

CAMBIO SALTO GRANDE

VANTRO S.A.

***MANUAL PARA LA
PREVENCIÓN E IDENTIFICACIÓN
DE
LAVADO DE DINERO***

Marzo, 2008

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

OBJETIVOS DEL “MANUAL DE CONDUCTA PARA LA PREVENCIÓN
E IDENTIFICACIÓN DE LAVADO DE DINERO”

INFORMACIÓN BASICA SOBRE LAVADO DE DINERO

POLÍTICAS DE VANTRO S.A. CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS

- I. Políticas de conocimiento del cliente
- II Política de conocimiento del empleado
- III Operaciones Inusuales y sospechosas
- IV Del oficial de Cumplimiento
- V Del Comité de Control y Prevención del Lavado de Dinero
- VI Capacitación
- VII. Control permanente y adecuación del Manual.
- VIII Sanciones Internas

ANEXOS

- Anexo I Proceso de Transferencia.....
- Anexo II Perfil y monitoreo de Clientes.....

INTRODUCCIÓN

El aumento del blanqueo de activos, fraude y otras actividades criminales han resultado en un mayor control por parte de los gobiernos en la regulación de las transacciones financieras internacionales y de las instituciones que prestan servicios en este mercado. Así mismo se ha introducido un nuevo concepto de la prevención y lucha contra el Blanqueo de activos. En efecto, las instituciones y personas que participan del mercado de capitales tienen un nuevo rol activo en la cadena de prevención y de represión. Por lo anterior, la ley ha establecido, una serie de penas severas para las instituciones y personas encargadas de las mismas, que no acaten la debida precaución en lo que se refiere a la prevención y combate de actividades criminales en el mercado financiero. Con esto ha aumentado la presión de control ejercida sobre las instituciones de sector cambiario y financiero.

OBJETIVOS DEL “MANUAL DE CONDUCTA PARA LA PREVENCIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LAVADO DE DINERO”

1. Con el Manual de Procedimientos para la Prevención e Identificación de Lavado de Dinero se pretende regular las obligaciones, las actuaciones y los procedimientos para prevenir e impedir la utilización de los servicios que ofrece nuestra empresa para la realización de los actos destinados a la legitimación del dinero o de bienes que procedan, directa o indirectamente, de las actividades delictivas o ilegales, sin que ello signifique alejamiento de clientes.
2. Implementar en el mencionado manual, normas, políticas y procesos internos tendientes a colaborar con las autoridades en el suministro de la información y pruebas requeridas para la investigación de las actividades sospechosas.
3. Crear conciencia a los funcionarios, directores, gerentes y accionistas, de la importancia de evitar y combatir el Lavado de Dinero.
4. Suministrar conocimiento de las leyes nacionales, e internacionales que previenen y reprimen las actividades de lavado de Dinero.
5. Dar cumplimiento a las normas legales, compromisos generales y sanas prácticas relativas a la prevención del uso indebido de los servicios que presta nuestra empresa.
6. Brindar una herramienta de trabajo a todos los funcionarios, con el fin del buen desarrollo de las actividades.
7. Estrechar y formalizar los vínculos existentes con los clientes, de acuerdo a las garantías brindadas a los mismos sobre la calidad de nuestros servicios, a través del compromiso representado en este manual.
8. La información contenida en este manual proporcionará a la empresa las herramientas que necesita para establecer un programa que cumpla con las exigencias de la legislación nacional e internacional; por lo que es obligación de todos los funcionarios de la empresa, conocer, cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en este manual.
9. Consideramos de importancia desarrollar estrategias que incluyan normas, procedimientos, instrucción, información y actualización, de manera a combatir al lavado de dinero con trabajo formal y serio.
10. La observancia de los procedimientos, que se indicarán más adelante, procuran prevenir y proteger la estabilidad de nuestra empresa y la de los clientes en general, tratando de evitar, vengamos todos, involucrados en maniobras dolosas.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LAVADO DE DINERO

¿Que es el Lavado de Dinero?

El **Lavado de Dinero** es el intento o acción de encubrir o disfrazar la naturaleza, ubicación, fuente, propiedad o control de dinero obtenido ilegalmente. En general se lo

define también como la introducción de grandes sumas de dinero en efectivo al Sistema Financiero, proveniente de actividades ilegales o ilícitas.

Lavar dinero es el método por el cual una persona física o jurídica u organización criminal, procesan las ganancias financieras que proceden de actividades delictivas o ilícitas, dándoles apariencia legal. Esos valores no solamente provienen de actividades como el tráfico de drogas, sino también de delitos como fraude, extorsión, secuestros, contrabando y otros; los cuales son utilizados como medio para otros actos criminales como el terrorismo.

Lavado de dinero en general, es el proceso de esconder o disfrazar la existencia, fuente ilegal, movimiento, destino o uso ilegal de bienes o fondos derivados ilícitamente para hacerlos aparentar legítimos. En general involucra la Ubicación de fondos en el sistema financiero, la Estructuración de transacciones para disfrazar el origen, propiedad y ubicación de los fondos, y la Integración de esos fondos en la sociedad en la forma de bienes que tienen la apariencia de respetabilidad. En gran medida dichos bienes serán utilizados para nuevos crímenes y en especial para el terrorismo.

