

MANUAL DE PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALES

Procedimiento de acreditación de la idoneidad de las entidades con las que la fundación suscribe convenios o contratos para desarrollar proyectos o acciones conjuntamente

Aprobado por el Patronato de la Fundación Kareema
el 13 de marzo de 2023

La Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo (de ahora en adelante LPBC), así como su Reglamento de desarrollo (el Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo) determinan que las Fundaciones son sujetos obligados en materia de prevención de blanqueo de capitales, estableciendo actuaciones específicas para estas.

Para cumplir con las obligaciones dimanantes de dicha normativa, se establecen las siguientes normas de actuación para la Fundación Kareema en cuanto a la Prevención del Blanqueo de Capitales.

1. Límites en las operaciones en efectivo

No se aceptarán donaciones en efectivo por cuantías totales superiores a las establecidas por la normativa vigente, lo cual comprende:

- (i) El papel moneda y la moneda metálica, tanto nacional como extranjera.
- (ii) Los cheques bancarios al portador denominados en cualquier moneda.
- (iii) Cualquier otro medio físico, incluidos los electrónicos¹, concebido para ser utilizado como medio de pago al portador.

Por tanto, todas las operaciones y transacciones derivadas de la actividad de la Fundación se realizarán mediante o domiciliaciones en cuenta, transferencias bancarias desde entidades nacionales o extranjeras (excepto aquellas radicadas en países incluidos en la lista de paraísos fiscales), pago con tarjetas de crédito o débito de entidades españolas o internacionalmente reconocidas –previa identificación del titular—o cheques nominativos, rehusando cualquiera de los medios de pago anteriormente indicados (i) a (iii).

De la misma manera, **la Fundación no hará pagos en metálico a terceros** (personal, proveedores de bienes o servicios o cualquier contraparte), salvo pequeños importes debidamente justificados en caja mediante los correspondientes tickets de compra que se unirán a un formulario interno en el que se hará constar: (i) la fecha del gasto, (ii) el importe, (iii) el bien o servicio adquirido, (iv) la justificación de la necesidad del gasto realizado, (v) la identificación de la persona que efectúa el gasto y (vi) la identificación del responsable que lo autoriza, según lo previsto en el Protocolo de Compras. Ejemplo de estos gastos pueden ser: taxis, correos, pequeño material de oficina, etc.

2. Identificación formal de los colaboradores y contrapartes de la Fundación.

Los miembros de la Fundación deberán identificar el titular real de las personas físicas y jurídicas con las que se relacione la entidad, contrate o formalice convenios de colaboración, así como los donantes que realicen las donaciones de un importe igual o superior a 100 €.

Esta identificación se realizará mediante alguno de los siguientes documentos:

a. Personas físicas, cualquiera de estos documentos:

1. DNI
2. Pasaporte
3. Permiso de residencia
4. Cualquier otro documento de identificación válido en el país de procedencia que incorpore la fotografía del titular.

¹ No se admitirán las transferencias realizadas a través de empresas como WELLS FARGO, MONEYGRAM, etc. que permiten enviar efectivo (al menos en origen lo es).

5. Escritura de poderes, junto con alguno de los documentos anteriores, cuando la persona actúe en nombre de otro.

b. Personas jurídicas, cualquiera de estos documentos:

1. Escritura de constitución en la que conste, denominación, domicilio, forma jurídica y objeto social.
2. Número de Identificación Fiscal (NIF).
3. Escritura de poderes, o documento acreditativo de la representación, así como el documento de identificación de la persona física que representa a la jurídica.

3. Identificación del titular real

En caso de que los miembros de la Fundación intervinientes consideren que el titular formal no coincide con el titular real de la relación en cuestión, los miembros de la Fundación deberán identificar y dejar constancia del titular real mediante una declaración responsable de la contraparte, colaborador o donante o de la persona que tenga atribuida la representación de la persona jurídica, junto con la documentación de identificación formal de esta antes explicada.

