



**POLÍTICA DE PREVENCIÓN  
DEL BLANQUEO DE  
CAPITALES**

# índice

<b>01_</b> Introducción: Blanqueo de Capitales .....	<b>4</b>
<b>02_</b> Órganos de KAUDAL en materia de PBC .....	<b>6</b>
<b>03_</b> PBC: Medidas de Due Diligence para la admisión de clientes .....	<b>9</b>
<b>04_</b> Canal Ético .....	<b>10</b>
<b>05_</b> Medidas y Órgano de Control Interno .....	<b>10</b>
<b>06_</b> Formación del personal de KAUDAL .....	<b>16</b>
<b>07_</b> Archivo, control y conservación de documentos .....	<b>17</b>
<b>08_</b> Auditoría interna y externa .....	<b>19</b>

# 01\_

## Introducción: Blanqueo de Capitales

### 1.1. Objeto y finalidad de esta Política.

El presente documento es un resumen general del Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales, que tiene carácter interno y en el que se especifican al detalle los procedimientos a seguir por los profesionales de KAUDAL en esta materia, a la que la empresa está obligada como sujeto obligado por su condición de entidad que presta servicios de inversión (apartado c del artículo 2 de la Ley 10/2010) y otros servicios profesionales (englobados en el apartado ñ del artículo 2 de la Ley 10/2010).

### 1.2. Definición de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.

A los efectos de Ley 10/2010, se considerará blanqueo de capitales:

- a. La conversión o la transferencia de bienes, a sabiendas de que dichos bienes proceden de una actividad delictiva o de la participación en una actividad delictiva, con el propósito de ocultar o encubrir el origen ilícito de los bienes o de ayudar a personas que estén implicadas a eludir las consecuencias jurídicas de sus actos.
- b. La ocultación o el encubrimiento de la naturaleza, el origen, la localización, la disposición, el movimiento o la propiedad real de bienes o derechos sobre bienes, a sabiendas de que dichos bienes proceden de una actividad delictiva o de la participación en una actividad delictiva.
- c. La adquisición, posesión o utilización de bienes, a sabiendas, en el momento de la recepción de los mismos, de que proceden de una actividad delictiva o de la participación en una actividad delictiva.
- d. La participación en alguna de las actividades anteriores, la asociación para cometer este tipo de actos, las tentativas de perpetrarlas y el hecho de ayudar, instigar o aconsejar a alguien para realizarlas o facilitar su ejecución.

Se considerará que hay blanqueo de capitales aun cuando las actividades que hayan generado los bienes se hubieran desarrollado en el territorio de otro Estado.

A los mismos efectos de la Ley 10/2010 se entenderá por financiación del terrorismo el suministro, el depósito, la distribución o la recogida de fondos o bienes, por cualquier medio, de forma directa o indirecta, con la intención de utilizarlos o con el conocimiento de que serán utilizados, íntegramente o en parte, para la comisión de cualquiera de los delitos de terrorismo tipificados en el Código Penal.

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

#### KAUDAL

Rambla de Santa Cruz, 87,  
38004 Santa Cruz de Tenerife  
(Tenerife) - [kaudal.com](http://kaudal.com)

La información contenida en el presente documento es propiedad de KAUDAL CONTROL Y GESTIÓN DE PROYECTOS, S.L.U. Queda prohibida su divulgación, copia o distribución a terceros, total o parcial, sin la previa autorización escrita de KAUDAL CONTROL Y GESTIÓN DE PROYECTOS, S.L.U.

### 1.3. Marco normativo.

Actualmente, la normativa aplicable a tomar en consideración en España en materia de PBC/FT se configura en su aspecto fundamental en torno a la siguiente normativa:

<b>MARCO NORMATIVO ACTUAL</b>
<p><b>1. LEY DE PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALS (LPBC/FT).</b> Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, <b>modificada por el REAL DECRETO-LEY 11/2018</b>, de 31 de agosto.</p>
<p><b>2. REGLAMENTO DE LA LEY.</b> Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.</p>
<p><b>3. CUARTA DIRECTIVA EUROPEA.</b> Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de mayo de 2015, relativa a la prevención de la utilización del sistema financiero para el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo, y por la que se modifica el Reglamento (UE) n°648/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, y se derogan la Directiva 2005/60/CE del Parlamento Europeo y del Consejo y la Directiva 2006/70/CE de la Comisión.</p>
<p><b>4. RESOLUCIÓN DE 10 DE AGOSTO DE 2012,</b> de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, por la que se publica el Acuerdo de 17 de julio de 2012, de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias, por el que se determinan las jurisdicciones que establecen requisitos equivalentes a los de la legislación española de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.</p>
<p><b>5. ORDEN EHA/2444/2007,</b> de 31 de julio, en relación con el informe de experto externo sobre los procedimientos y órganos de control interno y comunicación establecidos para prevenir el blanqueo de capitales.</p>
<p><b>6. REAL DECRETO-LEY 11/2018,</b> de 31 de agosto, de transposición de directivas en materia de protección de los compromisos por pensiones con los trabajadores, prevención del blanqueo de capitales y requisitos de entrada y residencia de nacionales de países terceros y por el que se modifica la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p>
<p><b>7. QUINTA DIRECTIVA EUROPEA.</b> Directiva (UE) 2018/843 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de mayo de 2018, por la que se modifica la Directiva (UE) 2015/849 relativa a la prevención de la utilización del sistema financiero para el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo, y por la que se modifican las Directivas 2009/138/CE y 2013/36/UE.</p>

De igual forma se deben tener en cuenta todas aquellas disposiciones y normativa que las autoridades van actualizando periódicamente.