El **Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI)**, para aunar esfuerzos internacionales contra el Lavado de dinero, ha emitido esta “definición de trabajo” de lavado de Dinero: “la conversión o transferencia de activos, a sabiendas de que deriva de una ofensa criminal, con el propósito de esconder o disfrazar su procedencia ilegal”. Las **leyes antilavado de EE.UU.**, a pesar de que no definen el lavado de dinero como término, lo convierten en una ofensa criminal cuando dicen: “a sabiendas, conducir ciertas transacciones con bienes o fondos originados de una actividad criminal.”

Estas definiciones cubren una amplia gama de actividades, lo que necesitamos entender y comprender es la forma en que se lava el dinero, para que podamos identificar el hecho y saber como ayudar a evitarlo.

¿Cómo se lava el dinero?

EL lavado del dinero producto del delito ha evolucionado substancialmente durante los pasados veinte años. Universalmente se descompone en tres elementos que aplican a la mayoría, pero no a todos, los sistemas de lavado de dinero. Estos tres elementos son: Colocación, Estratificación e Integración.

En la etapa de **Colocación** del lavado de dinero, el lavador introduce sus ganancias ilícitas en el sistema financiero. Esto puede ser realizado descomponiendo grandes sumas de dinero en sumas más pequeñas que entonces son depositadas en una cuenta bancaria, o comprando una serie de instrumentos monetarios (giros postales, cheques, etc.).

Después que el dinero ha ingresado al sistema financiero, comienza la segunda etapa o la **Estratificación**, donde el lavador mueve los fondos de una cuenta a otra en diferentes bancos alrededor del mundo para distanciarlos de la fuente original.

Los fondos pudieran también ser canalizados por medio de la compra y venta de instrumentos de inversión o las transferencias pueden ser disfrazadas como pagos por bienes y servicios. El lavador entonces se mueve a la tercera etapa – la **Integración**, en la cual los fondos reingresan a la economía legítima. Después, el lavador puede escoger invertir los fondos en bienes raíces, artículos de lujo, o empresas de negocios.

El lavado de dinero no es una ciencia exacta. Los tres niveles descritos mas arriba no siempre se aplican a todos los escenarios de lavado de dinero, sistemas o métodos.

Técnicas de lavado de dinero

Una técnica de lavado de dinero es un procedimiento individual o paso en el lavado de productos ilegales, similar a una transacción comercial individual legítima. Algunas de las técnicas más comunes de lavado de dinero incluyen las siguientes:

- **Estructurar, o “trabajo de Hormiga”:**

En la estructuración, uno o varios individuos hacen múltiples transacciones con fondos ilegales por cierto periodo de tiempo, en la misma institución o en varias instituciones financieras. Las grandes sumas de dinero en efectivo, que son el resultado de actividades criminales, son “estructuradas” o divididas en cantidades inferiores al límite de dólares a partir de la cual las transacciones son registradas.

Los fondos pueden ser depositados, transferidos telegráficamente, o usados para adquirir otros instrumentos monetarios.

- **Complicidad de un funcionario u Organización:**

Individualmente, o de común acuerdo, los empleados de las instituciones financieras comerciales facilitan el lavado de dinero al aceptar a sabiendas grandes cantidades de dinero en efectivo, sin presentar los reportes correspondientes a las autoridades. Esta técnica permite al lavador evitar la detención asociados con la primera línea de defensa contra el lavado de dinero, o sea, el empleado de una institución financiera.

- **Mezclar:**

En esta técnica, el lavador de dinero combina los productos ilícitos con fondos legítimos de una empresa, y después presenta la cantidad total como renta de la actividad legítima de tal empresa. La mezcla confiere la ventaja de proveer una casi inmediata explicación para un volumen alto de efectivo, presentando como producto del negocio legítimo.

A menos que la institución financiera sospeche que hay un problema con la transacción (por ejemplo, determinando que los recibos comerciales son demasiado altos para el nivel comercial de cierta comunidad), la mezcla de fondos ilegales es difícil de ser detectada por las autoridades competentes.

- **Compañías de Fachada:**

Una compañía de fachada es una entidad que esta legítimamente incorporada (u organizada) y participa, o hace ver que participa, en una actividad comercial legítima. Sin embargo, esta actividad comercial sirve primeramente como máscara para el blanqueo de fondos ilegítimos. La compañía de fachada puede ser una empresa legítima que mezcla los fondos ilícitos con sus propias rentas. Puede ser también una compañía que actúa como pantalla, formada expresamente para la operación del lavado de dinero. Puede estar ubicada físicamente en una oficina, o a veces puede tener únicamente un frente comercial; sin embargo, toda la utilidad producida por el negocio, realmente proviene de una actividad criminal. En algunos casos, el negocio esta establecido en otro estado o país para hacer más difícil de rastrear las conexiones del lavado de dinero.

- **Compras de Bienes o Instrumentos Monetarios con Productos en Efectivo:**

En esta técnica, un blanqueador de activos compra bienes tangibles (tales como automóviles, embarcaciones, aviones, artículos de lujo, propiedades y metales preciosos) o instrumentos monetarios (tales como giros bancarios, giros postales, cheques de gerencia o de viajero, y valores) con la masa de efectivo que se origina directamente de una actividad criminal. A menudo, el minorista que vende el artículo al lavador lo hace a sabiendas, y hasta podría ser un empleado de la organización criminal. Posteriormente, el lavador usa los bienes comprados para continuar su actividad criminal (por ejemplo, transporte, escondites, etc.), como método para cambiar las formas de producto, o para mantener un estilo de vida lujoso.

