

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
PARA LA PREVENCIÓN DEL  
LAVADO DE ACTIVOS Y  
DE LA FINANCIACIÓN DEL  
TERRORISMO**

**VANTRO S.A.**



**- Etapa 1. Introducción de los bienes o del dinero en efectivo.**

Consiste en introducir dinero en efectivo u otros valores en el sistema financiero o en otros sectores de la economía formal. En el proceso de legitimación de activos provenientes de actividades delictivas, las organizaciones criminales utilizan una amplia gama de sujetos, que trascienden el espectro de los integrantes del sistema financiero, alcanzando a otros agentes de la economía.

**- Etapa 2. Fraccionamiento o Transformación**

Se llevan a cabo una serie de operaciones para disfrazar o disimular el origen de los fondos, se trata de eliminar rastros y evidencias. Los fondos o valores colocados en la economía legal son movilizados múltiples veces, para ocultar el rastro de su origen ilícito.

**- Etapa 3. Inversión, Integración o goce de los capitales ilícitos.**

Es la finalización del proceso. En este paso, el dinero lavado regresa al circuito económico legal, disfrazado ahora como "dinero legítimo".

**• Origen ilícito o delictivo**

Los fondos objeto de este delito, en nuestra legislación, provienen de las siguientes actividades ilícitas:

- Narcotráfico y delitos conexos.
- Crímenes de genocidio, crímenes de guerra y de lesa humanidad
- Terrorismo
- Financiación del terrorismo
- Contrabando cuyo monto real o estimado sea superior a 200.000 UI
- Tráfico ilícito de armas, explosivos, municiones o material destinado a su producción
- Tráfico ilícito de órganos, tejidos y medicamentos
- Tráfico ilícito y trata de personas
- Extorsión
- Secuestro
- Proxenetismo
- Tráfico ilícito de sustancias nucleares
- Tráfico ilícito de obras de arte, animales o materiales tóxicos
- Estafa cuyo monto real o estimado sea superior a 200.000 UI
- Apropiación indebida cuyo monto real o estimado sea superior a 200.000 UI
- Delitos de corrupción pública
- Quiebra fraudulenta
- Insolvencia fraudulenta
- Insolvencia societaria fraudulenta
- Delitos marcarios
- Delitos contra la propiedad intelectual
- Conductas vinculadas a venta, prostitución infantil, utilización de pornografía; o sobre trata, tráfico o explotación sexual de personas
- Falsificación o alteración de moneda

- Fraude concursal
- Defraudación tributaria por un monto superior a 1.000.000 UI
- Defraudación aduanera por un monto superior a 200.000 UI
- Sicariato
- Hurto por un monto real o estimado superior a 100.000 UI
- Rapiña por un monto real o estimado superior a 100.000 UI
- Copamiento por un monto real o estimado superior a 100.000 UI
- Abigeato por un monto real o estimado superior a 100.000 UI
- Asociación para delinquir

### **1.2.2 Concepto de Financiación del Terrorismo**

De acuerdo con los principios contenidos en el Convenio Internacional para la Represión de la Financiación del Terrorismo de la Organización de las Naciones Unidas, comete el delito de Financiación del Terrorismo (en adelante FT) quien, por cualquier medio, colabore en la recolección de fondos, con la intención de que se utilicen, o a sabiendas de que serán utilizados en la financiación de actividades terroristas.

Asimismo, en el referido Convenio se consideran de naturaleza terrorista “los delitos que se ejecutaren con la finalidad de causar la muerte o lesiones corporales graves a un civil o a cualquier otra persona que no participe directamente en las hostilidades en una situación de conflicto armado, cuando el propósito de dicho acto, puesto de manifiesto por su naturaleza o su contexto, sea intimidar a una población u obligar a un gobierno o a una organización internacional a realizar un acto o a abstenerse de hacerlo”.

### **1.2.3 Relación entre el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo**

Si bien las técnicas utilizadas para el LA y la FT pueden resultar similares, ambos delitos presentan diferencias que deben ser tenidas en cuenta al momento de aplicar políticas y medidas de prevención:

- En la FT los recursos pueden tener origen lícito, mientras que en el LA el origen es siempre delictivo.
- En el LA, los fondos forman parte del propio delito y constituyen una parte esencial del mismo (generalmente en etapas posteriores a su comisión). En la FT, los fondos son canalizados en forma previa a la realización de actos delictivos y como actos preparatorios de los mismos.

### **1.2.3 Concepto de Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva**

El Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) incluyó en las 40 Recomendaciones publicadas en febrero del año 2012, una nueva recomendación, identificada con el número 7, por la cual, los estados deben adoptar medidas orientadas a prevenir, suprimir y desarticular la proliferación de armas de destrucción masiva y su financiamiento.

Se entiende que el Financiamiento de la Proliferación “es todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, depósito o uso de armas nucleares, químicas o biológicas, sus medios de lanzamiento y otros materiales relacionados (incluyendo tecnologías y bienes de uso dual para propósitos ilegítimos) en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.”

## **2. SISTEMA INTEGRAL DE PREVENCIÓN**

### **2.1 Antecedentes**

Como muestra del alto grado de compromiso de los máximos niveles de conducción de la Empresa con las tareas de prevención, en octubre de 2012 el Directorio de **VANTRO S.A.** estableció que la lucha contra el lavado de dinero proveniente de actividades delictivas es prioritaria dentro de la organización y que la misma utilizará todos los mecanismos que tenga a su alcance para evitar ser utilizada con estos fines.

### **2.2 Objetivos del Sistema de Prevención**

- Establecer políticas y procedimientos de prevención y control que aseguren el cabal cumplimiento de las normas y regulaciones vigentes;
- Asegurar a nuestros Clientes que **VANTRO S.A.** aplica las mejores prácticas de prevención, en concordancia con los principales estándares internacionales; ▪ Implementar políticas y procedimientos respecto del personal de la Empresa que aseguren un alto nivel de integridad de este, así como su continúa capacitación y entrenamiento en prevención del LAFTPADM;
- Aplicar una política y procedimientos de Debida Diligencia con respecto de los Clientes que permita, hasta donde sea posible según el curso normal de los negocios, conocer el beneficiario final de las transacciones y el origen de los fondos;
- Mantener un respaldo documental adecuado, que posibilite la reconstrucción de las operaciones;
- Reportar oportunamente a la Unidad de Información y Análisis Financiero (en adelante UIAF) las transacciones inusuales o sospechosas, en los términos del artículo 12 de la Ley N° 19.574 y de la reglamentación emitida por el BCU (art. 313 de la Recopilación de Normas y Control del Sistema Financiero (en adelante R.N.R.C.S.F.) y Comunicación No. 2011/020 y No. 2014/108);

- Cumplir con la obligación de informar a la UIAF del BCU, si se verifica la existencia de activos vinculados con terroristas u organizaciones terroristas (art. 314 R.N.R.C.S.F.).

### **2.3 Ámbito de Aplicación**

El presente Manual debe ser conocido y aplicado por la totalidad de los funcionarios de **VANTRO S.A.** Las disposiciones en él contenidas deben cumplirse, en forma estricta, para todos los productos y servicios que la empresa ofrece.

Las dudas o inquietudes relacionadas con la aplicación de los procedimientos y controles establecidos en este documento deberán ser formuladas al Oficial de Cumplimiento.

### **2.4 Contenido del LAFTPADM**

El Sistema de Prevención se compone de los siguientes elementos:

- Estructura de Prevención
- Políticas y Procedimientos de Debida Diligencia de Clientes
- Políticas y procedimientos para la administración del riesgo de LAFTPADM
- Proceso de Monitoreo
- Reporte de Operaciones Sospechosas
- Reporte de transacciones financieras al BCU
- Políticas y Procedimientos respecto al Personal
- Revisión Independiente del Sistema de Prevención

## **3. ESTRUCTURA DE PREVENCIÓN**

### **3.1 Directorio**

En el proceso de prevención y control del LAFTPADM, serán responsabilidades del Directorio de **VANTRO S.A.**, entre otras, las siguientes:

- a. Adoptar el Código de Conducta, disponer su cumplimiento y difusión y aprobar Sus actualizaciones.
- b. Aprobar el Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, que documenta el Sistema Integral de Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo adoptado por **VANTRO S.A.**, así como sus actualizaciones.
- c. Designar al Oficial de Cumplimiento de la Empresa.
- d. Resolver la aplicación de correctivos disciplinarios por violaciones contenidas en el presente manual.

### **3.2. Oficial de Cumplimiento**

El Oficial de Cumplimiento de **VANTRO S.A.** será el responsable de la implementación, seguimiento y control del adecuado funcionamiento del Sistema Integral de Prevención.

El mismo será un funcionario comprendido en la categoría de personal superior, acorde a las responsabilidades que asume. Asimismo, debe estar radicado en el país y contar con la capacitación, la jerarquía y los recursos humanos y materiales necesarios para desempeñar su tarea en forma autónoma y eficiente. Asimismo, podrá, previa aprobación del Comité, contratar servicios externos para el mejor cumplimiento de sus funciones.

El Oficial de Cumplimiento deberá tener claro que su obligación de controlar no podrá verse limitada a lo que es notorio o groseramente visible. Dada la habitualidad y profesionalidad del negocio de **VANTRO S.A.** es esperable que la Empresa y su Oficial de Cumplimiento desarrollen una diligencia superior a la que podría esperarse de cualquier persona sin su conocimiento del negocio.

