivos no constituirán violación de las restricciones sobre revelación de información impuestas por vía contractual o por cualquier disposición legal o reglamentaria, no implicando para los empleados o directivos ningún tipo de responsabilidad.

La Ley prevé sanciones administrativas a las instituciones financieras, así como a los administradores y directivos que no tuviesen en cuenta las obligaciones que le



Manual de Políticas y Procedimientos de CajaCanarias sobre la Prevención de Blanqueo de Capitales

incumben en esta materia. Efectuada la comunicación al Comité Antiblanqueo el directivo o empleado quedará exento de responsabilidad.

Las obligaciones y sanciones establecidas en la presente Ley se entenderán sin perjuicio de las obligaciones y sanciones previstas en la Ley de Enjuiciamiento Criminal y de las acciones y omisiones tipificadas y de las penas previstas en el Código Penal.

Infracciones graves

- a) Incumplimiento de la obligación de exigir, mediante documento acreditativo, la identificación de los clientes, en el momento de entablar relaciones de negocio, así como de cuantas personas pretendan efectuar cualesquiera operaciones o de recabar la información precisa a fin de conocer la identidad de las personas por cuenta de quien actúan los que no lo hagan por cuenta propia (operaciones de importe igual o superior a 3.000 euros o su contravalor en divisas).
- b) Incumplimiento del deber de examinar con especial atención cualquier operación con independencia de su cuantía, que por su naturaleza pueda estar vinculada al blanqueo de capitales.
- c) Incumplimiento del deber de conservar durante un período mínimo de seis años los documentos que acrediten la realización de las operaciones y la identidad de los sujetos que las hubieran realizado o hubiera entablado relaciones de negocio con la entidad, cuando la identificación hubiera sido preceptiva.
- d) Incumplimiento del deber de colaboración (comunicación e información) con el Servicio Ejecutivo respecto de hechos u operaciones sobre los que exista indicio o certeza de que están relacionados con el blanqueo de capitales procedente de actividades delictivas.
- e) Ejecutar operaciones sobre las que exista indicio o certeza de estar relacionada con el blanqueo de capitales sin haberla comunicado previamente al Comité de PBC y por extensión al Servicio Ejecutivo.

Sanciones:

- A la Entidad: amonestaciones y multas que pueden superar los 150.253,03 €
- A Administradores y Directivos: amonestaciones / suspensión temporal y multas desde 3.005,06 a 60.101,21 €

Infracciones muy graves

- a) Incumplimiento de la obligación de confidencialidad referida a no revelar al cliente ni a terceros que se han transmitido informaciones al Servicio Ejecutivo o que se está examinando alguna operación por si estuviera vinculada al blanqueo de capitales.



Manual de Políticas y Procedimientos de CajaCanarias sobre la Prevención de Blanqueo de Capitales

- b) Incumplimiento del deber de comunicar los supuestos previstos por la legislación.
- c) Incumplimiento injustificado del deber de comunicación al Servicio Ejecutivo de hechos u operaciones respecto de los que exista indicio o certeza de estar relacionadas con el blanqueo de capitales procedentes de actividades delictivas, que hayan sido comunicadas al Comité Antiblanqueo.
- d) La negativa o resistencia a facilitar una información concreta solicitada por el Servicio Ejecutivo mediante requerimiento escrito.
- e) Reincidencia en infracciones graves.

Sanciones:

- A la Entidad: amonestaciones y multas que pueden superar los 1.502.530 € o la revocación de la autorización para operar como Entidad de Crédito.
- A Administradores y Directivos: separación del cargo con inhabilitación y multas desde 60.101,21 € a 601.012,10 €



ANEXOS

4.1.- Anexo I: Relación de Operaciones Sospechosas de estar relacionadas con el Blanqueo de Capitales

Por medio de operaciones con dinero efectivo:

- a) Depósitos importantes no usuales de dinero efectivo hechos por una persona o una sociedad cuyas actividades aparentes de negocio normalmente se generarían utilizando cheques y otros instrumentos.
- b) Aumentos substanciales en los depósitos en metálico de cualquier persona o sociedad sin causa aparente, especialmente si tales depósitos son posteriormente transferidos, dentro de un breve espacio de tiempo, a un destino que no está normalmente relacionado con el cliente.
- c) Clientes que depositan dinero en metálico mediante numerosas entregas de forma que el total de cada depósito no es importante, pero el conjunto de tales depósitos es significativo.
- d) Clientes que buscan cambiar grandes cantidades de billetes pequeños por otros grandes, o que frecuentemente cambian grandes cantidades de dinero en metálico en divisas.
- e) Clientes cuyos depósitos contienen billetes falsos o instrumentos falsificados.
- f) Clientes que transfieran grandes cantidades de dinero a o desde el extranjero con instrucciones de pagar en efectivo.
- g) Depósitos de grandes cantidades de dinero en metálico utilizando las cajas de seguridad nocturnas, evitando con ello el contacto directo con el personal de la Entidad.

A través de cuentas bancarias:

- a) Clientes que no actúan en su propio nombre y que no quieren revelar la verdadera identidad del beneficiario.
- b) Clientes que tienen numerosas cuentas y hacen sus abonos en cada una de ellas en metálico, siendo así que el total del importe ingresado asciende a una cantidad importante.
- c) Cualquier persona o sociedad cuyas cuentas no muestran virtualmente actividades bancarias o de negocios, pero que se utilizan para recibir o abonar sumas importantes que no tienen una finalidad o relación clara con el titular de la cuenta y/o su negocio (p.ej. un aumento sustancial en el volumen de una cuenta).



Manual de Políticas y Procedimientos de CajaCanarias sobre la Prevención de Blanqueo de Capitales

- d) Resistencia a facilitar la información normal al abrir una cuenta, facilitando una información mínima o falsa o, cuando solicita abrir una cuenta, facilita información que es difícil o cara de verificar para la institución financiera.
- e) Clientes que tienen cuentas con varias instituciones financieras dentro de la misma localidad, especialmente cuando el banco conoce que existe un proceso de consolidación regular de tales cuentas previo a la petición de una transferencia de los fondos.
- f) Nivelación de los pagos con los abonos realizados en metálico en el mismo día o en el anterior.
- g) Retirada de grandes cantidades de una cuenta previamente durmiente/inactiva, o de una cuenta que acaba de recibir del extranjero una gran cantidad no esperada.
- h) Clientes que conjunta, y simultáneamente, utilizan cajeros separados para efectuar grandes operaciones con dinero en metálico u operaciones de cambio de moneda.
- i) Un mayor uso de las cajas fuertes de alquiler. Aumento de la actividad de las personas. Utilización de paquetes sellados depositados y retirados.
- j) Representantes de las empresas que evitan el contacto con la oficina.
- k) Aumentos substanciales de depósitos en metálico o de depósitos en instrumentos negociables por un despacho profesional o empresa, utilizando las cuentas abiertas en nombre del cliente, de una empresa o de una cuenta fiduciaria, especialmente si los depósitos se transfieren rápidamente entre otra empresa cliente y la cuenta fiduciaria.
- l) Clientes que declinan facilitar información que en circunstancias normales les permitiría acceder a un crédito o a otros servicios bancarios que son sin duda valiosos.
- m) Insuficiente utilización de las ventajas bancarias normales como, por ejemplo, evitar altos tipos de interés para grandes saldos.
- n) Gran número de personas físicas que ingresan efectivo en la misma cuenta sin una explicación adecuada.
- o) Uso desmedido de los distintos medios de pago (tarjetas, comercios, transferencias electrónicas, home-banking, etc) cuando la naturaleza o volumen de las operaciones no se corresponda con su actividad o antecedentes operativos.

Mediante inversión:

- a) Clientes que adquieren importantes volúmenes de títulos sin que aparentemente su nivel económico lo permita.
- b) Clientes que solicitan a su entidad bancaria que ésta gestione su dinero, no siendo el origen de éste demasiado claro.