#### **1.4 Autoevaluación del Riesgo.**

KAUDAL, para cumplir con la normativa vigente, ha realizado un previo análisis de riesgo que ha sido documentado por el sujeto obligado en un Informe de Autoevaluación del Riesgo, que incluye las conclusiones tras el análisis de una serie de variables, tomando en consideración las características de nuestra actividad.

El análisis identifica y evalúa los riesgos de KAUDAL por tipos de clientes, países o áreas geográficas, productos, servicios, operaciones y canales de distribución, tomando en consideración variables tales como el propósito de la relación de negocios, el nivel de activos del cliente, el volumen de las operaciones y la regularidad o duración de la relación de negocios.

Conforme establece el artículo 32 RD 304/2014, en su apartado 2, el Informe de Autoevaluación del Riesgo será objeto de revisiones periódicas, siempre que se produzca un cambio significativo que pudiera influir en el perfil de riesgo, el lanzamiento de un nuevo producto o la prestación de un nuevo servicio.

## 02\_

### **Órganos de KAUDAL en materia de PBC**

#### **2.1. Representante ante el SEPBLAC y Persona Autorizada.**

KAUDAL ha nombrado formalmente ante el SEPBLAC a un Representante y a una Persona Autorizada en su nombre, de lo cual ha sido notificado el citado organismo para su aprobación.

El Representante ante el SEPBLAC será el responsable del cumplimiento de las obligaciones de información establecidas en la Ley 10/2010, para lo que tendrá acceso, sin limitación alguna, a cualquier información obrante en la Entidad.

#### **2.2. Órgano de Control Interno (OCI).**

El Órgano de Administración ha nombrado un Órgano de Control Interno (OCI) como órgano responsable en materia de prevención de blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.

Este Órgano de Control Interno está integrado por los directivos responsables de las diferentes áreas de KAUDAL, y se incluye en el mismo al Representante ante el SEPBLAC y a la Persona Autorizada.

El OCI actuará con sujeción a los principios de rapidez, seguridad, eficacia y coordinación, tanto en lo que a la transmisión interna de la información en la empresa se refiere, como en la comunicación con

#### **KAUDAL**

Rambla de Santa Cruz, 87,  
38004 Santa Cruz de Tenerife  
(Tenerife) - [kaudal.com](http://kaudal.com)

La información contenida en el presente documento es propiedad de KAUDAL CONTROL Y GESTIÓN DE PROYECTOS, S.L.U. Queda prohibida su divulgación, copia o distribución a terceros, total o parcial, sin la previa autorización escrita de KAUDAL CONTROL Y GESTIÓN DE PROYECTOS, S.L.U.

el Servicio Ejecutivo. A estos efectos, KAUDAL dotará al OCI de los medios humanos, materiales, técnicos y organizativos adecuados para el cumplimiento de sus funciones.

Las funciones asignadas al Órgano de Control Interno (OCI) de KAUDAL, son las siguientes:

<b>FUNCIONES OCI</b>
1. Materializar la política global antiblanqueo de capitales y de financiación del terrorismo, definida por el Órgano de Administración de KAUDAL.
2. Definir y desarrollar las políticas de KAUDAL relativas a: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Diligencia debida en el conocimiento y aceptación de los clientes</li> <li>➤ Operativa no admitida</li> <li>➤ Aprobación última de los clientes catalogados de riesgo</li> <li>➤ Proponer al Órgano de Administración el Representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión, para formalizar su nombramiento</li> </ul>
3. Asegurar la edición y actualización de la normativa interna relativa a la prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.
4. Aprobar las actualizaciones de los manuales de procedimientos que regulen la actividad de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.
5. Autorizar los planes anuales de formación para los empleados, de forma que se asegure el cumplimiento de la normativa en este sentido y que se logre una adecuada difusión entre los empleados de las normas internas y externas sobre prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.
6. Analizar operativa sospechosa para tomar la decisión de abstenerse de la ejecución de la operación y, en su caso, llevar a cabo la correspondiente comunicación al SEPBLAC.
7. Mantener reuniones con periodicidad máxima cuatrimestral, de las que se levantará acta y será enviada al Órgano de Administración de la firma.
8. Elaborar las comunicaciones a remitir al Servicio Ejecutivo de la Comisión, para que sean revisadas y remitidas por el Representante de KAUDAL.
9. Establecer sistemas de control de prevención del blanqueo de capitales: alertas, detección de operaciones, etc.
10. Vigilar el cumplimiento de las políticas relativas a prevención del blanqueo de capitales establecidas en KAUDAL.