#### **3.2.1 Funciones del Oficial de Cumplimiento**

Serán funciones del Oficial de Cumplimiento:

- a) Elaborar y revisar anualmente la Matriz de Riesgos de **VANTRO S.A.**, la cual deberá ser aprobada por la Dirección del cambio.
- b) Verificar el cumplimiento de la totalidad de los procedimientos de prevención y control adoptados por la firma.
- c) Elaborar un Plan de Trabajo anual, que deberá ser aprobado por la Dirección de **VANTRO S.A.**
- d) Evaluar la eficacia del LAFTPADM adoptado y su conformidad con las leyes y demás regulaciones, informando a la Dirección respecto de la necesidad y conveniencia de su modificación.
- e) Una vez tomado conocimiento de toda operación, cualquiera sea su monto que, por sus características (complejidad, falta de justificación económica o legal evidente, etc.) o bien por la actitud del Cliente, se aparte de lo habitual, efectuar un análisis de dicha transacción inusual y de considerarlo necesario, elevar el caso al Directorio a efectos del análisis, para lo cual el Oficial deberá recabar toda la documentación relacionada con esa operación y revisar la información contenida en la Carpeta de Cliente, así como su comportamiento anterior, generando, a tales efectos, un archivo de antecedentes.
- f) Revisar los reportes automáticos de monitoreo de operaciones y evaluar el análisis efectuado por los empleados responsables de la vinculación con el Cliente, solicitando información adicional cuando lo estime pertinente.
- g) Desarrollar informes mensuales de gestión con los resultados obtenidos del monitoreo de operaciones y en caso de corresponder presentarlos al Directorio.
- h) Respecto a la estructuración de operaciones, se analizarán todas aquellas transacciones bajo el umbral de USD 3000.- (dólares americanos tres mil), que el sistema reporte con cierta frecuencia temporal, dejando constancia de los

resultados obtenidos.

- i) Detectar, agrupar y evaluar en forma conjunta, aquellos clientes, sean personas físicas o jurídicas, que de alguna forma se encuentren vinculados (grupos económicos, grupos de afinidad o personas que manejen fondos de terceros)
- j) Elaborar un Plan de Capacitación anual en la materia para todos los funcionarios de la Casa de Cambios, sugiriendo a la Dirección, participar en capacitaciones para sí.
- k) Planificar y dirigir los cursos de Capacitación en la materia, de acuerdo con el Plan Anual de Capacitación aprobado por la Dirección.
- l) Efectuar, en forma anual una evaluación de todo el personal, a efectos de detectar cambios de relevancia en el comportamiento o en el estilo de vida y hábitos de consumo de estos.
- m) Deberá dejarse constancia expresa de dicha evaluación en el legajo del funcionario y formar parte del informe a la Dirección de la realización de este.
- n) Vigilar los aspectos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones vinculadas con el Reporte Sistemático de Operaciones al BCU, de acuerdo con las normas generales e instrucciones particulares dictadas por dicho organismo regulador.
- o) Efectuar el cruce de toda la base de Clientes de la Empresa con las listas de terroristas y/u organizaciones terroristas que publica las Naciones Unidas (ONU), la Office of Foreign Assets Control (OFAC) y PEP'S (Personas Políticamente Expuestas) realizado por el Banco Central del Uruguay, de forma permanente, y en la frecuencia que se determine para cada nivel de riesgos de la empresa.
- p) Determinar los niveles de riesgo de acuerdo con el presente Manual, de todos los Clientes del cambio, estableciendo para los de Riesgo Medio y Bajo, los límites operables en materia de monto y cantidad de operaciones anuales, y sugiriendo para los de Riesgo Alto, a la Dirección para que resuelva sobre los mismos.
- q) Verificar el estricto cumplimiento de los límites operativos determinados por clientes con arreglo al presente manual, realizando los informes pertinentes en sus carpetas y resumiendo su actuación y conclusiones más relevantes en el informe bimestral a la Dirección.
- r) Mantener actualizada las carpetas y fichas de clientes, y revisar la calificación de riesgo de acuerdo con los diferentes niveles, como se determina en el capítulo correspondiente del presente Manual.
- s) En el caso de clientes con Riesgo Bajo, o Medio, determinar la finalización de la relación comercial, en caso de entender que el Cliente no ofrece la información suficiente para el análisis de su riesgo y cumplimiento del presente Manual. En los casos de Riesgo Alto, su responsabilidad es sugerir a la Dirección la finalización de una relación comercial con clientes, con la exposición de motivos.
- t) Elaborar de corresponder, el Informe Circunstanciado indicado en la Debida Diligencia Ampliada.
- u) Prestar amplia colaboración a los encargados de la revisión independiente del

Sistema, tomando nota de las recomendaciones que pudiesen surgir para su implementación específica o a través de Plan de Trabajo anual.

- v) Servir de enlace y facilitador, con la UIAF del Banco Central del Uruguay u otro organismo con competencia en la materia. Efectuar el seguimiento de las recomendaciones o instrucciones que, en la materia, le formulen la Superintendencia de Servicios Financieros (SSF) del BCU o la UIAF.
- w) Velar por la actualización del presente Manual, de acuerdo con los cambios normativos y el entorno de negocios de la entidad.
- x) Orientar y decidir sobre la conservación de los documentos relativos a la prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de modo que éstos se archiven y custodien debidamente, siendo responsable sobre la custodia de dicha documentación, para lo cual deberá instruir y relevar la tarea efectuada de apoyo por los funcionarios del área de cumplimiento.

Aplicar toda la normativa y los procedimientos del cambio y todos los controles previstos en este Manual, así como extender el alcance de las tareas aquí descriptas.

#### **4. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA DE CLIENTES**

De acuerdo con las políticas y procedimientos de Debida Diligencia del Cliente establecidos por **VANTRO S.A.**, se deberá identificar a todos aquellos Clientes, tanto ocasionales como habituales, que efectúen operaciones por montos superiores a USD 3.000 o su equivalente en otras monedas.

Los procedimientos de debida diligencia se aplicarán a todos los nuevos clientes y, asimismo, a los clientes existentes, obteniendo un adecuado conocimiento de estos, así como del beneficiario final.

Al inicio de la relación comercial, los funcionarios encargados de la relación con el Cliente deberán obtener las informaciones y documentaciones que permitan establecer, registrar y verificar la identidad del Cliente, efectuar una apreciación razonable de su actividad económica y relacionarla con la naturaleza y el propósito de las transacciones que se espera desarrolle. En ningún caso, podrá iniciarse una nueva relación comercial, cuando no puedan aplicarse los procedimientos de debida diligencia antes referidos y sin que medie un contacto personal con el Cliente, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 294.1 de la RNRCFS. Cuando se aprecie la primera hipótesis, **VANTRO S.A.** pondrá fin a la relación comercial, procediendo a considerar la pertinencia de realizar un reporte de operación sospechosa a la UIAF.

Los procedimientos de verificación de la identidad de clientes podrán aplicarse luego de iniciada la relación comercial siempre que sea necesario para no interrumpir el curso normal de la actividad. Se dispondrá de un plazo máximo de 60 días constados desde el inicio del vínculo, período durante el cual se realizará un monitoreo más intenso de las transacciones del cliente.

Asimismo, **VANTRO S.A.** no completará la debida diligencia cuando advierta que de hacerlo se estaría alertando al cliente, reportando dicha situación a la UIAF de forma inmediata.

#### **4.1 Política de Aceptación de Clientes**

Constituye política de **VANTRO S.A.** no iniciar ni mantener relaciones comerciales con personas físicas o jurídicas designadas por el Estado Uruguayo como presuntamente vinculadas con movimientos ilícitos de fondos, y en general, con todas aquellas personas o entidades respecto de las cuales existan dudas fundadas respecto de la legitimidad de sus actividades comerciales o profesionales. En tal sentido, **VANTRO S.A.** manifiesta la firme convicción de no establecer vinculaciones comerciales con:

- a) Personas físicas que hayan sido procesadas o condenadas por la Justicia por delitos relacionados con el LA provenientes de actividades ilícitas, en los términos de nuestra legislación.
- b) Personas físicas o jurídicas que hayan sido identificadas como terroristas o pertenecientes a organizaciones terroristas, en las listas de individuos o entidades asociadas confeccionadas por la ONU.
- c) Personas físicas que hayan sido declaradas terroristas por resolución judicial firme nacional o extranjera. Estas resoluciones deben ser de público conocimiento ó deben haber sido notificadas a la Empresa.
- d) Personas físicas o jurídicas incluidas en las listas emitidas por OFAC.
- e) Personas Físicas o Jurídicas que no cumplan con los requisitos de identificación establecidos en el presente Manual.
- f) Personas que hayan sido objeto de un ROS por parte de la Empresa.

#### **4.2 Clientes**

Se consideran Clientes aquellas personas físicas o jurídicas con las que se establezca una relación contractual, de carácter ocasional o permanente, para la prestación de un servicio, en el marco de la autorización recibida por la Empresa como Casa de Cambio. De acuerdo con las políticas y procedimientos de Debida Diligencia del Cliente establecidos por **VANTRO S.A.**, se deberá identificar a todos aquellos Clientes, tanto ocasionales como habituales, que efectúen operaciones por montos superiores a USD 3.000 o su equivalente en otras monedas.

Sin perjuicio de ello, se deberá identificar adecuadamente al cliente, independientemente del importe de la operación:

- cuando se trate de operaciones de transferencias de fondos;
- cuando se constate que el cliente intenta fraccionar una operación para eludir la obligación de identificación;
- cuando exista algún indicio o se sospeche que una transacción pueda estar vinculada con el LAFTFPADM.

#### **4.3 Concepto de Clientes Ocasionales**

Se considerarán Clientes Ocasionales aquellas personas físicas o jurídicas que realicen transacciones de carácter no permanente, por un monto inferior a USD 15.000 o su

equivalente en otras monedas.

En el caso que estos Clientes comiencen a operar en forma habitual o superen el referido umbral, se los deberá categorizar como Clientes Habituales, debiendo aplicar los procedimientos de Debida Diligencia del Cliente previstos en el numeral del presente Manual.