- **Contrabando de Efectivo:**

Esta técnica involucra el transporte físico del efectivo, obtenido de una actividad criminal a localidades fuera del país, El lavador puede transportar el efectivo por avión, barco, o vehículo a través de la frontera terrestre. Puede estar mezclado con fondos transportados por empresas de transportes de valores, escondido en artículos de exportación (por ejemplo, neveras, hornos microondas, etc.) o embalado en contenedores marítimos. El contrabando de dinero en efectivo, si resulta exitoso, otorga al lavador la ventaja de destruir completamente las huellas entre la actividad criminal que genera fondos y la colocación real de tales fondos dentro del circuito financiero. Estos productos pueden posteriormente volver al país de origen, por medios aparentemente legales como transferencias telegráficas o transacciones con giros bancarios.

- **Transferencias Bancarias o Electrónicas:**

Esta técnica involucra el uso de la red de comunicaciones electrónicas, de bancos o de compañías que se dedican a transferencias de fondos comerciales, para mover el producto criminal de un sitio a otro. Por medio de este método, el lavador puede mover fondos prácticamente a cualquier parte del Mundo. El uso de transferencias Bancarias es probablemente la técnica mas importante usada para estratificar fondos ilícitos, en términos de volumen de dinero puede moverse, y por la frecuencia de las transferencias. Los lavadores prefieren esta técnica porque les permite enviar fondos a su destino rápidamente, y el monto de la transferencia normalmente no esta restringido. Después de transferir los fondos varias veces, especialmente esto ocurre en una serie de transferencias sucesivas, se vuelve difícil la detención de la procedencia original de los fondos.

- **Cambiar la Forma de Productos Ilícitos por medio de Compras de Bienes de Instrumentos Monetarios:**

Bajo esta técnica, el lavador de dinero cambia los productos ilícitos de una forma a otra, a menudo en rápida sucesión. El lavador puede, por ejemplo, adquirir cheques bancarios con giros bancarios o cambiar giros por cheques de viajero. Los productos se vuelven mas difíciles de rastrear a través de estas conversiones; además, dichos productos se vuelven menos voluminosos, con lo cual se hace menos probable su detección. En algunos casos, los casinos u otras casas de juego pueden facilitar el lavado de dinero convirtiendo los productos criminales en fichas. Después de un corto tiempo, el lavador cambia las fichas por cheques u efectivo.

- **Venta o Exportación de Bienes:**

Esta técnica se relaciona con situaciones en las cuales los bienes adquiridos con productos ilegales son vendidos en otra localidad o exportados. La identidad del

comprador original se vuelve borrosa, lo cual hace difícil la determinación de la verdadera procedencia del delito.

- **Ventas Fraudulentas de Bienes Inmuebles:**

El lavador compra un propiedad con el producto ilícito por un precio declarado significativamente mucho menor que el valor real. El paga la diferencia al vendedor, en efectivo “por debajo de la mesa”. Posteriormente, el lavador puede revender la propiedad a su valor real para justificar las ganancias obtenidas ilegalmente a través de una reta de capital ficticia.

- **Transferencias Inalámbricas o entre Corresponsales:**

Esta técnica presume que una organización de lavado de dinero puede tener dos o mas filiales en diferentes países, o que podría haber alguna clase de filiación comercial entre dicha organización y su contraparte ubicada en el extranjero. Los fondos a ser lavados entran en la filial en un país y después se los hace disponibles en un segundo país en la misma moneda o en otra diferente. Como hay una relación de corresponsalía entre las dos filiales, no se necesita transportar los fondos físicamente. Tampoco hay necesidad de transferir los fondos electrónicamente. La coordinación entre ambas terminales de la operación se lleva a cabo por teléfono, fax, o por algún otro medio arreglado de antemano.

POLÍTICA DE VANTRO S.A. CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS

Todas las operaciones realizadas por VANTRO S.A. deben ser estrictamente analizadas, cumpliendo con todos los procedimientos internos para evitar el lavado de Activos. Todas las áreas de negocios de VANTRO S.A. tienen programas, políticas, y procedimientos los que se deben cumplir en su totalidad.

Estas políticas y procedimientos serán controlados debidamente por el Oficial de Cumplimiento y serán sometidos a los controles que disponga el B.C.U.

Podemos resumir las principales medidas de control establecidas por VANTRO S.A. en siete puntos:

I. Política de conocimiento del cliente

II. Política de conocimiento del empleado

III. Operaciones inusuales o sospechosas

IV. Del Oficial de Cumplimiento

VI. Capacitación

VII. Control Permanente y adecuación del Manual

VIII. Sanciones internas

I. Política de conocimiento del cliente

El **Cliente** es el **principal activo** que posee toda empresa, es por ello que la aplicación de medidas para evitar que nuestra empresa sea utilizada como medio para realizar operaciones ilegales, debe ser llevada a cabo teniendo en cuenta el buen trato hacia nuestros clientes y manteniendo la calidad y el buen servicio que nos distingue de las demás empresas.

