

Manual de Prevención de Blanqueo de Capitales y de la financiación del terrorismo

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1.	INTRODUCCIÓN	6
2.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	6
2.1.	Ámbito societario	6
2.2.	Ámbito objetivo	6
2.3.	Ámbito subjetivo	7
3.	DEFINICIONES	7
4.	DATOS DE LA ENTIDAD	8
4.1.	Identificación de la empresa	8
4.2.	Estructura	10
4.3.	Filiales y sucursales en el exterior	10
4.3.1.	Sucursales	10
4.3.2.	Filiales	10
5.	NORMATIVA INTERNA DE PREVENCIÓN	11
5.1.	Normativa interna	11
5.2.	Objeto y contenido	11
5.3.	Ámbito de aplicación	11
5.4.	Aprobación y vigencia	12
5.5.	Actualización y revisión	12
5.6.	Registro de normas internas	13
5.7.	Publicidad y difusión	13
6.	ORGANIZACIÓN INTERNA	13
6.1.	Estructura organizativa	13
6.2.	Órgano de Administración	14

6.3.	El Representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión _____	14
6.4.	Órgano de Control Interno _____	15
6.5.	Unidad de Prevención de BC/FT _____	18
7.	MEDIDAS DE DILIGENCIA DEBIDA _____	19
7.1.	Aplicables con carácter general _____	19
7.2.	Política de admisión de clientes _____	27
8.	CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN _____	33
8.1.	Objeto y ámbito de aplicación _____	33
9.	DETECCIÓN DE LAS OPERACIONES SOSPECHOSAS _____	36
9.1.	Comunicaciones internas _____	36
9.2.	El departamento de Cumplimiento del Grupo UCI será el responsable de recibir y tramitar las comunicaciones de posibles incumplimientos, aplicando los principios de integridad y confidencialidad que sean aplicables. Catálogo de operaciones de riesgo _____	37
9.3.	Alertas definidas para la detección centralizada de hechos u operaciones de riesgo de BC/FT 38	
10.	ANÁLISIS DE OPERACIONES SOSPECHOSAS _____	39
10.1.	Operaciones sujetas a análisis técnico _____	39
10.2.	Análisis preliminar de las operaciones detectadas _____	40
10.3.	Examen especial de las operaciones que presentan un mayor riesgo de estar relacionadas con el BC/FT _____	41
11.	COMUNICACION AL SEPBLAC DE OPERACIONES _____	44
11.1.	Procedimiento de comunicación por indicio de operaciones susceptibles de estar relacionadas con el BC/FT _____	44
11.2.	Comunicación sistemática de operaciones (DMO) _____	46
12.	COLABORACIÓN CON LA COMISIÓN _____	49
13.	FORMACIÓN DEL PERSONAL _____	50
14.	VERIFICACION INTERNA Y EXAMEN DE EXPERTO EXTERNO _____	52

15. AGENTES EXTERNOS _____	56
ANEXOS _____	57
ANEXO I – REFERENCIAS NORMATIVAS _____	57
ANEXO II – Infracciones y sanciones previstas en el capítulo VIII de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del BC/FT _____	59
Catálogo específico de tipologías de operaciones de riesgo de blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo _____	64
Indicadores de posibles operaciones de riesgo _____	64
ANEXO III – Modelo de solicitud de compra de inmueble propiedad de Unión de Créditos Inmobiliarios, SA, EFC. _____	69
ANEXO IV - Modelo de solicitud de compra de inmueble propiedad de Retama Real Estate, S.A.U. _____	73
ANEXO V – Modelo de solicitud de préstamo. _____	77

1. INTRODUCCIÓN

El sector de Establecimientos Financieros de Crédito (EFC's) está sujeto a estrictas regulaciones normativas diseñadas para prevenir el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, y establecer parámetros de colaboración con el Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias (SEPBLAC) en la lucha contra ello. El no cumplimiento de estas regulaciones lleva consigo responsabilidades, que pueden derivar en la imposición de multas o tener, incluso, consecuencias penales.

GRUPO UCI ha establecido estrictos procedimientos de cumplimiento de la normativa, los cuales se recogen en el presente Manual.

En líneas generales, GRUPO UCI, en materia de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, ha de cumplir (i) con la obligación de comunicar al SEPBLAC cualquier operación sospechosa que presente indicios de ser constitutiva de blanqueo de capitales, (ii) obtener de clientes información suficiente sobre su identidad y actividad económica o profesional, (iii) establecer procedimientos de control interno y comunicación, y (iv) formar a sus empleados en cuestiones relativas a la prevención del blanqueo de capitales.

Los efectos tan negativos que el blanqueo de capitales tiene sobre la reputación de las empresas de cualquier sector dentro de nuestra sociedad, obliga a tomar medidas y establecer normas y procedimientos para asegurarse de:

- Que toda la operativa de GRUPO UCI se realice conforme a las mejores prácticas y con estricto cumplimiento de la normativa vigente.
- Que no sea utilizada para realizar ninguna operación ilegal.
- Que toda la plantilla relacionada con el cliente o sus operaciones conozca y cumpla las normas establecidas para conocer al cliente y detectar operaciones sospechosas.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

2.1. Ámbito societario

El presente documento se aplicará a todo el Grupo UCI, constituyendo un documento de referencia para todas las sociedades del Grupo en la elaboración de sus políticas y procedimientos de actuación en materia de PBC/FT, sin perjuicio de las adaptaciones que en su caso resulten de las obligaciones para el cumplimiento de los requerimientos establecidos por las normativas y reguladores allí operantes.

2.2. Ámbito objetivo

La presente Política será de aplicación a todas las actividades de las sociedades del Grupo UCI que se encuentren expuestas al riesgo de PBC/FT.

2.3. **Ámbito subjetivo**

La presente Política será de aplicación a todos los empleados, miembros de los órganos de dirección y del Consejo de Administración (en lo sucesivo, "personas sujetas") del Grupo UCI.

3. **DEFINICIONES**

Concepto de blanqueo de capitales.

De acuerdo con la normativa vigente se considerarán blanqueo de capitales las siguientes actividades:

- 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.
- 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.
- 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.
- La participación en alguna de las actividades mencionadas en los puntos 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.

Es necesario tener en consideración que existirá blanqueo de capitales aun cuando las conductas descritas sean realizadas por la persona o personas que cometieron la actividad delictiva que haya generado los bienes.

Asimismo, se entenderá por bienes procedentes de una actividad delictiva todo tipo de activos cuya adquisición o posesión tenga su origen en un delito, tanto materiales como inmateriales, muebles o inmuebles, tangibles o intangibles, así como los documentos o instrumentos jurídicos con independencia de su forma, incluidas la electrónica o la digital, que acrediten la propiedad de dichos activos o un derecho sobre los mismos, con inclusión de la cuota defraudada en el caso de los delitos contra la Hacienda Pública.

Independientemente de que las actividades que hayan generado los bienes se hubieran desarrollado en el territorio de otro Estado, se considerará que existe blanqueo de capitales.

Resulta muy habitual en la práctica la posibilidad de distinguir entre tres fases que se producen de manera sucesiva cuando se realiza una actividad destinada a blanquear capitales. Estas fases, que han sido identificadas por el Grupo de Acción Financiera Internacional (en adelante, "GAFI - FATF"), son las siguientes:

- Colocación: introducción del dinero en efectivo procedente de actividades delictivas en instituciones financieras o no financieras. El objetivo es la simulación de licitud, y es la fase donde se maneja mayor cantidad de efectivo.
- Encubrimiento/diversificación: fase orientada a ocultar o desvincular el origen ilícito de los fondos.
- Integración: es el retorno del dinero blanqueado a la economía real.

Concepto de financiación del terrorismo.

La normativa vigente también aporta una definición de lo que entiende por financiación del terrorismo considerando el mismo 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.

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

Al igual que sucede con el delito de blanqueo de capitales, en la financiación del terrorismo también podemos distinguir las tres mismas fases:

- Colocación: utilización de dinero en efectivo, procedente de actividades lícitas o ilícitas a través de instituciones financieras o que prestan servicios relacionados con las mismas, bien para darles apariencia de licitud o para financiar actividades vinculadas al terrorismo.
- Encubrimiento: en este evento, si el dinero proviene de una fuente ilícita, se orientará a ocultar el mismo. En cualquier caso, sea o no lícito el dinero, el objetivo principal será ocultar el destino que se le va a dar al dinero.
- Integración: mediante el retorno del dinero a la economía real, se financia la realización de actividades terroristas.

Siendo uno de los puntos básicos para la prevención de los actos terroristas, el cierre de los flujos financieros de los que se nutren las organizaciones terroristas, las medidas se enfocan en el bloqueo de cualquier tipo de flujo o posición financiera para evitar la utilización de los fondos en la comisión de acciones terroristas, disponiéndose al tiempo de la capacidad para identificar y combatir los canales financieros del terrorismo, verificando la verdadera naturaleza de los fondos, su origen, localización, disposición y movimientos, o la identidad de los titulares reales de esas transacciones.

4. DATOS DE LA ENTIDAD

4.1. Identificación de la empresa

El Grupo UCI, cuya compañía matriz es UCI, S.A. (en adelante, la Entidad), cuenta en España, a la fecha de este Manual, con las siguientes sociedades que son sujetos obligados por la normativa española de prevención de blanqueo de capitales.

Unión de Créditos Inmobiliarios, S.A., Establecimiento Financiero de Crédito (Sociedad Unipersonal)

- Socio Único: U.C.I, S.A.
- C.I.F.: A 39025515.
- Datos Registrales: Registro Mercantil de Madrid, Tomo 29491, Libro 0, Folio 163 Sección 8, Hoja M-67739.
- Objeto Social:
 - La de préstamo y crédito, incluyendo crédito al consumo, crédito hipotecario y la financiación de transacciones comerciales.
 - “Factoring”, con o sin recurso, y las actividades complementarias de la misma, tales como las de investigación y clasificación de la clientela, contabilización de deudores y, en general, cualquier otra actividad que tienda a favorecer la administración, evaluación, seguridad y financiación de los créditos nacidos en el tráfico mercantil nacional o internacional, que les sean cedidos.
 - Arrendamiento financiero con inclusión de las siguientes actividades complementarias:
 - Actividades de mantenimiento y conservación de los bienes cedidos.
 - Concesión de financiación conectada a una operación de arrendamiento financiero, actual o futura.
 - Intermediación y gestión de operaciones de arrendamiento financiero.
 - Actividades de arrendamiento no financiero que podrán complementarse o no con una opción de compra.
 - Asesoramiento e informes comerciales.
 - La concesión de avales y garantías y suscripción de compromisos similares.
 - La concesión de hipotecas inversas.

Asimismo, la sociedad podrá desarrollar las actividades accesorias que resulten necesarias para el desempeño de las actividades anteriores. En todo caso, quedan excluidas del objeto social todas aquellas actividades para cuyo ejercicio la ley exija requisitos especiales que no queden cumplidos por la sociedad.

Retama Real Estate, S.A.U. (antes denominada U.C.I., Servicios Inmobiliarios y Profesionales, S.L.) (Sociedad Unipersonal)

- Socio Único: U.C.I, S.A.
- C.I.F.: A 80055619.
- Datos Registrales: Registro Mercantil de Madrid, Tomo 1691, Folio 30, Hoja M-30724.
- Objeto Social:
 - La adquisición, enajenación, gravamen, arrendamiento, administración, gestión, promoción, construcción, rehabilitación, urbanización parcelación y explotación, por cualquier título admitido en Derecho, de toda clase de bienes inmuebles de cualquier naturaleza.
 - El asesoramiento, estudio administración y gestión para terceros de toda clase de bienes inmuebles de cualquier naturaleza.
 - La prestación de servicios de intermediación inmobiliaria.
 - El asesoramiento, gestión, dirección, asistencia, promoción y estudio de todo tipo de empresas y actividades mercantiles.

- La prestación de servicios propios de telecomunicaciones en los términos que establece la Ley.
- La edición, impresión, distribución, venta y explotación de publicaciones, periódicas o no, de información general, cultural, sobre el sector inmobiliario y de cualquier otra materia.

En ningún caso se entenderán comprendidas en el objeto social aquellas actividades para cuyo ejercicio la ley exija cualquier clase de autorización administrativa de la que no disponga la sociedad, en tanto no se acredite fehacientemente su obtención.

Las actividades que integran el objeto social podrán ser desarrolladas por la sociedad total o parcialmente de modo indirecto, en cualquiera de las formas admitidas en Derecho y, en particular, a través de la titularidad de acciones o de participaciones en sociedades con objeto idéntico o análogo.

4.2. Estructura

El Grupo U.C.I. hace uso habitual para llevar a cabo sus operaciones de una red de prescriptores (API's, brokers, etc.), quedando siempre bajo la responsabilidad del Grupo llevar a cabo la diligencia debida de clientes, y el análisis, aceptación y aprobación de las operaciones.

4.3. Filiales y sucursales en el exterior

4.3.1. Sucursales

De la Sociedad Unión de Créditos Inmobiliarios, S.A., Establecimiento Financiero de Crédito en España, y dentro de la actividad de financiación, depende la sucursal en Portugal.

Unión de Créditos Inmobiliarios, S.A., Establecimiento Financiero de Crédito (Sociedad Unipersonal) – Sucursal en Portugal

- NIPC: 980178258
- Datos Registrales: Matrícula nº 08.674/980828

4.3.2. Filiales

UCI Hellas Credit and Loan Receivables Servicing Company, S.A. AFM: 999397564 – Filial en Grecia.

- Commercial Chamber Registration Number: 140459601000 • CIF 800773557

UCI Mediação de Seguros, Unipessoal, L.D.A. - Filial en Portugal

- NIPC: 509532560

Companhia Promotora UCI – Filial en Brasil

- CNPJ: 14.010.548/0001-27
- NIRE: 35.300.395.999

A los clientes de dichas sucursales / filiales se les aplican protocolos de identificación similares a los clientes en España, siempre de acuerdo con la normativa local vigente en la materia.

Además, como norma general, en la sucursal de Portugal se aplican los mismos procedimientos y medidas de control que en España.

En todo caso, en aquellas entidades domiciliadas en terceros estados, se aplicarán medidas de PBC/FT al menos equivalentes a las establecidas bajo la normativa de la Unión Europea.

5. NORMATIVA INTERNA DE PREVENCIÓN

5.1. Normativa interna

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

Estas políticas y procedimientos de control interno, cumpliendo con la previsión legal contenida en la Ley 10/2010 y su Reglamento, están documentados en su integridad en el Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo, también denominado, Manual de Prevención.

5.2. Objeto y contenido

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

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

5.3. Ámbito de aplicación

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

Asimismo, en el desarrollo de su actividad, la Entidad cuenta con una serie de Intermediarios y Consultores, que actúan como intermediarios en la concesión de préstamos hipotecarios y en la compraventa de inmuebles. Estos intermediarios se comprometen, a través del contrato de colaboración que suscriben con la Entidad, a cumplir con la normativa vigente en materia de PBC y FT en cada momento, además de observar las obligaciones y procedimientos específicos establecidos por la Entidad en esta materia y recibir formación e información periódica sobre dichas obligaciones.

5.4. Aprobación y vigencia

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

El Manual de Prevención y las actualizaciones y revisiones de este fijarán la fecha de su entrada en vigor.

5.5. Actualización y revisión

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

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

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

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

Si el sujeto obligado, por las razones que fuere, no superara los 50 millones de euros de volumen anual de negocios y el balance general no superara los 43 millones de euros, el órgano competente para la revisión y actualización del Manual no será el Órgano de Control Interno sino el Órgano de Administración.

5.6. Registro de normas internas

El registro de normas internas centraliza la información sobre la normativa interna de la Entidad en materia de prevención de BC/FT.

Se anotarán en el registro todas las actualizaciones del Manual de Prevención, con indicación del número de revisión, causas que motivan el cambio y la fecha en que se ha llevado a cabo.

El registro de normas internas estará integrado en el Órgano de Control Interno.

5.7. Publicidad y difusión

El Órgano de Control Interno conservará la versión original del Manual de prevención y de las sucesivas actualizaciones, en el archivo de la Entidad en materia de PBC y ordenará la publicación de la versión electrónica y su difusión entre los directivos y los empleados.

La difusión entre los directivos y empleados se realizará por un medio que permita tener constancia del envío de la notificación, así como de la fecha.

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

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

6. ORGANIZACIÓN INTERNA

6.1. Estructura organizativa

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

Esta estructura organizativa está integrada por el Órgano de Control Interno, el Representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión y la Unidad de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo, a la que se suma el papel ejercido por el Órgano de Administración, como máxima autoridad y responsable de la política preventiva en el ámbito del BC/FT.

Asimismo, la labor de prevención también es responsabilidad de todos los directivos y empleados de la Entidad, los cuales están obligados al cumplimiento de las políticas y procedimientos de control interno desarrollados en el presente Manual de Prevención

6.2. Órgano de Administración

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

- a. Aprobación del organigrama del Órgano de Control Interno, así como de cualquier modificación que se produzca en el mismo, y la designación y cese de los miembros que lo integran.
- b. Designación y cese del Representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión.
- c. Acordar las medidas necesarias para solventar las deficiencias identificadas en los informes de experto externo, adoptando, cuando fuere necesario para ello, un plan de remedio, que establecerá un calendario preciso para la implementación de las medidas correctoras, el cual no podrá exceder, en ningún caso, de un año natural.
- d. Acordar las medidas necesarias, recogidas en un plan de acción, para incorporar el contenido de las recomendaciones realizadas por el Servicio Ejecutivo de la Comisión en su escrito formal remitido tras la realización del informe de inspección.

6.3. El Representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión

Nombramiento y cese

El Representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión, es el responsable del cumplimiento de las obligaciones de información establecidas en la Ley 10/2010. El Representante será único para todos los sujetos obligados domiciliados en España.

La designación y cese del Representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión corresponde al Órgano de Administración.

La designación del Representante debe recaer en una persona residente en España que ejerza un cargo de administración o de dirección de la sociedad dominante del Grupo. La entidad acreditará que el Representante cuenta con experiencia y conocimientos adecuados para desarrollar sus funciones o que en su caso ha recibido la formación adecuada a tal fin.

La propuesta de nombramiento será comunicada al Servicio Ejecutivo de la Comisión en el modelo de formulario F22 habilitado para ello, que se encuentra recogido en la página web del Servicio Ejecutivo de la Comisión, www.seplac.es, al que se acompañará una descripción detallada de su trayectoria profesional.

Se habilita la potestad para que el Representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión autorice hasta dos personas autorizadas, las cuales actuarán bajo su dirección y responsabilidad. Estos nombramientos serán comunicados al Servicio Ejecutivo de la Comisión, conforme al procedimiento de comunicación establecido para ello, en el modelo de formulario F22-6, recogido en la página web del Servicio Ejecutivo de la Comisión, www.seplac.es. El criterio de la Entidad es hacer uso de la potestad conferida, nombrando una persona autorizada.

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

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

La representación del Grupo UCI, ante el Servicio ejecutivo de la Comisión la tiene atribuida el Director de Asesoría Jurídica y Cumplimiento.

Funciones

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

- a. Cumplimentar los requerimientos de información formulados por el Servicio Ejecutivo de la Comisión u otras autoridades.
- b. Decidir sobre la procedencia de comunicación al Servicio Ejecutivo de la Comisión de la operativa objeto de examen especial, en función de la concurrencia de indicios o certeza de la relación con el BC/FT, pudiendo someter la decisión, previamente, a la consideración del Órgano de Control Interno, cuando las circunstancias concurrentes así lo aconsejen.
- c. Informar al Órgano de Control Interno, en la inmediata sesión, de las decisiones adoptadas respecto de aquellas operativas objeto de examen especial que no haya sometido a la consideración de dicho Órgano.
- d. Informar al Órgano de Control Interno, en la inmediata sesión, de los requerimientos de información que se hayan formulado por el Servicio Ejecutivo de la Comisión u otras autoridades y del curso dado a los mismos.
- e. Representar a la Entidad en toda clase de procedimientos administrativos o judiciales que pudieran estar relacionados con las comunicaciones, de cualquier tipo, realizadas al Servicio Ejecutivo de la Comisión por parte de la Entidad.
- f. Participar en las reuniones de carácter consultivo o divulgativo que convoque el Servicio ejecutivo de la Comisión.

6.4. Órgano de Control Interno

Composición y nombramiento

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

Son miembros del Órgano de Control Interno:

- El Director General.
- El Subdirector General Comercial.
- El Subdirector General / COO Finances, IT & Customer.
- El Director de Riesgo.
- El Director de Auditoría Interna.
- El Director de Asesoría Jurídica y Cumplimiento.

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

Todos los miembros del OCI serán designados en atención a los principios de mérito y capacidad, de tal forma que se tendrá en cuenta sus conocimientos, aptitudes y experiencia al objeto de encuadrarlos en las funciones que estén llamados a desempeñar.

Dependencia orgánica y funcional

El Órgano de Control Interno está adscrito orgánicamente a la Dirección General y actúa con independencia jerárquica y con separación funcional del resto de la Entidad.

