

# INMUEBLES Y ENERGIA, SL

## CANAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITAL Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Versión	01
Fecha Versión	11/01/2021
Contenido	Este documento incluidos sus ANEXOS consta de 40 páginas escritas por una sola cara.
Alcance	Este Manual alcanza a las siguientes marcas y entornos web, propiedad de Inmuebles y Energía, SL.: <a href="https://oiko.es/">https://oiko.es/</a> <a href="https://cooperactivate.org/">https://cooperactivate.org/</a> <a href="https://cooperalquila.org/">https://cooperalquila.org/</a> <a href="https://cooperopen.org/">https://cooperopen.org/</a> <a href="https://viviendanuevamadrid.es/">https://viviendanuevamadrid.es/</a> <a href="https://inmueblesyenergia.es/">https://inmueblesyenergia.es/</a>
Creado/Revisado por	Emilio Manuel Muñoz Garcia 05220226P Consultor Externo
Aprobado por	Francisco Javier de Osma Bonillo 08036300P Administrador Único

# INDICE

1. INTRODUCCION
2. NORMATIVA APLICABLE
3. IDENTIFICACION SUJETO OBLIGADO
4. NORMATIVA INTERNA DE PREVENCION
  1. Normativa y ámbito de aplicación
  2. Comunicación y acceso a la normativa
  3. Idoneidad de empleados y directivos
  4. Manual de Cumplimiento Normativo
  5. Política de Atenciones y Regalos.
5. ORGANIZACIÓN INTERNA
  1. Estructura Organizativa
  2. Funciones del Órgano de Control y del Representante
  3. Reuniones, Actas y Acuerdos
6. MEDIDAS DE DILIGENCIA DEBIDA
  1. Aplicables con carácter general
  2. Admisión de clientes
  3. Riesgos con terceros.
7. CONSERVACION DE DOCUMENTOS
8. DETECCION DE OPERACIONES SOSPECHOSAS
9. ANALISIS DE LAS OPERACIONES
10. COMUNICACIÓN DE LAS OPERACIONES AL SEPBLAC
11. FORMACION A DIRECTIVOS, EMPLEADOS Y COLABORADORES
12. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO
13. EXAMEN EXTERNO
14. REVISION INTERNA
15. CANAL ETICO O CANAL DE DENUNCIAS

## ANEXOS:

- 1 Catálogo de operaciones de riesgo de blanqueo de capitales para el sector de promoción inmobiliaria
- 2 Código Ético.
- 3 Protocolo de Prevención de Acoso - MOBBING
- 4 Ficha KYC
  - Personas Jurídicas
  - Personas Físicas
- 5 Canal de Denuncias

## 1. INTRODUCCION:

Con este documento se toma el compromiso de fomentar la implantación de estándares éticos dentro de la organización y a su vez se garantiza el cumplimiento de las leyes vigentes, así como la responsabilidad de cumplir los acuerdos y contratos pactados con otras entidades.

Como se verá más adelante, este Manual establece un estándar de trabajo, que supone la creación de una organización eficiente y orientada no solo a la satisfacción del cliente, sino que esta se consiga mediante un COMPORTAMIENTO ETICO en todos sus niveles y escalones.

Todos los que formamos INMUEBLES Y ENERGIA, somos responsables de adoptar las directrices y protocolos establecidos en el Manual.

Por el sector de actividad de INMUEBLES Y ENERGIA, desde la perspectiva de la legislación de Blanqueo de Capitales, es sujeto obligado y debe atender con especial cuidado a lo que se indica en su artículo 26 de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo, bajo el epígrafe “Medidas de control interno”, que establece, en su apartado 3, lo siguiente:

*“Los sujetos obligados, con las excepciones que se determinen reglamentariamente, deberán aprobar un manual adecuado de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, que se mantendrá actualizado, con información completa sobre las medidas de control interno a que se refieren los apartados anteriores. Para el ejercicio de su función de supervisión e inspección, el manual estará a disposición del Servicio Ejecutivo de la Comisión, que podrá proponer al Comité Permanente de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias la formulación de requerimientos instando a los sujetos obligados a adoptar las medidas correctoras oportunas.*

*Los sujetos obligados podrán remitir voluntariamente su manual al Servicio Ejecutivo de la Comisión, a efectos de que por éste se determine la adecuación de las medidas de control interno establecidas, o que se propongan establecer. La conformidad del manual con las recomendaciones formuladas por el Servicio Ejecutivo de la Comisión permitirá entender cumplida la obligación establecida en el presente apartado”*

Adicionalmente, el Artículo 52 apartado 1 de la Ley 10/2010 establece como infracción grave lo siguiente:

*“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 26.3.”*

En el punto siguiente se desarrolla la legislación aplicable y que afecta a las actividades de la nuestra Organización.

## **2. NORMATIVA APLICABLE:**

### **Normativa de prevención del blanqueo de capitales:**

- Real Decreto-Ley 11/2018, de 31 de agosto, 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.
- 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 la financiación del terrorismo (BOE 5/5/14).
- 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 (BOE 23/08/12).
- Ley 10/2010 de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo (BOE 29/04/10).

### **Normativa de prevención y bloqueo de financiación del terrorismo**

- Real Decreto 413/2015 de 29 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la Comisión de Vigilancia de Actividades de Financiación del Terrorismo

### **Normativa internacional**

- Directiva 2005/60/CEE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de octubre de 2005 relativa a la prevención de la utilización del sistema financiero para el blanqueo de capitales y para la financiación del terrorismo (DOCE 25/11/2005).
- Directiva de la Comisión 2006/70/CE, de 1 de agosto de 2006.
- Recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional sobre el blanqueo de Capitales (GAFI) y demás entidades relacionadas.

### **En materia penal**

Todos los artículos referidos a blanqueo y financiación de terrorismo en los términos en que han quedado redactados tras la entrada en vigor de la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, de reforma del Código Penal.

También hay que considerar lo que afecta por estas materias en la reforma posterior Ley Orgánica 1/2015 de 30 de marzo, en todo lo que se refiere a la responsabilidad de las entidades jurídicas.

## **Otra Legislación aplicable**

Por su actividad todo lo referente a Legislación Inmobiliaria y en concreto para lo relacionado con el ámbito Cooperativo, la Ley 27/1999 de 16 de julio, referente a Cooperativas de ámbito nacional.

Ley 4/1999 de 30 de marzo de la Comunidad de Madrid, referente a las Sociedades Cooperativas.

## **Impacto en la Entidad**

Por las actividades propias de Inmuebles y Energía, SL, en adelante “la Entidad”, es sujeto obligado de acuerdo con lo indicado en distintos apartados del artículo 2º de la Ley 10/2010, si bien es susceptible de no aplicar distintos aspectos de la normativa, toda vez que no alcanza los volúmenes fijados en el artículo 31 del Reglamento.

De conformidad con lo expuesto, este Manual es de aplicación a todos los empleados, directivos, representantes legales, administradores, apoderados y delegados, en adelante trabajadores. Adicionalmente el ámbito de aplicación del Manual se extiende a las empresas y profesionales con los que se pueda colaborar o subcontratar.

La entidad, ha establecido estrictos procedimientos de cumplimiento que se detallan más adelante y entre los que destaca los siguientes.

En materia de Cumplimiento Normativo, se ha establecido un Código Ético, ANEXO 2, que respalda el compromiso de la entidad y sus dirigentes, con la prevención del delito en todas sus formas. Este Código Ético, se convierte en la base para desarrollar el Sistema de Control de la entidad.

En lo que se refiere a las políticas sobre acoso moral o laboral, (MOBBING), los responsables de la ENTIDAD manifiestan su más profundo rechazo y condena ante cualquier comportamiento o acción que pueda suponer acoso moral o laboral, (mobbing), comprometiéndose a actuar de la manera más eficaz y firme, con el fin de prevenir, detectar, corregir y sancionar cualquier tipo de conducta que pudiera considerarse constitutiva de acoso. Para concretar la política de la ENTIDAD, se ha establecido un Protocolo que se adjunta como ANEXO 3.

En materia de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, se cumple de forma estricta con la obligación de comunicar al SEPBLAC cualquier operación que presente indicios de ser constitutiva de blanqueo de capitales. Asimismo, y para garantizar el cumplimiento de la normativa se han definido políticas y procedimientos para:

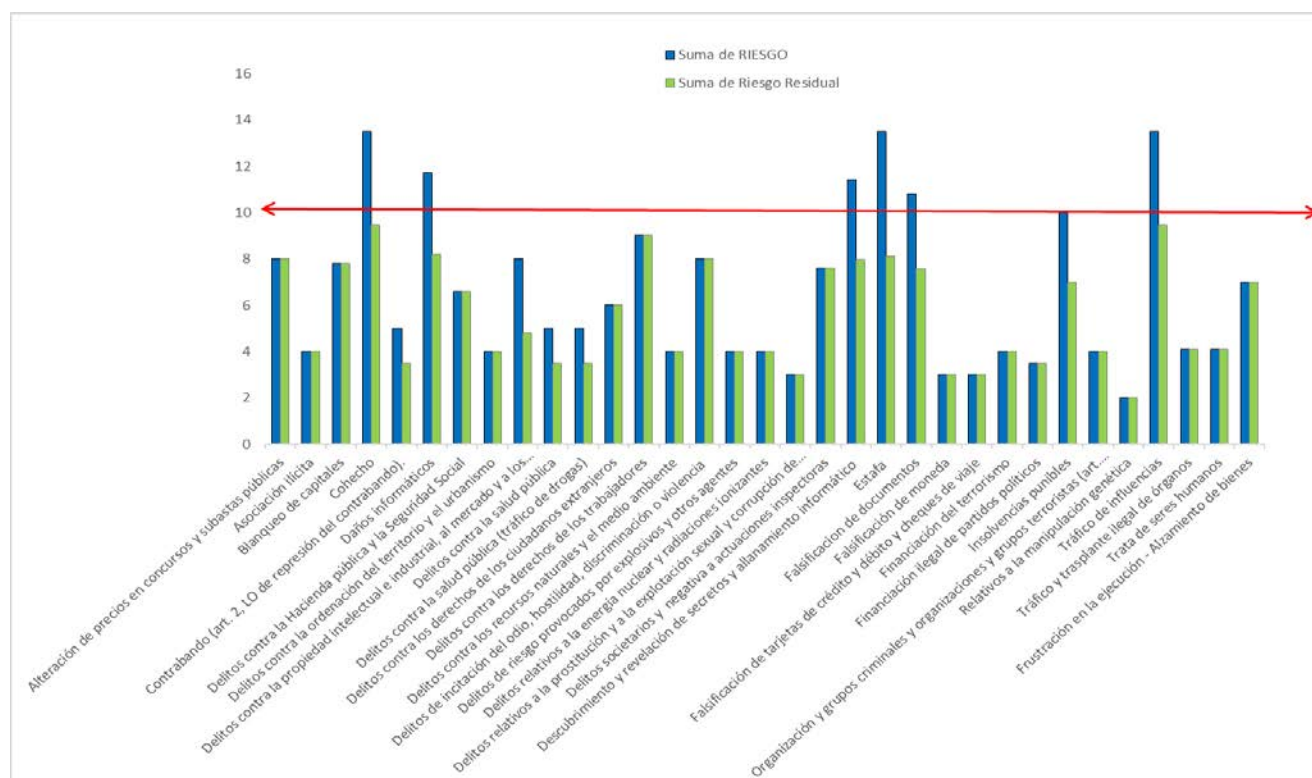
1. Obtener información suficiente de los socios cooperativistas, clientes e interesados, otras organizaciones y personas con las que se puedan mantener operaciones y negocios, en lo que se refiere a su identidad, titularidad real, actividades económicas y profesionales, medios de pago y propósitos de su relación de negocios con la entidad.

2. Se revisan periódicamente las medidas de control para establecer las mejores prácticas en lo referente al control interno, transparencia y a su vez la protección de datos y comunicaciones.
3. En estas materias y en todo lo referente a Cumplimiento Normativo, se aplican siempre las medidas de diligencia apropiadas, con el fin de evitar que cualquier operación o servicio realizado por el Entidad, pueda ser utilizado para la comisión o el encubrimiento de una operación ilegal o delictiva.
4. Se busca en todo momento la formación de las personas que componen la entidad, en materia de Prevención de Blanqueo de Capitales, Financiación del Terrorismo y Cumplimiento Normativo.
5. Se ha definido un responsable que se concreta en la figura del Administrador Único de la Sociedad.

### Análisis previo de riesgo

La Entidad, por su volumen no tiene obligación de realizar este análisis, si bien y previamente a la confección de este Manual ha realizado un análisis de la situación de su entorno y de las relaciones establecidas con el fin de acotar los riesgos derivados de incumplimientos normativos, en el que se han considerado los posibles actores en las relaciones de negocio, así como los servicios ofertados, monedas y medios de pago y ámbito de actuación.

Adicionalmente se ha realizado un chequeo previo de las medidas de control y sistemas implantados con el fin de adecuarlos a lo indicado en este Manual, como consecuencia de esta revisión el riesgo inicial, (línea azul) se ha reducido permaneciendo el riesgo residual, (línea verde), en valores razonables, ver gráfico:



Estos análisis serán objeto de revisión periódicamente y, en todo caso, cuando se produzca un cambio significativo que pudiera influir en el nivel de riesgo de la Entidad.

Todos los trabajadores y colaboradores de la Entidad conocen y cumplen las normas establecidas en este Manual de forma que están obligados a poner en conocimiento de los responsables de la Entidad cualquier operación que pueda contener indicios o la certeza de blanqueo de capitales, financiación del terrorismo, o falta de Cumplimiento Normativo que pudiera afectar a la Sociedad.

### **3. DATOS DEL SUJETO OBLIGADO**

**Nombre o Razón social: INMUEBLES Y ENERGIA, SL**

Domicilio Social: Calle Alpes 14 1º B. 28922 Alcorcón-MADRID

NIF: B86706637

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid. Tomo 31003, Folio 190, Hoja 8 e inscripción M558043.

La Sociedad tiene su domicilio administrativo en:

Calle Alberto Aguilera, 38, 1º 28015 Madrid

La actividad de la Entidad, de acuerdo con sus Estatutos es la siguiente:

- La construcción y promoción inmobiliaria, así como la explotación por cualquier medio permitido en derecho de toda clase de inmuebles, incluyendo la compraventa y arrendamiento, excluido el arrendamiento financiero, de todo tipo de inmuebles, tanto en régimen libre como aquellos sujetos a cualquier tipo de protección pública.
- La gestión, comercialización, desarrollo, ejecución y construcción total o parcial, de obra nueva, obra usada o de segunda mano, y ello tanto en interés de particulares, incluyendo personas físicas y persona jurídicas, entidades bancarias, financieras y de ahorro, corporativas, comunidades, fondos de inversión y las Administraciones Publicas.
- Producción de energía eléctrica por instalaciones abastecidas por recursos o fuentes de energías renovables y residuos, y cogeneración en régimen especial según el R.D. 2818/1998 de 23 de diciembre, que desarrolla la Ley 54/1997 de noviembre del sector eléctrico y que posteriormente ha sido actualizado por el R.D. 436/2004 de 12 de marzo.
- Producción de energía de todo tipo en Régimen Especial.

### **4. NORMATIVA INTERNA DE PREVENCIÓN**

#### **4.1 Normativa interna existente y ámbito de aplicación**

La Entidad, aun no estando obligada a la confección de un Manual, ha optado por el desarrollo e implantación del presente documento.

Su contenido deberá ser periódicamente actualizado, en función del desarrollo normativo y la experiencia obtenida y será aprobada por el órgano de Administración y de Control correspondiente.

Cuando los cambios realizados sean significativos, el representante ante el SEPBLAC se encargará de hacerla llegar a este organismo con el fin de que, este organismo, formule las observaciones o reparos que estime convenientes.

La normativa contenida en el presente manual es de aplicación a todos los colaboradores y trabajadores de la Entidad, incluidos los colaboradores externos que pudieran participar en el proyecto, especialmente en lo que se refiere a:

- Operaciones relativas a la intermediación y promoción inmobiliaria.
- Operaciones relativas al arrendamiento o cesión de espacios.
- Gestión y comercialización de promociones inmobiliarias, incluidas las que se realizan en Régimen de Cooperativa

#### **4.2 Comunicación y acceso a la normativa**

Este Manual forma parte de los procedimientos de la Entidad y es obligatorio el conocimiento de este por parte de trabajadores y colaboradores. Para facilitar este hecho se establecerá la obligación de comunicación o inclusión en todo o en las partes que pudieran afectar al buen fin del contrato, como Anexo en los contratos que se realicen.

Todos tendrán acceso a su versión actualizada que estará publicada en la web de la organización, y estarán implicados en la tarea de prevención, para lo que serán debidamente informados e instruidos sobre la materia.

#### **4.3 Idoneidad de empleados y directivos**

Cuando se incorporen nuevos empleados, directivos o se establezcan acuerdos de colaboración, se recabará previamente información suficiente para verificar la idoneidad de estos.

En el caso de empleados y directivos, se solicitará a los candidatos un historial profesional completo, verificándose las actividades declaradas con documentación aportada por los aspirantes y fuentes externas. De mantenerse dudas sobre la certeza de la información recibida, podrá solicitarse al candidato la aportación de un certificado de antecedentes penales.

En el caso de entidades jurídicas, se requerirá para que presente documentación suficiente sobre la estructura de la organización, sus cargos directivos y socios, países donde opera, orígenes de sus productos o servicios y niveles de solvencia. En cualquier caso, la Entidad puede contrastar la información con la contratación de los servicios de otros agentes como Detectives, Empresas de Servicios de Información Financiera o Comercial, etc.

#### **4.4 Manual de Cumplimiento Normativo**

Por la dimensión de la entidad, este Manual de Prevención de Blanqueo servirá también para asegurar el cumplimiento normativo, (Manual de Compliance), a efectos de



considerar lo indicado por el artículo 31 bis del vigente Código Penal, en lo referente a los criterios de imputación penal de las entidades jurídicas.

Este Manual se convierte en el soporte de todas las fases del Sistema de Cumplimiento implantado y esta presente en todas las fases del sistema:

***Análisis de Riesgos – Protocolos de Actuación - Recursos destinados – Canal de Denuncias-***

***Revisión y control de todo el proceso***

#### **4.5 Política de atenciones y regalos**

La aplicación de esta Política implica que todos los directivos, empleados y colaboradores de la entidad deben rechazar regalos o cualquier tipo de obsequio o atención que le proporcione un tercero (proveedor, cliente, institución financiera, etc.) que considere que puede afectar a la independencia e integridad en su actuación profesional, o que pueda suponer en el momento presente o en un futuro, un conflicto de intereses.

Esto mismo es aplicable en cuanto a la realización de regalos a terceros, si se entiende o percibe que dicho regalo puede comprometer la independencia de quienes lo reciben. Por tanto: no se debe aceptar o entregar:

- Regalo: cualquier atención o dádiva entregada por terceros a un empleado o colaborador de la Sociedad, o entregada por éstos a terceros.
- Efectivo y equivalente en efectivo: No es aceptable bajo ningún concepto aceptar ni proporcionar regalos que consistan en efectivo, cheques, tarjetas regalo, vales o cualquiera de sus equivalentes.

Como excepción a la regla anterior, se podrá aceptar o entregar:

- Material promocional: No se considerará regalo ningún artículo que sea uno entre muchos artículos idénticos y que sean ampliamente distribuidos, (por ejemplo, bolígrafos, calendarios, materiales promocionales, artículos grabados con logo, etc.), con fines exclusivamente promocionales.
- Atenciones o regalos de valor inferior a 30 euros.