**KAUDAL**

Rambla de Santa Cruz, 87,  
38004 Santa Cruz de Tenerife  
(Tenerife) - [kaudal.com](http://kaudal.com)

La información contenida en el presente documento es propiedad de KAUDAL CONTROL Y GESTIÓN DE PROYECTOS, S.L.U. Queda prohibida su divulgación, copia o distribución a terceros, total o parcial, sin la previa autorización escrita de KAUDAL CONTROL Y GESTIÓN DE PROYECTOS, S.L.U.

### **2.3. Comunicación al SEPBLAC de la composición de los órganos de control interno.**

KAUDAL comunicará al SEPBLAC, cuando sea preceptivo, los diferentes órganos de control establecidos en materia de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.

Cualquier modificación que se produzca en la estructura y funcionamiento del órgano de control interno, así como en los procedimientos establecidos o en el nombramiento del Representante ante el Servicio Ejecutivo, será igualmente objeto de comunicación al mencionado organismo.

### **2.4. Responsabilidad de las áreas directivas de KAUDAL en la prevención del blanqueo de capitales.**

Si bien la Dirección Comercial y su red de colaboradores son las personas que, inicialmente, están en contacto más directo con los potenciales inversores y empresas de I+D, también las otras dos áreas directivas de KAUDAL -Operaciones y Técnica- son vitales en la detección de posibles intentos de blanqueo de capitales, en la extracción de información acerca de la operación y en la detección de cualquier anomalía.

En consecuencia, las funciones y responsabilidades de las tres direcciones y de la red de colaboradores respecto al sistema de prevención del blanqueo de capitales, son las siguientes:

- Conocer el presente Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo y su Política de Admisión de Clientes, que está disponible en la intranet de KAUDAL.
- Conocer al cliente (inversores y empresas de I+D), recabando y comprobando su identificación.
- Adoptar medidas dirigidas a comprobar razonablemente la veracidad de la información aportada por el cliente y, en particular, en aquellas operaciones susceptibles de estar especialmente vinculadas con el blanqueo de capitales.

# 03\_

## **PBC: Medidas de Due Diligence para la admisión de clientes**

### **3.1. Política general para la Prevención del Blanqueo de Capitales.**

- Como política general de admisión de clientes en relación a la prevención del blanqueo de capitales se establece que no se iniciarán relaciones de negocio ni se realizará actividad alguna cuando no se puedan aplicar a un potencial cliente las medidas de Due Diligence que se encuentran detalladas en el Manual Interno de Prevención del Blanqueo de Capitales de KAUDAL. Para ello, es necesario:
  - a. Aplicar un efectivo proceso de evaluación antes de tomar la decisión de aceptar a cualquier cliente.
  - b. Identificar las entidades/personas físicas de riesgo excesivo con las cuales no deberíamos trabajar desde el punto de vista de la prevención del blanqueo de capitales.
- Si dicha imposibilidad surgiera durante el curso de la relación de negocios con el cliente, se paralizará cualquier actividad que se le viniera realizando y se pondrá dicha circunstancia, de forma inmediata, en conocimiento del Representante de KAUDAL ante el SEPBLAC.
- Las medidas de Due Diligence que se detallan en el Manual Interno de PBC de KAUDAL a han de aplicarse especialmente con aquellos posibles clientes de los que no se tiene el suficiente conocimiento sobre sus actividades y trayectoria profesional.
- Las tres fases de la Due Diligence a realizar con los posibles clientes en KAUDAL son:
  - A. ANÁLISIS E IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE
  - B. CALIFICACIÓN DEL RIESGO DE LA OPERACIÓN
  - C. DECISIÓN

### **3.2. Seguimiento continuo de la relación de negocios.**

KAUDAL aplicará medidas de seguimiento continuo a la relación de negocios, incluido el escrutinio de las operaciones efectuadas a lo largo de dicha relación a fin de garantizar que coincidan con el conocimiento que se tenga del cliente y de su perfil empresarial y de riesgo, incluido el origen de los fondos, y garantizar que los documentos, datos e información de que se disponga estén actualizados.



### 3.3. Aplicación por terceros de las medidas de diligencia.

Para la realización de todas o parte de las medidas de Due Diligence, KAUDAL podrá recurrir a terceros sometidos a la legislación de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo en las condiciones y términos establecidos en el artículo 8 de la Ley 10/2010, de 28 de abril.

## 04\_ Canal Ético

KAUDAL tiene establecido en su web un Canal Ético para que sus profesionales -sean directivos y/o empleados-, clientes, proveedores y socios de negocio puedan comunicar, incluso anónimamente, información relevante sobre posibles incumplimientos de la ley de PBC/FT, su normativa de desarrollo o las políticas y procedimientos implantados para darles cumplimiento, cometidos en el seno del sujeto obligado.