Funciones

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

- a. Aprobar el Manual de prevención y cualquier actualización y revisión que se produzca en las políticas y procedimientos de control interno recogidas en el mismo.
- b. Promover y supervisar la implementación y aplicación correcta de las políticas y procedimientos de control interno aprobados por la Entidad, así como de los planes de acción correctiva.
- c. Revisar periódicamente la normativa interna y el manual de prevención con el fin de acordar la aprobación de las oportunas modificaciones para mantenerlos debidamente actualizados y adaptados a las exigencias legales y al perfil de negocio y operativa de la Entidad.
- d. Ordenar y dirigir la redacción de las revisiones y actualizaciones que deban efectuarse de las políticas y procedimientos de control interno desarrollados en el Manual de prevención.
- e. Aprobar y revisar, a propuesta de la Unidad de Prevención de BC/FT, la relación específica de operaciones consideradas de riesgo de BC/FT.
- f. Realizar el examen especial de las operaciones sospechosas de estar relacionadas con el BC/FT y elevar el informe técnico al Representante ante el Servicio Ejecutivo para su decisión razonada.
- g. Difundir entre los directivos y los empleados la información y la documentación necesaria en materia de prevención, y en particular el Manual de prevención y la relación específica de operaciones consideradas de riesgo de BC/FT, así como sus sucesivas actualizaciones y revisiones, asegurándose de que todo el personal de la Entidad conozca las exigencias derivadas de la normativa vigente en la materia.
- h. Definir, aprobar y evaluar los planes anuales de formación en materia de prevención del BC/FT, en los que se contemplen acciones formativas específicas apropiadas para los directivos y los empleados, y verificar su adecuado cumplimiento.

- i. Adoptar los planes de mejora necesarios para corregir las debilidades que, en su caso, se hubieren detectado como resultado de la acción de revisión interna y supervisar su ejecución.
- j. Decidir sobre el curso a seguir respecto de la operativa objeto de examen especial, en los casos en que el Representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión someta a su consideración su decisión motivada.
- k. Ser informado, en la inmediata sesión, de las decisiones adoptadas por el Representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión respecto de aquellas operativas objeto de examen especial que no se hayan sometido a su consideración.
- l. Ser informado, en la inmediata sesión, de los requerimientos de información que se hayan formulado por el Servicio Ejecutivo de la Comisión u otras autoridades y del curso dado a los mismos.
- m. Elevar al Órgano de Administración los informes de experto externo para su consideración y la adopción de las medidas necesarias para solventar las deficiencias identificadas.
- n. Elevar al Órgano de Administración las recomendaciones realizadas por el Servicio Ejecutivo de la Comisión en su escrito formal remitido tras la realización del informe de inspección para su consideración y la adopción del plan de acción a los efectos de incorporar su contenido.
- o. Adoptar cualesquiera otros acuerdos precisos para la correcta aplicación de las políticas y procedimientos de control interno aprobados por la Entidad que no sean competencia exclusiva del Órgano de Administración.
- p. Desempeñar los cometidos que le hubiere delegado expresamente el Órgano de Administración.

El Órgano de Control Interno podrá delegar en el Representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión y en la Unidad de Prevención de BC/FT para el Tratamiento y Análisis de la Información el desempeño de las funciones de su competencia que considere oportunas. En ningún caso podrán ser objeto de delegación las competencias relativas a: la aprobación del Manual de prevención, la decisión sobre el curso a seguir respecto de la operativa objeto de examen especial que se someta a su consideración y las ejercidas por delegación expresa del Órgano de Administración.

Régimen de funcionamiento

El Órgano de Control Interno se reunirá de manera ordinaria con carácter trimestral, pudiendo ser convocada extraordinariamente siempre que las circunstancias así lo demanden y, en todo caso, cuando sea sometida a su consideración la decisión sobre si procede o no la comunicación de operaciones con indicio al Servicio Ejecutivo de la Comisión. Los miembros del Órgano de Control Interno asistirán personalmente a las reuniones de éste, salvo causa justificada, no pudiendo delegar en ninguna persona.

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

Cuando en los asuntos que figuren en el orden del día se incluya el conocimiento y toma en consideración de la decisión razonada del Representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión

sobre operativa sometida a examen especial, la decisión se adoptará por mayoría simple, debiendo constar, expresamente, en el acta el sentido y motivación del voto de cada uno de los miembros.

Las actas se aprobarán en la misma reunión o en la siguiente y serán firmadas por el presidente y el secretario de la reunión.

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

Las actas quedarán custodiadas por el Órgano de Control Interno, que las numerará por orden cronológico, y cuidará de su conservación en condiciones que aseguren su disponibilidad.

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

El Órgano de Control Interno, dentro de la legalidad vigente y en el marco de las funciones antes referenciadas, tendrá pleno acceso a la información y documentos gestionados por las áreas de la Entidad, que fueran necesarias para el ejercicio de sus funciones. Al objeto de que pueda efectuar el debido cumplimiento de sus funciones, la totalidad de los empleados que integran el Grupo deberán colaborar con el Órgano de Control Interno en todo aquello que les sea requerido, incluida la prestación de asistencia técnica.

El Órgano de Control Interno en el ordinario desempeño de sus funciones deberá actuar bajo los principios de transparencia, independencia, confidencialidad, diligencia y competencia profesional, no sujetos a instrucciones de terceros, por lo que tienen garantizada completa indemnidad respecto a estos por sus opiniones, actuaciones y decisiones en las que intervengan en el seno del Órgano de Control Interno, salvo que, a su vez, incurran en algún ilícito o conducta irregular de naturaleza dolosa o culposa.

Los miembros del Órgano de Control Interno deberán velar por el secreto de sus deliberaciones y acuerdos, y en general, abstenerse de revelar cualquier tipo de información, dato o informe a los que tuvieran acceso o conocieran con motivo de sus funciones, y en particular las relacionadas con incidencias del Canal alerta ética o whistleblowing, así como a no emplear tal información en beneficio propio o de terceros, subsistiendo la referida obligación aun cuando hubiesen cesado en su cargo como miembros del Órgano de Control Interno o en su condición de empleados de la Entidad.

6.5. Unidad de Prevención de BC/FT

Dependencia y estructura

La Unidad de Prevención de BC/FT se integra dentro de la Dirección de Asesoría Jurídica y Cumplimiento, desarrolla las funciones específicas en materia de PBC/FT y otras funciones adicionales en materia de Cumplimiento Normativo.

La Unidad de Prevención de BC/FT es la unidad especializada de carácter técnico encargada del tratamiento y análisis de la información.

Está integrada por personal especializado, con formación adecuada en materia de análisis.

Funciones

Sus funciones en materia de Prevención de BC/FT son:

- a. Reportar la declaración mensual obligatoria DMO, o la declaración semestral negativa.
- b. Supervisar los sistemas de alertas y umbrales definidos.
- c. Realizar el examen especial de las operativas sospechosas de estar relacionadas con el BC/FT y elevar el informe técnico al OCI para su decisión razonada.
- d. Definir los planes de formación anuales para su validación y evaluación del OCI.
- e. Realizar el seguimiento de las operaciones sometidas a análisis especial.

7. MEDIDAS DE DILIGENCIA DEBIDA

7.1. Aplicables con carácter general

El estudio del cliente se inicia con su identificación y comprobación de su identidad mediante documentos fehacientes, que permitan el conocimiento del mismo antes de iniciar con él las relaciones de negocio.

Con carácter general, y a fin de obtener una información básica del mismo y de las circunstancias de la operación, se solicitará al cliente que complete y firme el Cuestionario de Identificación de Clientes o Solicitud de la operación (bien de préstamo o de adquisición de inmueble, según corresponda).

Los documentos que el cliente debe facilitar para acreditar su identidad son, para personas físicas y agrupaciones o estructuras sin personalidad jurídica:

Persona	Documentos identificativos válidos (la identificación se podrá hacer exhibiendo cualquiera de ellos)
Personas físicas de nacionalidad española	- Documento Nacional de Identidad - Sólo con carácter excepcional se podrá aceptar el pasaporte.
Personas físicas de nacionalidad extranjera	- Tarjeta de Residencia - Tarjeta de identidad de Extranjero - Pasaporte
Ciudadanos de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo	- Tarjeta de Residencia - Tarjeta de identidad de Extranjero - Pasaporte - Documento, carta o tarjeta oficial de identidad personal expedido por las autoridades de origen.

Personal de las representaciones diplomáticas o consulares de terceros países en España	<ul style="list-style-type: none"> - Tarjeta de Residencia - Tarjeta de identidad de Extranjero - Pasaporte - Documento, carta o tarjeta oficial de identidad personal expedido por las autoridades de origen (ciudadanos UE y EEE) - Documento de identidad expedido por el Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación.
Sociedades Civiles y Comunidades de bienes que ejerzan actividades económicas	- Documento identificativo oficial de cada uno de los socios civiles o miembros de la comunidad de bienes, conforme a los reputados fehacientes según nacionalidad.
Sociedades Civiles y Comunidades de bienes que no ejerzan actividades económicas	- Documento identificativo oficial de la persona que actúe por cuenta de la entidad, conforme a los reputados fehacientes según nacionalidad.
Personas jurídicas de nacionalidad española	<ul style="list-style-type: none"> - Documentos públicos acreditativos de su existencia y que contengan su denominación social, forma jurídica, domicilio, la identidad de los administradores y estatutos, y número de identificación fiscal. La identificación formal también podrá realizarse mediante la certificación del Registro Mercantil Provincial, aportada por el cliente u obtenida mediante consulta telemática del Registro Mercantil. - Declaración responsable en la que se haga constar la vigencia de los datos consignados en la documentación aportada por el propio cliente para su identificación.
Personas jurídicas extranjeras	<ul style="list-style-type: none"> - Documentos públicos acreditativos de su existencia y que contengan su denominación social, forma jurídica, domicilio, la identidad de los administradores y estatutos, y número de identificación fiscal. - Declaración responsable en la que se haga constar la vigencia de los datos consignados en la documentación aportada para su identificación.
Fondos de inversión	- La obligación de identificación y comprobación de la identidad de los partícipes se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 40.3 de la Ley 35/2003, de 4 de noviembre, de Instituciones de Inversión Colectiva.

En los casos de representación legal o voluntaria del cliente persona física o jurídica se realizarán las siguientes actuaciones de identificación y comprobación, previas a la contratación del producto o la ejecución de la operación:

- I. Verificación documental de la identidad del representante y de la persona representada, conforme a la forma prevista en los apartados anteriores para cada tipo de persona.
- II. Obtención de copia del documento público acreditativo de los poderes conferidos, con la finalidad de comprobar que tiene poder suficiente para obligar al representado. La comprobación de los poderes conferidos también podrá realizarse mediante la certificación del Registro Mercantil Provincial, aportada por el cliente u obtenida mediante consulta telemática del Registro Mercantil.
- III. Declaración responsable en la que se haga constar la vigencia de los datos consignados en la documentación que aporte el cliente para la comprobación de los poderes conferidos.

Identificación del titular real

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

La identificación del titular real ha de completarse con carácter previo a la contratación del producto o el inicio de la ejecución de la operación y no después.

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

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

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

- Forma de efectuar la identificación del titular real en el caso de clientes persona física

Con el fin de determinar si existe un titular real en la contratación del producto o en la ejecución de la operación, se requerirá a la persona física que aparece formalmente como cliente en la solicitud o, en su caso, a quien la represente, información sobre si actúa por cuenta propia o de tercero. La información deberá recabarse con carácter previo a contratar el producto o ejecutar la operación.

A estos efectos, tendrá la consideración de titular real la persona o personas físicas por cuya cuenta se pretenda establecer la relación de negocio o intervenir en cualquiera operación, es decir, la persona física que en último término se beneficia de las consecuencias materiales de la relación jurídica o de la operación, y que no tiene necesariamente que coincidir en la persona del cliente representado.

Cuando, de la información facilitada por el cliente formal o, en su caso, por quien ejerza la representación del mismo, se tuvieran indicios o la certeza de que el cliente formal no actúa por cuenta propia, se le recabará que cumplimente por escrito y firme la manifestación responsable de titularidad real, en la que deberá hacer constar los datos de identidad de la persona o personas físicas por cuya

cuenta se pretende la contratación del producto o la ejecución de la operación (nombre, apellidos, nacionalidad y número de documento de identidad).

En todos los casos se deberá dejar constancia en el expediente de la información sobre la identidad del titular real y de los documentos aportados, en su caso, al efecto. Además, deberá quedar registrada en el sistema.

- Forma de efectuar la identificación del titular real y de la estructura de propiedad o control en el caso de clientes persona jurídica

Con el fin de determinar si existe un titular o titulares reales de la persona jurídica, y así poder conocer la propiedad y estructura de control de la misma, se recabará con carácter previo a contratar el producto o ejecutar la operación, la cumplimentación y firma por parte del representante legal de la persona jurídica de la manifestación responsable de titularidad real, en la que deberá hacerse constar los datos identificativos del titular o titulares reales, si los hubiera (nombre, apellidos, nacionalidad, número de documento de identidad), así como el porcentaje de participación que ostentan y la estructura de control de la persona jurídica.

A estos efectos, tendrán la consideración de titulares reales de la persona jurídica:

- a) La persona o personas físicas por cuya cuenta se pretenda establecer una relación de negocios o intervenir en cualesquiera operaciones.
- b) La persona o personas físicas que en último término posean o controlen, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25 por ciento del capital o de los derechos de voto de una persona jurídica, o que por otros medios ejerzan el control, directo o indirecto, de una persona jurídica. A efectos de la determinación del control serán de aplicación, entre otros, los criterios establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio.

Serán indicadores de control por otros medios, entre otros, los previstos en el artículo 22 (1) a (5) de la Directiva 2013/34/UE del Parlamento Europeo y el Consejo, de 26 de junio de 2013 sobre los estados financieros anuales, los estados financieros consolidados y otros informes afines de ciertos tipos de empresas, por la que se modifica la Directiva 2006/43/CE del Parlamento Europeo y del Consejo y se derogan las Directivas 78/660/CEE y 83/349/CEE del Consejo.

Se exceptúan las sociedades que coticen en un mercado regulado y que estén sujetas a requisitos de información acordes con el Derecho de la Unión o a normas internacionales equivalentes que garanticen la adecuada transparencia de la información sobre la propiedad.

Si el administrador designado fuera una persona jurídica, se entenderá que el control es ejercido por la persona física nombrada por el administrador persona jurídica.

- c) La persona o personas físicas que sean titulares o ejerzan el control del 25 por ciento o más de los bienes de un instrumento o persona jurídicos que administre o distribuya fondos, o cuando los beneficiarios estén aún por designar, la categoría de personas en beneficio de la cual se ha creado o actúa principalmente la persona o instrumento jurídicos.

Cuando no exista una persona física que posea o controle directa o indirectamente el 25 por ciento o más de los bienes mencionados en el apartado anterior, tendrán consideración de titular real la persona o personas físicas en última instancia responsables de la dirección y gestión del instrumento o persona jurídicas, incluso a través de una cadena de control principal o propiedad.

- d) Las personas físicas que posean o controlen un 25 por ciento o más de los derechos de voto del Patronato, en caso de una fundación, o del órgano de representación, en una asociación, teniendo en cuenta los acuerdos o previsiones estatutarias que puedan afectar a la determinación de la titularidad real.

Cuando no exista una persona o personas físicas que cumplan los criterios establecidos en este apartado, tendrán la consideración de titulares reales los miembros del Patronato y, en el caso de asociaciones, los miembros del órgano de representación o Junta Directiva.

- e) En el caso de los fideicomisos, como el trust anglosajón, tendrán la consideración de titulares reales todas las personas siguientes:
1. El fideicomitente.
 2. El fiduciario o fiduciarios.
 3. El protector, si lo hubiera.
 4. Los beneficiarios o, cuando aún estén por designar, la categoría de personas en beneficio de la cual se ha creado o actúa la estructura jurídica; y
 5. cualquier otra persona física que ejerza en último término el control del fideicomiso a través de la propiedad directa o indirecta o a través de otros medios.
- f) En el supuesto de instrumentos jurídicos análogos al trust, como las fiducias o el treuhand de la legislación alemana, los sujetos obligados identificarán y adoptarán medidas adecuadas a fin de comprobar la identidad de las personas que ocupen posiciones equivalentes o similares a las relacionadas en los números 1.º a 5.º del apartado anterior.

En caso de resistencia o negativa del cliente a proporcionar la información o documentación requerida para determinar la estructura de propiedad o control, se rehusará la contratación del producto o la concesión de la operación, debiendo aplicarse en estos casos, de conformidad con la Política expresa de admisión de clientes aprobada por la Entidad, las medidas descritas en el apartado 4.2. D.

En los supuestos contemplados en los párrafos anteriores en los que sea el administrador o administradores quien tenga la consideración de titular real, se deberá dejar constancia en el expediente de la información sobre su identidad como titular real. Además, deberá quedar registrada en el sistema.

Conocimiento de la actividad profesional/empresarial del cliente

Se deberá recabar información con el fin de conocer la naturaleza de la actividad profesional o empresarial de todo cliente que solicite la contratación de uno de nuestros productos o la concesión de cualquier operación.

La información sobre la actividad profesional/empresarial del cliente debe obtenerse con carácter previo a la contratación del producto o la ejecución de la operación y no después. En los casos de operaciones de financiación, se utilizará la información solicitada al respecto en el formulario general de solicitud de préstamo.

En todos los casos se deberá dejar constancia en el expediente de la información recabada en relación con la actividad profesional/empresarial del cliente y de los documentos aportados, en su caso, al efecto. Además, deberá quedar registrada en el sistema. Se deberá contrastar la información aportada por los clientes por medio de solicitud de documentación acreditativa de la actividad profesional / empresarial, u otros medios fiables en los siguientes casos: i) cuando el cliente o la relación de negocios presenten riesgos superiores al promedio, por disposición normativa, o porque así se desprenda del análisis de riesgo desarrollado; ii) cuando del seguimiento de la relación de negocios se evidencie que las operaciones activas o pasivas del cliente no se corresponden con su actividad declarada o con sus antecedentes operativos.

Préstamos a promotores

El Grupo UCI concede préstamos transitorios a promotores para la construcción de los bienes inmobiliarios, que luego, generalmente, son subrogados a clientes finales, una vez que estos adquieren la propiedad del inmueble.

La documentación orientativa para identificar y conocer adecuadamente a los clientes y la operación y que será requerida en todo o parte, según corresponda, es la siguiente:

1. Carta de presentación de la operación de financiación solicitada (qué se va a hacer, obtención de recursos, importe de financiación solicitado, necesidades de primera disposición, etc.)
2. Proyecto: ya sea Anteproyecto, Proyecto Básico o Proyecto de Ejecución.
3. Dossier de experiencia y promociones en curso.
4. Copia de la licencia: en su caso, documentación que acredite el estado de la tramitación.
5. Contrato de adquisición del solar, y nota simple actualizada, si la tuviere.
6. Contratos de compraventa de las viviendas. En su caso, documentos de reserva o señal.
7. Estudio económico de la promoción: Cash Flow de la operación, estudio económico general que incluya gastos generales (obra, proyectos, licencias, financieros, generales y de comercialización) e ingresos previstos por ventas, así como cuadro de hipotecas solicitadas para cada una de las viviendas.
8. Escritura de constitución de la sociedad.
9. Escritura o póliza intervenida por Notario que acredite la identidad de los accionistas o titulares de participaciones sociales a la fecha de solicitud de la operación, en el caso de transmisiones posteriores a la constitución de la sociedad.

10. Balances y Cuentas de la empresa promotora. Balance de 2 años actualizado, último Impuesto de Sociedades e informe de cuentas auditadas (en caso de haber realizado auditorías).
11. Solicitud C.I.R.B.E. firmada
12. Justificantes de pagos realizados: licencia, proyectos, etc.
13. Contrato de ejecución de obra.
14. Solicitud de Préstamo

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

Deberá comprobarse que ningún cliente o titular real, en caso de existir, así como ningún proveedor con el que se vaya a iniciar una relación de negocios, se encuentre incluido en una de las listas públicas oficiales de sanciones.

Esta comprobación se realizará mediante consulta a la base de datos especializada WorldCheck en la fase de identificación del cliente/proveedor y del titular real (en su caso).

La consulta de la base de datos especializada WorldCheck se realizará en los siguientes momentos:

- a. En el caso de clientes, con carácter previo a la contratación del producto o a la concesión de cualquier operación, en el proceso de diligencia debida.
- b. En el caso de proveedores, con carácter previo al inicio de la relación de negocio.

En el caso de que, como resultado del cruce, se obtuviera una coincidencia del cliente o del titular real, en caso de existir, en las listas públicas oficiales de sanciones, la Unidad de Prevención de BC/FT de Prevención de BC/FT procederá a analizar la alerta generada por la coincidencia, para determinar si se trata de la misma persona verificando los datos y documentación de nuestro cliente/proveedor con los datos e información disponibles en la lista de vigilancia. Mientras se realiza el proceso de verificación de la coincidencia, no se formalizará ninguna nueva operación o contrato con el cliente/proveedor.

En caso de que se confirmara que se trata de la misma persona, se realizarán las siguientes acciones:

- Se comunicará la operación al OCI para análisis especial y para determinar la posible comunicación al SEPBLAC.
- Se comunicará a la Unidad de Negocio la imposibilidad de realizar la operación solicitada por el cliente mientras el OCI analiza y decide la operación.

Las unidades de negocio suspenderán la tramitación de la solicitud de contratación del producto o de concesión de la operación hasta que sea comprobada por la Unidad de Prevención de BC/FT la coincidencia.