La **identificación del cliente** es la primera etapa en el proceso de conocimiento del cliente, que tiene por objeto establecer con el mayor grado de precisión posible quién es la persona y el tipo de negocios que realiza, y si es el dueño del dinero y responsable del mismo, a fin de determinar el origen de esos fondos. El conjunto de información que constituye la identificación del cliente debe ser completo y fehaciente, y además verificado y actualizado regularmente.

Identificar al cliente y verificar las fuentes legítimas de sus fondos. La empresa deberá asegurarse que una persona es quien dice ser y que su capacidad financiera, negocio, antecedente personales y fuentes de recursos alcanzan los parámetros establecidos por la empresa. Es imperativo que se establezca, a su entera satisfacción, que esta tratando con una persona legítima, ya sea una Persona Física o una Persona Jurídica.

Es de vital importancia tomar la mayor cantidad posible de información sobre la actividad comercial del cliente de manera a saber el origen de su dinero.

Para el conocimiento del cliente, se requiere su identificación plena, determinar su actividad económica y verificar que la información suministrada se mantenga al día y sin omisiones. La verificación implica la actualización de datos y que la operación quede soportada adecuadamente.

Estos datos serán relevados a través de una ficha de cliente (Anexo N°) y la verificación se realizara al presentarse una nueva operación por parte del cliente.

Mensualmente, al informar al BCU se volverá a cotejar el legajo.

Luego de la identificación debida se debe definir el **Perfil del cliente**, contra el cual futuras operaciones serán comparadas. Es el conjunto de elementos que permite determinar aproximadamente a nuestra empresa del tipo, magnitud y periodicidad de los servicios que usara el cliente durante determinado tiempo. La información debe ser coherente con el origen de los recursos y la actividad del cliente, sea este una persona física o jurídica.

El establecimiento del perfil o Línea operativa, ayuda a determinar las transiciones o actividades normales y esperadas establecidas por el cliente.

El perfil del cliente debe ser revisado sistemáticamente y periódicamente para incorporarle los cambios en el tipo, magnitud y frecuencia de los servicios que registre el cliente, o para corregir deficiencias conceptuales o numéricas que se hubiesen presentado al ser elaborado previamente.

Supervisar o monitorear regularmente la actividad del cliente y evaluar si se encuadra en su perfil. Supervisar significa comparar las transacciones con los propósitos y proyecciones que el cliente estableció al inicio de la relación. Involucra continuas y periódicas comparaciones de transacciones de Cambio y transferencias u otra actividad. Cualquier cambio de lo que se considera normal o esperado deberá ser registrado y si es sospechoso, debe ser reportado.

El monitoreo se realizara emitiendo las operaciones del cliente desde le sistema de Gestión en el Menú de Consultas, Consultas de Arbitrajes y haciendo la consulta por número de cliente: Se obtiene una planilla Excel con todas las operaciones del cliente del período solicitado.

El mismo será elaborado mensualmente por el Oficial de Cumplimiento y puesto a consideración del Comité de Control y Prevención de Lavado de Dinero, el que deberá controlarlo y firmarlo para su posterior archivo.-

El informe se hará en función de la historia del cliente y su promedio de volumen operativo tanto en cantidad como en importe.

Cuando una fluctuación significativa se detecta, la empresa deberá determinar las razones de ello. Si la explicación del cliente es razonable, y verificada por la institución, y se espera que la actividad continúe, el perfil del cliente deberá ajustarse a incluir esta nueva actividad.

Se debe **documentar los resultados de los análisis de las operaciones y actividades del cliente** como lo indican los párrafos anteriores, para protección de la empresa y sus empleados, particularmente contra un futuro cargo de “Ceguera Intencional” al origen ilícito de los fondos de un cliente. Es importante que la empresa documente los resultados de la supervisión y cuando evalúe las desviaciones del perfil de un cliente. Si en el proceso se revelan circunstancias inexplicables o sospechosas, la empresa deberá documentarlo para posible uso futuro en un informe de actividad sospechosa.

La documentación se hará en oportunidad del informe mensual al BCU a través de una planilla elaborada con es propósito.

Todas las transacciones iguales a superiores a U\$S 10.000 (diez mil dólares) solo podrán efectuarse con clientes conocidos, respecto de estos, deben llenarse las fichas y ser aprobados como tales por el Oficial de Cumplimiento.

Los clientes son conocidos al presentarse a realizar una operación cumplen con estos requisitos:

En el caso de Personas Físicas

Cuando en nuestros archivos, sistemas informáticos, tenemos los siguientes antecedentes, debidamente verificados:

- Identificación (país del documento, tipo de documento y número de documento)
- País de Residencia
- Fecha de Nacimiento
- Nombre Completo
- Domicilio
- Profesión, oficio u ocupación

Cuando una empresa unipersonal sea ingresada por documento otorgado por el organismo tributario o social, se considerará como persona jurídica.

En el caso de Personas Jurídicas

En el caso de las empresas debemos tener los siguientes antecedentes, debidamente verificados:

- Deberá contarse con y mantener actualizada la documentación que permita comprobar que la operación es efectuada por una persona jurídica (copia autenticada de contrato social o estatutos, autoridades, representantes autorizados, poderes, etc).
- Identificación (país del documento, tipo de documento y número de documento)
- Residencia
- Tipo de empresa
- Denominación (razón social, nombre de fantasía y sigla en caso de existir)
- Domicilio social
- Sector de actividad primario, conocimiento del rubro de la empresa, y obviamente ver que cada operación esté relacionada directamente con la empresa.
- La transacción que se realice deberá hacer sentido, y estar acorde a la lógica, (respecto a forma y volumen de cada transacción).