Manual de Políticas y Procedimientos de CajaCanarias sobre la Prevención de Blanqueo de Capitales

c) Clientes que compran y venden títulos sin motivo aparente, aceptando incluso pérdidas.

d) Clientes que imputan los beneficios/pérdidas de sus especulaciones en distintas cuentas.

A través de préstamos con o sin garantía:

a) Clientes que devuelven inesperadamente préstamos problemáticos.

b) Petición de préstamo respaldada por activos depositados en la institución financiera o con terceros, cuyo origen es desconocido o cuyo valor no guarda relación con la situación del cliente.

c) Petición de un cliente para que la entidad financiera le facilite financiación cuando la fuente de contribución financiera del cliente respecto a un negocio no está clara, particularmente si se refiere a inmuebles.

Por actividades internacionales:

a) Cliente presentado por una sucursal, filial o banco extranjero con base en países en donde es corriente la producción o el tráfico de drogas.

b) Uso de Cartas de Crédito y otros métodos de financiación comercial para mover dinero entre países en los que dicho comercio no es lógico respecto al negocio normal del cliente.

c) Clientes que efectúan o reciben pagos regulares y en grandes cantidades, incluyendo operaciones telegráficas, que no se pueden identificar claramente como operaciones de buena fe, hacia o desde países comúnmente asociados con la producción, elaboración y venta de drogas; organizaciones terroristas proscritas; paraísos fiscales.

d) Creación de grandes saldos, que no son consistentes con las ventas o facturación del negocio del cliente, y posteriores transferencias a cuentas en el exterior.

e) Transferencias, sin explicación de fondos electrónicos por clientes con entrada y salida inmediata de la cuenta, o sin que pasen a través de una cuenta.

f) Petición frecuente de que se facilite “travellers cheques”, giros en divisas u otros instrumentos negociables.

g) Ingresos en cuenta frecuentes de “travellers cheques” o giros en divisas, especialmente si tienen origen en el exterior.

Afectas a los empleados y representantes de las instituciones financieras:

a) Cambios en las características del empleado, por ejemplo, forma de vida suntuosa o que, pudiendo, evita disfrutar de vacaciones.



**Manual de Políticas y Procedimientos de
CajaCanarias sobre la Prevención de Blanqueo de Capitales**

- b) Cambios en los resultados del empleado o representante, por ejemplo, el comercial que vende productos en metálico y obtiene un aumento de sus resultados notable o inesperado.
- c) Cualquier trato con un representante en el que la identidad del último beneficiario o persona que corresponda permanece oculta, contrariamente al procedimiento normal para el tipo de negocios de que se trate.



**Manual de Políticas y Procedimientos de
CajaCanarias sobre la Prevención de Blanqueo de Capitales**

4.2.- Anexo II: Relación de Paraísos Fiscales

De acuerdo con el Real Decreto 1160/2003, de 31 de enero y la Orden Ministerial ECO 2652/2002 de 24 de octubre, y a efectos de la correspondiente comunicación de operaciones al Comité de PBC, los códigos de países y territorios que tienen la consideración de paraísos fiscales y los países y territorios no cooperantes, que se encuentran dados de alta en la base de datos de la Entidad, son los siguientes:

043	ANDORRA	PF
446	ANGUILLA	PF
459	ANTIGUA Y BARBUDA	PF
478	ANTILLAS NEERLANDESAS	PF
474	ARUBA	PF
453	BAHAMAS	PF
469	BARBADOS	PF
413	BERMUDAS	PF
640	BAHREIN	PF
703	BRUNEI	PF
600	CHIPRE	PF
460	DOMINICA	PF
220	EGIPTO	No C.
647	EMIRATOS ARABES UNIDOS	PF
815	FIDJI	PF
708	FILIPINAS	No C.
044	GIBRALTAR	PF
473	GRANADA	PF
416	GUATEMALA	No C.
103	GUERNESEY Y YERSEY	PF
740	HONG - KONG	PF
700	INDONESIA	No C.
104	ISLA DE MAN	PF
463	ISLAS CAIMÁN	PF
107	ISLAS COOK	PF
529	ISLAS MALVINAS	PF
820	ISLAS MARIANAS DEL NORTE	PF
806	ISLAS SALOMÓN	PF