En el caso de que por parte de la Unidad de Prevención de BC/FT se comprobara que la coincidencia es real y, por tanto, se trata de la misma persona, denegarán la solicitud formulada por el cliente, rehusando entablar la relación de negocio, de acuerdo con la política expresa de admisión de clientes de la Entidad.

Determinación de la condición de PRP,s

En el supuesto de clientes persona física o titulares reales se comprobará en todo caso si desempeña o ha desempeñado en los dos (2) años anteriores funciones públicas importantes por elección, nombramiento o investidura, o tiene la condición de familiar o allegado reconocido de éstas, en los términos que se reflejan a continuación. Esta comprobación se realizará mediante la consulta a las bases de datos especializadas (WorldCheck), a internet, y mediante la propia declaración del cliente en el momento de establecer la relación de negocios.

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

De conformidad con la regulación vigente, tienen la consideración de PEPs o PRP:

Se considerarán personas con responsabilidad pública aquellas que desempeñen o hayan desempeñado funciones públicas importantes, tales como los jefes de Estado, jefes de Gobierno, ministros u otros miembros de Gobierno, secretarios de Estado o subsecretarios; los parlamentarios; los magistrados de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales cuyas decisiones no admitan normalmente recurso, salvo en circunstancias excepcionales, con inclusión de los miembros equivalentes del Ministerio Fiscal; los miembros de tribunales de cuentas o de consejos de bancos centrales; los embajadores y encargados de negocios; el alto personal militar de las Fuerzas Armadas; los miembros de los órganos de administración, de gestión o de supervisión de empresas de titularidad pública; los directores, directores adjuntos y miembros del consejo de administración, o función equivalente, de una organización internacional; y los cargos de alta dirección de partidos políticos con representación parlamentaria.

Asimismo, tendrán la consideración de personas con responsabilidad pública:

- a) Las personas, distintas de las enumeradas en el apartado anterior, que tengan la consideración de alto cargo de conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio de altos cargos de la Administración General del Estado.
- b) Las personas que desempeñen o hayan desempeñado funciones públicas importantes en el ámbito autonómico español, como los Presidentes y los Consejeros y demás miembros de los Consejos de Gobierno, así como las personas que desempeñen cargos equivalentes a los relacionados en la letra a), y los diputados autonómicos y los cargos de alta dirección de partidos políticos con representación autonómica.
- c) En el ámbito local español, los alcaldes, concejales y las personas que desempeñen cargos equivalentes a las relacionadas en la letra a) de los municipios capitales de provincia, o de Comunidad Autónoma y de las Entidades Locales de más de 50.000 habitantes, así como los cargos de alta dirección de partidos políticos con representación en dichas circunscripciones.

- d) Los cargos de alta dirección en organizaciones sindicales o empresariales españolas.
- e) Las personas que desempeñen funciones públicas importantes en las organizaciones internacionales acreditadas en España. Estas organizaciones deberán elaborar y mantener actualizada una lista de esas funciones públicas de conformidad con lo señalado en el apartado 2.

Seguimiento continuo

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

El seguimiento se realizará por el sistema de alertas implementadas, y que se recogen en el Manual de Alertas de PBC de la entidad en la forma y con el alcance que se establece en el mismo.

Actualización del conocimiento del cliente

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

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

No obstante, si los comportamientos detectados en el cliente pudieran ser indiciarios de posibles vinculaciones con el BC/FT, esta circunstancia deberá comunicarse de inmediato a la Unidad de Prevención de BC/FT con objeto de que se lleve a cabo su examen especial.

Como medida adicional, cada siete años la Unidad de Prevención de BC/FT de Prevención de BC/FT establecerá procesos de comunicación con los clientes para asegurarse que los documentos, datos e informaciones obtenidos en su momento como consecuencia de la aplicación de las medidas de diligencia debida, se mantienen actualizados y se encuentran vigentes.

En el caso de clientes con riesgo superior al promedio, la operativa anterior se llevará a efecto con carácter anual.

7.2. Política de admisión de clientes

La política expresa de admisión de clientes de la Entidad, desarrollada sobre la base del análisis y evaluación de exposición al riesgo de BC/FT inherente a nuestra actividad de negocio y a los productos y servicios comercializados, se rige por los siguientes principios básicos:

- Obligatoriedad de la identificación del cliente con carácter previo al establecimiento de la relación de negocios o la concesión de cualquier operación, sin excepciones.
- Sólo se ejecutarán las operaciones una vez aplicados los procedimientos de diligencia debida desarrollados en el Manual de prevención.
- Aplicación graduada de las medidas de diligencia debida, en función del riesgo estimado del cliente y el tipo de operación, y con criterios de rechazo o de autorización previa para determinados tipos de cliente.

La política expresa de admisión de clientes aprobada por la Entidad es de obligado cumplimiento para todos los directivos y empleados.

Cientes con riesgo inferior al promedio

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

- A. Las entidades de derecho público de los Estados miembros de la Unión Europea o de países terceros equivalentes.
- B. Las sociedades u otras personas jurídicas controladas o participadas mayoritariamente por entidades de derecho público de los Estados miembros de la Unión Europea o de países terceros equivalentes.
- C. Las entidades financieras, exceptuadas las entidades de pago, domiciliadas en la Unión Europea o en países terceros equivalentes que sean objeto de supervisión para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.
- D. Las sucursales o filiales de entidades financieras, exceptuadas las entidades de pago, domiciliadas en la Unión Europea o en países terceros equivalentes, cuando estén sometidas por la matriz a procedimientos de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.
- E. Las sociedades con cotización en bolsa cuyos valores se admitan a negociación en un mercado regulado de la Unión Europea o de países terceros equivalentes, conforme a los listados actualizados emitidos por las autoridades competentes en esta materia.

Medidas de diligencia debida aplicables en estos casos

- No será preceptiva la identificación del titular real con carácter previo a la contratación del producto o la ejecución de la operación, si bien, y de acuerdo con el artículo 17.1.a del Reglamento de la Ley 10/2010, a todo cliente que de manera acumulada haya realizado operaciones por importe igual o superior a 150.000€ deberá realizársele el análisis de titularidad real de acuerdo con lo indicado en la diligencia debida normal.
- No será necesario recabar información sobre la actividad profesional o empresarial de los clientes, con carácter previo a la contratación del producto o la ejecución de la operación.

Clientes con riesgo superior al promedio

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

- a) Personas físicas o jurídicas, cuyo domicilio o residencia fiscal se encuentre en países, territorios o jurisdicciones de riesgo, incluyendo en todo caso aquellos países que figuren en la decisión de la Comisión Europea adoptada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de mayo de 2015, modificada por la Directiva (UE) 2018/843, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de mayo de 2018, y aquellos para los que el Grupo de Acción Financiera (GAFI) exija la aplicación de medidas de diligencia reforzada.
- b) Cliente que ostente la condición de Persona de Responsabilidad Pública (PRP)
- c) Cliente con otras profesiones de riesgo (futbolistas, abogados (trabajador por cuenta propia), artistas, escritores y periodistas).
- d) Origen de los fondos: Cualquier pago proveniente de una entidad domiciliada en alguno de los países señalados como país o jurisdicción de riesgo, o bien cuando el cliente trabaje en una empresa cuya sede esté ubicada en país o jurisdicción de riesgo.
- e) Sociedades de mera tenencia de activos (aquellas sociedades en las que más de la mitad de su activo está constituido por valores o no está afecto a una actividad económica).
- f) Sociedades cuya estructura accionarial y de control no sea transparente o resulte inusual o excesivamente compleja.
- g) Relaciones de negocio y operaciones con clientes que empleen habitualmente medios de pago al portador.
- h) Compañías mandatarias offshore (aquellas sociedades registradas en un país en el que no realizan ninguna actividad económica).
- i) Personas físicas o jurídicas que actúen a través de intermediarios.
- j) Personas físicas o jurídicas cuya actividad comercial sea la explotación de casinos, máquinas de juego, apuestas u otros juegos de azar.
- k) Establecimientos que ejerzan la actividad de cambio de moneda o divisas y/o gestión de transferencias.
- l) Personas físicas o jurídicas cuya actividad sea el comercio de metales preciosos, joyas, arte, etc.
- m) Personas físicas o jurídicas cuya actividad sea el reciclado de metales y chatarra.
- n) Personas físicas o jurídicas cuya actividad sea la fabricación y/o distribución de armas.

- o) Entidades benéficas y otras organizaciones sin fines de lucro que operen en un ámbito internacional y no estén sometidas a controles y supervisión por parte de los poderes públicos y/o entidades de autorregulación.
- p) Cualesquiera otras personas físicas o jurídicas que al analizar su perfil de riesgo presenten características, por razón de su naturaleza, su tipo de actividad, el origen de los fondos u otras circunstancias relevantes, que deben ser consideradas de riesgo superior al promedio, y así lo decida el Órgano de Control Interno.

Medidas de diligencia debida aplicables en estos casos

Titular Real

Será necesario solicitar documentación adicional acreditativa para la identificación y comprobación de la identidad del titular real y la determinación de la propiedad y estructura de control.

Conocimiento del Cliente

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

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

Documentación para la VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD:

Clientes personas físicas

Serán válidos, a título indicativo y no limitativo, cualquiera de los siguientes documentos, siempre y cuando se acredite razonablemente la actividad declarada por el cliente:

- Nómina, pensión o subsidio reciente / Certificado de haberes, pensión o subsidio reciente.
- Contrato laboral vigente
- Acreditación del pago de los seguros sociales.
- Recibo reciente del colegio o asociación profesional correspondiente
- Recibo de la seguridad social de autónomos
- Alta de la licencia fiscal
- Facturas giradas por los servicios prestados.
- Cualquier otro documento oficial que acredite razonablemente la actividad del cliente

Clientes personas jurídicas residentes y no residentes:

Serán válidos, a título indicativo y no limitativo, cualquiera de los siguientes documentos, siempre y cuando se acredite razonablemente la actividad declarada por el cliente:

- Escritura de constitución o Estatutos
- Licencia fiscal
- Licencia de actividad
- Factura de honorarios de profesionales independientes
- Cualquier otro documento oficial que acredite razonablemente la actividad del cliente

Estos documentos no constituyen una lista cerrada, y se podrán solicitar los que sean necesarios (estén o no identificados en esta lista) para verificar la actividad profesional del cliente.

Documentación para verificar ORIGEN DE LOS FONDOS:

Clientes personas físicas

Serán válidos cualquiera de los siguientes documentos siempre y cuando se acredite razonablemente la procedencia de fondos del cliente:

- Extractos de movimientos bancarios.
- Justificación de fondos de inversión, depósitos y cualquier documento bancario que acredite la existencia de los fondos y su procedencia.
- Informe de vida laboral
- Nómina, pensión o subsidio reciente / Certificado de haberes, pensión o subsidio reciente.
- Contrato laboral vigente
- Última declaración del I.R.P.F.
- Última declaración del I.V.A. o retención del I.R.P.F.
- Cualquier otro documento oficial que acredite razonablemente el nivel adquisitivo del cliente.

Clientes personas jurídicas

Serán válidos cualquiera de los siguientes documentos siempre y cuando se acredite razonablemente la procedencia de fondos del cliente:

- Extractos de movimientos bancarios.
- Justificación de fondos de inversión, depósitos y cualquier documento bancario que acredite la existencia de los fondos y su procedencia.
- Último Impuesto de Sociedades, en caso de ser una sociedad mercantil
- Declaración del I.V.A., en caso de ser una sociedad mercantil
- Cuentas anuales
- Cualquier otra documentación oficial que acredite razonablemente el nivel de activos de la sociedad.

En el procedimiento para venta de activos a través del Departamento de Administración de Inmuebles, tanto para personas físicas, como jurídicas deberá considerarse si la operación se realizará con fondos propios o financiación bancaria:

- Para el caso en que la operación se realizará con fondos propios del comprador (sin financiación), se debe obtener justificante de movimientos de cuenta del comprador en el que se aprecie número de cuenta, titularidad de la misma, saldo disponible y fecha.

- Para el caso en la operación se realizará con financiación de tercero, se debe obtener una solicitud de préstamo, email o escrito de la oficina bancaria dirigido al cliente indicando el estudio/concesión del préstamo, titulares, importe finalidad e identificación de la finca.

Estos documentos no constituyen una lista cerrada, y se podrán solicitar los que sean necesarios (estén o no identificados en esta lista) para verificar el origen de los fondos.

En todo caso, será necesaria la obtención de documentación adecuada del cliente cuando de la información obtenida de fuentes ajenas no sea posible realizar una comprobación razonable de la actividad. En las operaciones de venta y alquiler.

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

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

Autorización directiva

En las operaciones de clientes con riesgo superior al promedio, será necesario obtener la autorización de un Director para poder formalizar la contratación del producto o conceder la operación:

Esta aprobación se basará en el resultado del estudio realizado de la documentación e información obtenida en el proceso de verificación de la actividad profesional o empresarial del cliente y en la evaluación del riesgo.

En todo caso, concluidas las actividades de diligencia debida que se describen en el presente capítulo, y si no se evidencian indicios de operativa sospechosa, la operación deberá ser aprobada por un Director.

En ningún caso, se formalizará el contrato o se concederá la autorización para operar en tanto no se haya obtenido la correspondiente autorización directiva expresa.

En el caso de que la autorización fuera denegada, se rehusará entablar la relación de negocio pretenda, debiendo adoptarse las medidas adicionales que, en su caso, hayan sido acordadas por el correspondiente nivel directivo.

Clientes no admisibles

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

- a) Personas incluidas en alguna de las listas públicas oficiales de sanciones de la UE, OFAC o Naciones Unidas.

- b) Personas sobre las que se disponga de alguna información de la que se deduzca que pueden estar relacionadas con actividades delictivas, especialmente aquellas supuestamente vinculadas al narcotráfico, al crimen organizado o al terrorismo.
- c) Personas que tengan negocios cuya naturaleza haga imposible la verificación de la legitimidad de las actividades o la procedencia de los fondos.
- d) Personas que rehúsen facilitar toda o parte de la información o de la documentación requerida, o que habiéndola aportado se nieguen a que la entidad obtenga una copia de su documento identificativo.
- e) Personas que aporten documentos manifiestamente falsos o respecto de los que se alberguen serias dudas sobre su legalidad, legitimidad o manipulación.
- f) Personas jurídicas cuya estructura accionarial o de control no pueda determinarse.
- g) Personas cuya actividad comercial sea la explotación de casinos, máquinas de juego, apuestas u otros juegos de azar que no estén autorizadas oficialmente.
- h) Establecimientos que ejerzan la actividad de cambio de moneda o divisas y/o gestión de transferencias que no estén autorizados oficialmente.
- i) Entidades financieras residentes en países o territorios en los que no tengan presencia física (también llamados “bancos pantalla” o “Shell bank”) y que no pertenezcan a un grupo financiero regulado.
- j) Personas que residan o trabajen en Irán, Siria, Sudán, Cuba, Corea del Norte, Crimea (Sebastopol), o cuyos fondos procedan de uno de estos territorios.

Medidas de diligencia debida aplicables en estos casos

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

8. CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

8.1. Objeto y ámbito de aplicación

En este procedimiento se especifica el procedimiento que debe seguirse para clasificar, organizar y conservar los documentos del sistema de prevención del BC/FT, con indicación de los periodos mínimos de conservación.

- Principios ordenadores del procedimiento de conservación de documentos

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

- a) Clasificación ordenada de los documentos que deben custodiarse.
- b) Aseguramiento de la perfecta conservación de los documentos.

- c) Aseguramiento de la integridad y no manipulación de los documentos.
- d) Aseguramiento de la facilidad y rapidez en la localización de los documentos.

- Documentos que deben conservarse, plazo de conservación y el sistema y reglas de clasificación

El archivo y custodia de los documentos que, en cumplimiento de la obligación impuesta en los artículos 25 la Ley 10/2010 y 28 del Reglamento que la desarrolla, deben conservarse se realizará con arreglo a las siguientes reglas:

A. Documentos de diligencia debida

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

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

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

El plazo de conservación de dicha documentación será de diez años, a contar desde la terminación de la relación de negocios o la ejecución de la operación, salvo otros plazos legales necesarios para la correcta defensa de la Entidad.

Transcurridos cinco años desde la terminación de la relación de negocios o la ejecución de la operación ocasional, la documentación conservada únicamente será accesible por el OCI, la Unidad de Prevención de BC/FT de prevención, y, en su caso, aquellos encargados de su defensa legal.

B. Documentos de las relaciones de negocio y de las operaciones ejecutadas.

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

Los documentos acreditativos de las relaciones de negocio y de las operaciones ejecutadas se archivarán en soporte electrónico siguiendo un sistema de clasificación numérico, conforme al número de referencia de la operación con la que se corresponda.

El plazo de conservación de dicha documentación será de diez años, a contar desde la terminación de la relación de negocios o la ejecución de la operación, salvo otros plazos legales necesarios para la correcta defensa de la Entidad.

Transcurridos cinco años desde la terminación de la relación de negocios o la ejecución de la operación ocasional, la documentación conservada únicamente será accesible por el OCI, la Unidad de Prevención de BC/FT de prevención, y, en su caso, aquellos encargados de su defensa legal.

C. Documentos en que se formalice el cumplimiento de las obligaciones de examen y comunicación

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

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

Los documentos en que se formalice el cumplimiento de las obligaciones de examen y comunicación se custodiarán de forma centralizada en la Unidad de Prevención de BC/FT, pudiendo seguir un sistema de clasificación numérico, por el número de registro dado a los expedientes, las comunicaciones y los requerimientos, o cronológico, por la fecha de entrada.

En todo caso, el criterio de clasificación que se adopte en cada momento y los soportes en que se materialice la custodia deberán asegurar la integridad de la documentación custodiada, su adecuada conservación y su fácil localización.

El plazo de conservación de dicha documentación será de diez años, a contar desde la terminación de la relación de negocios o la ejecución de la operación, salvo otros plazos legales necesarios para la correcta defensa de la Entidad.

Transcurridos cinco años desde la terminación de la relación de negocios o la ejecución de la operación ocasional, la documentación conservada únicamente será accesible por el OCIC, la Unidad de Prevención de BC/FT de prevención, y, en su caso, aquellos encargados de su defensa legal.

D. Documentos en que se formalice el cumplimiento de las obligaciones de control interno

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

- Los documentos en los que se formalice la aprobación del Manual de prevención, las revisiones habidas en el mismo, así como los justificantes de su difusión entre los empleados y directivos y de remisión, en su caso, al Servicio Ejecutivo de la Comisión.
- Los documentos de nombramiento y cese del Representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión, de sus autorizados, y de los miembros del Órgano de Control Interno.
- Las actas y demás documentación en las que se documenten los acuerdos y las decisiones adoptados por el Órgano de Control Interno.

- Los informes de control interno y de examen de experto externo.

La documentación relativa a los planes de formación ejecutados y las acciones formativas realizadas, incluidos los documentos justificativos de la asistencia de los participantes y de las evaluaciones que, en su caso, se hayan realizado.

La documentación obtenida o generada en cumplimiento de las obligaciones de control interno se custodiará de forma centralizada en el Órgano de Control Interno, agrupada por ejercicios, pudiendo seguir un sistema de clasificación numérico o cronológico. En todo caso, el criterio de clasificación que se adopte en cada momento y los soportes en que se materialice la custodia deberán asegurar la integridad de la documentación custodiada, su adecuada conservación y su fácil localización.

9. DETECCIÓN DE LAS OPERACIONES SOSPECHOSAS

9.1. Comunicaciones internas

Los directivos y empleados de la Entidad deben mantener una actitud de vigilancia permanente con el fin de detectar con antelación a que se acepten o ejecuten aquellas operaciones concretas que presentan una similitud con los patrones de tipología de BC/FT que describen las operaciones incluidas en el Catálogo de operaciones de riesgo que se incluye más adelante.

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

En el caso de identificación de alguna operación concreta en la que concurra cualquiera de las circunstancias señaladas en el Catálogo de operaciones de riesgo y que, por tanto, sea susceptible de estar relacionada con una actividad de BC/FT, se efectuará la correspondiente comunicación por correo electrónico al Órgano de Control. El comunicante guardará siempre copia de dicha comunicación.

Efectuada la comunicación, el responsable de la operación quedará exento de responsabilidad.

Cualquiera que sea el criterio adoptado por el Órgano de Control, con respecto a las comunicaciones realizadas, se informará al comunicante del curso dado a las mismas.

En caso de que, transcurrido un plazo de cuarenta días hábiles, el comunicante no hubiera recibido respuesta alguna sobre el estado de su comunicación, podrá optar por comunicar directamente al SEPBLAC los hechos que se hubieran puesto previamente de manifiesto ante el Órgano de Control.

Comunicación de potenciales incumplimientos

Con independencia de la comunicación interna de operaciones sospechosas referida en este apartado del Manual, los empleados o directivos podrán comunicar, incluso de manera anónima, información relevante sobre posibles incumplimientos a los procedimientos que en él se recogen, utilizando para ello el procedimiento y los canales establecidos para la comunicación del resto de incumplimientos de carácter corporativo.