El Canal Ético se encuentra disponible en la web de KAUDAL ([www.kaudal.es](http://www.kaudal.es)), accediendo al espacio destinado al Programa de Compliance.

KAUDAL tiene establecidas las medidas para garantizar que las personas que informen de las infracciones sean protegidas frente a represalias, discriminaciones y cualquier otro tipo de trato injusto. Será también de aplicación al Canal Ético lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal.

## 05\_ Medidas y Órgano de Control Interno

### 5.1. Normativa aplicable.

Este apartado se encuentra regulado en el artículo 26 Medidas de Control Interno, de la Ley 10/2010 de 28 de abril de 2010, que establece fundamentalmente lo siguiente:

- ⇒ El sujeto obligado aprobará por escrito y aplicará las políticas y procedimientos adecuados en materia de diligencia debida, información, conservación de documentos, control interno, evaluación y gestión de riesgos garantía de cumplimiento de las obligaciones pertinentes y comunicación, con objeto de prevenir e impedir operaciones relacionadas con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo. Por tanto, los sujetos obligados deberán aprobar un manual adecuado de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo,

que se mantendrá actualizado, con información completa sobre las medidas de control interno. El manual estará a disposición del SEPBLAC y podrá remitirse voluntariamente a éste.

- ⇒ El sujeto obligado designará como representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión a una persona que ejerza cargo de administración o dirección de la sociedad, y será responsable del cumplimiento de las obligaciones de información establecidas por la Ley, por lo que tendrá acceso sin limitación alguna a cualquier información obrante en el sujeto obligado.
  
- ⇒ El sujeto obligado establecerá un Órgano adecuado de Control Interno (OCI) que será responsable de la aplicación de las políticas y procedimientos establecidos según el párrafo primero de este apartado. El órgano de control interno contará, en su caso, con representación de las distintas áreas de negocio del sujeto obligado y se reunirá, levantando acta expresa de los acuerdos adoptados, con la periodicidad que se determine en el procedimiento de control interno.
  
- ⇒ Dicho Órgano de Control Interno será el encargado de centralizar toda la información que genere el sujeto obligado en materia de prevención del blanqueo de capitales.
  
- ⇒ La información será recibida por el OCI y, una vez en su poder, la analizará y comprobará de inmediato para determinar la relación de los hechos u operaciones comunicados con el blanqueo de capitales, procediendo a su conservación y archivo durante el período legal de diez (10) años y sin perjuicio de su comunicación al Servicio Ejecutivo en caso de ser calificada como operación sospechosa con arreglo al presente Manual y a la legislación vigente en cada momento.
  
- ⇒ Las comunicaciones por indicio sobre operaciones sospechosas se efectuarán sin dilación, a través del OCI del sujeto obligado, y por los procedimientos que se establezcan al efecto y contendrán, en todo caso, la siguiente información:
  - Relación e identificación de las personas físicas o jurídicas que participan en la operación y el concepto de su participación en ella.
  - Actividad conocida de las personas físicas o jurídicas que participan en la operación y correspondencia entre la actividad y la operación.
  - Relación de las operaciones vinculadas y fechas a que se refieren con indicación de su naturaleza, moneda en que se realizan, cuantía, lugar o lugares de ejecución, finalidad e instrumentos de pago o cobro utilizados.
  - Gestiones realizadas por el sujeto obligado comunicante para investigar la operación comunicada.
  - Exposición de las circunstancias de toda índole de las que pueda inferirse el indicio o certeza de relación con el blanqueo de capitales o con la financiación del terrorismo o que pongan de manifiesto la falta de justificación económica, profesional o de negocio para la realización de la operación.
  - Cualesquiera otros datos relevantes para la prevención del blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo. El OCI adoptará las medidas adecuadas para mantener la

confidencialidad sobre la identidad de los empleados y directivos que hayan realizado una comunicación.