454	ISLAS TURCAS Y CAICOS	PF
468	ISLAS VÍRGENES BRITÁNICAS	PF
457	ISLAS VÍRGENES DE EE.UU	PF
464	JAMAICA	PF
628	JORDANIA	PF
604	LÍBANO	PF
268	LIBERIA	PF
037	LIECHTENSTEIN	PF
108	LUXEMBURGO	PF
743	MACAO	PF
046	MALTA	PF
373	MAURICIO	PF
101	MÓNACO	PF
470	MONTSERRAT	PF
803	NAURU	PF
288	NIGERIA	No C.
676	NYANMAR	No C.
649	OMÁN	PF
442	PANAMÁ	PF
047	SAN MARINO	PF
467	SAN VICENTE	PF
465	SANTA LUCÍA	PF
355	SEYCHELLES	PF
706	SINGAPUR	PF
472	TRINIDAD Y TOBAGO	PF
072	UCRANIA	No C.
816	VANAUTU	PF



4.3.- Anexo III: Modelo de Excepcionamiento de Clientes

Comité de Prevención de Blanqueo de Capitales

En,
a.....de.....de 200..

De: _____

Por medio de este comunicado proponemos excepcionar de la obligación de reportar sus operaciones al Servicio Ejecutivo al cliente:

Datos económicos del cliente:

Domicilio social/ País de residencia
NIF / CIF
Actividad del cliente / CNAE
Fecha de inicio de las relaciones comerciales
Grupo económico / Relaciones comerciales
Principales accionistas
Mercados internos y externos
Últimos estados financieros disponibles

Análisis de los productos:

Productos de activo y pasivo que haya tenido, fecha de apertura y de cancelación (si aplica)
Descripción de la operativa más habitual:
- Periodo medio de uso de las líneas de financiación.
- Saldo medios de las cuentas de pasivo disponibles.
- Saldo puntas más significativos
- Instrumentos financieros más habituales.
- Operaciones con paraísos fiscales o con No Residentes más habituales

Razones para el Excepcionamiento¹:

Documentación adjuntada:

Firma autorizada

Conformidad del Jefe del Área o Departamento
Firma autorizada

Fecha:.....

Fecha:.....

Ejemplares: 1/2: - Para el Comité de Prevención de Blanqueo de Capitales
2/2 - Para la Oficina o Unidad comunicante

¹ Estas razones deberán estar basadas en los datos mostrados en la parte superior del documento, así como en el conocimiento personal que se tenga del cliente.



4.3.- Anexo IV: Reglamento del Órgano de Control y Comunicación

1.- COMPOSICIÓN:

Estará formado por representantes de los siguientes estamentos internos:

Presidente y Representante ante el SEPBLAC	DGA de Gestión, Planificación y Riesgos.
Suplente	Cumplimiento Normativo.
Secretario	Unidad de Prevención Blanqueo de Capitales.
Vocal	Dirección de Auditoría.
Vocal	Subdirección General de la Red Comercial.
Vocal	Asesoría Jurídica.
Vocal	Seguridad.

Cualquiera de los componentes actuará como delegado permanente ante las Oficinas y Departamentos, a efectos de la comunicación inmediata de operaciones sospechosas al Servicio Ejecutivo del Banco de España.

La sustitución del Representante de la Entidad será por designación del Consejo de Administración, previa aprobación por el Servicio Ejecutivo. En caso de ausencia de cualquier componente, será sustituido por el suplente designado.