El Grupo UCI ha habilitado un canal de denuncias (Canal de Alerta Ética o Whistleblowing) a disposición de todos los empleados y directivos de UCI, a través del cual deberán comunicar cualquier

incumplimiento de políticas y procedimientos. Para ello, deberán dirigir su comunicación a alerta.etica@uci.com

Del mismo modo, el Grupo UCI ha habilitado un canal de denuncias a disposición de los proveedores y colaboradores externos a través del cual deberán comunicar cualquier incumplimiento del que tengan conocimiento o sospecha. Para ello, deberán dirigir su comunicación a alertaetica.externos@uci.com.

9.2. El departamento de Cumplimiento del Grupo UCI será el responsable de recibir y tramitar las comunicaciones de posibles incumplimientos, aplicando los principios de integridad y confidencialidad que sean aplicables. Catálogo de operaciones de riesgo

El Catálogo de Operaciones de riesgo establecido por GRUPO UCI incluye aquellas operaciones que pueden suponer un riesgo superior en la actividad del Grupo UCI.

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

- i. La responsabilidad de su revisión y actualización recae en la Unidad de Prevención de BC/FT, quien elevará su propuesta de actualización al Órgano de Control Interno para su aprobación.
- ii. Se incluirán en el Catálogo todos aquellos hechos u operaciones que describan un patrón específico y unos elementos de riesgo concurrentes que se considere, con base a la experiencia práctica adquirida y el nivel de exposición al riesgo inherente a nuestra actividad y forma de operar, que son susceptibles de producirse en nuestro ámbito de negocio.
- iii. La relación específica de hechos u operaciones de riesgo deberá ser actualizada de acuerdo con la información que se obtenga sobre nuevos métodos utilizados por los delincuentes para sus operaciones de BC/FT, a través de cualesquiera de las siguientes fuentes:
 - a. Catálogos ejemplificativos y demás documentos elaborados por la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias en los que se describan tipos de operaciones de riesgo de BC/FT.
 - b. Catálogos ejemplificativos y demás documentos elaborados por los organismos internacionales gubernamentales y no gubernamentales especializados en la materia en los que se describan tipologías de operaciones de riesgo de BC/FT.
 - c. Reuniones celebradas con los organismos encargados de la prevención del BC/FT y cualesquiera otros foros de participación en los que se haya intervenido o de los que se haya tenido conocimiento de las conclusiones elaboradas.
 - d. Sentencias dictadas por los distintos órdenes jurisdiccionales en las que se describan nuevos métodos utilizados por la delincuencia para actividades de BC/FT, prestando especial atención a los pronunciamientos judiciales y condenas en relación con la comisión de un delito de blanqueo de capitales y a los hechos que en ellos se describen.

- e. La propia experiencia contrastada a través de la gestión de negocio.
- iv. La actualización de la relación específica de hechos u operaciones de riesgo se llevará a cabo tan pronto se disponga de información sobre nuevos métodos utilizados para actividades de BC/FT.
- v. Sin perjuicio de lo anterior, se llevará a cabo una revisión anual del Catálogo con el fin de constatar que, en todo caso, se contemplan todos aquellos supuestos que, conforme a la normativa vigente o lo establecido por la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias, deben estar incluidos en la relación de operaciones de riesgo, por ser susceptibles de estar relacionadas con el BC/FT.

El resultado de dicha revisión se comunicará al Órgano de Control Interno para su conocimiento y constancia.

- vi. Las actas del Órgano de Control Interno dejarán constancia de las revisiones y actualizaciones habidas en la relación específica de hechos u operaciones de riesgo incluidas en el Catálogo.
- vii. Dada su condición de documento de especial relevancia para la detección precoz de operaciones que, por su naturaleza, pudieran estar relacionadas con el BC/FT, las actualizaciones habidas en el Catálogo habrán de incorporarse con inmediatez en el Manual de prevención.

9.3. Alertas definidas para la detección centralizada de hechos u operaciones de riesgo de BC/FT

En este procedimiento se especifican los principios sobre los que se definen las alertas automáticas para la detección centralizada de aquellos comportamientos atípicos, inusuales, que se salen de la normalidad, asociados con la actividad de la Entidad y que podrían encubrir operaciones de blanqueo de capitales.

El presente procedimiento será de aplicación por parte de la Unidad de Prevención de BC/FT, como responsable del tratamiento y análisis de la información.

Alertas definidas para la detección centralizada de hechos u operaciones de riesgo de BC/FT

Una vez definido el nivel de riesgo de las operaciones, y en atención a las características de nuestra actividad de negocio y de los productos comercializados, se han definido alertas para la detección de operativa sospechosa relacionada con:

- 1.- Amortizaciones parciales y totales y pagos realizados por el cliente.
- 2.- Diligencia debida: identificación del cliente, del titular real y verificación con listas de vigilancia.
- 3.- Compra de inmuebles propiedad de UCI / Retama Real Estate.

La definición de cada una de las alertas se recoge en el Manual de Alertas de Prevención de Blanqueo de Capitales.

Gestión del sistema de alertas predefinidas

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

- i. La responsabilidad de su revisión y actualización recae en la Unidad de Prevención de BC/FT, quien elevará su propuesta de actualización al Órgano de Control Interno para su aprobación.
- ii. Se incluirán en el sistema de alerta los factores o variables de riesgo asociados a la operativa del cliente que permitan detectar comportamientos atípicos, inusuales, que se salen de lo que es la normalidad, y que podrían encubrir operaciones de blanqueo de capitales.
- iii. El sistema de alertas deberá ser actualizado, con la incorporación de nuevas variables de riesgo, de acuerdo con la información que se obtenga a través de la propia experiencia contratada a través de la gestión de negocio y de los resultados y conclusiones obtenidas del análisis de las operaciones de riesgo de BC/FT detectadas.
- iv. La actualización del sistema de alertas se llevará a cabo tan pronto se disponga de información sobre nuevas variables de riesgo que pueden concurrir en las operaciones.
- v. Las actas del Órgano de Control Interno dejarán constancia de las revisiones y actualizaciones habidas en el sistema de alertas predefinidas.

10. ANÁLISIS DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

La Unidad de Prevención de BC/FT examinará con especial atención las operaciones detectadas por alerta o comunicación interna de directivos o empleados al OCI, respecto de las que, tras su revisión previa, observe indicios de estar relacionadas con operaciones de BC/FT.

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

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

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

10.1. Operaciones sujetas a análisis técnico

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

- a. Los hechos u operaciones que hayan sido comunicados por directivos o empleados a través del cauce de la comunicación interna.
- b. Los hechos u operaciones que haya sido detectadas por el sistema centralizado de alertas.
- c. Las operaciones incluidas en la comunicación sistemática de operaciones (DMO) de cada mes.
- d. Cualquier operación compleja, inusual o sin propósito económico o lícito aparente, o que presente indicios de simulación o fraude.

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

10.2. Análisis preliminar de las operaciones detectadas

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

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

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

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

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

La Unidad de Prevención de BC/FT deberá documentar en un informe escrito el resultado del examen preliminar, en el que se recoja sucinta referencia de los hechos y de las consideraciones que motivan la decisión de archivo o el sometimiento a examen especial.

10.3. Examen especial de las operaciones que presentan un mayor riesgo de estar relacionadas con el BC/FT

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

Principios ordenadores del proceso de examen especial

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

El examen especial requerirá la tramitación del correspondiente expediente de examen especial, el cual se iniciará por la Unidad de Prevención de BC/FT a la vista de las conclusiones del informe de examen preliminar.

Registro de operación objeto de examen especial

La Unidad de prevención de BC/FT llevará un registro de operaciones objeto de examen especial en la aplicación informática de "Alertas", el cual incluirá necesariamente información sobre:

- a. identificación de la operativa analizada
- b. motivo que generó la realización del examen y elementos de mayor riesgo
- c. conclusiones del examen especial
- d. decisión adoptada tras el examen especial y su motivación

Seguimiento de los expedientes de examen

La Unidad de Prevención de BC/FT mantendrá al día el registro de operaciones objeto de examen especial, de modo que pueda comprobarse en todo momento en qué estado de situación del trámite se encuentra cada expediente de examen y la decisión adoptada sobre cada una de las operaciones examinadas.

La Unidad de Prevención de BC/FT comprobará con carácter semanal que no exista ningún expediente de examen registrado sin que se haya iniciado el proceso de examen especial. En caso de que detectara la existencia de algún expediente de examen sin tramitar procederá de inmediato a su activación.

Actividad de examen especial de la operación

La Unidad de Prevención de BC/FT realizará la actividad de examen de la operación mediante una metodología que le permita la obtención de información relevante para apreciar una explicación

razonable que justifique, desde el punto de vista económico, profesional o de negocio, la realización de dichas operaciones.

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

- a. Obtención de un inventario de los productos y servicios, en activo y ya cancelados, que se hayan contratado por las personas físicas y/o jurídicas intervinientes en la operación sometida a examen que incluya una relación de las terceras personas intervinientes en dichos productos y servicios y de los movimientos realizados sobre dichos productos y servicios.
- b. Obtención de información adicional de fuentes terceras fiables que pueda resultar de interés para obtener el perfil del cliente. Estas consultas podrán extenderse, cuando se considere relevante para la valoración y adopción de la decisión, a las terceras personas que aparezcan vinculadas a otras operaciones y servicios contratados por los intervinientes en la operación sometida a examen y que no hayan sido tenidas en cuenta inicialmente.
- c. Obtención de datos o información adicional que pueda resultar de interés para la valoración y adopción de la decisión de fuentes internas que mantienen o han mantenido una relación de negocio con las personas físicas y/o jurídicas intervinientes en la operación.
- d. Contacto con la unidad de negocio que tiene asignada la operación objeto de examen especial con la finalidad de comprobar y/o contrastar información conocida durante el proceso de análisis.

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

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

La Unidad de Prevención de BC/FT debe incorporar al expediente de examen toda la información y documentación obtenida como resultado de sus indagaciones, dejando testimoniado las fuentes de información consultadas y los comentarios que considere reveladores para motivar su conclusión final.

Finalización del examen especial de la operación

La Unidad de Prevención de BC/FT documentará en un informe escrito (informe-propuesta), en el que se incluirá el relato de los hechos que describen los aspectos relacionados con la operativa analizada y de las consideraciones que motivan la conclusión, así como la propuesta de decisión a adoptar con base en los hechos y consideraciones expuestos. La comunicación al OCI se realizará preferentemente mediante reunión (presencial, salvo ausencia justificada) celebrada al efecto en la que se le trasladará

la operación y se pondrá a su disposición toda la documentación actualizada. La comunicación de la Unidad de Prevención de BC/FT debe garantizar la confidencialidad.

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

El informe-propuesta deberá emitirse por la Unidad de Prevención de BC/FT en el plazo máximo de veinte días hábiles a contar desde la fecha en que se haya recibido la alerta o la comunicación interna y toda la documentación de la cliente necesaria para el análisis de la operación.

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

Decisión sobre la operativa examinada

La decisión de comunicar, mantener en seguimiento o archivar habrá de ser motivada y consistente con el examen realizado.

El Órgano de Control Interno, adoptará la decisión por mayoría simple, debiendo constar en el acta el sentido y motivación del voto de cada uno de los miembros.

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

Archivo de la operativa, por haberse apreciado una explicación razonable, desde el punto de vista económico, profesional o de negocio, de la operativa y una justificación para la presencia de los elementos de mayor riesgo que determinaron su sujeción a examen especial.

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

Cumplimiento de las decisiones adoptadas

La Unidad de Prevención de BC/FT de Prevención de BC/FT será la encargada de comunicar a las correspondientes unidades operativas las medidas que deben adoptarse en relación con la operación que se ha decidido comunicar por indicio, ordenando, cuando así se haya decidido, la inmediata paralización de la misma. Las unidades de negocio aplicarán lo establecido por la Unidad de Prevención de BC/FT y el OCI respecto a la operación en curso.

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

Los directivos y el personal de la Unidad de Prevención de BC/FT y de las unidades operativas y comerciales que pudieran tener conocimiento, por razón de sus funciones, de la decisión adoptada, habrán de cuidarse de guardar escrupuloso respeto del deber de confidencialidad y no revelación al cliente ni a terceros, conforme se recoge en el siguiente apartado del Manual. Este deber de confidencialidad se extiende a los miembros del Órgano de Control Interno y al Representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión.

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

11. COMUNICACION AL SEPBLAC DE OPERACIONES

11.1. Procedimiento de comunicación por indicio de operaciones susceptibles de estar relacionadas con el BC/FT

Objeto y ámbito de aplicación

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

El presente procedimiento será de aplicación por parte de la Unidad de Prevención de BC/FT, como responsable del tratamiento y análisis de la información, y del Representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión, como responsable del cumplimiento de las obligaciones de información establecidas en la Ley.

Operaciones objeto de comunicación por indicio

Serán objeto de comunicación por indicio al Servicio Ejecutivo de la Comisión los hechos u operaciones respecto de los que, como resultado del examen especial a que se refiere el apartado 10.3 del presente Manual, se confirme la existencia de indicio razonable o la certeza de estar relacionados con actividades de BC/FT e, incluso, en aquellos casos en que, sin que quepa calificar los hechos como especialmente indiciarios, pueda apreciarse en ellos características de anormalidad u otras circunstancias que muevan a la sospecha razonable de que los hechos pudieran estar relacionados con las actividades de BC/FT.

Forma de practicar la comunicación por indicio

La comunicación de la operativa por indicios se realizará por parte del Representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión dentro del plazo de los cinco días siguientes a la fecha de la decisión que acuerda, tras el examen especial, su comunicación al Servicio Ejecutivo de la Comisión.

La comunicación se realizará por escrito, en soporte papel, y se ajustará a la estructura que se concreta en el formulario F19-1 que se encuentra en la página web del SEPBLAC.

Contenido de la comunicación por indicio

La comunicación por indicio incluirá la siguiente información mínima:

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

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

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

- **Deber de abstención**

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

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

- Deber de confidencialidad y no revelación

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

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

11.2. Comunicación sistemática de operaciones (DMO)

Objeto y ámbito de aplicación

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

El presente procedimiento será de aplicación para la comunicación mensual al Servicio Ejecutivo de la Comisión de las operaciones de declaración obligatoria, en los términos y con el alcance que en el mismo se indica.

El presente procedimiento será de aplicación por parte de la Unidad de Prevención de BC/FT, como responsable del tratamiento y análisis de la información.

A. Operaciones objeto de comunicación sistemática

Serán objeto de comunicación mensual al Servicio Ejecutivo de la Comisión las siguientes operaciones e información:

- i. Las operaciones que lleven aparejado movimiento físico de moneda metálica, billetes de banco, cheques de viaje, cheques bancarios u otros documentos al portador librados por entidades de crédito, por importe superior a 30.000 euros o su contravalor en moneda extranjera, a las que se refiere el apartado a) del artículo 27.1. del Reglamento de la Ley 10/2010.

A los efectos de su declaración, se entienden incluidas en esta categoría las operaciones realizadas por clientes mediante ingreso en efectivo en cuentas abiertas en entidades bancarias a nombre de la Entidad.

- ii. Las operaciones con o de personas físicas o jurídicas que sean residentes, o actúen por cuenta de éstas, en territorios o países designados a estos efectos mediante orden del Ministro de Economía y Hacienda, a las que se refiere el apartado b) del artículo 27.1. del Reglamento de la Ley 10/2010.

- iii. Las operaciones que impliquen transferencias de fondos a o desde dichos territorios o países designados, cualquiera que sea la residencia de las personas intervinientes, siempre que el importe de las referidas operaciones sea superior a 30.000 euros o su contravalor en moneda extranjera, a las que se refiere el apartado b) del artículo 27.1. del Reglamento de la Ley 10/2010.

Se entienden incluidas en esta categoría las transferencias de clientes recibidas desde o hacia dichos territorios o países designados.

- iv. Las operaciones que supongan movimientos de medios de pago sujetos a declaración obligatoria de conformidad con el artículo 34 de la Ley 10/2010.
- v. Las operaciones no ejecutadas a que se refiere la Orden EHA/2619/2006.
- vi. La información contenida en las declaraciones recogidas en el modelo B-3 que se diligencien en las entidades registradas, de conformidad con la Resolución de 9 de julio de 1996 de la Dirección General de Política Comercial e Inversiones Exteriores.
- vii. Los fraccionamientos, de acuerdo con los criterios determinados por el Servicio Ejecutivo de la Comisión.
- viii. Las operaciones que se determinen mediante Orden del Ministro de Economía y Competitividad.

Será, igualmente, objeto de comunicación mensual, a partir de la fecha que se determine por el Servicio Ejecutivo de la Comisión, la información agregada sobre la actividad de transferencias con o al exterior de las entidades de crédito, desglosadas por países de origen o de destino.

Hasta tanto se proceda a la designación por Orden del Ministro de Asuntos Económicos y Transformación Digital, a los efectos de la comunicación sistemática de las operaciones en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 27.1. b) del Reglamento de la Ley 10/2010 (números i e ii anteriores), se aplicará el listado de países y territorios a que se refiere la Disposición transitoria segunda del citado Reglamento de la Ley 10/2010.

B. Detección e identificación de las operaciones y los fraccionamientos a comunicar

La Unidad de Prevención de BC/FT solicitará los datos precisos sobre las operaciones e información sujetos a declaración mensual obligatoria. Para ello deberá realizar, con el apoyo de los sistemas informáticos operativos, las siguientes acciones:

- Seleccionar las operaciones realizadas en el mes inmediatamente anterior de los tipos descritos en los apartados a) y b) del artículo 24 del Reglamento de la Ley 10/2010 cuyo importe individual supera el umbral legal para la comunicación.
- Seleccionar las operaciones realizadas en el mes inmediatamente anterior relacionadas con las declaraciones recogidas en el modelo B-3.

- Seleccionar las operaciones realizadas en el mes inmediatamente anterior de los tipos descritos en los apartados a) y b) del artículo 24 del Reglamento de la Ley 10/2010, que forman parte de una estructura fraccionada y que han de ser comunicadas por superar la suma del importe de todas ellas el umbral legal para la comunicación.

La información concerniente a las operaciones seleccionadas que se extraiga deberá contener los datos necesarios para la correcta cumplimentación del DMO, debiendo ajustarse en cada momento a las instrucciones que sobre la declaración mensual de operaciones se impartan por parte del Servicio Ejecutivo de la Comisión.

La información obtenida deberá facilitarse a la Unidad de Prevención de BC/FT entre los días 1 a 5 de cada mes, agrupada en las siguientes categorías:

- Declaraciones positivas. Incluirá la relación de todas las operaciones a comunicar según el artículo 24, letras a) y b) del Reglamento de la Ley 10/2010.
- Declaraciones de movimientos. Incluirá separadamente las operaciones relacionadas con las declaraciones S-1 y las declaraciones B-3
- Fraccionamientos. Incluirá de forma agrupada todas las operaciones que formen parte de una misma estructura de fraccionada, siguiendo los criterios establecidos por el Servicio Ejecutivo de la Comisión.

A estos efectos, y en tanto se definan nuevos criterios, se entenderá que existe fraccionamiento cuando los clientes dividan una operación de las descritas en los apartados a) y b) del artículo 24 del Reglamento de la Ley 10/2010 en varias para eludir su comunicación al Servicio Ejecutivo de la Comisión en la declaración mensual de operaciones.

C. Forma de efectuar la comunicación sistemática y plazos

La Unidad de Prevención de BC/FT será la responsable de enviar mensualmente al Servicio Ejecutivo de la Comisión las declaraciones y los fraccionamientos.

En el caso de que en el semestre natural no hayan existido operaciones susceptibles de comunicación, deberá comunicarse tal circunstancia al Servicio Ejecutivo de la Comisión, remitiendo la correspondiente declaración semestral negativa.

Las declaraciones y los fraccionamientos se comunicarán a través de la aplicación informática DMO, y para ello se seguirá el procedimiento establecido en la Instrucción 1/2006 (modificada en 2008) y en la Instrucción 1/2021 sobre la declaración mensual de operaciones elaborado por el Servicio Ejecutivo de la Comisión.

Las declaraciones y los fraccionamientos se comunicarán en los plazos establecidos en la indicada Instrucción sobre la declaración mensual de operaciones.

Si durante un semestre natural —de enero a junio o de julio a diciembre— no se han registrado operaciones susceptibles de comunicación sistemática, se realizará una declaración semestral negativa entre los días 1 y 15 del mes posterior al semestre objeto de comunicación.

12. COLABORACIÓN CON LA COMISIÓN

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

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

- a. Identificación de la autoridad u órgano requirente.
- b. Fecha de entrada del requerimiento.
- c. Datos de identificación de la persona o circunstancias sobre las que se pide información
- d. Fecha límite para dar respuesta al requerimiento.
- e. Fecha de respuesta al requerimiento.

La Unidad de Prevención de BC/FT anotará en el registro todos los requerimientos de información y/o documentación que sean recibidos por riguroso orden de entrada, procediendo de inmediato a gestionarlo. El registro de requerimientos recibidos se realizará a diario.

La Unidad de Prevención de BC/FT recabará con inmediatez toda la información y los datos que sean precisos para dar una respuesta completa a lo solicitado, pudiendo, a su vez, cursar las solicitudes de información y/o documentación que sean necesarias a las distintas unidades operativas y de negocio de la Entidad que pudieran ser depositarias de las mismas, con indicación del plazo de que disponen para facilitarla. En todo caso, el plazo que se les confiera deberá asegurar que pueda atenderse el requerimiento en tiempo hábil.