Como directrices generales, se establece que:

1. Todo pago, regalo, ofrecimiento, invitación o promesa que se realice con el fin de inducir al receptor a tomar ventaja de su posición, a cambio de algún acto u omisión, nunca resultará razonable y queda, por ende, prohibido bajo el presente Manual de Conducta.
2. En el caso de personal de la entidad, el reembolso de gastos correspondientes a viajes, comidas o esparcimiento debe contar siempre con la aprobación del responsable de control. En el caso de reembolsos a terceros, el reembolso se

realizará siempre que la relación contractual establezca que los gastos deberán reembolsarse.

3. Todo gasto deberá registrarse con precisión en los libros de la entidad y quedar debidamente soportados por documentación y facturas.
4. Si por circunstancias excepcionales, hubiera que realizar regalos o atenciones a terceros, estas deben ser autorizadas previamente por el Responsable de Cumplimiento Normativo y siempre será razonable, de acuerdo con los usos y costumbres locales, además deberá cumplir con toda restricción de tipo legal o reglamentaria, si las hubiere.
5. En ocasiones rechazar un regalo puede colocar al trabajador o a la entidad en una situación incómoda o difícil. Como en el caso anterior, el receptor deberá informar al responsable de Cumplimiento, para que se analice la situación y se adopte la decisión más apropiada al caso.
6. Los trabajadores de la entidad y especialmente los administradores y directivos, deben informar a terceros con los que se mantengan relaciones de la existencia de la presente Política de atenciones y regalos.

## 5 ORGANIZACIÓN INTERNA

### 5.1. Estructura organizativa

El órgano de control interno y comunicación está compuesto por las siguientes personas: **Don Javier de Osma Bonillo, Administrador Único de la Entidad, con NIF 08036300P que en su momento actuara como representante ante el SEPBLAC.**

Por lo indicado en el punto 4.4 anterior, el Administrador Único, asumirá las funciones de Cumplimiento Normativo, (Compliance Officer) y se asegurará de la formación en esta materia, tanto propia como de empleados y colaboradores.

El órgano de control interno, con la colaboración de las personas que de ellos dependen, será el responsable de la aplicación de las políticas y procedimientos recogidos en este manual.

La persona del representante fue debidamente comunicada, en su momento al SEPBLAC.

### 5.2. Funciones del órgano de control y del representante

Son funciones del Órgano de Control, las siguientes:

- Establecer como principio básico la condena y el rechazo total de las situaciones que pudieran derivar en una situación de fraude y de cualquier tipo de actuación ilícita o que sin serlo pueda dañar la reputación y el buen nombre de la entidad.
- Elaborar y mantener permanentemente actualizada la normativa interna y el manual, dejando constancia por escrito de las modificaciones, de la fecha de aprobación y de entrada en vigor.
- Difundir entre los trabajadores y colaboradores de la Entidad toda la información y documentación necesaria en materia de prevención de blanqueo.
- Diseñar y ejecutar los planes anuales de formación.

- Detectar, analizar y comunicar, al Servicio Ejecutivo de Prevención de Blanqueo de Capitales, con rapidez y de forma eficaz, todas las operaciones de riesgo, o aquellas en las que existan indicios o certeza de estar relacionadas con el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.
- Facilitar al organismo (SEPBLAC), y al resto de autoridades (judiciales, policiales, administrativas) la información que requieran.
- Examinar con especial atención cualquier operación que por su cuantía o su naturaleza pueda estar particularmente relacionada con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo.
- Decidir las comunicaciones que deben efectuarse al SEPBLAC sobre las operaciones respecto de las que existan indicios o certeza de que están relacionadas con la prevención de blanqueo de capitales y de la financiación de actividades terroristas.
- Recibir las comunicaciones de operaciones en las que existan indicios o certeza de estar relacionadas con los hechos antes descritos y proceder a su estudio y valoración.
- Promover las modificaciones del presente procedimiento interno, cuando lo estime necesario.
- Conservar con la máxima diligencia la documentación generada por cada incidencia que le sea reportada.
- Capacitar a los profesionales colaboradores y al personal en las materias de prevención de blanqueo, financiación del terrorismo y cumplimiento normativo.

Son funciones del Representante ante el SEPBLAC:

- Comparecer en los eventuales procedimientos administrativos o judiciales relativos a estas materias.
- Efectuar las comunicaciones al SEPBLAC relativas a las operaciones en las que exista certeza o indicios de blanqueo de capitales o financiación del terrorismo.
- Convocar las reuniones del órgano de control interno.
- Mantenerse informado de cualquier circunstancia, o cambio normativo, que pudiera alterar la política de prevención aquí recogida.

Adicionalmente y por su posición como Responsable de Cumplimiento, (Compliance Officer), las siguientes:

- Identificar todas las normativas que afecten o pudieran afectar a la organización, tanto nacionales, como autonómicas o locales.
- Es el responsable de la formación y la divulgación de todo lo referente al cumplimiento normativo aplicable a la empresa.
- Es la persona encargada de implantar o mejorar los controles que sean necesarios para la identificación de riesgos e incidencias.:
- Debe establecer, de acuerdo con la legislación vigente un Sistema de Quejas y Reclamaciones, CANAL DE DENUNCIAS.
- Debe informar al Órgano de Control, mediante la convocatoria de reuniones periódicas.

- Debe establecer un canal de reporte con el Consejo Rector, (Órgano de Control), para informar sobre los Indicadores de cumplimiento con objeto de llevar un control del sistema preventivo y de las medidas implementadas para ello.
- También es el medio interno de asesoramiento en materia de Compliance.

En el momento actual de la Entidad y por su dimensión, el Órgano de Control y el Representante en el SEPBLAC, coinciden en una misma persona. En el Manual se expresan de forma diferenciada para que sea de utilidad ante cambios futuros en la estructura organizativa de la Entidad.

### **5.3. Reuniones, actas y acuerdos**

El órgano de control se reunirá siempre que las circunstancias lo precisen y, al menos, con carácter trimestral. Los acuerdos de cada una de sus reuniones se recogerán en las correspondientes actas.

Dichas actas, formarán parte de la documentación del sistema de cumplimiento normativo establecido y contarán con un apartado específico sobre prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo de la entidad, ya que servirán como una referencia de:

- Los asuntos que deben ser objeto de análisis y seguimiento de forma prioritaria.
- Resumen del análisis realizado de operaciones comunicadas al SEPBLAC.

## **6 MEDIDAS DE DILIGENCIA DEBIDA**

### **6.1 Aplicables con carácter general**

Todas las medidas que se aplican se detallan más abajo y están referidas a operaciones sujetas.

El estudio del cliente, en nuestra entidad aplica también a proveedores y colaboradores, se inicia con la comprobación de su identidad de forma fehaciente, mediante documentos que permitan asegurar su identidad y conocerle antes de la realización de cualquier servicio o intermedia en alguna operación por su cuenta. En ningún caso se podrá asumir un asunto sin haberse seguido previamente las normas de identificación que se establecen a continuación, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 12 de la Ley y en el artículo 4 y siguientes del Reglamento.

Se recabará del cliente su documento de identidad y se conservará copia en el expediente.

Para facilitar la toma de datos y la identificación de clientes y otros, se creará un documento que contenga la información necesaria para su identificación, en línea con los modelos KYC, (Conoce a tu Cliente) que se utilizan habitualmente por otras organizaciones, se adjunta como ANEXO 4, un modelo con el contenido mínimo.

Entendemos por cuestionario KYC los controles y procesos de supervisión de la entidad para conocer a sus nuevos y antiguos clientes, proveedores o colaboradores, de forma

que se pueda determinar cuál es su actividad real y de dónde proceden sus ingresos. De acuerdo con la normativa contenida en este Manual, se debe evitar mantener relaciones comerciales con aquellas personas, sean físicas o jurídicas, sobre las que no se pudiera determinar de forma clara estos dos parámetros.

En el caso de empresas y organizaciones, se recogerá información sobre la titularidad real de la entidad contratante, (personas físicas con posesión o control, directo o indirecto, de más de un 25% del capital o de los derechos de voto de la persona jurídica o que por otros medios ejerzan el control de su gestión). En caso de no existir tales personas, se considerará titulares reales a sus administradores.

En el expediente, se hará constar si el cliente o sus familiares y allegados desempeñan responsabilidades públicas en la actualidad o las han tenido en los tres años anteriores.

Se recabará del cliente con el objeto de verificar la información suministrada la documentación complementaria que, para cada caso, se indica:

#### **Clientes personas jurídicas:**

- Poderes y documentos que acrediten la identidad de las personas contratantes y que actúen en nombre de la entidad.
- Documentación acreditativa de su denominación, forma jurídica, domicilio y objeto social (escrituras, consulta al Registro Mercantil y otros similares).

#### **Clientes personas físicas:**

- Documentación acreditativa de la identidad, DNI, Pasaporte, Tarjeta de residencia, etc. En el caso de personas extranjeras, tarjeta de identidad de extranjero, pasaporte o documento de identificación válido en el país de procedencia. En todos los casos la documentación debe incorporar la fotografía de su titular.
- Poderes e identidad de las personas que actúen en su nombre.

Copia de toda la documentación relativa a la identificación de clientes, incluido el formulario de identificación de clientes, deberá ser debidamente archivada, custodiada e incluida en un registro específico de clientes.

Además, y con carácter previo, se debe obtener información de los clientes sobre el propósito previsto en la relación de negocios. En concreto, se recabará información a fin de conocer la naturaleza de su actividad profesional o empresarial, y tomar las medidas necesarias para comprobar la veracidad de dicha información.

También es necesario realizar un seguimiento periódico, en el caso de que se trate de acuerdos y contratos para proyectos de mayor duración. En el caso de clientes o de operaciones con un nivel de riesgo superior al promedio, hay que revisar y actualizar toda la información con carácter anual.