2.- FUNCIONES Y FACULTADES

2.1 Funciones

- a) Analizar, controlar y comunicar al Servicio Ejecutivo del Banco de España toda la información relativa a las operaciones o hechos susceptibles de estar relacionados con el blanqueo de capitales, dando cumplimiento a lo establecido en el Real Decreto 925/1995, de 9 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 19/1993, de 28 de diciembre, sobre determinadas medidas de prevención del blanqueo de capitales.
- b) Recibir las comunicaciones que sobre hechos u operaciones con indicios o certeza de estar relacionados con el blanqueo de capitales remitan al Órgano Interno los empleados o directivos de la Entidad.
- c) Analizar y comprobar la información recibida sobre hechos con relevancia en la prevención del blanqueo de capitales que efectúen los empleados o directivos.
- d) Comunicar al Servicio Ejecutivo en el plazo y forma previsto por la Ley, las operaciones que, previo examen, presenten indicios o certeza de estar relacionados con el blanqueo de capitales o las que cumplan los requisitos de comunicación obligada.
- e) Informar al empleado o directivo sobre el curso dado a su comunicación.
- f) Facilitar en los plazos y forma previstos por la Ley, la información y documentación que solicite el Servicio Ejecutivo.



Manual de Políticas y Procedimientos de CajaCanarias sobre la Prevención de Blanqueo de Capitales

- g) Asesorar a los demás estamentos internos sobre las medidas a adoptar para conocer, prevenir e impedir la realización de operaciones relacionadas con el blanqueo de capitales.
- h) Clarificar las dudas que puedan plantear los distintos empleados y estamentos en relación con el cumplimiento de las disposiciones legales.

2.2 Facultades

- a) Poner a disposición del Servicio Ejecutivo la información y documentos exigibles legalmente por el mismo.
- b) Solicitar de los oportunos estamentos internos la implantación de los controles y mecanismos necesarios para prevenir el blanqueo de capitales.
- c) Requerir a la Auditoría Interna que constate el cumplimiento de los mecanismos de control implantados o realice investigaciones sobre clientes u operaciones.
- d) Ordenar la abstención de realización de operaciones o el bloqueo o cancelación de relaciones u operaciones sospechosas de estar vinculadas con el blanqueo de capitales.
- e) Solicitar a los estamentos correspondientes los documentos o archivos necesarios para la investigación y documentación de las operaciones a analizar.
- f) Celebrar reuniones periódicas o urgentes, según proceda, para analizar las comunicaciones de empleados o directivos que lo requieran o para llevar a cabo las funciones encomendadas.
- g) Solicitar al estamento superior correspondiente que se promuevan reuniones con el personal de la Entidad que considere oportuno, a fin de fijar las pautas de actuación.
- h) Solicitar el estudio de los procedimientos, colaborando en dichos estudios con el Departamento que corresponda.
- i) Solicitar información de los Registros públicos o encargar informes comerciales.
- j) Participar en los cursos o actividades de información y orientación programados por la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias.

3.- FUNCIONAMIENTO INTERNO

3.1 Presidente y Secretario

El presidente del Órgano Interno será el Representante de la entidad ante el SEPBLAC. En caso de ausencia del Sr. Representante, actuará como tal el suplente ante dicho organismo.

El Órgano Interno contará con un Secretario.



3.2 Reuniones y Convocatorias

El Órgano Interno se reunirá cuantas veces sea convocado por el Presidente del Órgano Interno o por iniciativa propia. En todo caso el Órgano Interno deberá reunirse como mínimo una vez al mes.

El Órgano Interno será convocado por el secretario, de orden del Presidente y con antelación mínima de dos días, salvo casos de urgencia justificada.

En caso necesario, la convocatoria podrá cursarse por cualquier medio que deje constancia de su recepción.

A las reuniones podrán asistir aquellos directivos de la Entidad que el Órgano Interno considere oportuno.

3.3 Adopción de Acuerdos

El Órgano Interno quedará válidamente constituido cuando estén presentes, como mínimo la mitad más uno de sus miembros.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los votos de los asistentes presentes, teniendo el presidente voto de calidad en caso de empate.

Se dejará constancia en Acta del contenido de los acuerdos adoptados en las reuniones del Órgano Interno, aprobándose la misma en la siguiente reunión.

3.4 Deber de Secreto

En todo caso las deliberaciones y acuerdos del Órgano Interno tendrán carácter de secreto, no pudiendo sus miembros o los asistentes a las mismas revelar al cliente ni a terceros las actuaciones que estén realizando en relación con sus obligaciones derivadas de la Ley 19/1993.