La Unidad de Prevención de BC/FT mantendrá al día el registro de requerimientos de información y/o documentación recibidos, de modo que pueda comprobarse en todo momento el curso dado a cada requerimiento recibido y en qué estado de situación del trámite se encuentra.

La Unidad de Prevención de BC/FT comprobará con carácter diario que no exista ningún requerimiento registrado sin que se haya iniciado su tramitación. En caso de que detectara la existencia de algún requerimiento sin tramitar procederá de inmediato a su activación, ordenando la realización de aquellas actuaciones que sean precisas para su adecuada respuesta.

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

En el caso de que en el requerimiento no se fije expresamente un plazo o término para remitir la respuesta, se atenderá el mismo con la máxima celeridad, no pudiendo exceder el tiempo de respuesta más de 15 día hábiles, a contar desde la fecha de recepción del requerimiento en La Unidad de Prevención de BC/FT.

La Unidad de Prevención de BC/FT, una vez recabada y comprobada toda la información y/o documentación precisa elaborará la respuesta al requerimiento de información y la remitirá al Representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión para su cumplimentación.

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

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

El Representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión, una vez comprobados que los datos e información que se facilitan en la respuesta elaborada por La Unidad de Prevención de BC/FT se corresponden con los solicitados por la autoridad u órgano requirente y que están completos, procederá a su cumplimentación.

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

La documentación generada para atender los requerimientos, incluido el propio requerimiento, será archivada, siguiendo un orden cronológico, y conservada durante un periodo de diez años. El sistema de archivo deberá asegurar la debida confidencialidad y la facilidad en su localización y recuperación.

El personal de la Unidad de Prevención de BC/FT, los miembros del Órgano de Control Interno, el Representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión y los directivos y empleados que pudieran tener conocimiento, por razón de sus funciones, del requerimiento recibido deberán guardar confidencialidad absoluta frente al cliente y a terceras personas sobre los datos conocidos y la respuesta dada a la comunicación.

13. FORMACIÓN DEL PERSONAL

Se describe en este capítulo la política expresa de la Entidad para la formación de empleados en materia de prevención del BC/FT, con expresión de los objetivos que persigue y de los criterios para la elaboración y desarrollo de los planes de formación.

Objetivos de la formación

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

- a. Mantener informados a los directivos y empleados de la Entidad en contacto con el cliente y de las áreas de cumplimiento sobre los siguientes aspectos relevantes:
 - i. Marco normativo de la prevención, con especial incidencia en las normas internas de control aprobadas por la Entidad para el cumplimiento de sus obligaciones legales en la materia, y su finalidad.

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

Planificación de la formación

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

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

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

En el diseño y elaboración de los planes anuales de formación se tendrán en cuenta las nuevas formas de operar de las personas relacionadas con actividades e BC/FT, en la medida que se vayan conociendo a través de la información publicada por el GAFI, el Servicio Ejecutivo de la Comisión, u otros órganos nacionales e internacionales relacionados con la lucha contra el BC/FT, así como la propia experiencia adquirida por la Entidad en el desarrollo de su actividad normal de negocio.

Las acciones formativas podrán ser de carácter presencial o en la modalidad de formación online y su impartición se podrá realizar por consultores externos o por personal interno a la empresa.

En el diseño de las acciones formativas, siempre serán considerados dos perfiles: (i) las dirigidas a los miembros del Órgano de Control Interno, directivos y personas responsables de Cumplimiento, las cuales deberán impartirse preferentemente en la modalidad presencial y estar centradas en todos los aspectos relacionados con el marco normativo vigente, así como en las nuevas modalidades, técnicas y procedimientos que se detecten como susceptibles de ser utilizados para la lucha contra el BC/FT; (ii) las elaboradas para los empleados de las áreas operativas en contacto con el cliente, que harán especial hincapié en los aspectos prácticos, como la diligencia debida y la detección, análisis y comunicación de operaciones.

El contenido de las acciones formativas siempre incluirá la exposición de casos prácticos relativos a operaciones con indicios que se hayan producido en la Entidad o que puedan ser específicos del sector de actividad en el que operamos.

Se programará un ciclo formativo completo dirigido a todos los directivos y empleados relacionados con el cliente o sus operaciones cada vez que se produzca un cambio normativo. A falta de novedades normativas, los cursos atenderán fundamentalmente las necesidades de formación obligatoria del nuevo personal incorporado a la Entidad, o de aquellos otros que hayan cambiado su función y pasen a estar en contacto con el cliente.

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

Anualmente, se documentará en un informe escrito el grado de cumplimiento del plan de formación aprobado.

Independientemente de los planes de formación, el Órgano de Control Interno, el Representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión y el personal de la Unidad de Prevención de BC/FT deberán actualizarse permanentemente sobre las nuevas técnicas de blanqueo y sus maneras de prevención.

14. VERIFICACION INTERNA Y EXAMEN DE EXPERTO EXTERNO

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

Objetivos de la acción de verificación interna

La acción de verificación interna del sistema de prevención del BC/FT implantado por la Entidad se ha de dirigir a cumplir con los siguientes objetivos:

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

Planificación de la acción de verificación interna

La actividad de verificación interna se desarrollará a través de planes de verificación periódicos, en los que se describirán necesariamente:

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

La acción de verificación interna se realizará preservando la independencia de quienes vayan a ser los encargados de llevar a cabo dicha función.

En todo caso, se incluirá entre las técnicas o instrumentos de verificación la realización de pruebas sustantivas de cumplimiento, mediante la selección de elementos específicos, entre los que estarán comprendidos: (i) el escrutinio de operaciones para la verificación del cumplimiento de las obligaciones

de diligencia debida; (ii) el escrutinio de comunicaciones internas y de expedientes de análisis técnico para la verificación de la adecuación del trámite al procedimiento aprobado, que las decisiones estén suficientemente motivadas y que se cumplen de los plazos de resolución establecidos.

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

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

El Órgano de Control es el encargado de vigilar el cumplimiento estricto por parte de estas sociedades de la normativa legal de prevención de blanqueo existente en los países en que se encuentran ubicadas, solicitando de los responsables de las mismas las acciones llevadas a cabo en relación con esta materia y toda la documentación relevante existente (manuales, operaciones comunicadas a la autoridad central, informes de auditoría, etc.).

Como medidas establecidas para el control de las sucursales y filiales en el exterior, se encuentran las siguientes:

- El OCI de estas sucursales efectúa reuniones de seguimiento con carácter trimestral, haciéndose llegar a la casa matriz copia de los temas tratados y de los acuerdos efectuados, a efectos del debido seguimiento de la actividad de estas sucursales en esta materia.
- Las filiales aplican idéntico sistema de alertas al existente en España, haciendo llegar copia a la casa matriz del análisis que se efectúa de las mismas.
- En el caso de la filial en Grecia, y siguiendo la normativa establecida en aquel país, se cuenta con copia del informe anual, que, dirigido al Banco de Grecia, resume el cumplimiento efectuado por la filial allí establecida en materia de prevención de blanqueo de capitales.
- En el caso de la filial en Brasil, en caso de que la normativa local no sea posible la aplicación de medidas equivalentes a las establecidas por el Derecho de la Unión Europea, se adoptarán medidas adicional para hacer frente eficazmente al riesgo de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo, todo ello de acuerdo con el artículo 31 de la Ley 10/2010, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.

Examen de experto externo

Las medidas de control interno establecidas por la Entidad serán objeto de examen anual por un experto externo.

Los resultados del examen serán consignados en un informe escrito que describirá detalladamente las medidas de control interno existentes, valorará su eficacia operativa y propondrá, en su caso, eventuales rectificaciones o mejoras. Dicho informe completo se acomodará al modelo contenido de la O.M EHA/2444/2007. En los dos años sucesivos a la emisión del informe completo podrá ser sustituido por un informe de seguimiento emitido por el experto externo, referido exclusivamente a la adecuación de las medidas adoptadas para solventar las deficiencias identificadas.

El informe se elevará en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la fecha de emisión al Órgano de Administración para su consideración y la adopción de las medidas necesarias para solventar las deficiencias identificadas.

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

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

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

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

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

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

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

El examen externo incluirá todas las sucursales y filiales con participación mayoritaria de la Entidad. En relación con las sucursales y filiales situadas en países terceros, el experto verificará

específicamente el efectivo cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 10/2010, de 28 de abril.

15. AGENTES EXTERNOS

En el momento de iniciar su colaboración con la entidad, los agentes son informados sobre toda la normativa contenida en el presente Manual que les es de aplicación, así como sobre la obligatoriedad de su cumplimiento. Asimismo, se les harán llegar todas las novedades significativas que afecten a sus procedimientos a seguir.

Las labores que los agentes realizan para la entidad, especialmente las relativas a la correcta identificación de clientes, están sometidas a un control continuo, de modo que no se iniciarán los trámites para la realización de ninguna operación si la documentación por ellos facilitada no resulta completa y correcta, y ajustada plenamente a los estándares utilizados para las operaciones realizadas en las dependencias propias.

Para asegurarse del cumplimiento efectivo de la presente normativa por parte de sus agentes, la Entidad incorporará en los contratos de prestación de servicios suscritos con los mismos una cláusula relativa a su obligación de cumplimiento, con especial mención a la obligación de identificación y conocimiento de los clientes.

ANEXOS

ANEXO I – REFERENCIAS NORMATIVAS

Normativa e instrumentos internacionales

- 40 Recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) de febrero de 1990. Revisión de junio de 1996 y de febrero de 2012.
- Reglamento (CE) N° 2580/2001 del Consejo, de 27 de diciembre de 2001, sobre medidas restrictivas específicas dirigidas a determinadas personas y entidades con el fin de luchar contra el terrorismo.
- Reglamento (UE) 2015/847 del parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de mayo de 2015, relativo a la información que acompaña a las transferencias de fondos y por el que se deroga el Reglamento (CE) n° 1781/2006 (DOUE de 5 de junio).
- Directiva (UE) 2018/843 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de mayo de 2018, por la que se modifica la Directiva (UE) 2015/849 relativa a la prevención de la utilización del sistema financiero para el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo, y por la que se modifican las Directivas 2009/138/CE y 2013/36/UE. -plazo de transposición hasta 10 de enero de 2020-
- Directiva (UE) 2017/541 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de marzo de 2017, relativa a la lucha contra el terrorismo y por la que se sustituye la Decisión marco 2002/475/JAI del Consejo y se modifica la Decisión 2005/671/JAI del Consejo.
- Directiva 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de mayo de 2015, relativa a la prevención de la utilización del sistema financiero para el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo -transpuesta, véase Real Decreto Ley 11/2018-

Normativa española

- Normas con rango de Ley
 - Código Penal, aprobado por Ley orgánica 10/1995. delito de blanqueo de capitales: artículos 298 a 304 y delitos de terrorismo: artículos 571 a 580
 - Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, modificada por el R.D. Ley 11/2018, de 31 de agosto y por el Real Decreto Ley 7/2021 de 27 de abril.
 - Real Decreto Ley 7/2021, de 27 de abril, de transposición de directivas de la Unión Europea en las materias de competencia, prevención del blanqueo de capitales, entidades de crédito, telecomunicaciones, medidas tributarias, prevención y reparación de daños medioambientales, desplazamiento de trabajadores en la prestación de servicios transnacionales y defensa de los consumidores.
 - Real Decreto Ley 11/2018, de 4 de septiembre, de transposición de directivas en materia de protección de los compromisos por pensiones con los trabajadores, prevención del blanqueo

de capitales y requisitos de entrada y residencia de nacionales de países terceros y por el que se modifica la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 19/2003, de 4 de julio, sobre régimen jurídico de los movimientos de capitales y de las transacciones económicas con el exterior.
- Ley 12/2003 de 21 de mayo, de bloqueo de la financiación del terrorismo.

- Reales Decretos
 - Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.
 - Real Decreto 54/2005, de 21 de enero, por el que se modifican el Reglamento de la Ley 19/1993, de 28 de diciembre, sobre determinadas medidas de prevención del blanqueo de capitales, aprobado por el Real Decreto 925/1995, de 9 de junio, y otras normas de regulación del sistema bancario, financiero y asegurador.
 - Real Decreto 1080/1991, de 5 de julio, por el que se determinan los países o territorios a que se refieren los artículos 2.º, apartado 3, número 4, de la Ley 17/1991, de 27 de mayo, de Medidas Fiscales Urgentes, y 62 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991. Órdenes ministeriales
 - Orden EHA/2444/2007, de 31 de julio, por la que se desarrolla el Reglamento de la Ley 19/1993, de 28 de diciembre, sobre determinadas medidas de prevención del blanqueo de capitales, aprobado por Real Decreto 925/1995, de 9 de junio, en relación con el informe externo sobre los procedimientos y órganos de control interno y comunicación establecidos para prevenir el blanqueo de capitales.
 - Orden ECO/2652/2002, de 24 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de comunicación de operaciones en relación con determinados países al Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias.
 - Orden EHA/1464/2010, de 28 de mayo, por la que se modifica la Orden ECO/2652/2002, de 24 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de comunicación de operaciones en relación con determinados países al Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias.

- Otras Disposiciones
 - Resolución de 10 de agosto de 2012, de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, por la que se publica el Acuerdo de 17 de julio de 2012, de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias, por el que se determinan las jurisdicciones que establecen requisitos equivalentes a los de la legislación española de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.

ANEXO II - Infracciones y sanciones previstas en el capítulo VIII de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del BC/FT

INFRACCIONES MUY GRAVES - artículo 51 -	SANCIONES - artículo 56 -	
	Al Sujeto Obligado	A Cargos de Administración o Dirección responsables de la infracción
1. a) El incumplimiento del deber de comunicación previsto en el artículo 18, cuando algún directivo o empleado del sujeto obligado hubiera puesta internamente la existencia de indicios o la certeza de que un hecho u operación estaba relacionada con el BC/FT.		
1. b) El incumplimiento de la obligación de colaboración establecida en el artículo 21 cuando medie requerimiento por escrito de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales.	a) Multa cuyo importe mínimo será 150.000€ y cuyo importe máximo podrá ascender hasta la mayor de las siguientes cifras: - El 10% de volumen de negocio anual total del sujeto. - El duplo del contenido económico de la operación. - El quíntuplo del importe de los beneficios derivados de la operación. - 10.000.000 €.	a) Multa a cada uno de ellos por importe de entre 60.000€ y 10.000.00 €
1. c) El incumplimiento de la prohibición de revelación establecida en el artículo 24 o del deber de reserva previsto en los artículos 46,2 y 49,2 e).		b) Separación del cargo, con inhabilitación para ejercer cargos de administración o dirección en cualquier entidad sujeta a la ley 10/2010 por un plazo máximo de 10 años.
1. d) La Resistencia u obstrucción a la labor inspectora, siempre que medie requerimiento del personal actuante expreso y por escrito.		b) Separación del cargo, con inhabilitación para ejercer cargos de administración o dirección en cualquier entidad sujeta a la ley 10/2010 por un plazo máximo de 10 años.
1. e) El incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas correctoras comunicadas por requerimiento del Comité Permanente a las que se alude en los artículos 26.5, 31.2 44.2, y 47.5, cuando concurra una voluntad deliberadamente rebelde al incumplimiento.		b) Separación del cargo, con inhabilitación para ejercer cargos de administración o dirección en cualquier entidad sujeta a la ley 10/2010 por un plazo máximo de 10 años.
1. f) la comisión de una infracción grave durante los cinco años anteriores hubiera sido impuesta al sujeto obligado sanción firme en vía administrativa por el mismo tipo de infracción.	b) Amonestación Pública.	c) Amonestación pública.
1.g) El incumplimiento de las medidas de suspensión acordadas por el Servicio Ejecutivo de la Comisión de conformidad con el artículo 48 bis.6	c) Suspensión temporal o revocación de la autorización administrativa para operar.	Es obligatorio aplicar la sanción de multa, en tanto que las otras posibles sanciones serán aplicadas sólo en el supuesto de que el órgano sancionador así lo decida.
2. a) En los términos previstos Reglamentos comunitarios que establezcan medidas restrictivas, el incumplimiento doloso de la obligación de congelar o bloquear los fondos, activos financieros recursos económicos de personas físicas o jurídicas, entidades o grupos designados.	Además de la sanción de multa, que es obligatoria, se impondrá algunas de las otras dos sanciones. -	
2. b) En los términos previstos Reglamentos comunitarios que establezcan medidas restrictivas, el incumplimiento doloso de la prohibición de poner fondos, activos financieros recursos económicos a disposición de personas físicas o jurídicas, entidades o grupos designados.		

INFRACCIONES GRAVES - artículo 52 -	SANCIONES - artículo 57 -	
	Al Sujeto Obligado	A Cargos de Administración o Dirección responsables experto externo
1 a) El incumplimiento de las obligaciones de identificación formal, en los términos del artículo 3.	<p>a) Multa, cuyo importe mínimo será de 60.000€ y cuyo importe máximo podrá ascender hasta la mayor de las siguientes cifras:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 10% del volumen de negocios anual total del sujeto obligado. - El tanto del contenido económico de la operación más un 50. - el triple del importe de los beneficios de derivados de la infracción, cuando puedan determinarse. - 5.000.000 € <p>b) Amonestación privada.</p> <p>c) Amonestación pública.</p> <p>d) Suspensión temporal de la autorización administrativa para operar.</p> <p>Además de la sanción de multa, que es obligatoria, se impondrá alguna de las otras dos sanciones.</p>	<p>a) Multa a cada uno de ellos por un importe mínimo de 3.000 euros y máximo hasta 5.000.000 euros.</p> <p>b) Amonestación privada.</p> <p>c) Amonestación pública.</p> <p>d) Separación del cargo, con inhabilitación para ejercer cargos de administración o dirección en cualquier entidad sujeta a la ley 10/2010 por un plazo máximo de 5 años.</p> <p>Además de la sanción de multa, que es obligatoria, se impondrá alguna de las otras tres sanciones.</p>
1. b) El incumplimiento de las obligaciones de identificación del titular real, en los términos del artículo 4, 4 bis y 4 ter.		
1. c) El incumplimiento de la obligación de obtener información sobre el propósito e índole de la relación de negocios, en los términos del artículo 5.		
1. d) El incumplimiento de la obligación de aplicar medidas de seguimiento continuo a la relación de negocios, en los términos del artículo 6.		
1. e) El incumplimiento de la obligación de aplicar medidas de diligencia debida a los clientes existentes, en los términos del artículo 7,2 y de la Disposición transitoria séptima.		
1. f) El incumplimiento de la obligación de aplicar medidas reforzadas de diligencia debida, en los términos de los artículos 11 a 16.		
1. g) El incumplimiento de la obligación de examen especial, en los términos del artículo 17.		
1. h) El incumplimiento de la obligación de comunicación por indicio, en los términos del artículo 18, cuando no deba calificarse como de muy grave.		
1. i) El incumplimiento de la obligación de abstención de ejecución, en los términos del artículo 19.		
1. j) El incumplimiento de la obligación de comunicación sistemática, en los términos del artículo 20.		
1.k) El incumplimiento de la obligación de colaboración establecida en el artículo 21 cuando medie requerimiento escrito de uno de los órganos de apoyo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales.		
1. l) El incumplimiento de la obligación de conservación de documentos, en los términos del artículo 25.		
1.m) El incumplimiento de la obligación de aprobar por escrito y aplicar políticas y procedimientos adecuados de control interno en los términos de los artículos 26 y 26 bis, incluida la aprobación por escrito y aplicación de una política expresa de admisión de clientes.		
1.n) El incumplimiento de la obligación de comunicar al Servicio Ejecutivo de la Comisión la propuesta de nombramiento del representante del sujeto obligado, o la negativa a atender los reparos u observaciones formulados, en los términos del artículo 26 ter.		
1.ñ) El incumplimiento de la obligación de establecer órganos adecuados de control interno, con inclusión, en su caso, de las unidades técnicas, que operen en los términos previstos en el artículo 26 ter.		
1. o) El incumplimiento de la obligación de dotar al representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión y al órgano de control interno de los recursos materiales, humanos y técnicos necesarios para el ejercicio de sus funciones		

1.p) El incumplimiento de la obligación de aprobar y mantener a disposición del Servicio Ejecutivo de la Comisión un manual adecuado y actualizado de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, en los términos del artículo 26.5		
1. q) El incumplimiento de la obligación de examen externo, en los términos del artículo 28.		
1.r) El incumplimiento de la obligación de formación de empleados, en los términos del artículo 29		
1.s) El incumplimiento de la obligación de adoptar por parte del sujeto obligado las medidas adecuadas para mantener la confidencialidad sobre la identidad de los empleados, directivos o agentes que hayan realizado una comunicación a los órganos de control interno, en los términos del artículo 30.1		
1.t) El incumplimiento de la obligación de aplicar respecto de las sucursales y filiales con participación mayoritaria situadas en terceros países las medidas previstas en el artículo 31		
1.u) El incumplimiento de la obligación de aplicar sanciones o contramedidas financieras internacionales, en los términos del artículo 42		
1.v. El incumplimiento de la obligación establecidas en el artículo 43 de declarar la apertura o cancelación de cuentas corrientes, cuentas de ahorro, cuentas de valores y depósitos a plazo.		
1. w) El incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas correctoras comunicadas por requerimiento del Comité Permanente a las que se alude en los artículos 26.5., 31.2, 44.2 y 47.5, cuando no concurra una voluntad deliberadamente rebelde al cumplimiento.		
1. x) El establecimiento o mantenimiento de relaciones de negocio o la ejecución de operaciones prohibidas.		
1. y) La resistencia u obstrucción a la labor inspectora cuando no haya mediado requerimiento del personal actuante expreso y por escrito al respecto.		
3.a. El incumplimiento de la obligación de declaración de movimientos de medios de pago, en los términos del artículo 34		
4. a) En los términos previstos en los Reglamentos comunitarios que establezcan medidas restrictivas, el incumplimiento doloso de la obligación de congelar o bloquear los fondos, activos financieros recursos económicos de personas físicas o jurídicas, entidades o grupos designados, cuando no deba calificarse como infracción muy grave.		
4. b) En los términos previstos en los Reglamentos comunitarios que establezcan medidas restrictivas, el incumplimiento de la prohibición de poner fondos, activos financieros recursos económicos a disposición de personas físicas o jurídicas, entidades o grupos designados, cuando no deba calificarse como infracción muy grave.		
4. c) El En los términos previstos Reglamentos comunitarios que establezcan medidas restrictivas, el incumplimiento de las obligaciones de comunicación e información a las autoridades competentes establecidas específicamente en los Reglamentos comunitarios.		

