



**MANUAL DE PROCEDIMENTS INTERNS DE CONTROL I COMUNICACIÓ PER CONÈIXER, PREVENIR I IMPEDIR LA REALITZACIÓ D'OPERACIONS RELACIONADES AMB EL BLANQUEIG DE CAPITALS PER LA COMPANYYÍA S.P.M. PROMOCIONS MUNICIPALS DE SANT CUGAT DEL VALLÈS, S.A. (PROMUSA)**

## INTRODUCCIÓ

El present Manual de Procediments pretén ser una eina de gestió per la societat S.P.M. PROMOCIONS MUNICIPALS DE SANT CUGAT DEL VALLÈS, S.A. (en endavant, PROMUSA), i pels seus directius i treballadors, a l'objecte de facilitar les obligacions d'identificació de clients i d'identificació d'operacions sospitoses establertes a la Llei 10/2010, de 28 d'abril, pel que s'estableixen mesures de prevenció de blanqueig de capitals i del finançament del terrorisme.

EL present Manual de Procediments complementa la mencionada Llei 10/2010 en matèria de prevenció del blanqueig de capitals, la qual descriu tot el conjunt d'obligacions per les persones físiques i jurídiques que exerceixin activitats de promoció immobiliària, agència, comissió o intermediació en la compravenda d'immobles.

En conseqüència, per aplicar el citat Manual de Procediments, els treballadors del PROMUSA, hauran de tenir en compte l'aplicació de la Llei 10/2010, de prevenció el blanqueig de capitals i finançament del terrorisme.

### **POLÍTICA D'ADMISSIÓ DE CLIENTS.- PROCEDIMENT D'IDENTIFICACIÓ DE CLIENTS, COMUNICACIONS INTERNES D'OPERACIONS SOSPITOSES I COMUNICACIONS AL SEPBLAC (servei executiu de la comissió de prevenció de blanqueig de capitals i infraccions monetàries).**

Des del moment en que s'iniciïn relacions de negoci, es realitzin operacions de compravenda (locals comercials o aparcaments) o d'arrendament (habitatges de protecció oficial, locals comercials o aparcaments), haurà de posar-se en marxa el procediment descrit en el present Manual.

S'entendrà que s'entaulen relacions de negoci quan es prevegi que es vagi a signar un contracte o compromís amb el client (arres, contracte de compravenda o d'arrendament, opció de compra o d'arrendament), sense perjudici que finalment no s'executi l'operació.

Així doncs, alhora d'iniciar qualsevol relació de negoci o d'efectuar alguna de les operacions abans descrites, s'exigirà la presentació dels documents acreditatius de la identitat dels clients.

**Quan el client sigui persona física**, haurà de presentar el document nacional d'identitat, permís de residència expedit pel Ministeri de Justícia i Interior, passaport o document d'identificació vàlid en el país de procedència que incorpori fotografia del seu titular. Tot això, sense perjudici de l'obligació que procedeixi de comunicar el número d'identificació fiscal (NIF) o el número d'identificació d'estrangers (NIE),

segons els casos, d'acord amb les disposicions legals vigents. Així mateix, s'hauran d'acreditar els poders de les persones que actuïn per compte aliè.

**Quan el client sigui persona jurídica**, hauran de presentar document fefaent acreditatiu de la seva denominació, forma jurídica, domicili social i objecte social, titularitat real, sense perjudici de l'obligació que procedeixi de comunicar el número d'identificació fiscal (NIF). Així mateix, s'hauran d'acreditar els poders de representació de la persona física que actuï en nom de l'empresa.

Quan existeixin indicis o certesa de que els clients no actuen pel seu compte propi, es demanarà la informació precisa a fi de conèixer la identitat de les persones per compte de les quals actuen (escriptura de poders de representació).

En el cas de que el client sigui persona jurídica, s'exigirà la documentació corresponent a fi de determinar la seva estructura accionarial o de control (escriptura de constitució).