- ⇒ El OCI actuará con sujeción a los principios de rapidez, seguridad, eficacia y coordinación, tanto en la transmisión interna de la información en la empresa, como en lo que a la comunicación con el Servicio Ejecutivo se refiere. A estos efectos, el sujeto obligado dotará al OCI de los medios humanos, materiales, técnicos y organizativos adecuados para el cumplimiento de sus funciones.
- ⇒ El OCI operará, en todo caso, con separación orgánica y funcional del departamento o unidad de auditoría interna de la entidad.
- ⇒ El sujeto obligado deberá remitir al Servicio Ejecutivo -y a los efectos de su supervisión por éste- información completa sobre la estructura y funcionamiento del OCI, así como cualquier modificación en la estructura y funcionamiento indicados previamente para el mismo. Asimismo, el sujeto obligado remitirá al Servicio Ejecutivo información sobre los procedimientos establecidos para el control y la comunicación, tanto interna como al Servicio Ejecutivo, de los hechos y operaciones con relevancia en esta materia.
- ⇒ El sujeto obligado se abstendrá de ejecutar, sin haber realizado previamente la comunicación al Servicio Ejecutivo, cualquier operación respecto de la que exista indicio o certeza de que está relacionada con el blanqueo de capitales. No obstante, cuando dicha abstención no sea posible o pueda dificultar la persecución de los beneficiarios de la operación, el sujeto obligado podrá llevarla a cabo efectuando la comunicación inmediatamente después de la ejecución de la operación.
- ⇒ El sujeto obligado no revelará al cliente ni a terceros las actuaciones que esté realizando en relación con sus obligaciones en materia de blanqueo de capitales. En consecuencia, no revelará a sus clientes ni a terceros que se han transmitido informaciones al Servicio Ejecutivo, o que se está examinando alguna operación por si pudiera estar vinculada al blanqueo de capitales.
- ⇒ Al frente del OCI existirá un representante del Sujeto Obligado ante el Servicio Ejecutivo, que será el encargado de transmitir a éste la información obligada y de recibir las solicitudes y requerimientos del mismo.
- ⇒ El representante del sujeto obligado será también el encargado de comparecer en toda clase de procedimientos administrativos o judiciales en relación con los datos recogidos en las comunicaciones al Servicio Ejecutivo o cualquier otra información complementaria que pueda referirse a aquéllas, todo ello cuando se estime imprescindible obtener la aclaración, complemento o confirmación del propio sujeto obligado y no sólo del Servicio Ejecutivo o de otras instancias.
- ⇒ El representante del sujeto obligado deberá reunir como mínimo los siguientes requisitos legales, a saber:

- Ser nombrado por el órgano de dirección en los casos en que el Sujeto Obligado sea persona jurídica, establecimientos o empresario individual con un número de empleados superior a veinticinco (25).
  - Tener un comportamiento profesional que le cualifique como persona idónea para el ejercicio del cargo.
  - Poseer conocimientos y experiencia para ejercer las funciones encomendadas.
- ⇒ Una vez propuesto el representante del Sujeto Obligado, se deberá comunicar dicha elección por el Sujeto Obligado al Servicio Ejecutivo y, en caso de no pronunciarse en quince (15) días, se entenderá por aceptado. En el supuesto de ser varios los representantes propuestos, se establecerá cuál de ellos es el principal.
- ⇒ Una vez nombrados los representantes, se remitirán al Servicio Ejecutivo los documentos que acrediten suficientemente la firma de las personas nombradas, siendo eficaz dicho reconocimiento de firma a partir del día siguiente al de la recepción de la comunicación por el Servicio Ejecutivo.
- ⇒ La comunicación del cese de dichos representantes habrá de ir acompañada de una nueva propuesta de nombramiento.

## 5.2. Medidas y procedimientos establecidos.

### 5.2.1. Representante ante el SEPBLAC.

Las funciones asignadas al Representante y Persona Autorizada de KAUDAL ante el Servicio Ejecutivo, son las siguientes:

<b>FUNCIONES DEL REPRESENTANTE Y DE LA PERSONA AUTORIZADA</b>	
<b>1</b>	Transmitir todo tipo de comunicaciones al SEPBLAC y recibir las solicitudes y requerimientos del mismo. Enviar las operaciones sospechosas y dar respuesta a todo tipo de requerimientos del SEPBLAC.
<b>2</b>	Comparecer en toda clase de procedimientos administrativos y judiciales (del SEPBLAC o de otras instancias) en relación con los datos recogidos en las comunicaciones al SEPBLAC o cualquier otra información complementaria que pueda referirse a aquéllas cuando se estime imprescindible obtener la aclaración, complemento o confirmación del propio sujeto obligado.
<b>3</b>	Archivar y conservar los documentos relativos a comunicaciones al

#### **KAUDAL**

Rambla de Santa Cruz, 87,  
38004 Santa Cruz de Tenerife  
(Tenerife) - [kaudal.com](http://kaudal.com)

La información contenida en el presente documento es propiedad de KAUDAL CONTROL Y GESTIÓN DE PROYECTOS, S.L.U. Queda prohibida su divulgación, copia o distribución a terceros, total o parcial, sin la previa autorización escrita de KAUDAL CONTROL Y GESTIÓN DE PROYECTOS, S.L.U.

	SEPBLAC y/o al OCI.
<b>4</b>	Presidir el OCI.
<b>5</b>	Convocar reuniones ordinarias o extraordinarias del OCI.
<b>6</b>	Levantar Actas de las reuniones del OCI, archivarlas y conservarlas.
<b>7</b>	Mantener informado al OCI y al Órgano de Administración de cualquier circunstancia que pudiera o debiera modificar el Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales de KAUDAL.