La identificación de la persona física que represente a la persona jurídica deberá realizarse conforme los términos expuestos anteriormente para las personas físicas.

Los datos a requerir a los clientes son los establecidos en el Anexo 3 (ficha de cliente)

VANTRO S.A. deberán establecer procedimientos apropiados para la naturaleza de sus negocios y los productos y servicios que proveen con el objeto de determinar la identidad de los clientes, la legitimidad de sus negocios y los fondos. Estos procedimientos deben contener a lo menos los estándares de VANTRO S.A. Si la naturaleza del negocio de que se trate no requiere de ningún procedimiento especial bastará con lo previsto en este manual.

Esta Declaración de Licitud en la Apertura es parte integral del Formulario Anexo que se solicitara al cliente

Sin perjuicio de lo que hemos señalado, la naturaleza y la cantidad de información, así como las verificaciones requeridas dependerán de cada tipo de cliente, la naturaleza, la duración de la relación con el cliente y de cada producto y servicio que se le provea y de cualquier indicio de sospecha de blanqueo de activos que pueda existir.

De esa forma generalmente la información que no puede obtener de clientes institucionales, es generalmente mayor que la información que uno puede obtener de clientes ocasionales o de personas naturales. Sin perjuicio de lo anterior, se espera que a lo menos, se obtenga la información indicada en este capítulo.

En vista de lo anterior, ninguna relación de negocios se puede iniciar con una persona, física, o jurídica, que se encuentre envuelta en actividades ilegales o cuyos fondos provengan de actividades ilícitas o cuya identidad no pueda ser determinada o la información proporcionada no es adecuada dependiendo de las circunstancias y del negocio en particular de que se trate.

Además de lo anterior, en estos eventos de sospecha, se deberá reportar de la forma como se indica en el capítulo IV al oficial de cumplimiento.

Se denomina ejecutivo a aquel empleado que interactúa con el cliente tomando decisiones operativas respecto al mismo.-

.

II. Política de conocimiento del empleado

La empresa, proveyendo la información teórica y práctica necesaria sobre el lavado de dinero, compromete al personal a que estos desarrollen sus funciones con un alto nivel de integridad. Se deberán considerar aspectos tales como antecedentes personales, laborales y patrimoniales, que permitan evaluar la justificación de significativos cambios en su situación patrimonial o en sus hábitos de consumo.

Es buena práctica para toda empresa el que mientras mas se conoce a los empleados, mayor rendimiento se podrá obtener de ellos y el conocer a su empleado también le ayuda con el programa de anti-lavado de Dinero.

Estos procedimientos serán de aplicación general, pero se adecuaran de acuerdo a los cargos para los que se este contratando personal.

Con el fin de establecer los puntos mas importantes de la relación empresa-empleado Se detallan los siguientes aspectos a

- A) Revisar y corroborar la información provista en la solicitud de empleo, y asegurar que todo fue propiamente completado y en orden, el cual deberá contener:
 - a) Identidad completa del solicitante, dirección y teléfono.
 - b) Estado civil; si fuese casado(a), la actividad del cónyuge.
 - c) Composición familiar. Actividad de los padres y/o hermanos.
 - d) Información sobre si posee casa propia. Lugar de residencia durante los últimos cinco años.
 - e) Formación Académica
- B) Entregar el código de ética, con los reglamentos que comprometen a todo el personal de la empresa y refuercen en el plano individual y colectivo las prácticas de moral profesional.
- C) Capacitación General: A cada empleado se le debe asignar un nivel de prioridad para la frecuencia en adiestramiento de anti-lavado de dinero de acuerdo a su cargo en la Institución.
- D) Entregar el presente Manual de Procedimientos para su lectura y comprensión.
- E) Solicitar al empleado la firma de la constancia de lectura, comprensión y compromiso respecto a los ítems D) y B).-

F) Vigilar las conductas, de los empleados que tienen cargos relacionados con el manejo del clientes, recepción de dinero y control de información, cuando sean notorios ciertos comportamientos como:

- a) Un estilo de vida alto que no corresponda al nivel de salarios o ingresos.
- b) Nivel de endeudamiento no acorde con sus posibilidades financieras.
- c) Negativa a tomar vacaciones, especialmente aquellos cargos que manejen dinero.
- d) Recepción de regalos o favores frecuentes por parte de clientes.
- e) Constantes visitas de parientes o amigos en horario laboral.

G) Establecer acciones disciplinarias a empleados que no cumplan con los procesos establecidos de anti-lavado de dinero en la empresa.

Las acciones disciplinarias se establecen a través de sanciones, las cuales están previstas en este manual en el capítulo VII.

III. Operaciones inusuales o sospechosas

Se entiende por operación sospechosa en todo acto, operación o transacción que, de acuerdo a los usos o costumbres de la actividad que se trate, resulte inusual o carente de justificación económica o jurídica aparente, sea que se realice en forma aislada o reiterada.