En el moment d'establir relacions de negoci, es demanarà als clients informació a fi de conèixer la naturalesa de la seva activitat professional o empresarial, i s'adoptaran quantes mesures siguin necessàries a l'objecte de comprovar la veracitat de la citada informació, havent d'exigir del client la documentació acreditativa de l'activitat.

No es procedirà a la identificació dels clients quan es produeixin visites informatives per part dels clients o intermediaris, o quan simplement s'entregui documentació informativa sobre els immobles oferts.

En el moment d'entaular relacions de negoci o d'efectuar qualsevol de les operacions descrites, s'informarà als clients que el pagament de les quantitats derivades de les mateixes s'efectuarà principalment mitjançant document bancari o transferència al compte bancari titularitat de PROMUSA. Mai s'acceptarà pagaments en efectiu, excepte si son imports menors.

En qualsevol cas, no s'iniciarà el procediment descrit a continuació en el cas d'operacions per import total inferior a **mil Euros (1.000.-€)**. En el cas d'arrendaments es tindrà en compte l'import de la renda anual.

El procediment descrit a continuació s'estructura en quatre fases:

<b>FASE 1</b>	<b>OBERTURA DE FITXA DE CLIENT</b>
<b>FASE 2</b>	<b>OBERTURA D'EXPEDIENT DIGITAL</b>
<b>FASE 3</b>	<b>EXAMEN I COMUNICACIÓ D'OPERACIONS SOSPIToses A L'ÒRGAN DE CONTROL INTERN I COMUNICACIÓ</b>
<b>FASE 4</b>	<b>COMUNICACIÓ D'OPERACIONS SOSPIToses AL SEPBLAC PER PART DE L'ÒRGAN DE CONTROL INTERN I COMUNICACIÓ</b>

## **FASE 1: OBERTURA DE FITXA DE CLIENT**

Aquesta primera fase serveix principalment per identificar correctament el client que iniciarà relacions de negoci amb PROMUSA.

### **Arrendaments d'habitatges de protecció oficial:**

En aquest cas, el client persona física s'identifica a través del **Registre de sol·licitants d'habitatges amb protecció oficial**, emplenant la sol·licitud d'inscripció electrònica a la pàgina web de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya (AHC).

Aquesta sol·licitud d'habitatge de protecció oficial, és el propi interessat qui la presenta davant PROMUSA, per tal de que s'iniciï el corresponent procés d'adjudicació.

### **Arrendaments de locals comercials, aparcaments i oficines:**

Quan el client estigui interessat en arrendar un local comercial, aparcament o oficina propietat de PROMUSA, haurà de complimentar la fitxa de client corresponent: FITXA CLIENT ARRENDAMENT LOCALS COMERCIALS, APARCAMENTS I OFICINES.

### **Compravenda de locals comercials, aparcaments i oficines:**

Quan el client estigui interessat en adquirir un local comercial, aparcament o oficina propietat de PROMUSA, haurà de complimentar la fitxa de client corresponent: FITXA CLIENT COMPRAVENDA LOCALS COMERCIALS, APARCAMENTS I OFICINES.

## **FASE 2: OBERTURA D'EXPEDIENT DIGITAL**

Una vegada iniciada la relació de negoci, i complimentada la fitxa esmentada anteriorment per identificar de forma correcta al client, es procedeix a obrir l'expedient digital a través del programa de gestió documental GESTIONA, donant un número de registre d'entrada que s'identificarà amb la fitxa de client.

En el citat expedient digital, s'haurà d'incloure la següent documentació:

- La fitxa de client corresponent.
- Les fotocòpies dels documents que s'hagin recaptat del client durant la complementació del mateix (DNI, escriptures de poders, etc.).
- Els documents acreditatius de les operacions realitzades a mesures que es vagin executant (contractes de lloguer o compravenda, liquidacions mensuals dels pagaments realitzats, etc. )
- Les comunicacions internes que eventualment es produeixin, amb motiu de les actuacions descrites a les **Fases 3 i 4** següents.