⇒ Las funciones asignadas al Órgano de Control Interno (OCI) de KAUDAL son las siguientes:

<b>FUNCIONES DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO (O.C.I.)</b>	
<b>1</b>	Materializar la política global antiblanqueo de capitales y de financiación del terrorismo, definida por el Consejo de Administración de KAUDAL.
<b>2</b>	<p>⇒ <b>Definir y desarrollar las políticas de KAUDAL relativas a:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Diligencia debida en el conocimiento y aceptación de los clientes.</li> <li>➤ Operativa no admitida.</li> <li>➤ Aprobación última de los clientes sometidos a análisis y opinión por parte del OCI por considerarse de riesgo.</li> <li>➤ Proponer al Órgano de Administración el Representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión, para formalizar su nombramiento.</li> </ul> <p>⇒ <b>Además, deberá, con los medios y recursos que se estimen necesarios, cumplir con las siguientes funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Editar la normativa interna relativa a la prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.</li> <li>➤ Elaborar y actualizar los manuales de procedimientos que regulen la actividad de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.</li> <li>➤ Organizar los planes anuales de formación para los empleados, de forma que se asegure el cumplimiento de la normativa en este sentido y que se logre una adecuada difusión entre los empleados de las normas internas y externas sobre prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.</li> <li>➤ Analizar operativa sospechosa detectada por cualquier medio.</li> <li>➤ Mantener reuniones con periodicidad semestral, de las que se levantará acta y será enviada al Consejo de Administración de KAUDAL.</li> <li>➤ Elaborar las comunicaciones a remitir al Servicio Ejecutivo de la Comisión,</li> </ul>

**KAUDAL**

Rambla de Santa Cruz, 87,  
38004 Santa Cruz de Tenerife  
(Tenerife) - [kaudal.com](http://kaudal.com)

La información contenida en el presente documento es propiedad de KAUDAL CONTROL Y GESTIÓN DE PROYECTOS, S.L.U. Queda prohibida su divulgación, copia o distribución a terceros, total o parcial, sin la previa autorización escrita de KAUDAL CONTROL Y GESTIÓN DE PROYECTOS, S.L.U.

- |  |  |
|--|--|
|  | <p>para que sean revisadas y remitidas por el Representante de la Entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Documentar la información a remitir en contestación a los requerimientos del Servicio Ejecutivo de la Comisión.</li> <li>➤ Establecer sistemas de control de prevención del blanqueo de capitales: alertas, detección de operaciones, etc.</li> <li>➤ Vigilar el cumplimiento de las políticas relativas a prevención del blanqueo de capitales establecidas en KAUDAL.</li> </ul> |
|--|--|

### 5.2.2. Comunicación interna de operaciones sospechosas.

- ⇒ Con carácter trimestral, el Compliance Officer de KAUDAL remitirá a los tres directores de las áreas, para su cumplimentación, el *Reporte de Incidencias de Compliance y Blanqueo de Capitales*, con el fin de dar cuenta de la ocurrencia o no de incidencias en el periodo considerado.
- ⇒ Con independencia de lo anterior, los profesionales de KAUDAL que participen en la prestación de los servicios contratados por los clientes comunicarán inmediatamente al OCI cualquier operación que les resulte sospechosa de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.
- ⇒ La persona que efectúe dicha comunicación indicará todas las circunstancias que le conduzcan a considerar dicha operación o cliente como sospechosa de blanqueo de capitales o financiación del terrorismo.
- ⇒ El profesional que efectúe la comunicación la remitirá al OCI mediante correo electrónico dirigido a dicho Órgano. El OCI emitirá acuse de recibo también por correo electrónico.

### 5.2.3. Comunicación de Operaciones Sospechosas al SEPBLAC por parte del Órgano de Control Interno.

#### a) Análisis de las Operaciones recibidas y comunicación al Servicio Ejecutivo de la Comisión.

- El OCI analizará las comunicaciones que reciba de los profesionales y decidirá si debe considerarse tal operación como sospechosa. En todo caso, y con carácter previo a dicha decisión, deberá confirmar con el Director Comercial y/o el responsable del cliente, los extremos más relevantes del trabajo que hubiera motivado la comunicación al OCI, salvaguardando en todo momento la confidencialidad (contenido e identidad) del comunicante.
- El OCI se reunirá cada vez que sea necesario analizar una comunicación de una Operación Sospechosa, debiendo levantarse Acta de cada una de dichas reuniones, en las que constará la firma de todos los asistentes. A cada una de dichas Actas se adjuntará una copia de la comunicación recibida y, en su caso, de la comunicación a efectuar al Servicio Ejecutivo de la Comisión.

#### b) Abstención de ejecución de operaciones.

Habiendo considerado el OCI que una operación que esté realizando un cliente que ya ha sido aceptado deba ser comunicada al Servicio Ejecutivo de la Comisión, el Órgano de Control Interno cursará las instrucciones oportunas al profesional comunicante a efectos de que la prestación de servicios solicitada por el cliente no sea ejecutada o, en su caso, completada, hasta que no se haya realizado, en su caso, la comunicación al Servicio Ejecutivo de la Comisión.