En todos los casos, se revisará y actualizará la información, si se advierte una vez iniciados los trabajos, discrepancia con las actividades reales declaradas inicialmente, o en el origen

de los fondos obtenidos, o en la generación de su patrimonio que pudieran suponer indicios de la existencia de alguna actividad ilícita.

## **6.2 Política de admisión de clientes**

Se aplicarán, las siguientes medidas de diligencia debida:

- Identificación formal en los términos establecidos en el Apartado anterior (6.1).
- Identificación del titular real.
- Información sobre el propósito y de la relación de negocios.
- Información sobre el ejercicio por el cliente o sus familiares o allegados de funciones públicas importantes en el extranjero o en España, en cargos políticos o equivalentes, actualmente o en los tres años anteriores.

Respecto de aquellos clientes y operaciones a los cuales son aplicables las medidas simplificadas previstas en la Ley se aplicarán una o varias de las siguientes medidas en función del riesgo:

- Se comprobará la identidad formal y el titular real en el momento de la prestación del servicio.
- Se asegurará que el medio de pago utilizado respeta la normativa legal, tanto en su importe como en su forma. Inmuebles y Energía, SL, tiene establecida como forma preferente de cobro o pago la transferencia.

Si en el proceso de realización del trabajo, concurren indicios o certeza de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo, o de riesgos superiores al promedio, no podrán aplicarse estas medidas sino las que correspondientes a los puntos 6.1 y 6.2 de este Manual.

No se admitirán como clientes, salvo que estén en proceso de regularización y adaptación, los que se encuentren en los siguientes supuestos:

- Las empresas o profesionales, que no parezca que realicen actividades profesionales o empresariales o dispongan de medios compatibles con su actividad y mercado.
- Los que no faciliten los datos que de ellos se soliciten a efectos de comprobar su identidad o la identidad del titular real.
- Los que se compruebe que los datos previos suministrados no corresponden a la realidad o se han falseado.
- También aquellos que, por tener su origen en otros países lejanos o en comunidades remotas imposibiliten el cumplimiento de las obligaciones que impone la Legislación vigente.
- Los que se encuentren en listados de busca y captura.

En todo caso, serán considerados clientes con riesgo superior al promedio los que presenten una o varias de las siguientes características:

- Los que sean considerados de riesgo superior en del análisis previo de riesgo descrito en el punto 2 del presente manual.
- Las sociedades con acciones al portador, según se indica en al artículo 4.4. de la Ley.
- Los residentes nacionales o residentes en países, territorios o jurisdicciones de riesgo o que supongan transferencias de o hacia tales países, territorios o jurisdicciones, incluyendo los países para los que el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) exija la aplicación de medidas de diligencia reforzada.
- Las personas con responsabilidad pública, sea nacional, autonómica o local.
- Las sociedades cuyo capital no sea suficiente para la realización de las actividades que proyecta, salvo que estén en proceso de recuperación o ampliación del capital o sus fuentes de financiación alternativa sean conocidas y ajustadas a la normativa legal.

En tales casos se emplearán una o varias de las siguientes medidas reforzadas de diligencia debida en función del riesgo:

- Se revisará la documentación obtenida en el proceso de aceptación del cliente, de acuerdo con lo indicado en el punto 6.1 del presente Manual.
- Se obtendrá documentación o información adicional sobre el propósito de la relación de negocios.
- Se obtendrá documentación adicional a fin de determinar el origen del patrimonio y de los fondos con los que se llevará a cabo la operación.
- Se exigirá que los pagos se realicen desde una cuenta a nombre del cliente abierta en una entidad de crédito domiciliada en la Unión Europea o en países terceros equivalentes de acuerdo con la 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 la financiación del terrorismo.

El órgano de control, indicado en el punto 5.1 de este Manual, adoptará la decisión definitiva con relación a la admisión o no de un determinado cliente.

### **6.3 Política de minimización de riesgos con terceros.**

Del mismo modo y para mitigar la responsabilidad con terceros contratados, se establecerá un documento de valoración de estos, similar al KYC desarrollado para clientes. Adicionalmente se incluirá en los contratos y acuerdos con proveedores, acreedores y colaboradores, una cláusula, o anexo que contemple lo siguiente:

*EL PROVEEDOR o ACREEDOR, en adelante PROVEEDOR, declara conocer y se obliga a cumplir el modelo de prevención de riesgos penales de la entidad.*

*El PROVEEDOR se obliga a no realizar ni consentir que se realicen por las personas bajo su dirección, supervisión, vigilancia y control, ni en beneficio directo o indirecto, propio o de*

*terceros, comportamientos que pudieran derivar en delitos de los que pueden ser responsables las personas jurídicas según la legislación penal española.*

*EL PROVEEDOR se obliga a cumplir con su obligación de supervisión, vigilancia y control respecto de sus empleados, directivos o subordinados, implementando dentro de su organización su propio modelo de prevención de riesgos penales o bien adoptar controles internos para prevenir, detectar y evitar la comisión dentro de su organización de alguno de los delitos que cumpla con todos los requisitos que la legislación penal española exige para poder exonerar de responsabilidad penal a la persona jurídica.*

*El PROVEEDOR, facilitara al Órgano de Control de la entidad, o a las personas y profesionales designados por estos, la comprobación de la aplicación de los preceptos anteriores y la revisión de su Manual de Procedimientos.*

*El incumplimiento de alguna de las obligaciones anteriores por parte del PROVEEDOR facultará a la entidad para resolver el contrato, sin derecho a indemnización.*

## **7. CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

Habrán de conservarse los siguientes documentos:

- Copia de los documentos exigibles en aplicación de las medidas de diligencia debida, durante un período mínimo de diez años desde la ejecución de la operación o terminación de la relación con el cliente. Se crearán registros y copias de toda esta documentación en soportes digitales, para su fácil acceso y consulta.
- Original o copia de los documentos o registros que acrediten adecuadamente las operaciones y los intervinientes durante un período mínimo de diez años desde la ejecución de la operación. Asimismo, deberá mantenerse registro de todas las operaciones y relaciones de negocio durante el mismo período mínimo contado desde su ejecución o terminación de tal manera que puedan surtir efecto probatorio si fuera necesario.
- Documentos en que se formalice el cumplimiento de las obligaciones de comunicación y de control interno y de realización de examen especial.

## **8. DETECCIÓN DE OPERACIONES**

Los trabajadores y colaboradores de la Entidad tienen la obligación de examinar con especial atención cualquier operación sujeta, con independencia de su cuantía, que pudiera arrojar indicios de estar relacionada con, la comisión de un delito y en especial si este pudiera estar relacionado con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo, trasladándolo al órgano de control para que éste decida si procede su comunicación al SEPBLAC, o a las Autoridades competentes.

A estos efectos, para la identificación de operaciones de Blanqueo de Capitales, se considerarán como marco de referencia las recogidas en el ANEXO 1 referido al catálogo de operaciones con riesgo de blanqueo de capitales para el sector inmobiliario, publicado por la COMISIÓN DE PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITAL E INFRACCIONES MONETARIAS del Ministerio de Economía y Hacienda.



Quien hubiera detectado alguna de estas circunstancias lo pondrá, de inmediato, en conocimiento del órgano de control.

Efectuada la comunicación al órgano de control, el comunicante 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 que se le dé.

## **9. ANÁLISIS DE LAS OPERACIONES**

El órgano de control llevará a cabo las gestiones adicionales de investigación sobre las operaciones detectadas con la máxima profundidad y rapidez posible, mediante la obtención de toda la información y documentación disponibles, y la investigación global de la operativa de los clientes, contemplando la posible relación con otros clientes o sectores de actividad.

A la vista de toda la documentación recabada, el órgano de control decidirá sobre la procedencia de su comunicación al SEPBLAC. En caso afirmativo, la operación será comunicada, junto con la documentación que soporte las gestiones realizadas.

Se utilizará para ello el formulario o medio de comunicación electrónica previsto en cada caso por el SEPBLAC.

De los análisis de operaciones de riesgo (anormales, inusuales o potencialmente constitutivas de indicio o certeza), de las deliberaciones habidas, así como de las comunicadas al SEPBLAC, se guardará constancia. En especial, dichos registros harán referencia a cada operación estudiada, cliente, identificación, motivo de la alerta, ampliación de datos efectuada si resultara preciso, decisión adoptada de remisión o de archivo y motivo, así como cualquier otro dato o antecedente que, a la vista de la operación concreta, se mostrare relevante para su evaluación.

## **10. COMUNICACIÓN AL SEPBLAC DE LAS OPERACIONES**

Las comunicaciones del órgano de control al SEPBLAC se efectuarán inmediatamente, en cuanto haya seguridad o indicio razonable de que las operaciones analizadas están relacionadas con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo.

Para las comunicaciones se utilizará el formulario o medio de comunicación electrónico previsto en cada caso por el SEPBLAC.

En las comunicaciones, habrá de informarse de:

- Relación e identificación de las personas físicas o jurídicas que participan en la operación y concepto de su participación en ella.
- Actividad conocida de las personas físicas o jurídicas que participan en la operación y correspondencia entre la actividad y la operación.

- Gestiones realizadas por el sujeto obligado comunicante para investigar la operación comunicada.
- Exposición de las circunstancias 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.
- Cualesquiera otros datos relevantes para la prevención del blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo que se estimen necesarios o convenientes.

**Los directivos, empleados y colaboradores de Inmuebles y Energía, SL., están informados fehacientemente de la prohibición absoluta de revelar al cliente ni a terceros que se ha comunicado información al SEPBLAC o que se está examinando o puede examinarse alguna operación.**

## **11. FORMACIÓN DEL PERSONAL**

La Entidad, prevé establecer un plan de formación en Cumplimiento Normativo y Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo, que incluye la participación Directivos y Empleados. Por la política de colaboraciones de Inmuebles y Energía, SL., se incluye en esta formación a un representante de la empresa colaboradora, de acuerdo con lo indicado en el punto anterior sobre la información recibida por todas las partes implicadas.