#### **4.4 Identificación de Clientes Ocasionales**

Para aquellos Clientes que cumplan con las condiciones establecidas, se requerirá -como mínimo- la siguiente información y documentación:

a) Persona Física:

- Formulario “Registro de Cliente - Persona Física”, completo y debidamente firmado por el Cliente;
- Fotocopia de Documento de Identidad, constancia de su consulta o verificación por alguna fuente de información oficial;
- Domicilio

b) Persona Jurídica:

- Formulario “Registro de Cliente - Persona Jurídica”, completo y debidamente firmado por, al menos, un representante de la Persona Jurídica
- Número de inscripción en el Registro Único Tributario o en el organismo tributario correspondiente;
- Identificación de la persona física que realiza la operación en los términos previstos en el numeral a), acreditando además que está habilitada para representar a la persona jurídica en cuestión.

Se deberá establecer y verificar la identidad del Cliente (persona física) o de la persona física que realiza la operación, cuando se trate de personas jurídicas. Asimismo, se deberá efectuar el cruce con las listas Anticlientes incorporada al Sistema (ONU, OFAC, PEP'S<sup>1</sup> BCU y Anticlientes Interna) de acuerdo con lo establecido.

#### **4.5 Proceso de Debida Diligencia del Cliente Habitual**

El proceso de Debida Diligencia del Cliente (en adelante DDC) se aplica a todos los Clientes Habituales de **VANTRO S.A.**

Para la vinculación de un nuevo Cliente Habitual, se deberá requerir la información y documentación que se detalla seguidamente:

##### **a) Persona Física**

Formulario "Registro de Cliente - Persona Física", completo y firmado por el Cliente.

En el mismo deberán completar, como mínimo, los siguientes datos:

- Copia del Documento de Identidad del Cliente, constancia de su consulta o verificación por alguna fuente de información oficial.
- Número de inscripción en el Registro Único Tributario o en el organismo tributario correspondiente.
- Domicilio del Cliente.
- Documentación que acredite la existencia de mandatarios, cuando corresponda.
- Documentación de respaldo de la actividad económica y profesión desarrollada por el Cliente y del volumen de ingresos, cuando corresponda.

Se deberá establecer si el Cliente actúa por cuenta propia o en nombre de un tercero y en este último caso, se deberá identificar al beneficiario final de los fondos o de las transacciones.

*"Se entiende por "beneficiario final" a las personas físicas que, directa o indirectamente, posean como mínimo el 15% del capital o su equivalente, o de los derechos de voto, o que por otros medios ejerza el control final (ejercido directa o indirectamente a través de una cadena de titularidad o de cualquier otro medio) sobre una entidad, considerándose tal una persona jurídica, un fideicomiso, un fondo de inversión o cualquier otro patrimonio de afectación o estructura jurídica. Asimismo, se considerará beneficiario final a las personas físicas que aportan los fondos para realizar una operación o en cuya representación se lleva a cabo una operación. (artículo 295 de la R.N.R.C.S.F)."*

Los referidos datos deberán obtenerse además cuando corresponda, respecto de los apoderados y autorizados para operar en nombre del cliente, con excepción de la profesión o actividad principal. En lo que refiere al dato sobre volumen de ingresos de las referidas personas, así como del beneficiario final, se solicitará cuando estos constituyan una fuente de los ingresos de la cuenta o de los fondos.

**b) Persona Jurídica**

- Formulario “Registro de Cliente - Persona Jurídica”, completo y firmado por, al menos, un representante de la persona jurídica.
- Fotocopia tarjeta de RUT u otro documento de identificación tributaria del exterior (CUIT, CGC, etc.).
- Constancia de domicilio.
- Copia autenticada del contrato social o estatutos u otra documentación probatoria de la existencia de la sociedad.
- Copia de los documentos que acrediten la capacidad legal de los representantes y mandatarios (actas de directorio, poderes).
- Constancia de inscripción en el Registro de beneficiarios finales (Ley 19.484).
- Documento de Identidad de los representantes y mandatarios en caso de corresponder. ▪ Identificación de los accionistas o socios mayoritarios. Se deberá identificar a todos aquellos socios o accionistas que posean una participación en el capital de la sociedad superior al 15%.
- Documentación de respaldo de la actividad económica del Cliente y del origen de los fondos, cuando corresponda.
- Constancia de inscripción en el Registro de beneficiarios finales (Ley Nro. 19.484 del 5 de enero de 2017).

Se deberán obtener respecto de los siguientes sujetos: beneficiario final, las personas que actúen en representación del cliente persona jurídica, apoderados y autorizados a operar, los datos que se requieren para la persona física.

En lo que respecta al dato sobre volumen de ingresos de las referidas personas físicas, así como del beneficiario final, se solicitará cuando éstos constituyan una fuente de los ingresos de la cuenta o de los fondos manejados por el cliente.

La Carpeta del Cliente (tanto para las Personas Físicas como Jurídicas) contendrá además los siguientes documentos internos:

- Formulario “Conozca a su Cliente” o “Informe Circunstanciado” según corresponda, firmado por el funcionario responsable de la relación con el Cliente;
- Formulario Lista de Verificación correspondiente, firmado por el Oficial de Cumplimiento, como constancia de las verificaciones y controles realizados, y por el funcionario responsable de la aprobación del Cliente;
- Constancia de las verificaciones de Antecedentes (listas ONU, OFAC y otras búsquedas web, etc.).

#### **4.5.1 Identificación y verificación de la identidad del Cliente y Beneficiario Final**

Al llevarse a cabo el proceso de apertura de una nueva relación comercial, los funcionarios responsables deberán determinar y verificar la identidad del Cliente y de sus representantes y mandatarios, cuando se trate de una persona jurídica, así como identificar al beneficiario final de los fondos, en caso de corresponder.

Se exceptúa la obligación de identificar al beneficiario final cuando se trate de clientes cuyos títulos de participación patrimonial coticen a través de las bolsas de valores nacionales o internacionales de reconocido prestigio, o sean de propiedad, directa o indirectamente, de sociedades cuyos títulos de participación cumplan con el requisito antes mencionado.

A tales efectos, el funcionario responsable de la relación con el Cliente deberá solicitar el documento de identidad del Cliente (persona física) y de sus representantes y mandatarios, en el caso de personas jurídicas, conservando copia de estos e incorporándola a la Carpeta del Cliente.

El documento de identificación debe estar vigente, ser emitido por una autoridad gubernamental y contener una fotografía actualizada, que permita la identificación de la persona que solicita nuestros servicios.

Los documentos de identificación que se consideran válidos a estos efectos son cédula de identidad (para Uruguay y países integrantes del MERCOSUR) y/o pasaporte, según corresponda.

Los funcionarios encargados de la aplicación de estos controles deberán consultar de inmediato al Oficial de Cumplimiento cuando se verifique alguna de las siguientes situaciones:

- Por tratarse de un Cliente del exterior, el funcionario no se encuentre familiarizado con la documentación aportada por el Cliente.
- Existan dudas respecto de la autenticidad de la documentación aportada por el Cliente.

Cuando se trate de una persona jurídica, se deberá solicitar, además, documentación probatoria de la existencia de esa persona jurídica (sociedad), así como aquella que acredite la capacidad legal para contratar de sus representantes y mandatarios.

#### **4.5.2 Verificación de los antecedentes del Cliente**

Para la vinculación de un nuevo Cliente, se deberán verificar los antecedentes del Cliente y de sus representantes, mandatarios y socios o accionistas mayoritarios, en el caso de personas jurídicas.

##### **➤ Cruce automático con la lista Anticlientes**

El Sistema efectúa, en forma automática, el cruce del potencial Cliente con la base de datos de Anticlientes que mantiene el propio sistema. La misma es formulada en base a las listas de la ONU y OFAC y de otras informaciones de carácter público (información de medios de prensa) y privado (información contenida en solicitudes formuladas por el BCU o la Justicia, personas o entidades con quienes la Dirección de la Empresa ha decidido no trabajar, personas que hayan sido objeto de un ROS por parte de la Empresa, entre otras).

Esta verificación se efectúa al ingresar el potencial Cliente al Sistema y con una periodicidad mínima mensual.

Si de la comparación realizada surge que alguna de las personas o entidades figura en las listas de la ONU y de OFAC, se deberá solicitar información adicional sobre las mismas de forma de descartar o confirmar la coincidencia. En el caso de que la información no permita levantar la coincidencia, la relación comercial no deberá iniciarse y se informará de inmediato al Oficial de Cumplimiento, a efectos de que éste inicie los procedimientos previstos para el Reporte de Operaciones Sospechosas (en adelante ROS).

Si se detecta que el potencial Cliente se encuentra incluido en alguna de las listas incorporadas a la base de datos de Anticlientes, con excepción del caso de la ONU y OFAC que ya fue considerado, la relación comercial no deberá iniciarse. Asimismo, deberá darse cuenta de inmediato al Oficial de Cumplimiento, a efectos de que el mismo evalúe la necesidad de formular un ROS. ([Capítulo 7](#) del presente Manual).

##### **➤ Identificación de Personas Políticamente Expuestas**

Se deberá establecer si el potencial Cliente o sus representantes y mandatarios, en el caso de personas jurídicas, son Personas Políticamente Expuestas (PEP<sup>3</sup>), en cuyo caso deberá clasificarse para el Cliente como de Riesgo Alto y se aplicará el proceso de Debida Diligencia Intensificada.

La Empresa cuenta con un doble mecanismo para la identificación de PEP's, que consiste en la propia declaración del Cliente en el Formulario Registro de Cliente y la verificación contra la lista de PEP's publicada por el BCU, incorporada en el Sistema.

##### **➤ Búsqueda de antecedentes a través de la web**

Se deberán realizar búsquedas en internet de artículos de prensa u otra información relacionada con el Cliente o sus representantes y mandatarios, en el caso de Personas Jurídicas, dejando constancia de dichas búsquedas en la Carpeta del Cliente. Las mencionadas búsquedas deberán abarcar, además, al beneficiario final de los fondos, cuando corresponda.