#### c) Confidencialidad.

Durante todo el procedimiento ni el Sujeto Obligado ni el comunicante revelarán al cliente o a terceros las actuaciones que estén realizando en relación con sus obligaciones en materia de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo. En consecuencia, no revelarán a sus clientes ni a terceros que se han transmitido informaciones al Servicio Ejecutivo de la Comisión, o que se está examinando alguna operación por si pudiera estar relacionada con el blanqueo de capitales o financiación del terrorismo.

# 06

## Formación del personal de KAUDAL

### 6.1. Normativa aplicable.

Este apartado se encuentra regulado en el artículo 29 de la Ley 10/2010, de 28 de abril, y establece fundamentalmente lo siguiente:

- ⇒ El sujeto obligado adoptará las medidas oportunas para que el personal a su servicio tenga conocimiento de las exigencias derivadas de la Ley 10/2010 sobre prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.
- ⇒ Dichas medidas incluirán la participación, que debe quedar debidamente acreditada, de los empleados en cursos específicos de formación permanente orientados a detectar las operaciones que puedan estar relacionadas con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo, e instruirles sobre la forma de proceder en tales casos.
- ⇒ Las acciones formativas serán objeto de un plan anual que, diseñado en función de los riesgos del sector de negocio del sujeto obligado, será aprobado por el Órgano de Control Interno.
- ⇒ A tales efectos, el Sujeto Obligado establecerá contenidos distintos de formación entre los siguientes colectivos o empleados:
  - ✓ El/los responsable/s del Órgano de Control Interno del Sujeto Obligado.

#### KAUDAL

Rambla de Santa Cruz, 87,  
38004 Santa Cruz de Tenerife  
(Tenerife) - [kaudal.com](http://kaudal.com)

La información contenida en el presente documento es propiedad de KAUDAL CONTROL Y GESTIÓN DE PROYECTOS, S.L.U. Queda prohibida su divulgación, copia o distribución a terceros, total o parcial, sin la previa autorización escrita de KAUDAL CONTROL Y GESTIÓN DE PROYECTOS, S.L.U.

- ✓ Directivos y administradores del Sujeto Obligado.
- ✓ Empleados adscritos a la Dirección Comercial
- ✓ Resto de empleados del Sujeto Obligado

⇒ El programa de formación indicado, que será objeto de revisión y actualización por el Sujeto Obligado con ocasión de las modificaciones habidas en materia de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, comprenderá en todo caso las materias y contenidos de este Manual.

## 6.2. Medidas y procedimientos establecidos.

Ateniéndose, en consecuencia, a lo establecido en la normativa, el Compliance Officer, conjuntamente con el OCI, elaborará un plan de formación para todos los profesionales de KAUDAL en el que se definirán las acciones formativas, diferenciadas en función de su nivel de responsabilidad y experiencia en KAUDAL.

Estas acciones formativas serán de obligado cumplimiento para todos los profesionales de KAUDAL y tendrán como principal objetivo el conocimiento de la normativa de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, la capacitación en la detección de operaciones sospechosas de estar relacionadas con el blanqueo de capitales y financiación del terrorismo y el conocimiento sobre las vías y procedimientos de actuación en caso de detectar alguna operación de este tipo.

# 07\_

## Archivo, control y conservación de documentos

### 1.1. Normativa aplicable.

Este apartado se encuentra regulado en el artículo 25 de la Ley 10/2010, de 28 de abril, y establece fundamentalmente lo siguiente:

- ⇒ El sujeto obligado conservará durante un periodo mínimo de diez años (10) la documentación en que se formalice el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ley.
- ⇒ En particular, los sujetos obligados conservarán para su uso en toda investigación o análisis, en materia de posibles casos de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo, por parte del Servicio Ejecutivo de la Comisión o de cualquier otra autoridad legalmente competente:



- a. Copia de los documentos exigibles en aplicación de las medidas de diligencia debida, durante un periodo mínimo de diez años desde la terminación de la relación de negocios o la ejecución de la operación.
  - b. Original o copia con fuerza probatoria de los documentos o registros que acrediten adecuadamente las operaciones, los intervinientes en las mismas y las relaciones de negocio, durante un periodo mínimo de diez años desde la ejecución de la operación o la terminación de la relación de negocios.
- ⇒ Los sujetos obligados almacenarán las copias de los documentos de identificación en soportes ópticos, magnéticos o electrónicos que garanticen su integridad, la correcta lectura de los datos, la imposibilidad de manipulación y su adecuada conservación y localización.
- ⇒ El plazo indicado de diez años (10), se contará a partir del día en que finalicen las relaciones con un cliente para los documentos relativos a su identificación, y a partir de la ejecución de cada operación, para la conservación de los documentos o registros que la acreditan.
- ⇒ La conservación de documentos, si éstos son en papel, habrá de realizarse en un lugar habilitado al efecto, que deberá tener un acceso restringido al personal. De la misma manera, si los datos estuvieran conservados en un fichero de carácter telemático deberá estar localizado, y tener un acceso restringido, mediante usuario y contraseña.