En el momento actual, la Entidad no supera los límites establecidos en el artículo 31 del Reglamento de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo (RD 304/2014 de 5 de mayo), por lo que la formación, en esta materia, será recibida por el Administrador Único de la Entidad.

Adicionalmente y dado que la Entidad no tiene empleados, se incluirá en lo que se refiere al conocimiento y aplicación de este Manual, a todos los colaboradores de la Entidad, en el caso de profesionales autónomos, serán ellos los que reciban esta formación y en el caso de entidades jurídicas la recibirá un representante designado por la entidad colaboradora.

Los cursos podrán ser de carácter presencial o a distancia, y serán impartidos por el representante, por consultores externos y por otras organizaciones como Universidades, Asociaciones Profesionales, Instituciones Públicas o Privadas que sean competentes en materia de Prevención de Blanqueo y Cumplimiento Normativo.

Toda la información que acredite la realización de estos eventos de formación deberá contener como mínimo la siguiente documentación:

- Datos del ponente o formador.
- Programa impartido.
- Datos de los asistentes.
- Documento firmado por los asistentes en el que se acredite la realización del evento formativo.

## **12 DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO:**

La entidad, sus representantes, trabajadores y colaboradores, es conocedora de la prohibición absoluta de revelar a los socios, o si fuera el caso al cliente, ni a terceros que se ha comunicado información al SEPBLAC o que se está examinando o puede examinarse alguna operación

Todo el personal de la entidad, así como sus colaboradores o profesionales contratados, que tengan o hayan tenido conocimiento de sus actuaciones o de datos de carácter reservado está obligado a mantener el debido secreto. Esta obligación de confidencialidad es asumida también por el Consejo Rector que con la aceptación de su cargo se obliga a ello y además a velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este Manual.

Estas personas no podrán publicar, comunicar o exhibir datos o documentos reservados, o hacer uso de los datos tanto personales como de otra índole conocidos, ni siquiera después de haber cesado en el servicio, salvo lo que en su momento pudieran disponer las autoridades en el caso de requerimientos.

El incumplimiento de esta obligación determinará las responsabilidades previstas por las leyes.

## **13 EXAMEN EXTERNO**

Como se ha indicado, en el momento actual, la Entidad no supera los límites del artículo 31 del vigente Reglamento.

En el caso de que se lleguen a alcanzar los límites del artículo 31, las medidas contenidas en este Manual serán objeto de examen por un experto externo.

El experto, deberá emitir un informe escrito que describirá las medidas de control interno existentes, valorará su eficacia operativa y propondrá, en su caso, eventuales rectificaciones o mejoras.

Las recomendaciones se implantarán a la mayor brevedad posible, en el caso de rectificaciones que obliguen a modificar, ampliar, sustituir, etc., de forma importante las medidas contenidas en este Manual se abordarán con la máxima prioridad por parte del Órgano de Administración, que elaborara un calendario concreto que permita su implantación dentro de los 12 meses posteriores a la realización del informe.

## **14 REVISIÓN INTERNA**

Aparte de lo indicado sobre las Revisiones Externas, el órgano de control efectuará una revisión interna, con carácter anual, de todos los expedientes realizados en el año, de forma que cualquier irregularidad que se detecte se vuelve a analizar y en el caso de que fuera necesario se ponga en conocimiento del Servicio de Prevención y Blanqueo a la mayor brevedad.

## **15 CANAL DE ETICO O DE DENUNCIA**

El Canal Ético o de Denuncias, es un servicio de gestión de denuncias que forma parte del presente Manual de Cumplimiento. El objeto de esta herramienta es crear un canal abierto, seguro y confidencial para hacer llegar a los órganos de decisión, todas las irregularidades, incumplimientos o comportamientos que no se ajustan al Código Ético de la entidad y que se adjunta en este Manual.

Se adjunta como ANEXO 5, el Manual de funcionamiento del Canal de Denuncias implantado y que se encuentra disponible en la web de la entidad: <https://inmueblesyenergia.es/canal-de-transparencia>

# **ANEXO 1**

## **CATÁLOGO EJEMPLIFICATIVO DE OPERACIONES DE RIESGO DE BLANQUEO DE CAPITALES Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO PARA EL SECTOR DE PROMOCIÓN INMOBILIARIA, AGENCIA, COMISIÓN O INTERMEDIACIÓN EN LA COMPRAVENTA DE INMUEBLES**

### **Introducción y marco normativo**

La Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, establece la condición de sujetos obligados para los promotores inmobiliarios y quienes ejerzan profesionalmente las actividades de agencia, comisión e intermediación en la compraventa de bienes inmuebles.

Esta condición de sujetos obligados conlleva el deber legal de cumplir con una serie de obligaciones en materia de prevención de blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo que se detallan en dicha Ley y en las disposiciones reglamentarias de desarrollo.

Entre estas obligaciones, el artículo 17 de la Ley 10/2010, de 28 de abril, establece que los sujetos obligados examinarán con especial atención cualquier hecho u operación, con independencia de su cuantía, que, por su naturaleza, pueda estar relacionado con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo, reseñando por escrito los resultados del examen. En particular, los sujetos obligados examinarán con especial atención toda operación o pauta de comportamiento compleja, inusual o sin un propósito económico o lícito aparente, o que presente indicios de simulación o fraude.

Esta obligación legal también implica que los sujetos obligados, al establecer las medidas de control interno a que se refiere el artículo 26, concretarán el modo en que se dará cumplimiento a este deber de examen especial e incluirán la elaboración de una relación de operaciones susceptibles de estar relacionadas con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo, y su difusión entre sus directivos, empleados y agentes, así como la periódica revisión de tal relación.

Por ello, la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias, en ejercicio de sus funciones, con la colaboración de asociaciones del sector y con el fin de facilitar a los sujetos obligados de este sector el cumplimiento de esta obligación establecida en la ley, ha elaborado el presente Catálogo ejemplificativo de operaciones de riesgo, que ofrece una lista con ejemplos de operaciones susceptibles de estar vinculadas con el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.

## **Contenido y finalidad del catálogo de operaciones de riesgo**

Este catálogo ejemplificativo de operaciones de riesgo tiene como objetivo orientar a los promotores inmobiliarios y a quienes ejerzan profesionalmente las actividades de agencia, comisión e intermediación en la compraventa de bienes inmuebles, incluidos como sujetos obligados de la Ley 10/2010, en el cumplimiento del deber de examen especial. Para ello, contiene una serie de conductas o pautas a efectos de que sean tenidos en cuenta por aquellos sujetos obligados de este sector en la elaboración de su propia relación de operaciones de riesgo que le exige la ley.

Los sujetos obligados deberán tener siempre en cuenta que el presente catálogo no es una lista que enumere de forma completa todos los posibles casos de operaciones con riesgo de estar vinculadas con el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, por el contrario, corresponde al sujeto obligado elaborar una relación propia de operaciones que se ajuste a su experiencia y a su evaluación de riesgos, si bien las orientaciones del presente catálogo ejemplificativo tienen por objeto apoyar y orientar a los sujetos obligados en el cumplimiento de dicha obligación.

La inclusión de operaciones en este catálogo tampoco implica que hayan de estar necesariamente vinculadas a actividades de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo, si no que se trata de operaciones “susceptibles” de estar vinculadas a estas actividades, por cuanto en ellas concurren una serie de factores de riesgo.

La labor que deben realizar los sujetos obligados es determinar, mediante el correspondiente examen especial, si en las operaciones concretas detectadas y que encajan con su propia relación de operaciones de riesgo, existe indicio de estar vinculadas con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo. En particular, comunicarán al Servicio Ejecutivo de la Comisión (SEPBLAC) las operaciones que muestren falta de correspondencia ostensible con la naturaleza, volumen de actividad o antecedentes operativos de los clientes, siempre que, tras el examen especial, no se aprecie justificación económica o profesional para la realización de dichas operaciones.

De esta forma, es posible que, tras realizar el examen especial de operaciones concretas, se alcance la conclusión de que las mismas no presentan indicios de relación con el

blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo, pese a corresponder a algunas de las descritas en este Catálogo, por lo que no habrán de ser objeto de comunicación por indicio al SEPBLAC.

Es importante insistir en la necesidad de realizar el examen especial, de forma que no es posible la comunicación por indicio al SEPBLAC por el mero hecho de que las operaciones corresponden con algunas de las descritas en este Catálogo. El sujeto obligado ha de realizar el examen especial en todos los casos, pero sólo en el caso de que aprecie la existencia de indicios procederá a realizar la correspondiente comunicación.

Igualmente, es preciso recordar que la normativa sobre esta materia tiene un carácter eminentemente preventivo, con el objetivo de evitar que los fondos que tengan su origen en actividades delictivas se canalicen a través de este sector. Por ello se considera fundamental reforzar dos tipos de medidas:

- En primer lugar, las dirigidas a detectar las operaciones sospechosas antes de que se lleven a cabo, con el objeto de no ejecutarlas y así evitar que los fondos de procedencia ilícita se introduzcan en el sistema.
- En segundo lugar, las que permitan profundizar en el examen especial de las operaciones, de forma que se pueda obtener el conocimiento necesario para evitar que se realicen futuras operaciones con el mismo patrón.
- Por último, resulta igualmente conveniente recordar a los sujetos obligados que las comunicaciones que realicen al SEPBLAC en virtud de lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 10/2010, habrán de contener la información y los datos exigidos en el apartado 2 de dicho artículo y, en todo caso, serán consecuencia de un examen especial estructurado de las operaciones.

## **Indicadores y ejemplos de posibles operaciones de riesgo**

### **A. POR LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS INTERVINIENTES**

#### 1.- Personas físicas.

- a) 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.
- b) 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 tales adquisiciones.
- c) Operaciones en las que intervengan personas que ocupen o hayan ocupado puestos políticos preeminentes, altos cargos o asimilados en países generalmente no democráticos, incluyendo su entorno familiar próximo.
- d) 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.).