L'expedient digital i tota la documentació que contingui haurà de conservar-se durant **10 anys** des de la finalització de la relació de negoci, tot i que, un cop transcorreguts 5 anys des de que hagi finalitzat la relació de negocis, la documentació conservada únicament serà accessible per l'OCIC.

### **FASE 3: EXAMEN I COMUNICACIÓ D'OPERACIONS SOSPIToses A L'ÒRGAN DE CONTROL INTERN I COMUNICACIÓ**

#### **1.- Examen d'operacions**

La persona responsable de realitzar l'obertura de la Fitxa de Client i l'expedient digital, examinarà amb especial atenció qualsevol operació, amb independència de la seva quantia, que pugui estar particularment vinculada al blanqueig de capitals o que li resulti sospitosa per qualsevol motiu.

S'entendrà per operació sospitosa, als efectes de deure de comunicació a l'Òrgan de Control Intern i Comunicació:

- Qualsevol operació que encaixi en algun dels supòsits establerts a l'**Annex 1** (Catàleg d'operacions de risc en el sector de promoció immobiliària).
- Qualsevol altre operació que, tot i no aparèixer al citat catàleg inclòs a l'**Annex 1**, es consideri pels treballadors de l'empresa o directius que pot estar relacionada amb el blanqueig de capitals.

A efectes il·lustratius, s'indica a continuació el que es considera blanqueig de capitals de conformitat amb l'article 1 de la Llei 10/2010 de prevenció de blanqueig de capitals i del finançament del terrorisme:

*"a) La conversió o la transferència de bens, sabent que els citats bens procedeixen d'una activitat delictiva o de la participació a una activitat delictiva, amb el propòsit d'ocultar o encobrir l'origen il·lícit dels bens o d'ajudar a persones que estiguin implicades a eludir les conseqüències jurídiques dels seus assumptes.*

*b) La ocultació o l'encobriment de la naturalesa, l'origen, la localització, la disposició, el moviment o la propietat real de bens o drets sobre bens, sabent de que els citats bens procedeixen d'una activitat delictiva o de la participació a una activitat delictiva.*

*c) La adquisició, possessió o utilització de bens, sabent en el moment de la recepció dels mateixos, que procedeixen d'una activitat delictiva o de la participació a una activitat delictiva.*

*La participació a alguna de les activitats mencionades en les lletres anteriors, l'associació per cometre aquest tipus d'actes, les temptatives de perpetrar-les i el fet d'ajudar, instigar o aconsellar a algú per realitzar-les o facilitar la seva execució.*

*Existirà blanqueig de capitals tot i quan les conductes descrites en les lletres precedents siguin realitzades per la persona o persones que van cometre l'activitat delictiva que hagi generat els bens”.*

## **2.- Comunicació interna d'operacions sospitoses**

La persona responsable de realitzar l'obertura de la Fitxa de Client i l'expedient digital, comunicarà immediatament a l'Òrgan de Control Intern i Comunicació (en endavant "OCIC"), a través del **Formulari B1**, qualsevol operació que li resulti sospitosa de blanqueig de capitals.

El **Formulari B1** es complimentarà per duplicat, conservant la persona que el complementi una de les còpies degudament firmada per l'OCIC. L'altre còpia s'incorporarà a l'expedient digital per part del OCIC.

La persona responsable indicarà a l'apartat "Identificació de l'Operació Sospitosa" del **Formulari B1**, totes les circumstàncies de les indicades a l'**Annex 1** i qualsevol altre que li condueixin a considerar la citada operació o client com sospitosa de blanqueig de capitals.

En la mesura que l'article 19 de la Llei 10/2010, estableix el deure d'abstenció d'execucions d'operacions sospitoses sense que s'hagi efectuat prèviament la preceptiva comunicació al SEPBLAC , la tramitació del **Formulari B1** per part de la persona responsable s'haurà de fer amb urgència i en qualsevol cas abans d'executar-se l'operació de compravenda.

**Òrgan de Control Intern i Comunicació "OCIC" de PROMUSA:** Queda pendent a través del Consell d'Administració, crear l'OCIC i fer el nomenament del seu únic representant.