<sup>1</sup> Se entiende por “personas políticamente expuestas” a las personas que desempeñan o han desempeñado funciones públicas de importancia en el país o en el extranjero, tales como: jefes de Estado o de Gobierno, políticos de jerarquía, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares. Para el monitoreo de las operaciones que efectúen los Clientes Ocasionales, se asignará un perfil transaccional genérico, cuyo monto será definido por el Comité de Cumplimiento.

#### **4.5.3 Actividad económica del Cliente y Perfil Operativo del Cliente**

Los funcionarios encargados de la relación con el cliente deberán obtener las informaciones y documentos que permitan conocer la actividad económica desarrollada por el cliente y el origen de los fondos, así como determinar la finalidad, la naturaleza y el volumen de las operaciones que se espera el cliente desarrolle.

Tomando como base la información antes indicada, procederán a definir el Perfil Operativo del Cliente, documentándolo en el formulario “Conozca a su cliente” o “Informe Circunstanciado”, según corresponda.

Para la determinación del perfil, el funcionario responsable tomará como base aspectos tales como:

1. Tipo de actividad económica, negocio o profesión del Cliente,
2. Volumen de ingresos (nivel de facturación, monto del salario o ingresos como no dependiente),
3. Otras cifras relevantes: monto de patrimonio, nivel de activos, composición de los activos,
4. Origen de los fondos, cuando no provienen de la actividad económica del Cliente, · Existencia de documentación de respaldo.

Cuando el Cliente opere por montos significativos o se encuentre incluido en la categoría de Riesgo Alto, el Perfil Operativo debe constar en el Informe Circunstanciado sobre el Cliente en el que se explicitarán todos los elementos que hayan sido considerados para elaborar dicho perfil. El mencionado informe deberá estar adecuadamente respaldado por documentación u otra información adecuada que permita establecer la situación patrimonial, económica y financiera del Cliente, así como justificar el origen de los fondos manejados por éste (Estados Contables, Declaraciones de Impuestos, Estados de Responsabilidad, Certificación de Ingresos u otra documentación o información alternativa).

El Perfil Operativo se define como:

- Monto máximo para operar en el mes;
- Monto máximo para una operación individual;
- Número máximo de operaciones a efectuar en el mes.

El Límite Operativo mensual se determinará aplicando al Perfil Operativo definido, el ponderador correspondiente a la categoría de riesgo del Cliente. En el cuadro que sigue se presentan los ponderadores correspondientes a las categorías de riesgo.

<b>Categoría de Riesgo</b>	<b>Ponderador</b>
Bajo	1.4
Moderado	1.2
Alto	1

Los Límites Operativos fijados deberán revisarse de acuerdo con lo establecido en las Políticas relativas a la actualización de la Información/Documentación, o cuando se produzcan modificaciones en la naturaleza y el volumen de las operaciones desarrolladas por el Cliente que así lo ameriten.

En la medida que los Perfiles Operativos presentan implicancias importantes para el monitoreo de las transacciones, su fijación o modificación deberá ajustarse al siguiente procedimiento:

1. El Encargado de la relación con el Cliente confecciona el perfil proyectado y lo presenta ante el Oficial de Cumplimiento;
2. El Oficial de Cumplimiento revisa el perfil propuesto, contrastándolo con la información que surge de la Carpeta del Cliente;
3. Una vez aprobado, el perfil del Cliente se carga al Sistema, para el posterior monitoreo del Cliente.

#### **4.5.4 Categorización de los Clientes en función del riesgo**

La Institución ha definido tres categorías de riesgo de potenciales actividades de LAFTPADM:

Clientes de Riesgo Alto, Clientes de Riesgo Medio y Clientes de Bajo Riesgo.

Para la categorización del Cliente, se consideran una serie de factores de riesgo a los que se les aplica una ponderación que refleja la importancia relativa de los mismos. A continuación, se presenta una tabla que resume los factores de riesgo considerados y su ponderación:

<b>Factor de Riesgo</b>	<b>Ponderación</b>
Actividad Económica	25%
Calidad de PEP	25%
País de Incorporación o Residencia	25%
¿Opera por cuenta de terceros?	25%
	<b>100%</b>

En la medida que un mismo factor implica distintos grados de riesgo para el Cliente, se han definido tablas que asignan puntajes diferenciales dentro de cada factor de riesgo, que oscilan entre 0 (cuando el factor bajo análisis no supone un riesgo adicional) y 100 (cuando el mismo supone un riesgo elevado). A modo de ejemplo, si el factor bajo análisis es la actividad económica del Cliente: para una entidad financiera no bancaria el puntaje asignado será 100, mientras que, si se trata de un negocio vinculado a la construcción, el mismo será de 50 y si se trata de una explotación ganadera, el puntaje será 0.

#### **Calificación de riesgo del Cliente**

El Sistema asignará en forma automática la categoría de riesgo del Cliente, en función del puntaje total obtenido.

<b>Categoría de Riesgo</b>	<b>Puntaje Final</b>
Cliente de Riesgo Alto	25 puntos o más;
Cliente de Riesgo Medio	Entre 15 y 24 puntos;
Cliente de Riesgo Bajo	Entre 0 y 14 puntos.

#### **4.5.5 Aprobación de la relación comercial**

Toda nueva relación comercial deberá contar con la aprobación de un miembro del Directorio, quien dejará constancia expresa (fecha y firma) en el Formulario Lista de Verificación.

Para los Clientes de Alto Riesgo, la relación comercial además de ser aprobada por un integrante del Directorio y contar con el visto bueno del Oficial de Cumplimiento.

A efectos de la aprobación de la relación comercial, el Oficial de Cumplimiento remitirá la Carpeta del Cliente completa, para lo cual previamente deberá verificar que la misma cuenta con toda la información requerida y que exista debida constancia de las verificaciones efectuadas.

#### **4.6 Debida Diligencia Intensificada (DDA)**

**VANTRO S.A.** aplicará procedimientos de debida diligencia intensificada para las categorías de clientes, relaciones comerciales u operaciones consideradas de mayor riesgo, de acuerdo con lo que surja de la evaluación de riesgo realizada.

No obstante, serán considerados como de mayor riesgo:

- a. Las relaciones comerciales y operaciones con clientes no residentes que provengan de países que no cumplen con los estándares internacionales en materia de prevención del LAFTFPADM,
- b. Las transacciones de aquellas personas que se vinculen con la Empresa a través de operativas en las que no sea habitual el contacto personal,
- c. Las personas políticamente expuestas, así como sus familiares y asociados cercanos,
- d. Todas aquellas operaciones que se realizan en circunstancias inusuales, conforme a los usos y costumbres de la actividad desarrollada por la Empresa.

Para los Clientes categorizados como de Riesgo Alto deberá llevarse a cabo un proceso de Debida Diligencia Intensificada. En tal sentido, además de aplicar el procedimiento de Debida Diligencia general, se deberá cumplir lo siguiente:

- a. La relación comercial, además de ser aprobada por un integrante del Directorio, deberá contar con el visto bueno del Oficial de Cumplimiento.
- b. Elaborar un Informe Circunstanciado en el que se incluirá el perfil de actividad asignado para monitorear adecuadamente las transacciones del cliente y se explicitarán todos los elementos que hayan sido considerados para determinar dicho perfil. El informe deberá estar adecuadamente respaldado por documentación que permita establecer la situación patrimonial, económica y financiera o justificar el origen de los fondos manejados por el cliente. A estos efectos, se deberá contar con estados contables con informe de Contador Público, declaraciones de impuestos, estados de responsabilidad, actas de distribución de utilidades, contratos de compraventa u otra documentación que permita cumplir con lo señalado.
- c. No obstante, ello, en todos los casos se deberá contar con copias de las declaraciones juradas o documentación equivalente presentadas ante la administración tributaria correspondiente.
- d. Obtener copia de las declaraciones juradas o documentación equivalente presentada ante la administración tributaria correspondiente.

Se exceptúa de esta exigencia cuando se trate de servicios de referenciamiento y asesoramientos brindados a clientes no residentes de instituciones financieras del exterior que estén sujetas a regulación y supervisión siempre que:

- las instituciones se aseguren que la presentación de la referida

documentación no es un requisito establecido por el regulador financiero de la institución financiera del exterior en sus normas de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo, y

- se obtenga una constancia emitida por la Administración Tributaria correspondiente o una carta emitida por un profesional o por los representantes del cliente indicando que se encuentra al día con sus obligaciones tributarias.
  - En el caso de las personas comprendidas la categoría de Personas Expuestas Políticamente, cuyas transacciones anuales, de acuerdo con su perfil de actividad, alcancen importes menores a U\$S 120.000 o su equivalente en otras monedas, o realicen transacciones por hasta dicho monto en el transcurso de un año calendario, sólo se requerirá la documentación que permita establecer la situación patrimonial, económica y financiera o justificar el origen de los fondos manejados por el cliente.
  - Actualizar la información y documentación del cliente con mayor frecuencia, según lo establecido
  - en las políticas relativas a la actualización de información y/o documentación del cliente.
  - Realizar un monitoreo más intenso de la relación comercial, incrementando la cantidad y
  - frecuencia de los controles aplicados.
- e. Visitar al cliente en forma periódica (al menos una vez al año), documentándolo en el Legajo de Cliente.
- f. Reunir la información adicional que se requiere para ciertas categorías de Clientes, productos o servicios.
- g. Información sobre la actividad económica.

En el caso de los PEP's, sus familiares y asociados cercanos los procedimientos de debida diligencia ampliada antes detallados, se aplicarán como mínimo hasta cinco años contados a partir de la fecha en que la persona haya dejado de desempeñar la función respectiva.

Para los clientes que operen por montos significativos, es decir, cuando el perfil de actividad asignado a un cliente es igual o mayor al monto significativo establecido por la Empresa, se deberán aplicar los procedimientos de debida diligencia ampliada.