- e) Operaciones en las que intervengan 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.
- f) 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.).

## 2.- Personas jurídicas:

- a) 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.
- b) Operaciones en las que intervengan personas jurídicas, de reciente constitución, cuando el importe sea elevado con relación a su patrimonio.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Operaciones en las que intervengan personas jurídicas que, aun estando registradas en España, están constituidas principalmente por ciudadanos extranjeros o no residentes en España.
- g) Operaciones en las que intervengan personas jurídicas con domicilio desconocido o de mera correspondencia (por ejemplo, apartado de correos, sedes compartidas, despachos profesionales), o con datos supuestamente falsos o de probable no certeza.
- h) 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.).
- i) Operaciones en las que intervengan personas jurídicas cuya única actividad conocida sea la inversión en inmuebles como mera tenencia de los mismos.

## 3.- Comportamiento de los intervinientes, bien sea persona física o jurídica:

- a) Operaciones en las que existan indicios o certeza de que los intervinientes, no actúan por cuenta propia, intentando ocultar la identidad del cliente real.
- b) Operaciones que se inician a nombre de una persona y que se formalizan finalmente a nombre de un tercero (por ejemplo, venta o transmisión de titularidad de la compra u opción de compra de un inmueble que no ha sido entregado todavía a su propietario, operaciones de reserva de inmuebles en fase de obra y que subrogan a terceros en sus derechos, etc.).
- c) Operaciones en las que los 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, ni en mejorar los planes de pago.
  - 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.
- d) Operaciones en las que los intervinientes no sean residentes en España: Tienen como única finalidad la inversión de capital (por ejemplo, No muestran interés en residir, aunque sea temporalmente, en el bien adquirido, etc.) 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.).
- e) Operaciones en las que cualquiera de los pagos se efectúen por un tercero distinto de los intervinientes, especialmente si tienen origen en un país extranjero o un territorio designado.

#### 4.- Intermediarios:

- a) Operaciones realizadas a través de intermediarios, cuando los mismos actúen por cuenta de grupos de personas físicas, que puedan estar 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, etc.).
- b) Operaciones realizadas a través de intermediarios, cuando los mismos actúen por cuenta de 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.).
- c) Operaciones realizadas a través de intermediarios, cuando los mismos sean ciudadanos extranjeros o no residentes en España.
- d) Operaciones realizadas a través de intermediarios, cuando los mismos actúen por cuenta de ciudadanos extranjeros o no residentes en España.

## **B. POR LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS MEDIOS DE PAGO UTILIZADOS.**



- a) Operaciones en las que existen entregas de efectivo o instrumentos negociables en los que no quede constancia del verdadero pagador (por ejemplo, cheques bancarios), cuyo importe acumulado se considere significativo con respecto al importe total de la operación. Se podrán excluir los casos de entrega de cheque bancario cuando la misma se produzca en el momento de la firma de la escritura y sea motivada por la concesión de un préstamo hipotecario y tanto el cheque como el préstamo sean realizados por la misma entidad de crédito y se trate de entidades registradas en España.
- b) Operaciones en las que se solicita el fraccionamiento del pago, en periodos muy cortos de tiempo.
- c) Operaciones en las que existan dudas de la veracidad de los documentos aportados para la obtención de préstamos.
- d) Operaciones en las que se hayan obtenido o se intenten obtener préstamos con garantías constituidas en efectivo o dichas garantías se encuentren depositadas en el extranjero.
- e) Operaciones financiadas con fondos procedentes de países considerados como paraísos fiscales o territorios de riesgo, según la legislación de prevención de blanqueo de capitales, independientemente de que el cliente sea o no residente en dichos países.
- f) Operaciones en las que se produzcan asunción de deudas por parte del comprador, que se consideren significativas con respecto al valor del bien. Se podrán excluir las operaciones en las que se trate de subrogaciones de préstamos hipotecarios, otorgados a través de entidades registradas en España.
- g) Aplazamiento del pago a fecha muy cercana al momento de la autorización, especialmente si no se establece garantía que lo asegure, sin explicación lógica.
- h) Insistencia en que el pago se realice utilizando como cuenta intermedia o cuenta puente, una cuyo titular es el profesional que interviene en la operación, sin explicación lógica.

### **C. POR LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OPERACIÓN**

- a) Operaciones en las que se haya incluido una cláusula con un contrato de arras y finalmente no se haya formalizado la operación.
- b) Operaciones sobre unos mismos bienes o derechos, muy cercanas en el tiempo (por ejemplo, compra e inmediata transmisión de bienes) y que suponen un incremento o disminución significativo del precio respecto al valor de adquisición.
- c) Operaciones formalizadas por un valor significativamente diferente (muy superior o inferior) al real de los bienes transmitidos.
- d) 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.).
- e) Operaciones formalizadas mediante contrato privado en los que no exista intención de elevarlo a público, o aunque dicha intención exista, no sea elevado finalmente.

# ANEXO 2

## CODIGO ETICO - DECALOGO DE CONDUCTA

### 1. RESPETO

En Inmuebles y Energía tenemos como estandarte el respeto a las personas y a sus derechos, y estamos en contra de cualquier discriminación. Creemos que el respeto a la diferencia nos ayuda a construir una sociedad mejor.

### 2. VALORES

Nuestros valores están orientados al compromiso, favorecemos el trabajo en equipo, fomentamos el comportamiento ético y favorecemos la capacidad de innovación como instrumento de desarrollo y mejora.

### 3. DESARROLLO PROFESIONAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Partiendo del RESPETO y en línea con nuestros VALORES, fomentamos el desarrollo personal y profesional de nuestros empleados y colaboradores, asegurando un salario justo, la igualdad de oportunidades y favorecer la conciliación con la vida personal y familiar.

### 4. SERVICIOS ORIENTADOS A LA SATISFACCION DE NUESTROS CLIENTES

Consideramos que la satisfacción de nuestros clientes exige crear relaciones de confianza mutua y para ello nos esforzamos en poner nuestra organización a su servicio, buscando un trato personalizado que redunde en la mejora de la calidad de nuestras relaciones.

### 5. APRENDIZAJE Y MEJORA CONTINUA.

Nuestra organización esta basada en el aprendizaje y mejora continua, con el fin de buscar entornos de satisfacción tanto para nuestros clientes externos como los internos. Creemos que la EXCELENCIA esta directamente relacionada con el APRENDIZAJE y la capacidad para poner en marcha lo aprendido.

## **6. CLARIDAD Y TRANSPARENCIA**

Todas nuestras actuaciones están dentro de la legalidad y buscamos que sean claras y transparentes, con el fin de evitar falsas interpretaciones o malentendidos.

Hemos eliminado de nuestros contratos y acuerdos, las cláusulas que pudieran suponer dobles interpretaciones, ni los textos que supongan dificultades en su lectura, (letra pequeña).

## **7. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.**

Independientemente de la aplicación de la legislación en esta materia, tratamos todos los datos obtenidos con las mejores condiciones de seguridad y confidencialidad, porque creemos que el buen uso de la información nos permite establecer esa relación de confianza que indicamos puntos anteriores.

## **8. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

Impulsamos la adopción de procedimientos y protocolos de seguridad y salud en el trabajo, poniendo en marcha las medidas preventivas establecidas en la legislación y aquellas que sin ser obligatorias mejoran la calidad del trabajo de las personas.

## **9. CUIDADO Y RESPETO AL MEDIO AMBIENTE**

Del mismo modo respetamos el entorno natural y fomentamos actitudes corporativas de defensa, conservación y mejora del medio ambiente.

En este sentido buscamos desarrollar o participar en proyectos que cumplan esta condición y promovemos que se implanten las mejores soluciones para garantizar un uso sostenible de los recursos utilizados.

## **10. RESPONSABILIDAD SOCIAL Y REPUTACION CORPORATIVA**

Creemos que la Buena Imagen y Reputación de una organización es la mejor tarjeta de presentación, por eso nos esforzamos para que nuestra organización sea percibida como una entidad responsable en el cumplimiento normativo y a su vez como un agente de cambio social, promoviendo acciones con entidades sin ánimo de lucro o favoreciendo el desarrollo de proyectos de economía social.

# ANEXO 3

## Protocolo de Actuación en Materia de Acoso Moral y Laboral – (MOBBING).

### DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS.

La dignidad de la persona, el libre desarrollo de la personalidad y la integridad física y moral constituyen derechos fundamentales reconocidos en la Constitución Española y en el Estatuto de los Trabajadores que exigen su protección y reparación frente a cualquier modalidad de acoso.

El Código Ético de INMUEBLES Y ENERGIA, en adelante la ENTIDAD, recoge estos principios y valores como piedra de apoyo de su organización y cultura corporativa.

En línea con lo expuesto, los responsables de la ENTIDAD manifiestan su más profundo rechazo y condena ante cualquier comportamiento o acción que pueda suponer acoso moral o laboral, (mobbing), comprometiéndose a actuar de la manera más eficaz y firme, con el fin de prevenir, detectar, corregir y sancionar cualquier tipo de conducta que pudiera considerarse constitutiva de acoso.

La responsabilidad de garantizar un entorno laboral respetuoso con lo declarado en el origen de este documento, es de todos los que de alguna forma somos parte de la ENTIDAD, organización y personal, por ello todos debemos contribuir a denunciar y erradicar estas conductas que merecen nuestra condena y reprobación, mediante su prevención, condena y tolerancia cero.

Para lograr este objetivo, se ha considerado necesario formular este procedimiento o protocolo de actuación, que forma parte de nuestro Sistema de Cumplimiento Normativo, (COMPLIANCE) y que se ha confeccionado bajo los principios de, confidencialidad y respeto a la intimidad y dignidad de la persona.

### OBJETO.

El presente documento pretende ser una herramienta útil en aras a prevenir y corregir conductas y actitudes que puedan suponer acoso moral o laboral, estableciendo para ello unas pautas que permitan identificar una situación de acoso, así como el procedimiento de actuación a seguir ante la detección de cualquier conducta de este tipo.