De acuerdo a lo impuesto por la ley, se requiere por parte del personal de VANTRO S.A. un conocimiento acabado no solamente del cliente sino de la actividad que éste desarrolla. (Anexo I – Legajo del Cliente)

El reporte de una operación inusual o sospechosa no acarrea responsabilidad a la persona o institución que la lleva a cabo. En cambio el omitir reportar una operación sospechosa puede acarrear responsabilidades penales y civiles para quien calla dado que puede ser considerado cómplice a título personal en la operación de blanqueo.

Para estos efectos los ejecutivos VANTRO S.A. deben verificar permanentemente que la naturaleza del negocio o actividad del cliente y la entidad o magnitud de su actividad, guarda relación con el tipo de transacción de que se trata.

ACTIVIDADES RIESGOSAS

Para la apertura o manutención de relaciones comerciales con las siguientes categorías de clientes, deberá obtenerse la aprobación de uno de los miembros del Comité

- a. Otras Casas de Cambios o similares.
- b. Casinos, o similares.

- c. Clientes que sean directivos, accionistas o propietarios de casas de cambio, casinos u otras entidades similares.
- d. Clientes que sean funcionarios públicos de alto nivel.
- e. Cualquier persona que quiera llevar a cabo una operación de dinero efectivo superior a los márgenes establecidos.
- f. Cuando existan indicios o certeza razonable de que clientes o personas cuya identificación indica que no actúa por cuenta propia, deberá obtenerse la información para verificar y registrar tanto la identidad de los representantes, apoderados y autorizados como de las personas por cuenta de las cuales actúan.

Ante cualquier indicio de operación sospechosa, quien la detecte deberá informar **de manera reservada** al Oficial de Cumplimiento y junto a él llenar el formulario de información de operación sospechosa del BCU.

Se reitera que de acuerdo a la ley que rige la materia, el funcionario entrega la información como el que la recibe, debe guardar absoluto secreto de esta, en especial ninguna información.

Respecto de la suerte de los negocios que se están llevando a cabo con quien se sospecha de participar en actividades ilícitas, corresponderá al Oficial de Cumplimiento instruir en forma reservada respecto del destino de esa operación.

1. Ejemplos Generales

Se listan a continuación a modo de ejemplo, algunas situaciones que se deben prestar atención y que puede significar una operación sospechosa:

- a) Negativa del cliente a efectuar una operación, cuando se le requiere su identificación.
- b) Solicitud de canje de billetes pequeños por su equivalente en altas denominaciones.
- c) Constatación o aportación de información incompleta, vaga o poco creíble y de quien no aporta referencias verificables.
- d) Entrega de sumas importantes de billetes y solicitud de efectuar varias transferencias a distintos lugares del país o al extranjero sin que se encuentre justificativo por la actividad verificable del cliente.
- e) Solicitud de una persona que no es cliente habitual y que requiere depositar fondos en nuestro correspondiente para ser cobrados localmente o reenviarlos a otros países.
- f) Operaciones por las cuales el cliente ofrece pagar jugosas comisiones.
- g) Recuerde que por lo general, aquellas personas que se molestan cuando se les solicita identificación son en principio “sospechosas”.
- h) Que el nombre del cliente figure en la lista publicada por OFAC, bajo el rotulo Información “on specially designated nationals and blocket persons”. Esta situación debe ser informada de inmediato.
- i) Presentación de dinero falso, ya que se ha demostrado internacionalmente que existe cierta relación entre la falsificación de billetes y el narcotráfico. Reportar de inmediato.

- j) Cambio injustificado en el modo de vida de ciertos empleados de otras empresas y/o instituciones financieras que habitualmente realizan operaciones con nuestra empresa.

2. Ejemplos que podrían suceder en nuestras operaciones cotidianas

- a) En caso de una persona desea realizar transferencias nacionales o al extranjero a diferentes beneficiarios.
- b) Casos en que varias personas desean realizar transferencias nacionales o internacionales a una misma persona o beneficiario.
- c) Personas que se acercan al mostrador con la intención de utilizar nuestros servicios y para lo cual presentan grandes volúmenes de dinero en efectivo sin la documentación necesaria.
- d) Casos de transferencias recibidas que vuelven a ser remitidas a otros puntos del país o al exterior.
- e) Personas que no son clientes y desean transferir considerables cantidades de dinero.
- f) Personas que no son clientes y desean cambiar grandes sumas de dinero.
- g) Se puede dar cuando una persona viene de por sí, o este envía a otro o viene en forma intercalada varias veces al día, y siempre realizando operaciones de transferencia con valores inferiores a U\$S 10.000.-
- h) Cuando se presenta una persona con monedas extranjeras, equivalente a un valor superior a U\$S 10.000.-, queriendo realizar una transacción y que no sepa justificar su origen.
- i) Cuando una persona que esta realizando una transacción provee datos y referencias falsas, o no verificables.
- j) Casos en que se presente una persona menor de edad a realizar las operaciones.

IV. Del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento es la persona responsable de la implantación, el seguimiento y control del adecuado funcionamiento del sistema; y de coordinar internamente el cumplimiento de las normas del presente manual.

Además, será el funcionario que servirá de enlace con los organismos competentes.