#### **4.6.1 Requerimientos Especiales para ciertas categorías de Clientes, Productos o Servicios**

##### **4.6.1.1 Relaciones con Contrapartes institucionales**

Para la realización de operaciones de cambio (compra venta de monedas y billetes extranjeros, arbitrajes y canjes) **VANTRO S.A.** operará exclusivamente con contrapartes locales (bancos, empresas de servicios financieros, casas de cambio), que se encuentren sujetas a regulación y supervisión, en particular en materia de prevención del LAFTPADM y que apliquen políticas adecuadas para la aceptación y conocimiento de sus clientes.

En tal sentido además de la información requerida para un cliente habitual, el legajo de este deberá contener una copia del Manual de Prevención y/o carta indicando existencia de

políticas de prevención.

#### **4.6.1.2 Clientes que manejan fondos de terceros**

De acuerdo con el requerimiento establecido por la normativa bancocentralista, el Formulario “Registro de Cliente – Persona Física”, prevé, para las personas físicas, una declaración específica respecto de si el cliente opera por cuenta propia o de un tercero, debiendo en este último caso identificar al beneficiario final de las transacciones. Asimismo, en el caso de las personas jurídicas se prevé la identificación de sus socios o accionistas, indicando el porcentaje de participación en el capital.

Sin perjuicio de la identificación del beneficiario final prevista en el Formulario “Registro de Cliente”, se deberá prestar atención a la actividad económica del Cliente, a efectos de determinar si en el desarrollo de esta podría estar realizando transacciones por cuenta de terceros (ej. compraventa, construcción o administración de bienes inmuebles, administración o custodia de dinero, cuentas bancarias u otros activos, operaciones de comercio exterior, entre otros).

La operativa de estos clientes que, en forma habitual, manejan fondos de terceros será objeto de un análisis especial en virtud de su mayor riesgo y por tal motivo, se aplicarán procedimientos ampliados de debida diligencia cuando:

- a. El monto acumulado operado por el cliente, en un año calendario, supere el umbral de USD 600.000. A efectos de determinar el volumen acumulado, se excluirán aquellas transacciones relacionadas a otra operación, por ejemplo, una compraventa de moneda seguida de una transferencia de fondos;
- b. El cliente realice una transacción individual por un monto superior a USD 50.000.

En aplicación de los procedimientos ampliados, se deberá identificar al beneficiario final de las transacciones (en operaciones individuales superiores a USD 50.000 o en operaciones superiores a USD 10.000 cuando el cliente supera el umbral de USD 600.000 en el año

calendario), y obtener información sobre el origen de los fondos involucrados. Además, se llevará a cabo un seguimiento de la actividad del Cliente, de forma tal de monitorear las operaciones acumuladas por cada beneficiario final (Cliente del Cliente).

La identificación del beneficiario final se llevará a cabo en cada operación o bien se acordarán con el Cliente procedimientos alternativos que prevean la entrega de informes periódicos.

Para la identificación del beneficiario final de las transacciones, se deberá completar el formulario “Registro del Cliente del Cliente”, y obtener –como mínimo- la siguiente información:

- Nombre completo,
- Copia del documento de identidad,
- Domicilio y teléfono.

Adicionalmente, se efectuará el cruce del beneficiario de la transacción con las listas internacionales (de la ONU y OFAC, entre otras), y se solicitará información y/o

documentación relacionada al origen de los fondos o valores involucrados en la operación.

Quedarán exceptuadas de la aplicación de los procedimientos de debida diligencia antes descritos aquellas transacciones que involucren fondos de terceros exclusivamente por los siguientes conceptos:

- honorarios profesionales o comisiones del titular,
- cobro de gastos comunes y alquileres correspondientes a inmuebles administrados,
- fondos que estén destinados al pago de tributos nacionales o municipales o aportes de seguridad social.

Cuando el Cliente que maneja en forma habitual fondos de terceros está sujeto a regulación y supervisión financiera, la Institución no estará obligada a aplicar los procedimientos ampliados para la identificación del beneficiario final de las transacciones, siempre

Asimismo, se han adoptado recaudos especiales para la identificación del beneficiario final y la determinación del origen de los fondos en aquellas operaciones que supongan un mayor riesgo de LAFTPADM en particular, para aquellas operaciones cuyo monto individual resulte superior a USD 50.000, se solicitará al cliente supervisado que identifique al beneficiario final de la transacción y aporte información/documentación sobre el origen de los fondos.

En los casos que el Cliente se niegue a brindar la información relativa al beneficiario de alguna transacción, se deberá efectuar un análisis detallado de la misma evaluando la pertinencia de iniciar el procedimiento previsto para el ROS. En caso de que la situación se reitere, el Oficial de Cumplimiento deberá, además, evaluar la conveniencia de restringir o incluso finalizar el vínculo comercial con ese Cliente.

#### **4.6.1.3 Personas Políticamente Expuestas (PEP)**

Cuando el Cliente o alguna de las personas asociadas al Cliente revista la calidad de Persona Políticamente Expuesta, los procedimientos adicionales de Debida Diligencia se aplicarán como mínimo hasta 5 años contados a partir de la fecha en que el PEP haya dejado de desempeñar la función respectiva.

Las relaciones con PEP's, sus familiares y asociados cercanos estarán sujetas a procedimientos intensificados de Debida Diligencia. En tal sentido, cuando se detecte que el Cliente es un PEP se deberá:

- Extremar los esfuerzos para determinar el origen de los fondos y el propósito de la relación comercial;
- Calificar al Cliente como de Riesgo Alto y aplicar un criterio conservador para la determinación del Perfil del Cliente;
- Efectuar un monitoreo más estricto de sus operaciones.

#### **4.5.1.4 Operaciones que involucren dinero en efectivo**

Cuando como consecuencia de una operación de cambio, efectuada con un Cliente o Contraparte del exterior, que no se encuentre comprendido en las categorías de Contraparte Institucional, se reciba dinero en efectivo por montos significativos (de acuerdo con la definición establecida en se llevará un registro especial donde se asentará la siguiente información: Cliente, fecha de la operación, número de boleta, tipo de operación, monto de efectivo, moneda que ingresa en efectivo, denominación de los billetes recibidos.

### **5. POLÍTICAS RELATIVAS A LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN / DOCUMENTACION Y A LA CONSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

#### **5.1 Políticas relativas a la actualización de la Información/Documentación**

Todas las informaciones y documentos obtenidos o elaborados en aplicación del proceso de Debida Diligencia del Cliente se incorporan a la Carpeta del Cliente y se actualizan en forma periódica. Sin perjuicio de la política de actualización establecida en función de la categoría de riesgo del Cliente, la información deberá actualizarse toda vez que, en virtud del relacionamiento directo con el Cliente o como resultado del monitoreo de operaciones, se detecte la existencia de información desactualizada.

Los clientes que se encuentran en la categoría de Alto Riesgo contarán con una política más estricta de actualización de datos y documentación. En estos casos, la Empresa tendrá que actualizar dentro del plazo de un año la información correspondiente, sin perjuicio de solicitarlos cuando el Cliente realice alguna transacción o demande la prestación de servicio sin haber actualizado previamente esa información.

Para los Clientes de Riesgo Medio la actualización de la información deberá efectuarse – como mínimo- una vez cada 3 años. En el caso de los clientes que operen por montos significativos la periodicidad de la actualización no podrá ser mayor a 2 años, mientras para aquellos Clientes de Riesgo Bajo la actualización deberá realizarse en forma aperiódica, cuando los sistemas de monitoreo detecten patrones inusuales o sospechosos en el comportamiento de los clientes.

El Oficial de Cumplimiento será el responsable de llevar a cabo el proceso de actualización. El mismo implica la revisión integral de la Carpeta del Cliente a efectos de detectar necesidades de actualización en las informaciones y/o documentos. En particular, en cada revisión se deberá:

- a. Comprobar que los documentos utilizados para la verificación de la identidad del cliente no se encuentren vencidos,
- b. Verificar con el encargado de la relación comercial que la información del cliente se encuentra
- c. actualizada y que no se hayan producido modificaciones relevantes que deban ser incorporadas, tales como: cambios de domicilio, modificaciones o ampliaciones en la actividad económica del cliente, cambios en la estructura de control de las personas jurídicas o en su representación. De existir modificaciones, el responsable de la relación con el cliente deberá incorporarlos en el formulario

- “Conozca a su Cliente” o “Informe Circunstanciado” según corresponda,
- d. Revisar el Perfil Operativo del Cliente, sugiriendo las modificaciones que se entiendan pertinentes;
  - e. Examinar, cuando corresponda<sup>4</sup>, que la información económico-financiera del cliente se encuentra actualizada,

**Es requisito indispensable para Clientes de Riesgo Alto o que operan por montos significativos.**

Revisar los parámetros de riesgo de LA.

## **5.2 Políticas relativas a la conservación de documentación**

Se deberán conservar los registros de todas las operaciones realizadas con los clientes, así como toda la información obtenida en el proceso de debida diligencia, por un plazo mínimo de 5 años después de terminada la relación comercial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley Nro. 19.574.

## **6. PROCESO DE MONITOREO DE TRANSACCIONES**

Una vez que la relación con el Cliente ha sido abierta y el Cliente opera en forma habitual, deberá llevarse a cabo un seguimiento de las transacciones, a efectos de determinar si las mismas se ajustan al Perfil Operativo definido.

### **6.1 Monitoreo de operaciones que exceden los límites operativos**

A tales efectos, se ha implementado un sistema de monitoreo que, a fin de cada mes, genera en forma automática, un reporte de los Clientes que excedieron el Límite Operativo asignado.

#### **6.1.1 Señal de alerta en línea**

La Institución ha implementado una señal de alerta en línea destinada a monitorear operaciones individuales que exceden el límite operativo establecido para las mismas.