### CONCEPTO DE ACOSO MORAL O MOBBING.

El acoso moral o laboral, también denominado mobbing podemos definirlo como cualquier conducta que persista en el tiempo y que se ejerza sobre un empleado por parte de un superior o un compañero o grupo de compañeros, tendente a causar miedo, angustia y desmotivación. En ocasiones, se dan situaciones de acoso en sentido ascendente, como forma de presión sobre la dirección o un superior.

la Organización Internacional del Trabajo da la siguiente definición de acoso laboral: Una forma de acoso psicológico que consiste en el hostigamiento a través de acciones vindicativas, crueles o maliciosas para humillar o desestabilizar a un individuo o a grupos de empleados. Del mismo modo la Organización Mundial de la Salud (OMS) considera que el acoso y la intimidación en el trabajo son problemas que pueden tener efectos negativos en la salud mental de la persona acosada.

El acoso moral o laboral no constituye un comportamiento casual, se caracteriza por su finalidad lesiva para el acosado, pues con dicha conducta se persigue intimidar a la víctima, ya sea mediante la humillación, el menosprecio, la coacción, la discriminación o el abuso. En todos los casos y de acuerdo con nuestros principios éticos, estos comportamientos son un atentado a la dignidad de la persona.

Como aclaración y a efectos de lo dispuesto en el presente protocolo se considera acoso psicológico o moral la exposición a conductas dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo hacia una o más personas, por parte de otra/s que actúan frente a aquella/s desde una posición de poder —no necesariamente jerárquica—, con el propósito o el efecto de crear un entorno hostil o humillante que implique el insulto, menosprecio, discriminación o coacción en el ámbito psicológico, sexual y/o ideológico, perturbando la vida laboral de la víctima.

Dicha conducta se suele dar en el marco de una relación de trabajo, pero puede no estar relacionado con la de organización de este. En todos los casos supone un atentado a la dignidad de la persona y un riesgo para su estabilidad y salud.

Se incluyen algunas tipologías de conductas que, sin ser una lista cerrada, pueden ayudar a entender las situaciones conflictivas:

- Conductas y actitudes destinadas a aislar de la actividad profesional a una persona, con ataques a su rendimiento, manipulación de su reputación y vaciamiento de funciones.
- Abuso de poder, con fijación de objetivos inalcanzables o asignación de tareas imposibles, control desmedido del rendimiento y denegación injustificada del acceso a periodos de licencia y actividades de formación.
- Contacto físico deliberado y no solicitado, comentarios, gestos o insinuaciones de carácter sexual no consentidos, solicitud de favores sexuales y cualquier otro comportamiento que tenga como causa o como objetivo la discriminación, el abuso o la humillación de la persona por razón de su sexo u orientación sexual.
- Acciones destinadas a discriminar, aislar o desacreditar a una persona por razón de su adscripción ideológica, política o sindical, manipulando su reputación u obstaculizando tanto la realización de su trabajo en la entidad como su proyección personal y profesional.

Al margen de lo anterior, cuando se evidencien conflictos que, pongan de manifiesto la existencia de intereses aparentemente incompatibles de dos o más personas, la dirección de la ENTIDAD tomara las medidas necesarias con objeto de resolver los problemas de convivencia existentes.

## **Tipos de Acoso Moral:**

- A. **Acoso Descendente:** aquel en el que el agente de acoso es una persona que ostenta un cargo jerárquicamente superior al de la víctima.
- B. **Acoso Horizontal:** aquel que se produce entre trabajadores con el mismo nivel jerárquico.
- C. **Acoso Ascendente:** aquel en el que el agente de acoso ostenta un cargo jerárquicamente inferior al de la víctima.

## **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.**

Para facilitar la tramitación de las denuncias, la entidad tiene implantado un Canal Ético para comunicar de forma confidencial las irregularidades que se detecten, especialmente las referidas a comportamientos poco éticos que se adviertan o conozcan. <https://inmueblesyenergia.es/canal-de-transparencia>

Este canal tiene una normativa de funcionamiento e investigación de cada denuncia, si bien en estos casos, atendiendo a la sensibilidad, respeto y confidencialidad de las personas afectadas, a lo indicado dentro del procedimiento del Canal de Denuncia, se añadirán las siguientes medidas:

- Se tomarán en consideración y se abrirá el correspondiente expediente de las denuncias comunicadas por otras vías que no sea el Canal ético.
- El plazo máximo de resolución del expediente será de 15 días, pudiendo en este plazo tomarse las medidas necesarias encaminadas a la protección y confidencialidad de los afectados.
- La investigación y el análisis del expediente se realizará por el Comité de Control de la ENTIDAD, que como se indica en su normativa de funcionamiento puede estar apoyado por una entidad externa.

Finalizado el procedimiento de investigación, el responsable de la ENTIDAD, o persona u organismo delegado, tras exponer los antecedentes y analizar los hechos y pruebas practicadas, valorará la conducta denunciada y emitirá una propuesta de sanción o de cierre del expediente.

En el caso de que la conclusión del informe se desprendiera falsedad en la denuncia, se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes atendiendo a la gravedad de este comportamiento.

## **CONCLUSION.**

A modo de conclusión, y con el fin de manifestar la importancia que tiene para INMUEBLES Y ENERGIA, SL, este Protocolo de actuación, se resumen a continuación los principios que deben regir en todo momento en esta materia:

- 1. NO se tolerará ningún tipo de acoso en el trabajo.**

2. Todos los miembros y colaboradores de la ENTIDAD tienen la responsabilidad de colaborar en garantizar un entorno de trabajo en que se respete lo que se indica en el primer punto de nuestro CODIGO ETICO: ***“En Inmuebles y Energía tenemos como estandarte el respeto a las personas y a sus derechos, y estamos en contra de cualquier discriminación. Creemos que el respeto a la diferencia nos ayuda a construir una sociedad mejor”***.
3. En casos de denuncia, se actuará con la debida discreción en orden a preservar la dignidad y la intimidad de todos los implicados.
4. Si bien en primera instancia se admite la denuncia verbal, una vez iniciado el expediente las denuncias y quejas se formalizarán por escrito, no podrán ser anónimas y serán investigadas y analizadas en el plazo de 15 días.
5. Todas las personas afectadas serán escuchadas y apoyadas en todo momento.
6. Todos los involucrados tendrán un trato imparcial, y no se presumirá la culpabilidad del denunciado, prevaleciendo la presunción de inocencia.
7. Las acusaciones falsas y las represalias no se tolerarán, y serán objeto de medidas disciplinarias.
8. Se protegerá ante todo la seguridad y la salud de las personas, para lo que podrán adoptarse las medidas que se consideren oportunas en cada caso.

# ANEXO 4

Por la actividad el tipo de clientes serán personas jurídicas por lo que se acompaña un modelo de toma de datos básico.

Ficha de cliente				
Entidad Juridica				
CIF:				
Fecha de constitucion:				
Dirección:				
Poblacion				
Codigo Postal				
Provincia				
Pais				
Teléfono:				
Móvil:				
Fax :				
E-mail:				
Contacto:				
Actividad:				
CNAE:				
Datos Representantes Entidad				
Consejo de Administracion o Rector				
Organo de Decision				
Administrador				
Organo de Control LPBC				
Responsable ante el SEPBLAC				
Responsable de Cumplimiento				
Responsable de Proteccion de Datos				
Datos Economicos				
Cifra de Negocio				
Total Balance				
Empleados				
Colaboradores				
Otros				
Proyectos o promociones en curso				



# ANEXO 4

## Cuestionario de control básico personas jurídicas

CUESTIONARIO	N/A	SI	NO	EN CASO DE RESPUESTAS AFIRMATIVAS
1.- ¿Somete sus cuentas anuales a auditoría externa?				Último ejercicio auditado: Entidad auditora:
2.- ¿Ha sido declarada de utilidad pública por un organismo público competente?				
3.- ¿Está su actividad habitual contemplada y reflejada en sus estatutos vigentes?				Indicar CNAE:
4.- ¿Su actividad habitual podría implicarle transferencias con el exterior?				
5.- ¿Tienes usted operaciones con terceros países?				
6.- ¿Son países fuera de la UE?				Detallar listado y comprobación con listados GAFI
7.- ¿Qué porcentaje de negocio supone la venta con países de fuera de la UE?				
8.- ¿Tiene usted cobros en efectivo?				Especificar importe y % sobre los ingresos
9.- ¿Proviene mayoritariamente su fuente de ingresos de subvenciones?				
10.- ¿Proviene mayoritariamente su fuente de ingresos de cuotas de sus asociados o de donaciones privadas?				Si se refiere a a entidades sin ánimo de lucro
11.- ¿Cotiza su entidad en algún mercado secundario oficial (Bolsa)?				Indicar cuál:
12.- ¿Pertenece a algún grupo empresarial?				Indicar denominación social de la matriz:
13.- ¿Es su entidad de naturaleza pública (administraciones, organismos autonómicos...)?				Indicar cuál:
14.- Principales miembros del órgano de administración/ principales gestores de la entidad				Ver ficha de cliente
15.- ¿Su empresa ha tenido el mismo socio de referencia o principal propietario durante los últimos diez años?				Indicar persona física que ha ostentado el control del capital social durante ese plazo de tiempo:
16.- ¿Qué personas físicas ostentan el control del capital?				Completar en el reverso, el cuadro de desglose denominado "Declaración de desglose hasta llegar a beneficiario final, persona física". En asociaciones y fundaciones <b>deberá completarse el apartado relativo a administradores.</b>

# ANEXO 4

## Identificación de Titulares Reales

1. Declaración obligatoria de desglose de socios y/o personas que ejercen el control de la persona jurídica hasta llegar al/los último/s beneficiario/s final/es, o titulares reales persona/s física/s

De conformidad con la legislación vigente se considera último beneficiario final o titular real a la persona o personas físicas que en último término posean o controlen, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25 % del capital o de los derechos de voto de una persona jurídica, o que por otros medios ejerzan el control, directo o indirecto, de la gestión de una persona jurídica. Seleccionar a o b según corresponda.

a) Los socios/accionistas/partícipes de la persona jurídica que ostentan individualmente un porcentaje del capital social o de los derechos de voto superior al 25%.