Sin perjuicio de las responsabilidades generales consagradas en este manual, el oficial de cumplimiento deberá:

1. Mantener un contacto permanente con la Unidad de Investigación y de Análisis Financiero.
2. Mantener un registro de su actividad, en especial de los reportes de actividades sospechosas y su análisis. A su vez deberá registrar toda comunicación que lleve a cabo con la Unidad de Investigación y de

Análisis Financiero en el libro respectivo de actas del Comité. Este registro de su actividad (Perfil y monitoreo de clientes) se hará al menos mensualmente en ocasión de la elaboración del informe de operaciones. (Ver Anexo 4)

3. Capacitar directamente o a través de cursos al personal de VANTRO S.A. vinculado a la operativa de riesgo, en la prevención de blanqueo de activos y en la detección de operaciones sospechosas.
4. Velar por la permanente adecuación de las normas de este manual a la ley y otras disposiciones aplicables como a la evolución de las actividades sospechosas y difundirlas al interior de la organización.
5. Analizar, autorizar o rechazar el inicio de relaciones comerciales con actividades riesgosas.
6. Analizar, autorizar o rechazar las operaciones que, de acuerdo a este manual, deben someterse a su conocimiento.
7. Cumplir las otras responsabilidades que le encomiende el directorio.

V. Capacitación

Cada funcionario involucrado en la operativa sujeta al control antilavado de VANTRO S.A., en coordinación con el oficial de cumplimiento deben asegurar una capacitación adecuada y formal respecto de la prevención de blanqueo de activos. En vista de lo anterior, se establece la obligación para cada funcionario involucrado de VANTRO S.A. de participar en cursos periódicos en esta materia.

La capacitación deber incluir las leyes y reglas que regulan la materia, ejemplos de intento de lavado de dinero y de detección de operaciones sospechosas, de la política de VANTRO S.A. en esta materia y de la división especial de que se trate.

De los cursos de capacitación deberá quedar constancia escrita, tanto del hecho de haberse impartido, como de quienes han asistido y de las materias tratadas.

La constancia de asistencia se registrara en el libro de Actas del Comité

Todo nuevo funcionario de VANTRO S.A. deberá recibir al momento de ingresar a sus labores una copia del presente manual y firmar un acta de recibo que de cuenta de su entrega y lectura (v. Item II – Políticas de VANTRO S.A. anti Lavado).

VI. Control permanente y adecuación del Manual

Será responsabilidad del oficial de cumplimiento controlar por la adecuada implementación del presente manual y deberá sugerir al directorio de VANTRO S.A. a lo menos una vez al año las adecuaciones necesarias a fin de mantenerlo acorde por un lado a la normativa que regula la materia y por el otro lado, al tipo de negocios que esta desarrollando VANTRO S.A.

Por su parte, la auditoria interna o externa, según se implemente, de VANTRO S.A. deberá, a lo menos una vez al año, verificar el cumplimiento de sus procedimientos establecidos en el presente manual e informar de su resultado en el Comité de VANTRO S.A.

VII. Mantenimiento de la Documentación – Resguardos

La documentación vinculada a los procesos detallados en este Manual se archiva en la empresa según el siguiente detalle:

I) Legajos de Clientes: Se mantendrán al menos por 10 años desde el fin de la relación con el cliente

II) Informes emitidos por los órganos vinculados a la operativa (Directorio, Comité de Prevención, etc)

Se mantendrá por al menos 10 años desde el hecho generador del informe.

III) Toda la información contenida en el sistema de gestión de VANTRO S.A. y en particular la vinculada a estos procesos (por ej Base Clientes) se respalda diariamente con el resto de la información y se mantiene on line.

VIII. Sanciones internas

Serán consideradas faltas las infracciones cometidas por acción u omisión contra los mandatos establecidos en este manual y se calificaran entre leves y graves.

1.) Faltas leves:

Son *faltas leves* aquellas acciones u omisiones no reincidentes, que impliquen el incumplimiento de normas obligatorias contenidas en este manual que no sean calificadas faltas graves, y será aplicadas en forma directa por la gerencia.

Las *sanciones* por faltas leves cometidas son:

- H) Observación verbal
- I) Observación por escrito
- J) Suspensión con goce de sueldo
- K) Suspensión sin goce de sueldo

2.) Faltas Graves:

La calificación de las *faltas graves* y aplicación de las sanciones corresponderán al Directorio de la empresa, previa audiencia del afectado quien formulara su descargo. El Directorio resolverá el caso sometido a su consideración en el mismo Acto.

Son faltas Graves:

- a) El ejercicio habitual de actividades prohibidas por las leyes, normas y reglamentos que regulan las actividades de la empresa y en especial las contenidas en este manual.
- b) La realización de actos fuera de sus funciones sin previa autorización del Directorio y/o del Gerente o encargado.
- c) Omitir información Obligatoria.
- d) Resistir u obstruir inspecciones en cuanto a su desenvolvimiento dentro de la empresa.