En caso de configurarse la situación prevista en la señal de alerta, el sistema detiene el proceso en forma automática y para poder continuar se requiere de la intervención del encargado de la relación comercial y del Oficial de Cumplimiento, quienes deberán analizar dicha operación, con el propósito de determinar si realmente se trata de una operación inusual o sospechosa.

En caso de que se requiera algún curso de acción posterior, se deberá dejar constancia de este en el reporte mensual de operaciones que exceden los límites operativos.

## **6.2 Reporte de operaciones que exceden los Límites Operativos**

El mismo expone aquellas transacciones efectuadas por el Cliente durante el mes que superan el Límite Operativo establecido.

El responsable de la relación con el Cliente deberá analizar dichas operaciones, con el propósito de determinar si las mismas concuerdan con el patrón de actividad usual del Cliente o si, por el contrario, se trata de una operación inusual o sospechosa que deba ser reportada.

Como consecuencia del análisis efectuado, que deberá basarse en la información que documenta la Debida Diligencia del Cliente, el funcionario responsable de la relación con el Cliente adoptará alguno de los siguientes cursos de acción, dejando debida constancia:

- Entiende que se trata de una operación inusual o sospechosa, dando cuenta de inmediato al Oficial de Cumplimiento y remitiéndole todos los antecedentes.
- Concluye que la actividad del Cliente ha variado en forma sustancial y que, por lo tanto, es necesario modificar el Perfil Operativo o incluso la categoría de riesgo del Cliente. En este caso, remitirá los antecedentes al Oficial de Cumplimiento a efectos de que éste presente el nuevo Perfil Operativo sugerido al Comité para su aprobación. Presume que el Cliente puede estar manejando fondos de terceros, en cuyo caso deberá solicitarse información adicional para clarificar la situación.
- En caso de confirmarse, el cliente se deberá categorizar como Cliente de Alto Riesgo en forma inmediata y para nuevas operaciones proceder de acuerdo con lo establecido.
- Concluye que se trató de una actividad puntual, con una explicación adecuada, en cuyo caso deberán documentarse las razones por las cuales el Cliente excedió el límite.

## **6.3 Clientes que operan por debajo de su perfil**

A efectos de completar este estudio y evaluar la pertinencia de los perfiles analizados, mensualmente se emitirá un reporte que expone aquellas transacciones efectuadas por el Cliente por debajo del perfil oportunamente asignado por el Comité.

### Revisión por parte del Oficial de Cumplimiento

Cumplida la etapa de análisis por parte de los funcionarios responsables de la relación con el Cliente, los reportes de monitoreo se remitirán al Oficial de Cumplimiento para su revisión y posterior archivo.

#### **6.4 Reporte de monitoreo de Clientes Ocasionales**

Al cierre de cada mes, el Oficial de Cumplimiento emite un reporte con el volumen operado por los clientes ocasionales de la Empresa en un año calendario, con el objetivo de identificar aquellos clientes que por haber superado el umbral de UI 305.000 o lo equivalente en otras monedas, deben ser reclasificados como Clientes Habituales.

Cuando se detecta la existencia de Clientes Ocasionales que superaron el referido umbral, se bloquean en el Sistema y no podrán volver a operar hasta tanto no se obtenga la totalidad de la información y documentación requerida para Clientes Habituales.

#### **6.5 Estructuración de operaciones**

Con el objetivo de verificar la existencia de posible estructuración de operaciones para evadir el umbral mínimo de registración, mensualmente se realizará un análisis de todas las operaciones efectuadas. En caso de constatarse dicha conducta, la misma será pasible de las sanciones correspondientes.

#### **6.6 Seguimiento de operaciones de clientes que manejan fondos de terceros**

En caso de detectarse la realización de operaciones con clientes que manejan fondos de terceros en el periodo analizado, el Oficial de Cumplimiento preparará, a fin de cada mes, una serie de reportes con el objetivo de analizar y monitorear tales operaciones.

El Oficial de Cumplimiento llevará a cabo un seguimiento de la operativa acumulada del cliente, monitoreando sus operaciones, analizando su concentración y evaluando la razonabilidad de la operativa en función de la información obtenida en aplicación de los procedimientos de debida diligencia.

Los resultados del estudio realizado se documentarán de manera adecuada, dejando constancia de los cursos de acción adoptados.

#### **6.7 Monitoreo de las operaciones de Personas Políticamente Expuestas**

Al cierre de cada mes, el Oficial de Cumplimiento emite un reporte que contiene todas las operaciones en las que participen directa o indirectamente - a través de sociedades - personas que revistan la calidad de Persona Políticamente Expuesta.

El objetivo de este reporte es verificar el cumplimiento de los procedimientos ampliados de debida diligencia aplicados a esta categoría de Clientes, en especial verificar el origen de los fondos de las operaciones.

## **6.8 Otros reportes**

A efectos de complementar el monitoreo mensual de operaciones y se emitirán los siguientes reportes:

- Personas asociadas a más de un cliente,
- Búsquedas por dirección o teléfonos iguales.

## **6.9 Resultado del Monitoreo Mensual de Operaciones**

Cumplida la etapa de análisis por parte de los funcionarios responsables de la relación con el Cliente, los reportes de monitoreo se remitirán al Oficial de Cumplimiento para su revisión y posterior archivo.

El Oficial de Cumplimiento formulará un informe de gestión con los resultados del monitoreo mensual de operaciones para su presentación al Directorio. En el mismo, se expondrán, además, los cambios de Perfiles de Actividad propuestos por los funcionarios comerciales, las que deberán ser analizadas y aprobadas por el Directorio.

## **7. REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS**

A efectos de cumplir con las disposiciones contenidas en el artículo 12 de la Ley N° 19.574 y en el artículo 313 de la R.N.R.C.S.F del BCU, toda operación, realizada o no, inusual o sospechosa deberá ser informada a la UIAF que funciona en la órbita del BCU, en la forma y condiciones establecidas en la Comunicación No. 2011/020 y 2014/108.

En tal sentido, se consideran operaciones sospechosas o inusuales aquellas transacciones que, en los usos y costumbres de la respectiva actividad, resulten inusuales, se presenten sin justificación económica o legal evidente, o se planteen con una complejidad inusitada o injustificada, así como también las transacciones financieras sobre cuya procedencia existan sospechas de ilicitud, en los términos de la legislación nacional. En este último caso, la obligación de informar alcanza incluso a aquellas operaciones que, aun involucrando activos de origen lícito, se sospeche que están vinculadas a personas físicas o jurídicas comprendidas en dicho delito o destinados a financiar cualquier actividad terrorista.

De acuerdo con lo expresado, las políticas y procedimientos de Debida Diligencia del Cliente constituyen la herramienta básica para conocer la actividad usual o perfil del Cliente, es decir aquellas transacciones que se espera el Cliente desarrolle y por ende, para la detección de aquellas operaciones que se apartan del perfil y que requieren de un análisis especial.

## **7.1 Reporte interno de operaciones sospechosas**

El proceso de detección, análisis y reporte de operaciones sospechosas deberá cumplir los siguientes aspectos:

- El funcionario que detecta la operación inusual o sospechosa deberá dar cuenta de inmediato al Oficial de Cumplimiento, completando el formulario interno Reporte de Operación Inusual o Sospechosa, remitiéndole todos los antecedentes del caso.
- El funcionario deberá guardar estricta reserva y en ningún caso podrá alertar al Cliente al respecto.
- El Oficial de Cumplimiento analizará la operación, confrontándola con la información que surge de la Carpeta del Cliente y en caso de estimarlo necesario, requerirá información adicional, confeccionando el archivo de antecedentes.
- Una vez cumplidos estos pasos, si el Oficial de Cumplimiento entiende que se trata de una operación que reviste prima facie características de inusualidad o sospecha, de acuerdo con los parámetros definidos en las normas legales y reglamentarias vigentes, elevará los antecedentes al Comité. En caso contrario, el Oficial de Cumplimiento documentará adecuadamente el análisis efectuado, así como las razones que motivaron la decisión de no reportar esa transacción y, antes de proceder al archivo de los antecedentes, dará cuenta al Comité.
- El Comité analizará la operación y si entiende que la misma encuadra en la definición de inusualidad o sospecha dada por las leyes y reglamentos, dispondrá al Oficial de Cumplimiento la confección de un Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) en forma inmediata ante la UIAF, conforme a la Comunicación No. 2011/020 y No. 2014/108 del BCU, dando cuenta al Directorio de la Empresa.
- Una vez realizado el ROS se deberá seguir estrictamente las instrucciones que imparta la UIAF del BCU.
- Si, por el contrario, el Comité entiende que la operación no reviste las características de inusualidad o sospecha no la reportará, y deberá dejar constancia en Acta, explicando los motivos de dicha decisión y dará cuenta al Directorio de la Empresa. En este caso, el Oficial de Cumplimiento tendrá la posibilidad de disentir, debiendo dejar expresa constancia en dicha Acta.

## **7.2 Señales de Alerta**

### **7.2.1 Concepto**

La Unidad de Información y Análisis Financiero del BCU ha dictado la guía de transacciones sospechosas o inusuales, la guía de operaciones de riesgo y señales de alerta para actividades relacionadas con la compraventa, construcción, inversión u otras transacciones que involucren inmuebles y la guía sobre operaciones de riesgo y señales de alerta relacionadas con el financiamiento del terrorismo (Comunicación No. 2002/198, No.

2010/216 y no. 2012/191, con el objetivo de colaborar en el proceso de detección de operaciones sospechosas por parte de los sujetos obligados.

Debe tenerse presente que las mismas no revisten carácter exhaustivo, sino que sólo constituyen una recopilación de tipologías o patrones de transacciones financieras que podrían estar vinculadas con operaciones de legitimación de activos provenientes de actividades delictivas.