Socio/accionista/partícipe (Nombre y apellidos; denominación social )	Domicilio de residencia fiscal	Nacionalidad	NIF	CIF	Porcentaje de participación	País y fecha de nacimiento

En el caso de que los socios/accionistas/partícipes de la persona jurídica declarados en el cuadro anterior sean a su vez personas jurídicas, se deberá identificar a continuación los socios/accionistas/partícipes personas físicas de la mismas que en último término posean o controlen, directa o indirectamente un porcentaje superior al 25% del capital o de los derechos de voto de la persona jurídica. La cadena se continuará hasta llegar a las personas físicas que en último término posean o controlen, directa o indirectamente dichos porcentajes de control:

Socio/accionista/partícipe (Nombre y apellidos; denominación social )	Domicilio de residencia fiscal	Nacionalidad	NIF	CIF	Porcentaje de participación	País y fecha de nacimiento

b) No existen socios/accionistas/partícipes de la persona jurídica que individualmente posean o controlen, directa o indirectamente un porcentaje superior al 25% del capital, de los derechos de voto o controlen la gestión de esta, siendo sus administradores/consejeros/miembros del Patronato en caso de Fundaciones o de su Junta Directiva en caso de Asociaciones, los siguientes (si el administrador es una persona jurídica, indicar la persona física que actúa en su nombre):

Socio/accionista/partícipe (Nombre y apellidos; denominación social )	Domicilio de residencia fiscal	Nacionalidad	NIF	CIF	Porcentaje de participación	País y fecha de nacimiento

# ANEXO 4

## KYC – CLIENTES PERSONAS FISICAS

(De aplicación para la captación de socios cooperativistas)

FICHA KYC - CONOCE A TU CLIENTE			
FICHA IDENTIFICATIVA DE CLIENTE – PERSONA FÍSICA			
Fecha:			
<b>1.- DATOS PERSONALES DEL CLIENTE:</b>			
Nombre		Apellidos	
NIF/NIE:		Caducidad	
Nacionalidad:			
Fecha de nacimiento:			
Domicilio actual			
Poblacion:		Cod. Postal:	
Pais			
Telefono Contacto	Fijo	Movil	Otro
Email			
<b>2.- ACTIVIDAD ECONÓMICA:</b>			
<b>Trabajador por cuenta propia o empresario</b>			
Profesion o Actividad			
Sector/CNAE			
<b>Datos Economicos</b>			
Nivel de Ingresos			
<b>Documentacion a entregar</b>			
Alta en Actividades Economicas			
Alta en seg Social			
Acreditacion profesional			
Autorizacion Administrativa			
IRPF			
IVA			
Volumen Operaciones			
Sociedades			
Registro Mercantil			
Informe Auditoria			
Otra documentacion relevante			
<b>Trabajador por cuenta ajena</b>			
Empresa:			
Actividad:			
Cargo:			
Nivel de Ingresos			
Situacion	En activo	Jubilado	Desempleado
<b>Documentacion a entregar</b>			
Nomina, pension o subsidio			
Vida laboral			
Contrato de trabajo			
Ultima declaracion de Renta			
Otra documentacion relevante			
<b>3.- PROYECTO</b>			
<b>4.- FORMA DE PAGO:</b>			

# ANEXO 4

## KYC – CONTROL INTERNO

FICHA KYC - CONOCE A TU CLIENTE				
EVALUCION Y CONTROL - A rellenar por la organización				
Cliente de riesgo	<input type="checkbox"/> Alto	<input type="checkbox"/> Bajo		
Medidas especiales a aplicar				
¿Es persona con responsabilidad pública, familiar o allegado?				
Observaciones:				
OTROS ASPECTOS A COMPROBAR				
CHEQUEO LISTADOS TERRORISTAS	<input type="checkbox"/>	COINCIDENCIA	<input type="checkbox"/>	
OTROS LISTADOS DELITOS	<input type="checkbox"/>	COINCIDENCIA	<input type="checkbox"/>	
<b>En el caso de personas juridicas comprobar:</b> - Titulares reales. - Apoderados. - Otros representantes entidad.				

# **ANEXO 5**

## **INMUEBLES Y ENERGIA, SL NORMAS Y PROCEDIMIENTO CANAL DE DENUNCIAS**

### **INDICE**

- 1. ANTECEDENTES**
- 2. OBJETO**
- 3. ESTABLECIMIENTO DEL CANAL DE DENUNCIAS**
- 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN**
- 5. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA**
- 6. TRAMITACIÓN DE LAS DENUNCIAS**
- 7. PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE**

## **1.- ANTECEDENTES.**

De acuerdo con lo indicado en el Manual de Cumplimiento Normativo, sobre los sistemas a implementar para mejorar el control interno y la trazabilidad de las posibles reclamaciones y denuncias, se ha desarrollado un Canal Ético – Canal de Denuncias, que permita a los empleados y terceros, (clientes, colaboradores, proveedores, etc.) comunicar de forma confidencial las irregularidades que se detecten, especialmente las referidas a comportamientos poco éticos que se adviertan o conozcan dentro del ámbito en el que opera la entidad.

## **2.- OBJETO.**

Como se ha indicado la presente normativa tiene por objeto el establecimiento del Canal de Denuncias y la regulación del procedimiento necesario para su funcionamiento.

## **3.- ESTABLECIMIENTO DEL CANAL DE DENUNCIAS.**

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo previsto al efecto en el Manual de Cumplimiento Normativo, aprobado por el Administrador de la entidad, se pone en marcha este Canal de Denuncias que permite a los empleados y terceros de INMUEBLES Y ENERGIA, SL., comunicar al Comité de Control de INMUEBLES Y ENERGIA, SL., de forma confidencial, las irregularidades y comportamientos que pudieran vulnerar tanto el Código Ético como el Manual de Cumplimiento de la organización.

## **4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Como se ha indicado el uso de este Canal de Denuncias, afecta a todos los empleados y colaboradores de INMUEBLES Y ENERGIA, SL.

## **5.- PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA.**

Para canalizar las denuncias, se ha habilitado un buzón electrónico accesible desde [www.inmueblesyenergia.es/canal-de-transparencia](http://www.inmueblesyenergia.es/canal-de-transparencia), con carácter alternativo al mismo, se podrán también plantear sus denuncias a través de carta dirigida a:

**INMUEBLES Y ENERGIA, SL.**

**Atención: Control Interno/Compliance officer/ - Gestión RDV**

**Alberto Aguilera, 38 1º. 28015 (Madrid)**

El escrito de denuncia, no sometido a modelo preestablecido, deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Identificación del denunciante, bastará un correo electrónico, con el fin de comunicarle los efectos de su denuncia.

- Irregularidad denunciada, con mención detallada de las circunstancias de esta.
- Responsables de la irregularidad o del comportamiento poco ético, en el caso de que fueran conocidos.

## **6.- TRAMITACIÓN DE LAS DENUNCIAS.**

El Comité de Control de INMUEBLES Y ENERGIA, SL., como destinatario de las denuncias, conocerá y resolverá las denuncias recibidas, dándoles en cada caso el tratamiento que estime más oportuno. Las denuncias que se refieran a otras cuestiones fuera del ámbito de este procedimiento serán remitidas a los responsables que procedan conforme a su contenido.

Para el adecuado cumplimiento de su función, el Comité de Control y Auditoría de INMUEBLES Y ENERGIA, SL., podrá buscar el apoyo de profesionales y organizaciones expertas.

El máximo Órgano de Gestión del Canal de Denuncias, es el Comité de Control que tiene entre otras funciones:

- Conocer, tramitar y resolver las denuncias recibidas.
- Conocer el grado de implantación del Canal de Denuncias.
- Realizar el seguimiento respecto al funcionamiento del mismo.
- Gestionará administrativamente el Canal de Denuncias.
- Llevará el control, registro y archivo de las denuncias recibidas y dará traslado a quien corresponda de aquellas denuncias que por relevancia fueran susceptibles de ser consideradas delitos.
- Con periodicidad anual, elaborará un informe en el que se plasme la actividad del Canal, así como el resultado final de las denuncias efectuadas

No obstante, tal y como se ha indicado, el Comité de Control se podrá apoyar en consultores y servicios externos para asegurar el correcto cumplimiento de sus funciones. En estos casos se deberá establecer la relación, siempre por escrito y detallando las funciones que o bien son delegadas total o parcialmente. En el documento que se establezca, deberá quedar de forma clara la obligación de mantener absoluta confidencialidad y secreto de las actividades encargadas.

En el caso de denuncias relativas a empresas con las que se tenga establecido un contrato de colaboración o de mandato y que vengan obligadas a disponer de un Manual de Cumplimiento propio, se establece como referencia mínima el Manual de Cumplimiento de INMUEBLES Y ENERGIA, SL. y se deberán establecer los mecanismos necesarios para actuar de forma coordinada en la tramitación y resolución de las denuncias recibidas.

## **7.- PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE.**

Sin perjuicio de los derechos que correspondan a los denunciados conforme a la normativa vigente, INMUEBLES Y ENERGIA, S.L., garantiza la confidencialidad de la identidad del denunciante, así como que no habrá represalias por haber denunciado irregularidades relacionadas con aspectos internos de la organización o que pudieran tener un impacto financiero o en la contabilidad de la entidad. También se garantiza la protección e indemnidad del denunciante o de las personas que pudieran haber participado en el procedimiento de investigación.

En el caso de DENUNCIAS FALSAS y que pudieran estar orientadas al desprestigio de la organización o de las personas o entidades que la componen, el denunciante perderá esta protección y la entidad se reserva su derecho a exigir las responsabilidades que pudieran corresponder.