4. Situaciones de Riesgo.

Se consideran relaciones de riesgo las siguientes:

1. Riesgo geográfico, en función de la ubicación de la persona física o jurídica, se consideran lugares geográficamente de riesgo, aquellos países que estén incluidos en listas de paraísos fiscales o territorios no cooperantes, o con fuerte presencia del terrorismo o del crimen organizado.
2. Riesgo asociado a la actividad:
 - a. Personas físicas o jurídicas condenadas por delitos económicos y/o fiscales.
 - b. Casinos, y entidades de juego, apuestas y juegos de azar.
 - c. Personas jurídicas de las que se sospecha que no existe coincidencia entre su titularidad formal y la titularidad real y/o composición real del órgano de gobierno y/o de administración.
 - d. Clientes relacionados con la producción de armamento y productos similares.
 - e. Importación de vehículos de terceros países.
 - f. Agencias de cambio de moneda, divisas y transferencias.
3. Declaraciones o documentación librada a la Fundación con indicios de falsedad, simulación o fraude.

5. Protocolo de actuación en situaciones de riesgo.

Corresponde a los miembros del Patronato y, en su caso, particularmente al Director de la Fundación, el deber de vigilar e identificar las situaciones de riesgo.

Si existe una sospecha fundada sobre alguna contraparte o asociada a una determinada operación, la Fundación obtendrá información adicional de estamentos públicos y/o de fuentes fiables independientes que acrediten la titularidad real del colaborador o contraparte y su actividad real.

Realizadas las anteriores actuaciones, el Secretario del Patronato de la Fundación emitirá informe recomendando (o no) el establecimiento o la continuidad de la relación con dicho colaborador, contraparte o donante, que servirá de base al Patronato de la Fundación para adoptar una decisión al respecto.

6. Colaboradores o Contrapartes excluidos

- a. Entidades financieras de las que se desconozca su ubicación territorial.
- b. Entidades o personas físicas condenadas por sentencia firme, por delitos de blanqueo de capitales o financiación contra el terrorismo.
- c. Personas físicas o jurídicas que no se hayan identificado en la forma establecida en el presente manual, o no de las que se haya podido determinar el titular real, su actividad, domicilio y/o la procedencia del fondo, después de haber sido requeridos a este efecto.
- d. Personas físicas o jurídicas incluidas en listas oficiales de sanciones en esta materia.
- e. Entidades que se dediquen al juego, apuestas, casinos, etc. sin autorización administrativa.

7. Órgano de Control Interno

- a. El Patronato o, en su caso, el Director de la Fundación será el encargado de asumir las funciones de control interno con relación al cumplimiento de las medidas establecidas en este protocolo y de asegurar su cumplimiento por parte de los miembros del patronato y del personal de la Fundación.
- b. El Patronato o, en su caso, el Director de la Fundación se encargará de crear y actualizar un listado en el que se indiquen aquellos donantes o contrapartes excluidos de acuerdo con lo que se establece en estas medidas.

Dicho listado incluirá a aquellos donantes o contrapartes que, como consecuencia de la valoración de su situación de riesgo por parte del Patronato, este recomienda no tener relación con ellos mientras no cambie su situación.

- c. El Vicepresidente del Patronato o, en su caso, el Director será el representante de la Fundación ante el SEPBLAC (Servicio Ejecutivo Comisión de Prevención de Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias) y actuará como coordinador de todas las actividades contra el blanqueo de capitales en nombre de la Fundación y frente al SEPBLAC.

Solo se habrá de comunicar esta representación en caso de que se deba informar de una operación o situación sospechosa.

8. Operaciones Sospechosas y Comunicación al SEPBLAC

En el momento que un miembro del Patronato de la Fundación o cualquier persona que colabore con ella sospeche de la existencia de una operación que presenta riesgos en materia de blanqueo de capitales o financiación del terrorismo lo pondrá en conocimiento del Gerente de la Fundación, y a la vez en conocimiento del Patronato y del SEPBLAC.

9. Conservación de documentos.

La Fundación creará un archivo físico e informático en el que conservará al menos durante diez (10) años la siguiente documentación:

1. Documentos de identificación de las personas físicas.
2. Documentos de identificación de las personas jurídicas.
3. Documentos de identificación de la titularidad real y actividad en su caso.
4. Documentos de identificación de la procedencia de fondos, en su caso.
5. En caso de actuaciones de riesgo o sospecha, toda la documentación que se haya generado en el expediente concreto.