En caso de detectarse alguna de las operaciones enunciadas en las referidas Guías, los funcionarios involucrados deberán evaluar si la transacción se encuentra suficientemente justificada con la información y documentación relativa al Cliente que obra en nuestro poder. En caso de considerar que el respaldo documental de que se dispone no permite justificar de manera adecuada dicha operativa, deberá informarse de inmediato al Oficial de Cumplimiento de la Empresa, remitiéndole todos los antecedentes del caso.

### **7.2.2 Listado de Señales de Alerta para VANTRO S.A.**

Se presenta a continuación un listado de las señales de alerta que pueden aplicar a **VANTRO S.A.**, en base a las guías de transacciones sospechosas emitidas por la UIAF.

- Cambio de cantidades importantes de billetes de baja denominación por otros de mayor denominación.
- Operaciones de cambio de moneda que involucren grandes sumas de dinero en efectivo llevadas a cabo con mucha frecuencia.
- Operaciones de dinero en efectivo inusualmente importantes efectuados por personas físicas o jurídicas cuyas actividades debieran involucrar normalmente cheques u otros instrumentos.
- Cliente que realiza compras en efectivo de instrumentos monetarios por montos inferiores al umbral de reporte en forma repetitiva.
- Cliente cuyo negocio amerita un uso intenso de dinero en efectivo, que no realiza operaciones de esa naturaleza.
- Cliente que presenta dinero en efectivo para operaciones de cambio de moneda que contienen un número inusualmente alto de billetes falsos.
- Clientes que ingresan juntos a la institución y se dirigen a distintos cajeros para realizar transacciones en efectivo.
- Cliente que intenta realizar una transacción en efectivo o con otros instrumentos monetarios y retira su solicitud luego de conocer los requerimientos de reporte.
- Transacciones en las que intervengan personas físicas o jurídicas domiciliadas o provenientes de:
  - Países o territorios que no integren el GAFI, GAFILAT u otros organismos similares, o que hayan sido identificados por éstos como carentes de leyes adecuadas o no cooperadores en el combate al lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
  - Países o territorios que sean considerados paraísos fiscales o en los que rijan normas de secreto que puedan dificultar el adecuado conocimiento de los verdaderos beneficiarios finales de las operaciones y/o el origen de los fondos utilizados.
  - Países o territorios identificados por fuentes confiables por sus niveles considerables de corrupción u otra actividad delictiva.

- Países o territorios que han sido objeto de sanciones internacionales, embargos o medidas similares emitidas por las Naciones Unidas (ONU) por su vinculación con actividades terroristas.
- Transacciones en las que se utilicen fondos provenientes de cualquiera de los países o territorios mencionados en el numeral anterior.
- Transacciones financieras o comerciales de cualquier tipo, siempre que el origen o el destino de los fondos involucre a cualquiera de los países o territorios mencionados en el numeral anterior.
- Transacciones que se realicen a nombre de personas que presenten evidentes indicios de carecer de la capacidad económica necesaria para tales adquisiciones o que, sin una razón clara, se realicen a nombre de menores de edad o personas que presenten signos de discapacidad mental.
- Transacciones en las que participen -directamente o a través de sociedades personas incluidas en la definición de personas políticamente expuestas (PEP) o sus allegados.
- Transacciones en las que los intervinientes presenten las siguientes características:
  - 1) personas físicas que hayan sido procesadas o condenadas por delitos precedentes del lavado de activos o sobre las que existan sospechas respecto de su presunta relación con actividades delictivas,
  - 2) personas físicas o jurídicas incluidas en listas internacionales por su participación o apoyo a actividades vinculadas al terrorismo,
  - 3) personas físicas o jurídicas con domicilio desconocido o de mera correspondencia (p.e. apartado de correos, sedes compartidas, estudios profesionales, etc.), o con datos supuestamente falsos o de probable no certeza.
  - 4) personas físicas que estén relacionadas con las anteriores por lazos familiares, profesionales, de origen, en las que exista coincidencia en el domicilio o coincidencia de representantes o apoderados, etc.).
  - 5) personas jurídicas que no realicen actividades o cuya única actividad conocida sea la inversión en inmuebles para tenencia de los mismos o cuando no parezca existir una relación entre las características de la operación y la actividad realizada por la empresa compradora
- Transacciones en las que intervengan Fundaciones o Asociaciones Civiles u otras organizaciones sin fines de lucro (OSFL), cuando no presenten un propósito económico lógico o cuando las características y los demás participantes de la operación no se correspondan con los objetivos de la entidad.
- Transacciones con fondos generados por un negocio que pertenece a individuos del mismo origen o nacionalidad, o vinculado con varios individuos del mismo origen, procedentes de países que generan una preocupación específica por su posible vinculación con actividades terroristas.
- Transacciones en las que existan indicios o certeza de que los clientes no actúan por cuenta propia, o cuando participen intermediarios de cualquier tipo que intenten ocultar la identidad del beneficiario final de la operación, o cuando se utilicen sociedades o fideicomisos para intentar impedir el acceso a la información sobre la verdadera titularidad de la persona o entidad compradora.
- Transacciones en las que se realizan arreglos entre compradores que permiten la introducción de terceros desconocidos en la última etapa, formalizándose la operación a su nombre (por ejemplo, venta o transmisión de derechos sobre inmuebles que no han sido entregados aún a su comprador, o de boletos de reserva

- sobre inmuebles en fase de obra, etc.).
- Transacciones en las que los participantes demuestren un gran interés por realizarla muy rápidamente, sin que exista causa que lo justifique, no prestando atención a las características de los bienes objeto de la operación -calidad de construcción, situación, plazos de entrega, etc.- ni a las condiciones financieras de la misma (precio, condiciones de pago).
  - Transacciones de compraventa de bienes inmuebles que se concretan por un precio significativamente diferente al de mercado (operaciones subvaluadas o sobrevaluadas).
  - Transacciones financieras realizadas por grupos de personas que puedan estar relacionadas entre sí (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.), sin que exista una razón económica lógica para ello.
  - Transacciones realizadas en forma sucesiva, respecto de este bien inmueble, en plazos relativamente cortos y presentando cambios significativos en el valor total de la operación - un incremento o disminución del precio respecto del valor de adquisición- sin que exista una explicación razonable para ello.
  - Venta de inmuebles realizadas inmediatamente antes de un embargo o declaración de insolvencia.
  - Transacciones en las que el valor de la propiedad vendida no condice con el perfil del cliente que aparece como comprador de esta.
  - Transacciones formalizadas mediante contrato privado en los que no exista intención de elevarlo a público, o aunque dicha intención exista, no sea elevado finalmente. ▪ Transacciones abonadas total o parcialmente con grandes sumas de dinero en efectivo. ▪ Transacciones en las que los fondos para su cancelación -total o parcial- sean provenientes de un préstamo realizado por una tercera persona o entidad, especialmente en los siguientes casos:
    - 1) cuando se utilicen préstamos complejos u otros medios de financiación que no resulten transparentes, fuera de los préstamos concedidos por instituciones financieras reguladas.
    - 2) cuando los fondos del préstamo provengan de fuentes inusuales -por ejemplo, fondos obtenidos de personas desconocidas u organizaciones inusuales- o de países identificados por su riesgo geográfico.
    - 3) cuando los fondos provengan de préstamos con garantías constituidas en efectivo o dichas garantías se encuentren depositadas en el extranjero.
    - 4) cuando existan dudas sobre la veracidad de la documentación que respalda el préstamo obtenido.
  - Estructuración de depósitos a través de múltiples sucursales de la misma institución financiera o mediante grupos de individuos que entran a una sucursal al mismo tiempo.

### 7.3 Información sobre bienes vinculados con el terrorismo

De acuerdo con las disposiciones contenidas en el artículo 314 de la R.N.R.C.S.F. del BCU, las Instituciones de Intermediación Financiera deberán informar a la UIAF la existencia de bienes vinculados a personas que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:

- Haber sido identificadas como terroristas o pertenecientes a organizaciones terroristas, en las listas de individuos o entidades asociadas confeccionadas en cumplimiento de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas, para impedir el terrorismo y su financiamiento, así como la proliferación de armas de destrucción masiva;
- Haber sido declaradas terroristas por resolución judicial firme nacional o extranjera.

Si un empleado de **VANTRO S.A.** detecta la existencia de bienes vinculados con el terrorismo, en los términos de la definición antes mencionada, deberá comunicarlo de inmediato al Oficial de Cumplimiento, remitiéndole todos los antecedentes del caso.

El Oficial de Cumplimiento analizará la situación, a efectos de establecer si los activos se vinculan con una persona u organización que cumpla con las hipótesis establecidas por la legislación nacional (personas o entidades designadas en la lista de la ONU o declaradas terroristas por resolución judicial firme nacional o extranjera) y en caso afirmativo, elevará los antecedentes al Comité en forma inmediata. El Comité tomará conocimiento de la situación y encomendará al Oficial de Cumplimiento la comunicación a la UIAF en forma inmediata.

En caso contrario, el Oficial de Cumplimiento documentará adecuadamente el análisis efectuado y dará cuenta al Comité.

## 8. REPORTE SISTEMÁTICO DE OPERACIONES AL BCU

### 8.1 Reporte de transacciones financieras

De acuerdo con el artículo 613 de la R.N.R.C.S.F., las casas de cambio deberán comunicar al BCU la información sobre las personas físicas o jurídicas que efectúen las siguientes transacciones:

1. Operaciones que consistan en la conversión de monedas o billetes nacionales o metales preciosos en cheques, transferencias, valores bursátiles u otros valores de fácil realización, por importes superiores a USD 10.000 (dólares americanos diez mil) o su equivalente en otras monedas.
2. Recepción y envío de giros y transferencias locales por importes superiores a USD 1.000 (dólares americanos un mil) o su equivalente en otras monedas, cualquiera sea la modalidad operativa utilizada para su ejecución.
3. Operaciones de compraventa, canje o arbitraje de moneda extranjera o metales preciosos por importes superiores a USD 10.000 (dólares americanos diez mil) o su equivalente en otras monedas, cuya contrapartida sea realizada en efectivo.