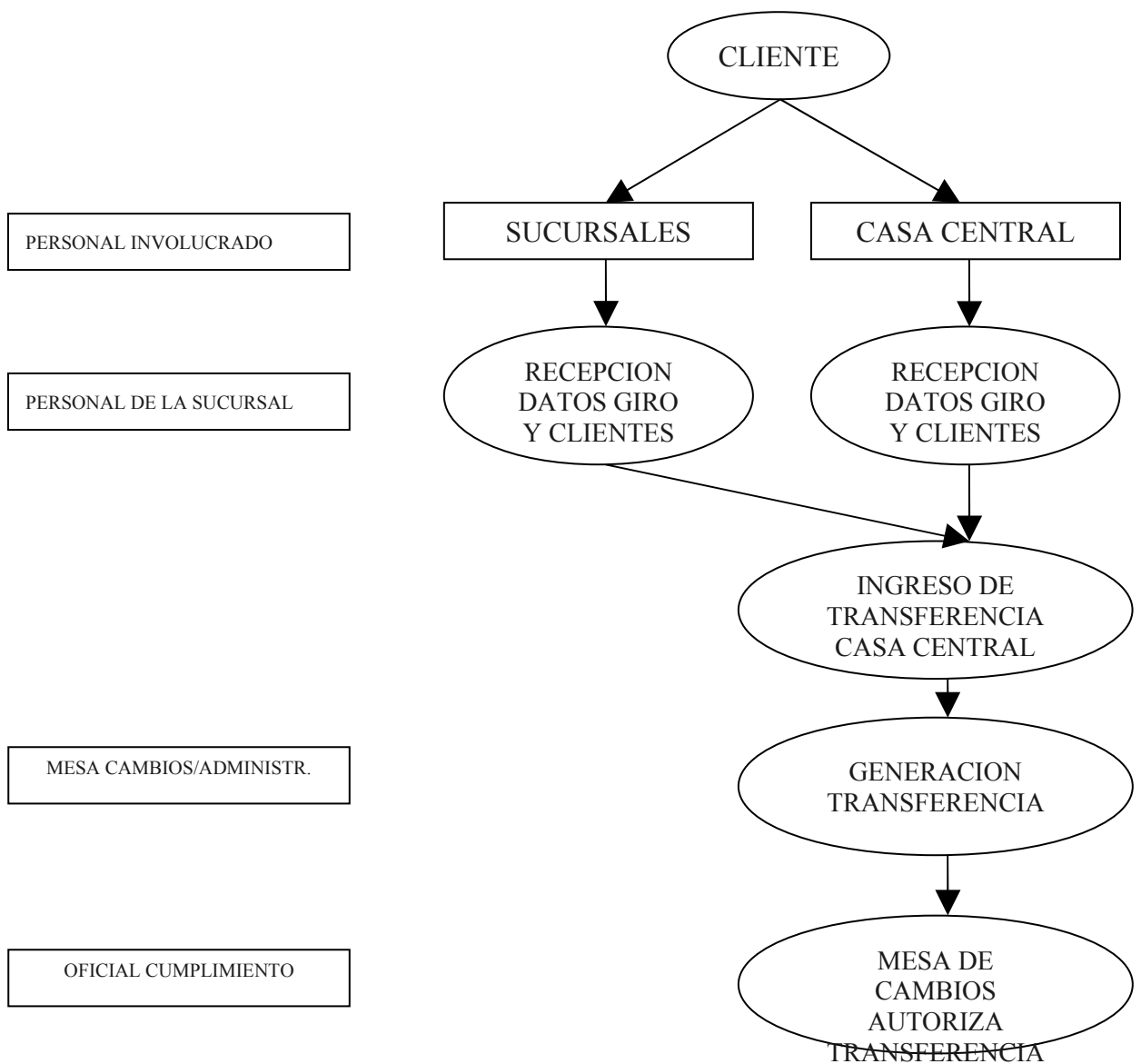
- e) Incumplir las sanciones impuestas por el directorio, Gerente o Encargado, ante faltas leves realizadas.
- f) Reincidencia en las faltas leves.
- g) Todo mal trato a los clientes por cualquier situación.
- h) Cualquier falta de la cual se compruebe que fue cometida con intencionalidad.

Las *sanciones* por faltas graves cometidas son:

- a) Suspensión sin goce de sueldo por un período mayor a 3 días
- b) Despido
- c) Despido por notoria mala conducta

ANEXOS

Anexo 1 – Proceso Transferencia



ANEXO 2 -PERFIL Y MONITOREO DE CLIENTES

Se describen a continuación los procesos de definición de perfil del cliente y su posterior control y monitoreo:

PERFIL

Se mantendrá en todo momento actualizado el perfil del cliente en el que se incluirá:

Numero
Nombre
Origen de los Fondos
Destino de Fondos
Tipo de Operaciones
Actividad esperada
Riesgo del tipo de actividad y del país en donde se realiza
Firma del responsable

MONITOREO

Asimismo se hará el monitoreo en oportunidad de:

- a. Nueva Operación de cualquier tipo mayor al perfil del cliente
- b. Mensualmente en oportunidad de confeccionarse el informe de Lavado de Dinero para el B.C.U.

El monitoreo incluirá

Revisión de la operación a realizarse respecto al perfil del cliente
Justificación de la misma en caso de no estar dentro de los parámetros del perfil
Máximo operado por el cliente en el periodo monitoreado y en el mes en curso.
Firma del oficial de cumplimiento.

A efectos de su elaboración se utilizaran la planilla de excel que se adjuntan

Ambos informes serán confeccionados por el Oficial de Cumplimiento o por quien este designe y luego será autorizado por el mismo.

En oportunidad de reunirse el Comité se presentaran los perfiles realizados para su vista y aprobación con la firmas de su Presidente.