## **FASE 4: COMUNICACIÓ D'OPERACIONS SOSPIToses AL SEPBLAC PER PART DE L'ÒRGAN DE CONTROL INTERN I COMUNICACIÓ**

### **A) Anàlisi de les operacions comunicades i comunicació al SEPBLAC**

L'OCIC haurà d'analitzar qualsevol comunicació que rebi dels seus treballadors i decidir si ha de considerar l'operació com a sospitosa.

En cas de dubte sobre la consideració o no de l'operació com a sospitosa, així com en el cas d'apreciar indici o certesa de que l'operació es sospitosa, l'OCIC, a través del seu representant designat, procedirà a la immediata comunicació de l'operació al SEPBLAC.

La comunicació es realitzarà mitjançant la complementació del **Formulari B2**.

Fins que el SEPBLAC no indiqui expressament a la companyia un altre mitjà de comunicació, les comunicacions es tramitaran per correu certificat amb justificant de recepció o correu administratiu a la següent direcció:

**Banc d'Espanya**

**Servei Executiu de la Comissió de Prevenció de Blanqueig de Capitals i Infraccions Monetàries (SEPBLAC)**

**C/ Alcalà nº 48, Madrid (28014)**

*NOTA: En el moment en el què la companyia estigui donada d'alta en el cens de subjectes obligats, és previsible que el SEPBLAC comunicui a l'empresa formes alternatives de comunicació tan en el format com en el mitjà o suport, en especial el suport electrònic. En conseqüència, el sistema de comunicació definit en el present manual serà considerat com a provisional i s'haurà de substituir pel que faciliti el SEPBLAC.*

**B) Abstenció d'execució d'operacions**

Quan l'OCIC hagi considerat que una operació ha de ser comunicada, l'OCIC cursarà les instruccions oportunes als treballadors de la companyia als efectes que l'operació no sigui executada fins que no s'hagi realitzat la comunicació al SEPBLAC.

En el cas que l'abstenció de la realització de l'operació no sigui possible (per exemple, perquè hi ha el compromís ferm de compravenda) o es consideri que l'abstenció pot dificultar la persecució dels beneficiaris de l'operació, es podrà portar a terme l'operació efectuant la comunicació al SEPBLAC immediatament després.

Als efectes del deure d'abstenció, es considerarà com realització d'una operació la subscripció d'un contracte privat de compravenda, la subscripció d'un contracte de compravenda o arres o d'arrendament per import superior a 1.000.-Euros o l'atorgament de l'escriptura pública de compravenda.

### **C) Instruccions internes respecte a l'operació i informació al comunicant**

Qualsevol criteri que finalment s'hagi adoptat, s'informarà al treballador comunicant del curs donada la seva comunicació. Aquesta informació es tramitarà amb el **Formulari B3**.

El **Formulari B3** serà complimentat per duplicat, conservant l'OCIC una còpia i el treballador comunicant l'altre còpia.

### **LEGISLACIÓ APLICABLE**

- Llei 10/2010, de 28 d'abril, de prevenció del blanqueig de capitals i del finançament del terrorisme.
- Real Decret 304/2014, de 5 de maig, pel que s'aprova el Reglament de la Llei 10/2010, de 28 d'abril, de prevenció del blanqueig de capitals i del finançament del terrorisme.
- Resolució de 10 d'agost de 2012, de la Secretaria General del Tresor i Política Financera, per la que es publica l'Acord de 17 de Juliol de 2012, de la Comissió de Prevenció de Blanqueig de Capitals i Infraccions Monetàries, per la que es determinen les jurisdiccions que estableixen requisits equivalents als de la legislació espanyola de prevenció de blanqueig de capitals i finançament del terrorisme.
- Real Decret 1080/1991, de 5 de juliol, pel que es determinen els països o territoris que es refereixen els articles 2, apartat 3, número 4, de la Llei 17/1991, de 27 de maig, de Mesures Fiscals Urgents, i 62 de la Llei 31/1990/ de 27 de desembre, de Pressupostos General de l'Estat per 1991.