4. Retiro de efectivo por importes superiores a US\$ 10.000 (diez mil dólares USA) o su equivalente en otras monedas.

Para las operaciones expuestas en los numerales 1 y 3 se deberá comunicar la información sobre las transacciones por montos inferiores al umbral definido, cuando la suma de las operaciones realizadas por una misma persona física o jurídica supere los USD 10.000 o su equivalente en otras monedas, en el transcurso de un mes calendario.

## **8.2 Transporte de Valores por Frontera**

De acuerdo con el artículo 317 de la R.N.R.C.S.F, cuando se transporte dinero en efectivo, metales preciosos u otros instrumentos monetarios a través de la frontera por un monto superior a USD 10.000 o su equivalente en otras monedas, se deberá comunicar al BCU.

## **9. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS RESPECTO AL PERSONAL**

### **9.1 Conozca su empleado**

En materia de Prevención, el conocimiento de los funcionarios tiene una importancia vital. En tal sentido, **VANTRO S.A.** ha adoptado una serie de medidas tendientes a lograr un alto nivel de integridad del personal, así como la adhesión a los principios y valores institucionales.

#### **9.1.1 Incorporación del Personal**

En la etapa de reclutamiento del personal, deberán realizarse los mayores esfuerzos para corroborar la información aportada por los postulantes. Asimismo, deberán verificarse los antecedentes de estos con las listas de la ONU y OFAC. No podrá incorporarse un nuevo funcionario sin previamente haber verificado las referencias aportadas por éste.

Al incorporar un nuevo funcionario deberá entregársele una copia del Código de Conducta y del Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo. Deberá llevarse a cabo una entrevista entre el nuevo empleado y el Oficial de Cumplimiento. En la misma, el Oficial de Cumplimiento deberá destacar la importancia que el Directorio de **VANTRO S.A.** otorga a las actividades de prevención, así como la necesidad de cumplir estrictamente con los controles establecidos. Asimismo, deberá informar al nuevo funcionario respecto de las políticas, procedimientos y controles internos en materia de prevención, que atañen al puesto a ocupar, así como brindarle la capacitación, acorde a dicho puesto, sobre prevención de LAFTPADM.

Adicionalmente, todos los funcionarios deberán presentar anualmente una Declaración Jurada de Bienes e Ingresos percibidos a cualquier título.

### 9.1.2 Evaluación del Personal

El Oficial de Cumplimiento de la entidad deberá efectuar una evaluación general de los funcionarios con el objetivo de detectar cambios relevantes en el comportamiento de estos que, constituyan una señal de alerta o una situación que requiera un seguimiento posterior.

En tal sentido, el Oficial de Cumplimiento deberá analizar aspectos tales como: cambios relevantes en sus hábitos de consumo (compras de inmuebles, vehículos u otros bienes que no resulten acordes a sus posibilidades económicas) o en su estilo de vida (lugares de vacaciones, viajes, entre otros) y otros cambios de comportamiento como, por ejemplo, la negativa a tomar su licencia anual, el mantenimiento de niveles de endeudamiento que exceden su capacidad de repago, etc.

Esta evaluación deberá efectuarse una vez al año o toda vez que ocurran circunstancias que así lo ameriten. Los resultados de esta deberán documentarse de manera adecuada e incorporarse al Legajo del funcionario.

Adicionalmente, el Oficial de Cumplimiento controlará que todos los funcionarios den cumplimiento con el requisito de presentar anualmente una Declaración Jurada de Bienes e Ingresos percibidos a cualquier título.

### 9.1.3 Legajo del funcionario

**VANTRO S.A.** mantiene, para cada uno de sus funcionarios, un Legajo donde documenta la información obtenida al inicio de la relación laboral, la capacitación recibida, así como cualquier hecho relevante ocurrido. Asimismo, se asentarán las sanciones aplicadas al funcionario, en caso de corresponder.

El legajo del funcionario tendrá el siguiente contenido:

- Registro de funcionario.
- Curriculum Vitae.
- Fotocopia de Documento de identidad.
- Constancia de domicilio.
- Constancia de verificación de las referencias aportadas por el funcionario, documentando la información aportada por éstas.
- Verificación de antecedentes (Lista ONU, OFAC).
- Constancia de recepción por parte del funcionario del Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.
- Constancia de recepción por parte del funcionario del Código de Conducta. ▪ Constancia de la capacitación recibida por el funcionario o constancia de recepción del Manual Básico de capacitación, en caso de corresponder.
- Constancia de la evaluación anual por parte del Oficial de Cumplimiento.
- Constancia de recepción de la Declaración Jurada de Bienes e Ingresos a cualquier título.
- Constancia de sanciones recibidas, si corresponde.

La documentación antes citada, deberá archivarase de manera adecuada, garantizando la confidencialidad de la información.

#### **9.1.4 Código de Conducta**

Todos los funcionarios de **VANTRO S.A.** deberán cumplir cabalmente con las disposiciones contenidas en el Código de Conducta adoptado por la Empresa. En tal sentido, se encuentran obligados a privilegiar la legalidad y la observancia de los principios éticos sobre la ganancia puntual o el logro de metas comerciales. Asimismo, deberán evitar colocarse en situaciones que puedan generar conflicto entre sus intereses personales y los de la Empresa. Por resolución del Directorio, la Entidad adoptó el Código de Conducta de AUDECCA.

#### **9.1.5 Capacitación del personal**

**VANTRO S.A.** asume el compromiso de mantener a su personal constantemente actualizado en materia de prevención del LAFTPADM.

El Oficial de Cumplimiento confeccionará y someterá a la aprobación del Comité un Plan Anual de capacitación. Sin perjuicio de lo establecido en dicho Plan, la Empresa facilitará la concurrencia de funcionarios a actividades de capacitación en la materia que se desarrollen en el país o en el exterior.

De cada actividad de capacitación se dejará constancia formal, documentándolo en el Legajo del funcionario.

#### **9.1.6 Violación de las políticas y procedimientos de prevención**

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Manual será pasible de sanciones, tomando en cuenta la participación de las personas obligadas a cumplirlo.

Se considera falta, la violación de cualquiera de las normas contenidas en el presente Manual, ya sea a título culposo o doloso.

Se entiende que existe actuación culposa cuando, por impericia, negligencia o desatención, se viola cualquiera de las previsiones del presente Manual, sin que exista voluntad de violarlo.

Se entiende que existe dolo cuando:

- Existe voluntad cierta y directa de realizar una operación con conciencia de que la misma infringe o viola alguna de las disposiciones del presente Manual, o
- Existe voluntad cierta y directa de realizar una operación sin intención de generar una violación de las reglas del presente Manual, pero con conciencia de que puede generarse un resultado que violente las reglas o principios consagrados en el mismo.

Toda falta, culpable o dolosa, determinará la aplicación de una sanción. La misma se graduará atendiendo a la gravedad de la infracción y a la voluntad de quien la infringió,

siguiendo los criterios que se establecen a continuación:

- Las faltas cometidas con dolo serán consideradas en todos los casos faltas graves, y serán sancionadas como mínimo con la suspensión del funcionario, pudiendo llegar, en caso de ser consideradas muy graves, al despido por notoria mala conducta;
- En todos los casos de faltas cometidas a título doloso, se cursará comunicación al BCU, a los efectos que pudieren corresponder. Cuando exista la presunción de la comisión de un delito, en particular, lavado de dinero, se cursará inmediata notificación a las autoridades policiales y a los jueces penales competentes;
- Las faltas cometidas a título culposo podrán ser sancionadas con las siguientes penas:
  - Observación con apercibimiento de la aplicación de sanciones más graves en caso de reiteración. Esta sanción corresponderá en el caso de violaciones leves e incluso muy leves.
- Suspensión sin goce de remuneración, en caso de faltas graves.
- Despido sin derecho a indemnización en caso de faltas muy graves o reiteración de faltas graves.

**Confidencialidad** La confidencialidad o reserva constituye el acto de proteger información y documentación -tanto material como virtual (digital)- a efectos de evitar su uso no autorizado, es decir su puesta en conocimiento de personas indebidas. Los funcionarios de **VANTRO S.A.** deberán:

- manejar con la más estricta confidencialidad la información y documentación que sean de su conocimiento o tengan acceso con motivo del cargo o funciones que desempeñan o por cualquier otro origen,
- evitar revelaciones de información -intencionadas o no- sin el consentimiento expreso y por escrito de **VANTRO S.A.**,
- abstenerse en todo momento de obtener o recibir beneficios personales por su divulgación o provocar detrimento a la Empresa. El uso y la divulgación indebida de información confidencial que los funcionarios de **VANTRO S.A.** S.A. constituye un delito sancionado penalmente, con independencia de las responsabilidades materiales que se les puedan imputar por cualquier beneficio personal que se obtenga, así como por los daños y perjuicios que se causen a la casa de cambio. Estos efectos no cesan con la terminación de la relación laboral.

## **10. REVISIÓN INDEPENDIENTE DEL SISTEMA INTEGRAL DE PREVENCIÓN**

Se deberá disponer una revisión independiente del LAFTPADM adoptado por la Empresa con una periodicidad anual.

A tales efectos, se deberá contratar a un auditor externo o a una firma de auditores externos para la confección de un informe anual de evaluación, donde se emita opinión respecto de la idoneidad y funcionamiento de las políticas, procedimientos y mecanismos de control en materia de prevención del LAFTPADM. En el mismo, el auditor deberá indicar las deficiencias u omisiones significativas detectadas, así como las recomendaciones impartidas para superarlas y las acciones correctivas adoptadas por la Empresa.