<p>5.El incumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 4 a 14 y 16 del Reglamento (UE) 2015/847, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de mayo de 2015, relativo a la información que acompaña a las transferencias de fondos y por el que se deroga el Reglamento (CE) n° 1781/2006.</p>		
---	--	--

<p>INFRACCIONES LEVES - artículo 53 -</p>	<p>Sanción al Sujeto Obligado - artículo 57 -</p>
<p>1.- Aquellos incumplimientos de obligaciones establecidas específicamente en la Ley 10/2010 que no constituyan infracciones muy graves o graves.</p> <p>2.- Las infracciones tipificadas como graves en las letras a), b), c), d), e), f) y l), de apartado 1 del artículo 52. Infracciones graves, podrán ser calificadas como leves cuando el incumplimiento del sujeto obligado deba considerarse como meramente ocasional o aislado a la vista del porcentaje de incidencias de la muestra de cumplimiento, salvo que concurren indicios o certeza de blanqueo de capitales o financiación del terrorismo.</p>	<p>a) Amonestación privada. b) Multa por importe de hasta 60.000€.</p>

Catálogo de operaciones de Riesgo PBC/FT

Grupo UCI

Unión de Créditos Inmobiliarios, S.A.,
EFC Retama Real Estate, S.A.U.

Catálogo específico de tipologías de operaciones de riesgo de blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo

Las operaciones que se incluyen en la presente relación describen posibles patrones específicos de tipología de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo (en adelante BC/FT) y elementos de riesgo concurrentes que las hacen susceptibles de poder estar relacionadas con dichas actividades.

La relación de operaciones de riesgo elaborada no es un listado exhaustivo y único que enumere todos los posibles casos de operaciones con riesgo potencial de vinculación con actividades de BC/FT, por lo que este documento no tiene carácter exhaustivo y no excluye cualquier otra casuística que, por sus características, pueda mostrar indicios de operativa sospechosa.

Dentro de este catálogo se incluyen posibles operativas de riesgo asociadas a la compra de vivienda de particulares o empresas con financiación por parte de UCI, así como la venta de inmuebles por parte de la entidad, considerando que no todos los riesgos resultan de aplicación a ambos tipos de operativa.

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

Indicadores de posibles operaciones de riesgo

1. Riesgos asociados al perfil del cliente

1.1. Persona física

- Operaciones en las que intervengan personas domiciliadas en paraísos fiscales o territorios de riesgo, cuando el medio de pago utilizado por las mismas reúna alguna de las características incluidas en este documento.
- Operaciones que se realicen a nombre de menores de edad, personas mayores de 70 años o que presenten signos de discapacidad mental o con evidentes indicios de falta de capacidad económica para realizar estas operaciones.
- Operaciones en las que intervengan personas que ocupen o hayan ocupado puestos políticos preeminentes, altos cargos o asimilados, incluyendo su entorno familiar próximo. Son las denominadas Personas de Responsabilidad Pública.
- Operaciones en las que intervengan personas que están procesadas o condenadas por delitos o resultase ser público o notorio o se tuviera sospecha de su presunta relación con actividades delictivas, siempre que las mismas permitan un enriquecimiento ilícito y que puedan ser consideradas como subyacentes del delito de blanqueo, así como aquellas operaciones realizadas por personas relacionadas con las anteriores (por ejemplo, por lazos familiares, profesionales, de origen, en las que exista coincidencia en el domicilio o coincidencia de representantes o apoderados, etc.).
- Operaciones en las que intervengan, de manera directa o indirecta, personas con domicilio desconocido o de mera correspondencia (por ejemplo, apartado de correos, sedes

compartidas, despachos profesionales, etc.), o con datos supuestamente falsos o de probable no certeza.

- Varias operaciones en las que participa un mismo interviniente o aquellas realizadas por grupos de personas relacionadas entre sí (por ejemplo, por lazos familiares, por lazos profesionales, por personas de una misma nacionalidad, por personas en las que exista coincidencia en el domicilio o coincidencia de representantes o apoderados, etc.).
- Personas sobre las que se disponga de alguna información de la que se deduzca que pueden estar relacionadas con actividades delictivas, especialmente aquellas supuestamente vinculadas al narcotráfico, al crimen organizado o al terrorismo.
- Personas con antecedentes policiales o penales de conocimiento público general, o relacionada con personas sometidas a prohibición de operar o vinculadas a actividades de financiación del terrorismo.
- Personas que rehúsen facilitar toda o parte de la información o de la documentación requerida, o que habiéndola aportado se nieguen a que la entidad obtenga una copia de su documento identificativo.
- Personas que aporten documentos manifiestamente falsos o respecto de los que se alberguen serias dudas sobre su legalidad, legitimidad o manipulación.
- Operaciones que tienen como única finalidad la inversión de capital (por ejemplo, no muestran interés en residir, aunque sea temporalmente, en el bien adquirido, etc.)

1.2. Persona jurídica

- Operaciones en las que intervengan personas jurídicas domiciliadas en paraísos fiscales o territorios de riesgo, cuando el medio de pago utilizado por las mismas reúna alguna de las características detalladas en este documento.
- Operaciones en las que intervengan personas jurídicas, de reciente constitución, cuando el importe sea elevado con relación a su patrimonio.
- Operaciones en las que intervengan personas jurídicas cuando no parezca que exista relación entre las características de la operación y la actividad realizada por la empresa compradora o bien cuando esta no realice ninguna actividad.
- Operaciones en las que intervengan personas jurídicas cuyos propietarios ocupen o hayan ocupado puestos políticos preeminentes, altos cargos o asimilados en países generalmente no democráticos, incluyendo su entorno familiar próximo.
- Operaciones en las que intervengan Fundaciones, Asociaciones Culturales y Recreativas y en general, entidades sin ánimo de lucro, cuando no correspondan las características de la operación con los objetivos de la entidad.

- Operaciones en las que intervengan personas jurídicas que, aun estando registradas en España, están constituidas principalmente por ciudadanos extranjeros o no residentes en España.
- Operaciones en las que intervengan personas jurídicas con domicilio desconocido o de mera correspondencia, o con datos supuestamente falsos o de probable no certeza.
- Varias operaciones en las que participa un mismo interviniente. Así como aquellas realizadas por grupos de personas jurídicas que puedan estar relacionadas entre sí (por ejemplo, por lazos familiares de sus propietarios o apoderados, por lazos profesionales de los mismos, por coincidencia en la nacionalidad bien de las personas jurídicas o de sus propietarios o apoderados, por coincidencia en el domicilio bien de las personas jurídicas o de sus propietarios o apoderados, por coincidencia de propietario, representantes o apoderados, por la similitud de nombres de personas jurídicas, etc.).
- Operaciones en las que intervengan personas jurídicas cuya única actividad conocida sea la inversión en inmuebles como mera tenencia de los mismos.
- Operaciones en las que existan indicios o certeza de que los intervinientes, no actúan por cuenta propia, intentando ocultar la identidad del cliente real.

1.3. Elenco de operaciones de riesgo comunes a ambos tipos de intervinientes

- No demuestran demasiado interés por las características de los bienes (p.e. calidades de construcción, plazos de entrega, etc.) que son objeto de la operación.
- No muestran demasiado interés en obtener un mejor precio por la operación.
- Muestran gran interés en realizar la operación muy rápidamente, sin que exista causa que lo motive.
- Muestran un gran interés en operaciones relativas a inmuebles situados en determinadas zonas, sin importarles el precio que fuese necesario pagar.
- Muestran interés en grandes operaciones (por ejemplo, adquirir grandes solares para la posterior construcción de viviendas, compra de edificios completos, establecer negocios relacionados con actividades de ocio, etc.).
- En la documentación requerida al cliente se aprecian elementos que denotan incoherencia con relación a la operación a realizar, falsedad o elementos de riesgos y/u operativa sospechosa:
 - Movimientos bancarios injustificados (conceptos desconocidos y/o no relacionados con la actividad del cliente).
 - Documentación falsa o manipulada.
 - Negativa injustificada a la aportación documental.

2. Riesgos asociados a la operación

- Operaciones que no se corresponden con el objeto social o tipo de actividad del cliente.
- Operaciones que no se corresponden con el volumen de actividad o los antecedentes operativos del cliente.
- Operaciones en las que el plazo de amortización propuesto es inusualmente corto en relación con el tipo de operación solicitada, sin una explicación lógica (este indicador de riesgo es exclusivo de las operaciones con financiación).
- Realización de operaciones de un mismo tipo de forma repetida en un corto periodo de tiempo, sin una explicación lógica.
- Operaciones formalizadas por un valor significativamente diferente (muy superior o inferior) al real de los bienes transmitidos.
- Operaciones relativas a promociones inmobiliarias en municipios o zonas de alto riesgo a juicio de la propia empresa (por ejemplo, por tener un alto porcentaje de personas de origen extranjero, zonas en las que haya sido aprobado un nuevo plan de desarrollo urbanístico, zonas cuyo número de inmuebles construidos en relación con el número de habitantes sea superior a la media, etc.).

3. Riesgos asociados a los medios de pago propuestos

- Operaciones en las que el pago se pretenda realizar en moneda metálica, billetes de banco, cheques al portador u otros instrumentos anónimos.
- Operaciones en las que existan dudas de la veracidad de los documentos aportados para la obtención de préstamos.
- Operaciones en las que el pago se pretenda realizar mediante transferencias internacionales en la que no se identifique la identidad del ordenante o el número de la cuenta de origen.
- Operaciones en las que el pago se pretenda realizar mediante transferencias procedentes de paraísos fiscales, países o territorios no cooperantes en la lucha contra el BC/FT, o de Estados donde se tiene conocimiento de la existencia de organizaciones criminales particularmente activas (por ejemplo, actividades terroristas, delincuencia organizada, tráfico de drogas, tráfico de seres humanos).
- Operaciones en las que el pago se pretenda mediante domiciliación bancaria en una cuenta de cargo que no es de titularidad del cliente.

4. Riesgos asociados al pago realizado

- Realización de amortizaciones parciales anticipadas tras un historial pobre de pagos, sin una explicación lógica (este indicador de riesgo es exclusivo de las operaciones de financiación).

- Cancelación total con notable antelación respecto de la fecha final pactada inicialmente, sin una explicación lógica (este indicador de riesgo es exclusivo de las operaciones de financiación).
- Pago repentino de atrasos considerables, sin una explicación lógica (este indicador de riesgo es exclusivo de las operaciones de financiación).
- Realización de pagos mediante una transferencia en la que no se contenga la identidad del ordenante o el número de la cuenta de origen de la transferencia.
- Realización de pagos mediante una transferencia en la que la cuenta de origen no es de titularidad del cliente.
- Realización de pagos mediante transferencias procedente de paraísos fiscales, países o territorios no cooperantes en la lucha contra el BC/FT, o de Estados donde se tiene conocimiento de la existencia de organizaciones criminales particularmente activas (por ejemplo, actividades terroristas, delincuencia organizada, tráfico de drogas, tráfico de seres humanos).

ANEXO III – Modelo de solicitud de compra de inmueble propiedad de Unión de Créditos Inmobiliarios, SA, EFC.

UCI SOLICITUD DE COMPRA Ref. Inmueble:
Oferta:

DATOS DEL INTERESADO:

Nombre / Razón Social:
Nif. / Cif. : Dña. Email:
Provincia: Población:
Dirección: Código Postal:
El oferente realiza esta SOLICITUD DE COMPRA: (márguese la que corresponda)
Habiendo visitado previamente el inmueble
Sin haber visitado previamente el inmueble

DATOS ECONÓMICOS:

Precio de Compra:
Finalidad de compra (Inversión, vivienda habitual, 2ª residencia...):
Fecha Solicitud: Financiación UCI: Importe a Financiar:
Entregado a Ag. Inmobiliaria para estudio Solicitud:

DATOS DEL INMUEBLE:

Nota: El presente documento tendrá un periodo de vigencia de 30 días a contar desde el siguiente día de la firma del mismo.

Firma del Interesado (debe firmar TODAS LAS PAGINAS 4/4)

UCI.

SOLICITUD DE COMPRA

Ref. Inmueble:
Oferta:

DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL COMPRADOR EN LOS CASOS EN LOS QUE NO HAYA FINANCIACIÓN DE UCI.

Para realizar el estudio de su oferta, es preciso que aporte la siguiente documentación:

- 1.- Copia del Documento de identidad, legible y en vigor de los compradores.
 - 2.- Documentación justificativa de la actividad económica o profesional de todos y cada uno de los compradores del inmueble. Para ello, deben aportar los documentos que se relacionan a continuación:
 - 2.1. Para Personas Físicas:
 - Última Nómina, Justificante de Pensión o justificantes de situación de desempleo.
 - Justificante actualizado de ingresos recurrentes.
 - 2.2. Para Personas Jurídicas:
 - Documento de identidad (legible y en vigor) de los socios junto con el CIF de la sociedad
 - Documento notarial o, en su defecto, certificado emitido por un administrador, en el que se haga constar la estructura accionarial y participación de cada uno de los socios en dicha sociedad.

Además, deberá aportar alguno de los siguientes documentos:

 - Impuesto de sociedades del último ejercicio.
 - Escritura de constitución de la sociedad.
 - 2.3. En el caso de comprar en nombre de un tercero:
 - Poder notarial que autorice a realizar la operación por cuenta de un tercero.
 - Documento de identidad (legible y en vigor) tanto del comprador como del apoderado.
- Nota: En caso de solicitar financiación a UCI, además de esta solicitud de compra, se deberá entregar la solicitud de préstamo cumplimentada y firmada, así como la documentación necesaria para el análisis de solvencia.
- 3.- Origen de los fondos. De acuerdo con la normativa vigente, es preciso justificar el origen de los fondos con los que se va a abonar la compra de este inmueble. Para ello, pueden aportar (según el caso):
 - 3.1. Financiación bancaria (distinta a UCI): Se aportará un justificante emitido por la entidad que va a financiar la compra de este inmueble. Puede ser un certificado, un e-mail de dicha entidad o un escrito dirigido al comprador del inmueble indicando nombre del prestatario, importe del préstamo y destino del mismo.
 - 3.2. Fondos Propios: Se aportará justificante bancario (extractos, movimientos de cuentas) o bien un certificado emitido por la entidad bancaria donde estén depositados los fondos, que indiquen número de cuenta, titularidad de la cuenta, saldo disponible y fechas de los movimientos / saldos.
 - 3.3. Si los ingresos proceden de la venta de un inmueble: Se aportará documento que justifique la venta (Contrato de arraja, escritura de compraventa)

NORMATIVA DE PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALS.

En cumplimiento de la normativa de prevención de blanqueo de capitales, la parte compradora se compromete a facilitar a la parte vendedora toda la documentación e información que le sea solicitada, aunque no esté incluida en los documentos enumerados previamente (incluyendo la actualización de la información y/o documentación entregada previamente) para el cumplimiento por parte de la vendedora de todas las obligaciones establecidas en la normativa de PBC/FT.

La parte vendedora podrá rechazar la oferta realizada para la compra del inmueble en caso de que la compradora no facilite la documentación e información solicitada.



SOLICITUD DE COMPRA

Ref. Inmueble:
Oferta:

Información Básica sobre Protección de Datos. SOLICITUD DE COMPRA	
Responsable	UNIÓN DE CRÉDITOS INMOBILIARIOS S.A. ESTABLECIMIENTO FINANCIERO DE CRÉDITO En adelante "UCI".
¿Por qué y para qué tratamos tus datos?	Trataremos tus datos para gestionar tu solicitud de compra del inmueble en el que te has mostrado interesado y, adicionalmente, podremos contactar contigo para conocer tu valoración sobre nuestro servicio. Plazo de conservación y bloqueo de tus datos: tus datos personales serán conservados durante el plazo que sea necesario para cumplir las finalidades indicadas. Una vez transcurrido, UCI procederá a su bloqueo, conservándolos únicamente a disposición de los Tribunales de Justicia, el Ministerio Fiscal o las Administraciones Públicas competentes.
¿Quiénes recibirán Tus datos?	UCI podrá contar con la colaboración de terceros proveedores de servicios que podrán tener acceso a tus datos personales, que tratarán única y exclusivamente para las finalidades descritas.
¿Qué derechos tiene?	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, portabilidad, así como la revocación del consentimiento prestado. Estos derechos podrá ejercerlos mediante escrito dirigido a Apartado de Correos 1160 28080 - Madrid. (email - privacidad@uci.com). Puede presentar igualmente una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)
¿Cómo obtenemos sus datos?	UCI obtiene tus datos a través del presente formulario.
Más información	Ponemos a su disposición la información adicional en materia de protección de datos a continuación.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS. SOLICITUD DE COMPRA.

RESPONSABLE DE SUS DATOS:

UNIÓN DE CRÉDITOS INMOBILIARIOS S.A. ESTABLECIMIENTO FINANCIERO DE CRÉDITO (en adelante "UCI").
Calle del Embú, 3 (Torre Embú) - 28046 Madrid.
Contacto Delegado de Protección de Datos: (dpo@uci.com)

¿Por qué y para qué tratamos tus datos personales?

Trataremos tus datos para gestionar tu solicitud de compra del inmueble en el que te has mostrado interesado y, adicionalmente, podremos contactar contigo para conocer tu valoración sobre nuestro servicio.

¿Por cuánto tiempo conservaremos tus datos?

Conservaremos tus datos durante el tiempo que sea necesario para tramitar la finalidad descrita anteriormente. Una vez cumplida, UCI procederá a su bloqueo, conservándolos únicamente a disposición de los Tribunales de Justicia, el Ministerio Fiscal o las Administraciones Públicas competentes.

¿A quiénes comunicaremos tus datos?

UCI sólo comunicará los datos a:

- Organismos Públicos, Fuerzas de seguridad del Estado, la Agencia Española de Protección de Datos, Jueces y Tribunales y, en general, Autoridades competentes, cuando UCI tenga la obligación legal de facilitarlos.
- UCI podrá contar con la colaboración de terceros proveedores de servicios que pueden tener acceso a tus datos personales y que tratarán los referidos datos en nombre y por cuenta de UCI para cumplir con la finalidad para la que han sido obtenidos.

UCI sigue unos criterios estrictos de selección de proveedores de servicios con el fin de dar cumplimiento a sus obligaciones en materia de protección de datos y se compromete a suscribir con ellos el correspondiente contrato de tratamiento de datos mediante el que les impondrá, entre otras, las siguientes obligaciones: aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas; tratar los datos personales para las finalidades pactadas y atendiendo

UCI.

SOLICITUD DE COMPRA

*Ref. Inmueble:
Oferta:*

Únicamente a las instrucciones documentadas de UCI; y suprimir o devolver los datos a UCI una vez finalice la prestación de los servicios.

¿Cómo hemos obtenido tus datos?

Los datos personales que UCI tratará son aquellos facilitados por el interesado en el formulario de solicitud de compra de inmueble.

¿Cuáles son tus derechos cuando nos facilitas tus datos?

- El interesado tiene derecho a obtener confirmación sobre si en UCI estamos tratando datos personales que le conciernen, o no y, en tal caso, a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.
- En determinadas circunstancias, el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos mediante correo electrónico, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, el interesado podrá oponerse al tratamiento de sus datos. En tal caso, UCI dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos y/o el ejercicio o defensa de posibles reclamaciones.
- El interesado podrá solicitar la portabilidad de sus datos para que éstos sean remitidos directamente a la entidad por él designada.
- El interesado puede desde este momento y en cualquier otra posterior retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento.
- Estos derechos podrá ejercitarlos mediante correo electrónico dirigido a privacidad@uci.com o por correo postal al Apartado de Correos 1160 28080 - Madrid.
- El interesado puede reclamar ante UCI y/o ante la Agencia Española de Protección de Datos (como tal Autoridad de Control competente en materia de Protección de datos), especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, dirigiéndose a privacidad@uci.com o a través de la web: <http://www.aepd.es>

¿Ante quién puedes ejercitar tus reclamaciones?

El interesado podrá dirigirse siempre al [Delegado](#) de Protección de Datos del Grupo UCI.

También podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, si está en desacuerdo con la respuesta que haya recibido de UCI. Dispone de la información necesaria en su web: www.aepd.es

D./Dña. con DNI..... recibe en este acto por parte de UNIÓN DE CRÉDITOS INMOBILIARIOS S.A. ESTABLECIMIENTO FINANCIERO DE [CREENTO](#) la información adicional en materia de protección de datos.

En de de 202...

FIRMA

ANEXO IV - Modelo de solicitud de compra de inmueble propiedad de Retama Real Estate, S.A.U.



SOLICITUD DE COMPRA

Ref. Inmueble:
Oferta:

DATOS DEL INTERESADO:

Nombre / Razón Social:

Nif. / O.K.: **DNA:** Email:

Provincia: Población:

Dirección: Código Postal:

El oferente realiza esta SOLICITUD DE COMPRA: (márguese la que corresponda)

Habiendo visitado previamente el inmueble

Sin haber visitado previamente el inmueble

DATOS ECONÓMICOS:

Precio de Compra:

Finalidad de compra (Inversión, vivienda habitual, 2ª residencia...)

Fecha Solicitud: Financiación UCI: Importe a Financiar:

Entregado a Ag. Inmobiliaria para estudio Solicitud:

DATOS DEL INMUEBLE:

Nota: El presente documento tendrá un periodo de vigencia de 30 días a contar desde el siguiente día de la firma del mismo.

Firma del Interesado (debe firmar TODAS LAS PAGINAS 4/4)

Departamento de Organización de Inmuebles 1 / 4

**SOLICITUD DE COMPRA**Ref. Inmueble:
Oferta:**DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL COMPRADOR EN LOS CASOS EN LOS QUE NO HAYA FINANCIACIÓN DE UCI.**

Para realizar el estudio de su oferta, es preciso que aporte la siguiente documentación:

- 1.- Copia del Documento de identidad, legible y en vigor de los compradores.
- 2.- Documentación justificativa de la actividad económica o profesional de todos y cada uno de los compradores del inmueble. Para ello, deben aportar los documentos que se relacionan a continuación:

2.1. Para Personas Físicas:

- Última Nómina, Justificante de Pensión o justificantes de situación de desempleo.
- Justificante actualizado de ingresos recurrentes.

2.2. Para Personas Jurídicas:

- Documento de identidad (legible y en vigor) de los socios junto con el CIF de la sociedad
- Documento notarial o, en su defecto, certificado emitido por un administrador, en el que se haga constar la estructura accionarial y participación de cada uno de los socios en dicha sociedad.

Además, deberá aportar alguno de los siguientes documentos:

- Impuesto de sociedades del último ejercicio.
- Escritura de constitución de la sociedad.

2.3. En el caso de comprar en nombre de un tercero:

- Poder notarial que autorice a realizar la operación por cuenta de un tercero
- Documento de identidad (legible y en vigor) tanto del comprador como del apoderado.

Nota: En caso de solicitar financiación a UCI, además de esta solicitud de compra, se deberá entregar la solicitud de préstamo cumplimentada y firmada, así como la documentación necesaria para el análisis de solvencia.

- 3.- Origen de los fondos. De acuerdo con la normativa vigente, es preciso justificar el origen de los fondos con los que se va a abonar la compra de este inmueble. Para ello, pueden aportar (según el caso):

3.1. Financiación bancaria (distinta a UCI): Se aportará un justificante emitido por la entidad que va a financiar la compra de este inmueble. Puede ser un certificado, un e-mail de dicha entidad o un escrito dirigido al comprador del inmueble indicando nombre del prestatario, importe del préstamo y destino del mismo.

3.2. Fondos Propios: Se aportará justificante bancario (extractos, movimientos de cuentas) o bien un certificado emitido por la entidad bancaria donde estén depositados los fondos, que indiquen número de cuenta, titularidad de la cuenta, saldo disponible y fechas de los movimientos / saldos.

3.3. Si los ingresos proceden de la venta de un inmueble: Se aportará documento que justifique la venta (Contrato de arras, escritura de compraventa)

NORMATIVA DE PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITAL.

En cumplimiento de la normativa de prevención de blanqueo de capitales, la parte compradora se compromete a facilitar a la parte vendedora toda la documentación e información que le sea solicitada, aunque no esté incluida en los documentos enumerados previamente (incluyendo la actualización de la información y/o documentación entregada previamente) para el cumplimiento por parte de la vendedora de todas las obligaciones establecidas en la normativa de PBC/FT.

La parte vendedora podrá rechazar la oferta realizada para la compra del inmueble en caso de que la compradora no facilite la documentación e información solicitada.



SOLICITUD DE COMPRA

Ref. Inmueble:
Oferta:

Información Básica sobre Protección de Datos. SOLICITUD DE COMPRA	
Responsable	RETAMA REAL ESTATE, S.A.U. En adelante "RRE".
¿Por qué y para qué tratamos tus datos?	Trataremos tus datos identificativos para gestionar tu solicitud de compra del inmueble en el que te has mostrado interesado y, adicionalmente, podremos contactar contigo para conocer tu valoración sobre nuestro servicio. Plazo de conservación y bloqueo de tus datos: tus datos personales serán conservados durante el plazo que sea necesario para cumplir las finalidades indicadas. Una vez transcurrido, RRE procederá a su bloqueo, conservándolos únicamente a disposición de los Tribunales de Justicia, el Ministerio Fiscal o las Administraciones Públicas competentes.
¿Quiénes recibirán Tus datos?	RRE podrá contar con la colaboración de terceros proveedores de servicios que podrán tener acceso a tus datos personales, que tratarán única y exclusivamente para las finalidades descritas.
¿Qué derechos tiene?	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, portabilidad, así como la revocación del consentimiento prestado. Estos derechos podrás ejercerlos mediante escrito dirigido a Apartado de Correos 1160 28080 - Madrid. (email - privacidad@uci.com). Puede presentar igualmente una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es)
¿Cómo obtenemos sus datos?	RRE obtiene tus datos a través del presente formulario.
Más información	Ponemos a su disposición la información adicional en materia de protección de datos a continuación.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS. SOLICITUD DE COMPRA.

RESPONSABLE DE SUS DATOS.

RETAMA REAL ESTATE, S.A.U. (en adelante "RRE").
Calle del Ombú, 3 (Torre Ombú)
28045 Madrid.
Contacto [Delegado de Protección de Datos: \[dpo@uci.com\]](mailto:dpo@uci.com)

¿Por qué y para qué tratamos tus datos personales?

Trataremos los datos identificativos facilitados, para gestionar tu solicitud de compra del inmueble en el que estás interesado, y, adicionalmente, podremos contactar contigo para conocer tu valoración sobre nuestro servicio.

¿Por cuánto tiempo conservaremos tus datos?

Conservaremos tus datos durante el tiempo que sea necesario para tramitar la finalidad descrita anteriormente. Una vez cumplida, RRE procederá a su bloqueo, conservándolos únicamente a disposición de los Tribunales de Justicia, el Ministerio Fiscal o las Administraciones Públicas competentes.

¿A quiénes comunicaremos tus datos?

RRE sólo comunicará los datos a:

1. Organismos Públicos, Fuerzas de seguridad del Estado, la Agencia Española de Protección de Datos, Jueces y Tribunales y, en general, Autoridades competentes, cuando RRE tenga la obligación legal de facilitarlos.



SOLICITUD DE COMPRA

Ref. Inmueble: _____
Oferta: _____

2. RRE podrá contar con la colaboración de terceros proveedores de servicios que pueden tener acceso a tus datos personales y que tratarán los referidos datos en nombre y por cuenta de RRE para cumplir con la finalidad para la que han sido obtenidos.

RRE sigue unos criterios estrictos de selección de proveedores de servicios con el fin de dar cumplimiento a sus obligaciones en materia de protección de datos y se compromete a suscribir con ellos el correspondiente contrato de tratamiento de datos mediante el que les impondrá, entre otras,

las siguientes obligaciones: aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas; tratar los datos personales para las finalidades pactadas y atendiendo únicamente a las instrucciones documentadas de RRE; y suprimir o devolver los datos a RRE una vez finalice la prestación de los servicios.

¿Cómo hemos obtenido tus datos?

Los datos personales que RRE tratará son aquellos facilitados por el interesado en el formulario de solicitud de compra de inmueble.

¿Cuáles son tus derechos cuando nos facilitas tus datos?

- El interesado tiene derecho a obtener confirmación sobre si en RRE estamos tratando datos personales que le conciernen, o no y, en tal caso, a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.
- En determinadas circunstancias, el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos mediante correo electrónico, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, el interesado podrá oponerse al tratamiento de sus datos. En tal caso, RRE dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos y/o el ejercicio o defensa de posibles reclamaciones.
- El interesado podrá solicitar la portabilidad de sus datos para que éstos sean remitidos directamente a la entidad por él designada.
- El interesado puede desde este momento y en cualquier otro posterior retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento.
- Estos derechos podrá ejercerlos mediante correo electrónico dirigido a privacidad@uci.com o por correo postal al Apartado de Correos 1160 28080 - Madrid.
- El interesado puede reclamar ante RRE y/o ante la Agencia Española de Protección de Datos (como tal Autoridad de Control competente en materia de Protección de datos), especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, dirigiéndose a privacidad@uci.com o a través de la web <https://www.agpd.es>

¿Ante quién puedes ejercitar tus reclamaciones?

El interesado podrá dirigirse siempre al **Delegado** de Protección de Datos del Grupo UCI.

También podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, si está en desacuerdo con la respuesta que haya recibido de RRE. Dispone de la información necesaria en su web: www.agpd.es

D/Dª con DNI....., recibe en este acto por parte de RETAMA REAL ESTATE, S.A.U. la información adicional en materia de protección de datos.

En de de 202...

FIRMA

ANEXO V – Modelo de solicitud de préstamo.

HIPOTECAS by UCI **Solicitud de Préstamo** Código operación: 00527850

Interviente: NOMBRESABADO APELLIDOS SABADO APE2

TITULAR

DATOS PERSONALES

Nombre: Apellidos:

PASAPORTE: Fecha de Nacimiento:

País: Nacionalidad:

Domicilio: Número: Localidad:

Municipio: Provincia: Código Postal:

Teléfono Móvil: Email:

Actualmente está viviendo

Situación Familiar

Estado civil:

Nº de hijos a su cargo:

Nivel de estudios y otros

Nivel de estudios:

¿Ha intervenido con anterioridad en alguna operación de préstamo?:

DATOS PROFESIONALES

Trabajador por cuenta AJENA

Nombre de la empresa: Actividad de la empresa:

Domicilio: Número: Localidad:

Provincia: Código Postal:

Teléfonos:

Puesto que ocupa: Fecha de ingreso:

Tipo de contrato: Antigüedad en el sector:

Ingresos netos anuales:

HIPOTECAS by UCI **Solicitud de Préstamo** Código operación: 00527650

Interviente: NOMBRESABADO APELLIDOS SABADO APE2

CUESTIONARIO DEL CLIENTE HIPOTECARIO

Con el fin de que UNIÓN DE CRÉDITOS INMOBILIARIOS, S.A., ESTABLECIMIENTO FINANCIERO DE CRÉDITO (en adelante UCI), con CIF A39025515 conozca sus características como interviniente en el préstamo solicitado y pueda proporcionarle el nivel de protección adecuado, así como verificar que usted comprende el alcance y las condiciones de este producto financiero, y, por tanto, entiende y asume los riesgos de su contratación, es necesario que conteste a las siguientes manifestaciones:

<p>El firmante comprende la responsabilidad que conlleva para él (como titular del préstamo, avalista y/o propietario de los inmuebles hipotecados) la contratación de un préstamo hipotecario y comprende las características del mismo, en concreto la diferencia entre un préstamo sujeto a tipo de interés fijo y un préstamo sujeto a tipo de interés variable y lo que significa la capitalización de intereses.</p>	<p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>
<p>El firmante comprende que la información y documentación por él aportada debe ser real y actual, principalmente en lo relativo a ingresos, estado civil y personas a su cargo, puesto que la decisión que se tome sobre su solicitud de préstamo, estará basada en los datos aportados.</p>	<p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>
<p>El firmante comprende que el impago reiterado, si se produjera, podría dar lugar al vencimiento anticipado del préstamo por incumplimiento, a la aplicación de intereses de demora (más altos que los intereses ordinarios) a la reclamación judicial por impago, que podría ocasionar la pérdida de los inmuebles hipotecados, y, si la adjudicación de los mismos no cancelara la deuda, ésta se podría seguir reclamando contra los bienes presentes y futuros de los titulares del préstamo y/o avalistas del mismo.</p>	<p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>

Si el firmante contesta negativamente a cualquiera de las manifestaciones anteriores, es necesario que solicite una nueva explicación sobre el funcionamiento del préstamo hipotecario y las responsabilidades que conlleva para él, así como la aclaración de cuantas dudas le queden por resolver. Si pese a ello, el firmante mantiene su respuesta negativa a cualquiera de las manifestaciones anteriores, no es posible la contratación por su parte del préstamo solicitado, teniendo en cuenta la normativa sobre Transparencia y Protección del Cliente de Servicios Bancarios y lo que en ella se define como Préstamo Responsable.

HIPOTECAS com **Solicitud de Préstamo** Código operación: 00627650
by UCI

Interviente: NOMBRESABADO APELLIDOS SABADO APE2

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS

El responsable del tratamiento de sus datos personales es UNIÓN DE CRÉDITOS INMOBILIARIOS, S.A. ESTABLECIMIENTO FINANCIERO DE CRÉDITO, con domicilio social en calle Retama, 3, 28045, Madrid. Para contactar con el Delegado de Protección de Datos diríjase a la anterior dirección o al Email dpo@uci.com.

UCI obtiene sus datos por las siguientes fuentes: A.- La información que Usted nos facilita. B.- Fuentes de información públicas tales como Dianos y Boletines Oficiales, registros públicos, resoluciones de las Administraciones Públicas, listas oficiales para la prevención del fraude y redes sociales abiertas.

UCI tratará sus datos personales para distintas finalidades, según se indica a continuación:

1. Analizar su solicitud de financiación, procediendo -en su caso- a la contratación del producto y a las acciones necesarias para el mantenimiento de la relación precontractual y contractual con usted.
2. Remitirle publicidad y ofertas de productos propios de UCI (por cualquier medio) o de entidades aseguradoras con las que colabore como operador de banca-seguros, adaptadas a sus intereses y necesidades, personalizadas en base a perfiles de su comportamiento y riesgo que pueda elaborar UCI a través tanto de sus propias fuentes internas como de terceros, incluso después de terminar este contrato.
3. Custodiar su solicitud de seguro, en caso de llegar finalmente a su suscripción, como Mediador de Seguros.
4. Intercambiar sus datos personales con otras empresas del Grupo UCI para que puedan remitirle publicidad y ofertas sobre sus productos y servicios, tanto generales como personalizadas.
5. Otras finalidades se encuentran detalladas en el documento "Información adicional sobre protección de datos" y en el enlace https://hipotecas.com/documentacion/informacion_proteccion_datos.pdf.

UCI comunica sus datos personales a:

1. Las empresas del "Grupo UCI" que se indican en la Información adicional para cumplir determinadas obligaciones legales, realizar una serie de tareas internas de carácter administrativo y, si usted lo autoriza, desarrollar acciones comerciales.
2. Organismos Públicos tales como la Agencia Tributaria y los Tribunales de Justicia, cuando UCI esté legalmente obligado a ello.
3. Las siguientes Entidades Aseguradoras, si usted contrata con UCI servicios de mediación de seguros con, entre otras: Caser Seguros, Liberty Seguros, Compañía de Seguros y Reaseguros S.A, Cardif Assurances Risques Divers y Cardif Assurance VIE (Sucursales en España) o CNP Partners S.A.
4. La Central de Información de Riesgos del Banco de España (CIRBE), ficheros de información crediticia como la Asociación Nacional de Establecimientos Financieros (ASNEF), o EXPERIAN.
5. Finalmente, UCI podrá contar con la colaboración de terceros proveedores de servicios que podrán tener acceso a sus datos personales, que tratarán única y exclusivamente para prestar el servicio contratado.

Sus datos personales serán conservados durante el plazo que sea necesario para cumplir dichas finalidades. Una vez transcurrido, UCI procederá a su bloqueo, conservándolos únicamente a disposición de los Tribunales de Justicia, el Ministerio Fiscal o las Administraciones Públicas competentes.

Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, portabilidad, así como la revocación del consentimiento prestado. Estos derechos podrá ejercerlos mediante escrito dirigido a Apartado de Correos 1160, 28080, Madrid, o al Email privacidad@uci.com.

Puede presentar igualmente una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es)

Puede consultar información detallada de cómo protegemos sus datos en el siguiente enlace https://hipotecas.com/documentacion/informacion_proteccion_datos.pdf. Si lo prefiere, puede solicitarnos dicha información en soporte físico.

HIPOTECAS por UCI **Solicitud de Préstamo**

Código operación: 00627850

Interviente: NOMBRESABADO APELLIDOS SABADO APE2

CONSENTIMIENTOS EXPRESOS E INEQUÍVOCOS PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS Y OTROS

Por favor, para prestar su consentimiento para cada una de las finalidades informadas marque Sí, si no presta su consentimiento marque No:

DECLARACIÓN SOBRE LA IDONEIDAD DE LA INFORMACIÓN

El firmante declara que realiza la presente solicitud libre y voluntariamente, con la finalidad de encontrar la mejor opción de financiación para el proyecto que en ella se expone. Con este fin autoriza de forma expresa e informada, al intermediario, si lo hubiera, para que facilite a UCI sus datos personales y económicos, y la documentación precisa para el estudio de viabilidad de la operación financiera solicitada, y a UCI para que informe sobre la tramitación de esta solicitud al intermediario, si lo hubiera. Así mismo, manifiesta que ha elegido libremente al intermediario, si lo hubiera, y pactado directamente con él sus honorarios, sin intervención alguna de UCI.

El firmante declara que toda la información de esta solicitud es verdadera, incluyendo los datos patrimoniales, ingresos y deudas y que los recursos económicos y patrimoniales declarados por el firmante son propios, provienen de actividades legítimas y no prohibidas por la ley y no están sujetos a ninguna otra carga que no sean las enumeradas en esta solicitud.

El firmante declara que no existe ninguna circunstancia o información personal que considere relevante o que pueda influir o afectar, a lo largo de la duración del préstamo hipotecario, al cumplimiento de las obligaciones que se pactan con la contratación del citado préstamo.

Conforme SI NO

AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA A LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

El firmante ha sido informado por la entidad financiera UNION DE CRÉDITOS INMOBILIARIOS, S.A., E.F.C. CIF A39025515, que la legislación vigente sobre prevención de blanqueo de capitales obliga a estas entidades a obtener de sus clientes la información de su actividad económica y a realizar una comprobación de la misma tanto en el momento del establecimiento de relaciones de negocio como periódicamente para su debida actualización.

Con este exclusivo fin de verificación de la información facilitada, presto mi consentimiento expreso a UNION DE CRÉDITOS INMOBILIARIOS, S.A., E.F.C. para que en mi nombre pueda solicitar ante la Tesorería General de la Seguridad Social dicha información.

Igualmente he sido informado que en el supuesto de que los datos por mi suministrados para la concesión de la financiación no se correspondan con los obrantes en la Tesorería General de la Seguridad Social, la entidad financiera trasladará a la Tesorería General de la Seguridad Social la información necesaria que esta le requiera para realizar las verificaciones y comprobaciones necesarias en orden a la protección de la seguridad de la información de la Seguridad Social y prevención del fraude.

Los datos obtenidos de la Tesorería General de la Seguridad Social serán utilizados exclusivamente para la gestión señalada anteriormente. En el caso de incumplimiento de esta obligación por parte de la entidad financiera y/o del personal que en ella presta servicios, se ejecutarán todas las actuaciones previstas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Conforme SI NO

AUTORIZACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE TASACIONES Y OTROS TRÁMITES LEGALES

El firmante acepta que, en caso de admisión de esta solicitud, UCI realice una propuesta de financiación que, de ser conforme para él, hará necesario tasar los inmuebles objeto de hipoteca. Para ello, el firmante tiene la posibilidad de aportar las tasaciones, siempre que cumplan lo previsto en la Ley de Regulación del Mercado Hipotecario, o autorizar a UCI a realizar su encargo por cuenta del firmante, previo depósito del precio de las mismas que variará, según el número de inmuebles y su valor de tasación, según la siguiente tabla:

De realizarse este depósito, UCI considerará otorgado el consentimiento para el encargo de la referida tasación. Si la tasación se realizará, de conformidad con el firmante, sin el depósito total o parcial del precio de la misma, el firmante se compromete a realizar a UCI el pago, para su liquidación, de cualquiera de las maneras admisibles en derecho, incluyendo la retención del precio de la tasación de los fondos del préstamo, si éste se otorgara, admitiéndose esta solicitud como notificación suficiente de este procedimiento.

Igualmente, si prospera esta propuesta de financiación, para la formalización del préstamo será necesario gestionar las escrituras de compraventa, préstamo, cancelación de cargas y cualquier otra escritura previa. Para ello, el firmante autoriza a UCI a tramitar dichas escrituras, siendo a cargo del mismo aquellos gastos que le correspondan conforme a la normativa vigente.