10. Procedimiento de acreditación de la idoneidad de las entidades con las que la fundación suscribe convenios o contratos para desarrollar proyectos o acciones conjuntamente

- a) La entidad contraparte receptora de fondos aportados por la Fundación, deberá tener entre sus fines específicos la realización de actividades de interés general relacionadas con los fines recogidos en los estatutos de la Fundación.
- b) Deberá ostentar la condición de organización sin ánimo de lucro.
- c) Deberá estar legalmente constituida e inscrita en el registro correspondiente y acreditar, antes de la firma de cualquier convenio u otorgamiento de cualquier tipo de ayuda, la designación conforme legalmente proceda de la persona física que la represente.
- d) Deberá certificar que cumple con los requisitos exigidos por la Ley de prevención del blanqueo de capitales, así como acreditar su identificación fiscal.
- e) Los convenios de colaboración con otras entidades tendrán por objeto la realización de proyectos determinados, o la aportación, tanto de recursos humanos, como de bienes de toda clase por parte de la Fundación que coadyuven a la realización de las actividades de la entidad colaboradora.
- f) Una vez finalizada la actuación objeto de la colaboración, la contraparte receptora de fondos aportados por la Fundación, deberá justificar la afectación de los medios recibidos al fin contemplado en el correspondiente convenio y en el plazo en él establecido.
- g) Para el caso de agrupaciones de ONG, será necesario que cada miembro esté debidamente registrado en el organismo correspondiente, junto con el cumplimiento de los requisitos anteriores, y nombrar una de ellas como representante único plenamente responsable de la agrupación ante la Fundación, sin perjuicio de la responsabilidad de los otros miembros en las funciones aceptadas frente a la agrupación para la ejecución del proyecto.
- h) En el caso de que se aporten voluntarios, la contraparte deberá contar con una persona de la organización que actúe como responsable e interlocutor con el/los voluntarios.
- i) En el propio convenio se añadirá una cláusula en la que se afirme que se ha cumplido este procedimiento.

11. Formación del Patronato y del personal

La Fundación informará a los Patronos y a su personal sobre la adopción de estas medidas de prevención de blanqueo de capitales para su implementación y mantendrá informados a los miembros del Patronato y al personal sobre:

1. Relación contrapartes excluidas.
2. Novedades legislativas en esta materia y
3. Recomendaciones emitidas por los organismos estatales como el SEPBLAC o por organismos internacionales como el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) o el Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT).

12. Deber de confidencialidad

Los miembros del Patronato y el personal de la Fundación se comprometen a mantener bajo el más estricto secreto profesional TODA la información que pueda llegar a su conocimiento como consecuencia del desempeño de sus funciones, venga o no identificada como secreta y confidencial y a no divulgarla, publicarla, cederla, revelarla ni de otra forma, directa o indirecta, ponerla a disposición de terceros, ni total ni parcialmente y a cumplir esta obligación incluso con sus propios familiares u otros colaboradores de la Fundación que no estén autorizados a acceder a la citada información, en función de su encargo profesional o por razón del puesto que ocupan.

Este compromiso de sigilo y secreto profesional respecto a toda la información a que haya tenido acceso durante el desempeño de sus funciones se mantendrá indefinidamente en el tiempo, aunque su relación con la Fundación haya finalizado.

13. Ámbito de aplicación

El presente Manual es de obligado cumplimiento para todos los individuos integrantes de la Fundación, lo que incluye, sin excepción alguna, a los miembros de sus órganos de gobierno, del equipo de gestión y al resto de su personal empleado. En adelante, las “Personas Sujetas”.

14. Aprobación y entrada en vigor del código de conducta

El presente Manual de Prevención de Blanqueo de Capitales ha sido aprobado por el Patronato de la Fundación en su reunión de 13 de marzo de 2023, incorporándose a la normativa interna de la Fundación. Su entrada en vigor se produce desde su aprobación y permanecerá vigente en tanto no se apruebe su anulación o modificación.

Cualquier modificación del presente Código de Conducta deberá contar con la aprobación del Patronato de la Fundación.

El Secretario del Patronato o, en su caso, el Órgano de Cumplimiento se encargará de presentar propuestas de modificaciones al Patronato de la Fundación en función de las sugerencias y modificaciones que propongan las Personas Sujetas, de los futuros compromisos que pueda adquirir la Fundación en el ejercicio de su actividad, de los cambios que se produzcan en el entorno de la Fundación y de los cambios legislativos que puedan afectar al contenido del mismo.

* * * * *