## 1.2. Medidas y procedimientos establecidos.

Simultáneamente a la aceptación de un nuevo cliente, se creará un "Dossier de Cliente", entendiéndose por tal un archivo en la red de KAUDAL, en el que se guarden para cada cliente y por cada proyecto contratado:

- Copia de los formularios internos necesarios para desarrollar el trabajo/proyecto de auditoría para un cliente nuevo o un cliente existente. Las copias de los documentos que se hayan recabado del cliente, relativos a la identificación formal del titular real como persona física y/o jurídica.
- Los documentos acreditativos de las operaciones en el sentido indicado en el artículo 18 de la Ley 10/2010, de 28 de abril.

El "Dossier del Cliente", y toda la documentación que contenga se creará y actualizará por el responsable de gestionar las medidas de diligencia debida, mediante el volcado de la documentación recabada y adjunta al formulario de aceptación, debiendo conservarse durante un periodo mínimo de diez años, en archivos internos o externos subcontratados a tal efecto por KAUDAL.

También se conservará durante diez años, toda la documentación generada por el OCI en el desempeño de sus funciones relativas a la información recibida y analizada sobre operaciones sospechosas.

### KAUDAL

Rambla de Santa Cruz, 87,  
38004 Santa Cruz de Tenerife  
(Tenerife) - [kaudal.com](http://kaudal.com)

La información contenida en el presente documento es propiedad de KAUDAL CONTROL Y GESTIÓN DE PROYECTOS, S.L.U. Queda prohibida su divulgación, copia o distribución a terceros, total o parcial, sin la previa autorización escrita de KAUDAL CONTROL Y GESTIÓN DE PROYECTOS, S.L.U.

# 08\_

## Auditoría interna y externa

### 8.1. Normativa aplicable.

Este apartado se encuentra regulado en el artículo 28, Examen Externo, de la Ley 10/2010, y establece fundamentalmente lo siguiente:

- ⇒ Las medidas de control interno, así como los procedimientos y órgano de control interno del sujeto obligado, serán objeto de examen anual por un experto externo que deberá reunir las condiciones académicas y de experiencia profesional que le hagan idóneo para el desempeño de la función, sin que la práctica del examen externo pueda ser encomendada a aquellas personas físicas que hayan prestado o presten cualquier otra clase de servicios retribuidos al sujeto obligado durante los tres años anteriores o posteriores a la emisión del informe.
- ⇒ Los resultados del examen serán consignados en un informe escrito que describirá detalladamente las medidas de control interno existentes, valorará su eficacia operativa y propondrá, en su caso, eventuales rectificaciones o mejoras. No obstante, en los dos años sucesivos a la emisión del informe podrá este ser sustituido por un informe de seguimiento emitido por experto externo, referido exclusivamente a la adecuación de las medidas adoptadas por el sujeto obligado para solventar las deficiencias identificadas.
- ⇒ El informe se elevará en el plazo máximo de tres meses desde la fecha de emisión al Consejo de Administración o al principal órgano directivo del sujeto obligado, que adoptará las medidas necesarias para solventar las deficiencias identificadas.
- ⇒ El referido informe estará, en todo caso, a disposición del Servicio Ejecutivo de la Comisión o sus órganos de apoyo durante los cinco años siguientes a la fecha de emisión.

### 8.2. Medidas y procedimientos establecidos.

Los procedimientos y las medidas de control interno de la presente Política, así como el Órgano de Control Interno establecidos por KAUDAL para conocer, prevenir e impedir la realización de operaciones relacionadas con el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, serán objeto de examen anual por un experto externo.

El resultado de este examen se consignará en un informe escrito que estará a disposición del Servicio Ejecutivo de la Comisión o de sus órganos de apoyo durante los cinco años siguientes a la fecha de emisión.

El informe se eleva en el plazo máximo de tres meses desde la fecha de su emisión al Órgano de Administración de KAUDAL, que adoptará las medidas necesarias para solventar las deficiencias identificadas.

En el ejercicio de aplicación del examen anual del experto externo, el OCI recabará información sobre expertos de reconocida acreditación en esta materia y, una vez elegida la persona adecuada para esta labor, firmará con el mismo un encargo de servicio profesional para la realización de los informes escritos de los exámenes anuales.



**KAUDAL**

Rambla de Santa Cruz, 87,  
38004 Santa Cruz de Tenerife  
(Tenerife) - [kaudal.com](https://www.kaudal.com)

La información contenida en el presente documento es propiedad de KAUDAL CONTROL Y GESTIÓN DE PROYECTOS, S.L.U. Queda prohibida su divulgación, copia o distribución a terceros, total o parcial, sin la previa autorización escrita de KAUDAL CONTROL Y GESTIÓN DE PROYECTOS, S.L.U.