Conforme SI NO

VALOR DE TASACIÓN DE LA VIVIENDA	PRECIO
Hasta 500.000 €	285 €
Más de 500.000 €	0,06 %
Garajes o Trasteros	100 €
al precio anterior hay que añadirle el IVA al 21% (IGIC en Canarias al 7%)	

HIPOTECAS by UCI **Solicitud de Préstamo**

Código operación: 00527850

Interviniente: NOMBRESABADO APELLIDOS SABADO APE2

CONSENTIMIENTOS EXPRESOS E INEQUÍVOCOS PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS Y OTROS

Por favor, para prestar su consentimiento para cada una de las finalidades informadas marque Sí, si no presta su consentimiento marque No:

DESIGNACIÓN DE TERCERO DE CONFIANZA Y AUTORIZACIÓN DE COMUNICACIONES MEDIANTE CORREO POSTAL O ELECTRÓNICO

El firmante designa a Logalty, S.L., con domicilio en Alcobendas, Madrid, Av. de la Industria, 49 y CIF B84492891, como tercero de confianza con la finalidad de firmar, en su caso, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos la documentación necesaria para la tramitación de este documento, conforme a lo preceptuado en el art. 25 de la Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico.

El firmante acepta, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3.10 de la vigente Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica que el procedimiento de firma electrónica tiene la misma validez que cualquier otro procedimiento de firma admisible en derecho.

En el supuesto de que, como consecuencia de la tramitación y, en su caso, aceptación de esta solicitud, sea precisa la notificación de cualquier circunstancia, se acepta de forma expresa que dichas notificaciones se podrán realizar de forma certificada, ya sea mediante envío postal o electrónico a las direcciones postales o electrónicas y al móvil que se indican en esta solicitud.

Conforme SI NO **AUTORIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LOS DATOS PERSONALES**

*. El firmante acepta recibir información (incluso por medios electrónicos) de nuestros productos y servicios distintos a los que tenga contratados, relacionados con financiación, ahorro e inversión, seguros y la vivienda, tanto generales como adaptados a su perfil, en base a informaciones tanto internas como externas, mantenga o no contratos vigentes con UCI.

Conforme SI NO

*. El firmante acepta recibir información (incluso por medios electrónicos) de productos y servicios de otras empresas, relacionados con financiación, ahorro e inversión, seguros y la vivienda, tanto generales como adaptados a su perfil en base a informaciones tanto internas como externas, mantenga o no contratos vigentes con UCI.

Conforme SI NO

*. El firmante acepta que UCI facilite sus datos a las empresas del Grupo UCI y asimiladas identificadas en la "Información Adicional sobre Protección de datos", para que puedan remitirle información comercial de sus productos.

Conforme SI NO

HIPOTECAS by UCI **Solicitud de Préstamo**

Código operación: 00527650

Interviente: NOMBRESABADO APELLIDOS SABADO APE2

DATOS DEL INMUEBLE 1

Papel que desempeña: BIEN ADQUIRIDO Valor: 200.000,00€ Naturaleza inmueble: TRASTERO
Uso: RESIDENCIA PRINCIPAL
Dirección
Domicilio: ARROYO 11 Número: 22
Localidad: MADRID Municipio: MADRID Provincia: MADRID Código postal: 28022
Otros datos
VIVIENDA NUEVA VIVIENDA LIBRE

DATOS DEL PRESTAMO

Tipo de operación: ADQUISICIÓN Saldo pendiente: Nombre del préstamo: HIPOTECA TIPO VARIABLE
Importe del préstamo: 140.000,00€ Aportación dineraria: 80.000,00€ Plazo en años: 30

PERSONA DE CONTACTO PARA LA GESTIÓN DEL PRÉSTAMO / TASACIÓN

Papel: TITULAR
Nombre y apellidos: NOMBRESABADO APELLIDOS SABADO Teléfono: 0034628038777 Horario de contacto: MAÑANA



INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?

UNIÓN DE CRÉDITOS INMOBILIARIOS S.A. ESTABLECIMIENTO
FINANCIERO DE CRÉDITO (en adelante "UCI").
Calle Retama, 3, 28045 Madrid.

Contacto Delegado de Protección de Datos: dpo@uci.com

¿Por qué y para qué tratamos sus datos personales?

A continuación, se detallan las distintas finalidades de tratamiento por parte de UCI:

A. Tratamientos realizados con base en el contrato, o para la adopción de medidas contractuales solicitadas a petición del interesado.

En función de qué petición concreta nos haya trasladado, desde UCI llevaremos a cabo los siguientes tratamientos, todos ellos o bien necesarios¹ para la adopción de las medidas contractuales que nos haya solicitado, o bien⁽²⁾ para formalizar, ejecutar y desarrollar el correspondiente contrato, de acuerdo a lo siguiente:

- **Contacto inicial.** En su primera comunicación con nosotros, trataremos su nombre, y el teléfono o dirección de correo electrónico que nos haya facilitado, simplemente para poder contactar con usted y responder las consultas o petición de información que nos pueda plantear. No los conservaremos ni la utilizaremos para ninguna otra finalidad.
- **Simulación de financiación, y estudio preliminar de viabilidad.** Tras ello, y si usted nos lo solicita, trataremos sus datos para presentarle una simulación de financiación, y llevar a cabo un estudio preliminar de su viabilidad. Para ello tendremos en cuenta únicamente los datos que nos facilite en el formulario correspondiente.
- **Solicitud formal de financiación.** En tercer lugar, trataremos sus datos personales para estudiar la petición de financiación que, en su caso, nos formule, ya de una manera formal. Para ello trataremos los datos que usted nos haya facilitado para ello, y también podremos acudir a fuentes de información abiertas como Diarios y Boletines oficiales, registros públicos, resoluciones de las Administraciones Públicas y listas oficiales para la prevención del fraude.

Asimismo, y como medida necesaria, consultaremos sus datos a empresas que facilitan información sobre solvencia, morosidad y, en general, de indicadores de riesgo. En particular, y con la finalidad de evaluar su perfil de riesgo, consultaremos sus datos en ficheros de información crediticia

como, por ejemplo, la Asociación Nacional de Establecimientos Financieros ("ASNEF"), EXPERIAN, y la Central de Información de Riesgos del Banco de España (CIRBE), así como a la Tesorería General de la Seguridad Social (Vedacom).

El tratamiento de estos datos es necesario para gestionar, analizar y evaluar su solicitud de financiación, aplicando así medidas precontractuales, motivo por el cual es necesario que nos facilite todos los datos requeridos en el formulario.

• **Formalización y ejecución del contrato.** Tras ello, y como último trámite, trataremos los datos para proceder a la contratación solicitada, y a las acciones necesarias para el mantenimiento de la relación contractual con usted. Los datos son necesarios para la firma del contrato y su ejecución, cumplimiento y desarrollo.

B. Tratamientos realizados en base a su consentimiento. Siempre que haya prestado su consentimiento, UCI podrá llevar a cabo lo siguiente:

1 UCI podrá enviarle comunicaciones comerciales de sus propios productos y servicios, adaptadas a su perfil, intereses y necesidades (a través de correo postal, teléfono o fax, SMS, aplicaciones de mensajería instantánea, redes sociales, correo electrónico, o cualquier otro medio electrónico o telemático disponible en cada momento), personalizadas en base a perfiles de su comportamiento y riesgo que pueda elaborar a través de sus propias fuentes internas y de terceros (como por ejemplo ASNEF o Experian, o las demás entidades del Grupo UCI), datos de navegación y/o de internet.

Si usted nos ha autorizado, estas acciones comerciales podrán llevarse a cabo con independencia y al margen del resultado de los contactos que mantengamos, las simulaciones que se le presenten e, incluso, de la posible contratación de alguno de nuestros productos.

2. Dichas comunicaciones comerciales se las podrá enviar UCI también de los productos y servicios de las demás empresas de Grupo UCI, o de terceras entidades con las que suscriba un posible acuerdo de colaboración.

Lo previsto en los anteriores apartados 1 y 2 depende de que usted nos dé su autorización, que podrá retirar en cualquier momento sin que ello afecte a la simulación y estudio preliminar de viabilidad que le vayamos a presentar.

3. Con el fin de evaluar su perfil de riesgo, consultaremos sus datos en el fichero VEDACON de la Seguridad Social. Ello depende de que usted nos dé su autorización, pudiendo negarse a dicho tratamiento.

4. Comunicaremos sus datos a las empresas del Grupo UCI que se indican más adelante, así como a terceras empresas con las que UCI pueda suscribir un acuerdo de colaboración, dentro del sector financiero e inmobiliario, o de sectores relacionados con éstos, para el desarrollo por su parte de acciones comerciales, tanto generales como personalizadas, sobre sus productos y servicios. Estas acciones comerciales podrán ser por cualquier medio, tanto

físicos como electrónicos (correo electrónico, fax, SMS, redes sociales, aplicaciones móviles, etc.). Si usted nos da su autorización podrá retirarla cuando estime oportuno, sin que ello vaya a condicionar este contrato, para todos aquellos tratamientos cuya legitimación no requiera estrictamente su consentimiento.

C. Tratamientos realizados por interés legítimo: Dado el interés legítimo de UCI, llevará a cabo los siguientes tratamientos:

1. Si usted nos formula una solicitud formal de financiación, o si contrata un préstamo u otro producto, se tratarán y comunicarán sus datos a las sociedades pertenecientes al Grupo UCI para prevenir, investigar y/o descubrir posibles situaciones de fraude, así como el riesgo correspondiente a la operación o al cliente, así como, en caso de ser necesario, para realizar una estrategia de recuperaciones en base a un análisis de comportamiento. El interés legítimo de UCI es identificar y, en su caso, prevenir posibles situaciones o acciones fraudulentas en base al cruce de la información existente en las bases de datos de ambas compañías.

En los mismos casos, ponemos en su conocimiento que, a lo largo de la relación contractual que UCI mantenga con usted, podrían darse situaciones en las que grabemos telefónicamente su voz y/o su imagen mediante vídeo - llamada. En tales situaciones -de las que, cuando tengan lugar, le informaremos previa y expresamente- conservaríamos la conversación telefónica y/o vídeo-llamadas que mantuviéramos con usted para una doble finalidad: tanto para mantener la calidad del servicio como para utilizar las grabaciones como prueba -en juicio y fuera de él-, en caso necesario.

También, si es necesario, llevaremos a cabo la seudonimización y cifrado de sus datos personales sobre la información contenida en nuestros sistemas, y comunicaremos sus datos a empresas del Grupo UCI para gestiones administrativas internas, como la realización de reportes y comunicaciones internas.

2. Si, finalmente, usted suscribe un contrato de financiación, UCI podrá enviarle comunicaciones comerciales sobre sus propios productos y servicios similares a los que ya tiene contratados, adaptadas a su perfil, intereses y necesidades (a través de correo postal, teléfono o fax, SMS, aplicaciones de mensajería instantánea, redes sociales, correo electrónico, o cualquier otro medio electrónico o telemático disponible en cada momento), elaborar informes comerciales, estadísticas, encuestas y estudios de mercado, incluirle en programas de fidelización y en sorteos, incluido el envío de información detallada sobre dichos programas y sorteos, así como su resultado. UCI llevará a cabo lo anterior mientras usted siga siendo cliente nuestro y mantenga la financiación objeto de este contrato, y salvo que nos indique lo contrario oponiéndose en la forma que se indica en el apartado **¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?**

Para la personalización de las mencionadas comunicaciones comerciales, y basándose en el interés legítimo que le reconoce el Reglamento Europeo General de Protección de Datos, UCI tratará la información contenida en

sus propias fuentes con el fin de realizar perfiles generados según patrones comunes de comportamiento con un límite temporal de hasta 6 años.

3. Del mismo modo, si finalmente contrata la financiación de UCI, trataremos sus datos para el lanzamiento y seguimiento de acciones comerciales sobre la cartera de clientes tales como el Club Cliente, Cross selling (venta de productos complementarios) o campañas de información.

Igualmente, y en caso de ser necesario, llevaremos a cabo acciones de análisis, verificación, estudio y gestión de incidencias e impagos tales como, sin carácter limitativo, la contratación de servicios de localización en caso de impago, así como el planteamiento de acuerdos extrajudiciales y otras acciones legales.

D. Tratamientos realizados para el cumplimiento de una obligación legal

1. Con carácter general, trataremos sus datos para cumplir las obligaciones legales y fiscales que nos resulten aplicables, conforme a la normativa vigente en cada momento.

2. Si usted nos formula una solicitud formal de financiación, al igual que si finalmente se procede a su contratación, trataremos sus datos para analizar, monitorizar y valorar el riesgo que Usted mantiene con UCI, o el riesgo de la concesión que nos pudiera solicitar en un futuro.

Asimismo, también le informamos que en tales situaciones UCI deberá cumplir determinadas obligaciones legales de control y supervisión bancaria, impuestas por la Ley 10/2010 de Prevención del Blanqueo de Capitales, y la Ley 10/2014, de ordenación, supervisión y solvencia de entidades de crédito. Por ello comunicará sus datos, y en especial posibles impagos, a la CIRBE.

Esta obligación existirá incluso una vez terminada la relación contractual, si fuera preciso.

¿A qué terceros afectan los tratamientos recogidos en este documento?

Además del titular del contrato, se verán afectados por la formalización del contrato de financiación las siguientes personas intervinientes:

1. Para los tratamientos de datos realizados en base al **mantenimiento y/o ejecución del contrato, por interés legítimo y por obligación legal**:

- » Avalistas o garantes: en todos los casos, menos para acciones comerciales por interés legítimo.
- » Autorizados: menos para acciones comerciales por interés legítimo.
- » Representantes: menos para acciones comerciales por interés legítimo.

2. Para los tratamientos de datos por **consentimiento**, dependerá de lo que consienta cada interviniente:

- » Avalistas o garantes.
- » Autorizados.
- » Representantes.

¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?

Trataremos sus datos personales mientras sea necesario para el fin para el que Usted nos los facilitó. En este sentido, y según lo que nos haya solicitado en cada caso, conservaremos sus datos:

- » Mientras sea necesario para contactar con Usted, presentarle la simulación de financiación que nos haya solicitado, y hacer un estudio preliminar de su viabilidad. O, si nos la solicita de manera formal, mientras sea necesario para la gestión, estudio y evaluación de su solicitud.
- » Si finalmente usted contrata con UCI, conservaremos sus datos mientras se mantenga en vigor el contrato suscrito con usted y, en todo caso, hasta que se haya procedido a su completo pago. Asimismo, en el caso de la contratación de un préstamo conservaremos sus datos durante un plazo de 20 años posteriores a la finalización del contrato o pago del préstamo, de acuerdo con el plazo de prescripción establecido en la normativa vigente, así como para cumplir con las obligaciones fiscales y legales a las que estamos sujetos.
- » Si usted nos ha dado su autorización para remitirle comunicaciones comerciales, durante el tiempo en que la mantenga y no proceda a su revocación.
- » Asimismo, y tras todo lo anterior, durante un plazo adicional de 3 años para responder de los tratamientos realizados, de acuerdo con el plazo de prescripción establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos.

Así, una vez que terminen todas sus relaciones contractuales con UCI, se podrá dar alguna de las dos siguientes situaciones:

1. Usted mantiene el consentimiento para desarrollar acciones comerciales: en tal caso trataremos sus datos para las acciones comerciales que nos haya autorizado.
2. Usted revoca el consentimiento para desarrollar acciones comerciales: en tal caso, cancelaremos y dejaremos de tratar sus datos, procediendo así a su bloqueo.

Si usted no nos informa expresamente de lo contrario, entenderemos que mantiene su consentimiento para el desarrollo de acciones comerciales y procederemos en línea con el apartado 1 anterior. Por el contrario, si nos informa de su revocación, el consecuente bloqueo implica que UCI no tendrá acceso a sus datos, y sólo los conservará a disposición de las Administraciones Públicas competentes, Jueces y Tribunales o el Ministerio Fiscal, para la atención de las posibles responsabilidades, durante los plazos legalmente establecidos, procediendo a su borrado una vez transcurridos dichos plazos.

¿Debe mantener sus datos actualizados?

Usted, al contratar con nosotros, se compromete a que todos los datos que nos facilite y consten en cada momento en nuestras bases de datos sean correctos, completos, exactos y debidamente actualizados.

Asimismo, en caso de que cambiaran los datos que usted nos hubiera comunicado, y de manera especial su dirección postal, dirección de correo electrónico y teléfonos de contacto (fijo y móvil), deberá indicárnoslo inmediatamente en cualquiera de las direcciones (postal o electrónica) al efecto para el ejercicio de sus derechos.

En caso contrario, si no nos informara debidamente de estos posibles cambios, usted acepta que deberán tenerse como válidas, vinculantes y plenamente eficaces aquellas comunicaciones que mantengamos en su dirección postal o de correo electrónico, o teléfonos, que figuren en los ficheros del UCI.

¿A qué destinatarios comunicamos sus datos?

Comunicamos sus datos personales a:

1. Empresas del Grupo UCI y asimilados, con las finalidades de desarrollar acciones comerciales de productos y servicios tanto generales como personalizadas, y cumplir obligaciones legales y trámites de gestión y administrativos:

- » UCI S.A.,
- » Retama Real Estate, S.A.,
- » Banco Santander, S.A.,
- » Santander Consumer, S.A.,
- » Santander de Titulización, S.G.F.T., S.A.,
- » Santander Seguros y Reaseguros,
- » BNP Paribas España,
- » BNP Paribas Francia
- » BNP Paribas Personal Finance

2. Organismos Públicos, Agencia Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social, Fuerzas de seguridad del Estado, Hacienda, la Agencia Española de Protección de Datos, Jueces y Tribunales y, en general, Autoridades competentes, cuando UCI tenga la obligación legal de facilitarlos.

3. Entidades Aseguradoras en el caso de que el interesado contrate con UCI servicios de mediación de seguros, tales como:

- » Liberty Seguros, Compañía de Seguros y Reaseguros S.A.,
- » Cardif Assurances Risques Divers y Cardif Assurance VIE (Sucursales en España)
- » CNP Partners, S.A.

4. Si finalmente contrata la financiación de UCI, a la Central de Información de Riesgos del Banco de España (CIRBE), por obligación legal, y a Ficheros de información crediticia como la Asociación Nacional de Establecimientos Financieros (ASNEF) o EXPERIAN, en caso de impago.

5. Si usted nos ha dado su autorización, a las empresas del sector financiero, inmobiliario o de seguros con los que UCI pueda suscribir acuerdos de colaboración, para que puedan remitirle comunicaciones comerciales de sus productos y servicios.

6. Al margen de las anteriores comunicaciones de datos, UCI contará con la colaboración de terceros proveedores de servicios que pueden tener acceso a sus datos personales y que tratarán los referidos datos en nombre y por cuenta de UCI como consecuencia de su prestación de servicios.

UCI sigue unos criterios estrictos de selección de proveedores de servicios con el fin de dar cumplimiento a sus obligaciones en materia de protección de datos y se compromete a suscribir con ellos el correspondiente contrato de tratamiento de datos mediante el que les impondrá, entre otras, las siguientes obligaciones: aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas; tratar los datos personales para las finalidades pactadas y atendiendo únicamente a las instrucciones documentadas de UCI; y suprimir o devolver los datos al UCI una vez finalice la prestación de los servicios.

En concreto, UCI contratará la prestación de servicios por parte de terceros proveedores que desempeñan su actividad, en los siguientes sectores: servicios de logística, asesoramiento jurídico, servicios privados de tasación, homologación de proveedores, empresas de servicios profesionales multidisciplinarios, empresas relacionadas con el mantenimiento, empresas proveedoras de servicios tecnológicos, empresas proveedoras de servicios informáticos, empresas de seguridad física, prestadores de servicios de mensajería instantánea, empresas de gestión y mantenimiento de infraestructuras y empresas de servicios de centro de llamadas.

¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

- Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en UCI estamos tratando datos personales que le conciernen, o no y, en tal caso, a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. Estos derechos podrá ejercitarlos dirigiéndose a: privacidad@uci.com, o al Apartado de Correos 1160 28080 – Madrid. O mediante la entrega del formulario establecido a tal efecto y que puede solicitarnos en cualquiera de nuestras oficinas. En los supuestos legalmente establecidos, usted podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos dirigiéndose a: privacidad@uci.com, o al Apartado de Correos 1160 28080 – Madrid, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

- En el supuesto de que haya autorizado la elaboración de perfiles y ésta se lleve a cabo íntegramente por un procedimiento automatizado, podrá solicitar un tratamiento no automatizado, expresar su punto de vista e impugnar las decisiones basadas en dichos perfiles, dirigiéndose a: privacidad@uci.com, o al Apartado de Correos 1160 28080 – Madrid.

- En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, usted podrá oponerse al tratamiento de sus datos, dirigiéndose a privacidad@uci.com, o al Apartado de Correos 1160 28080 – Madrid. En tal caso, UCI dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.
- El interesado podrá solicitar la portabilidad de sus datos para que éstos sean remitidos directamente a la entidad por él designada.
- El interesado puede desde este momento y en cualquier otro posterior retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento dirigiéndose a privacidad@uci.com, o al Apartado de Correos 1160 28080 – Madrid.

¿Ante quién puede ejercitar sus reclamaciones?

El interesado puede dirigirse al Delegado de Protección de Datos de UCI. También podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, especialmente si está en desacuerdo con la respuesta que haya recibido de UCI, mediante escrito dirigido a: Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6, 28001 Madrid, o a través de la web www.aepd.es.