

BBVA

Consumer Finance

BBVA CF

Prevención de fraude, del blanqueo
de capitales y de la financiación
del terrorismo (PBC&FT)

Enero 2023



Manual

de prevención de fraude, del blanqueo
de capitales y de la financiación
del terrorismo

Recomendaciones para prevención del fraude

- Debemos prestar especial atención al cliente que viene con toda la documentación preparada.
- Ojo con los clientes que vienen de otras zonas fuera del ámbito de la concesión.
- Debe hacer Vd. mismo las fotocopias de los documentos originales.
- Se debe siempre **recoger la firma directamente a los clientes** y no admitir otras opciones.
- Si detecta que la cuenta es de nueva apertura (carátula) solicite movimientos o algún recibo domiciliado. Es habitual que los defraudadores abran cuentas nuevas a tal efecto y no presentan ningún movimiento bancario. Esto no es de aplicación cuando la apertura de cuenta la genera el propio Colaborador de BBVA.
- Especial atención a grupos de extranjeros de la misma nacionalidad que vienen a comprar a la vez y durante varias semanas.
- Las bandas organizadas suelen usar para delinquir a indigentes o toxicómanos a los cuales les proporcionan todo tipo de documentación falsificada. Desconfíe cuando se presenta alguien con estas características.

Permanezca alerta ante:

- **Ingresos desproporcionados** para la nómina respecto a 1 puesto y/o la antigüedad en la empresa.
- **Contratos fijos en sectores de alta temporalidad** (hostelería, construcción).
- **Rentas sin sellar, firmar o validar.**
- Debemos estar atentos con las **vidas laborales** puesto que también pueden ser manipuladas fácilmente al igual que las **notas simples y NIFs.**

Normas básicas para validar documentación:



Exija siempre documentos originales y no fotocopias, confírmelos y contrástelos

PROCEDIMIENTOS para la prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo

I. Identificación formal

El colaborador exigirá la presentación de documentos fehacientes acreditativos de la identificación de sus clientes.

1.1. Cuando el cliente es persona física: deberá presentar DNI, permiso de residencia expedida por el Ministerio del Interior o pasaporte.

1.2. Cuando el cliente es persona jurídica: deberá presentar documento acreditativo de su denominación, forma jurídica, domicilio y objeto social, sin perjuicio de la obligación que proceda de comunicar el número de identificación fiscal (NIF). Deberán quedar identificados también los titulares reales de la persona jurídica.

2. Recogida de información relativa a la actividad

Los colaboradores deberán recabar información para conocer la naturaleza de la actividad profesional o empresarial de sus clientes y adoptarán medidas dirigidas a comprobar razonablemente la veracidad de dicha información.

Cuando la naturaleza de su actividad no se corresponda con el volumen de la compra, no se deberán aceptar los fondos y se procederá de acuerdo a lo establecido en los puntos 3 y 4 de este manual.

3. Abstención de ejecución de operaciones sospechosas

El colaborador se abstendrá de realizar operaciones en las que existan indicios o certezas de vinculación con el blanqueo de capitales. No obstante, cuando dicha abstención no sea posible o pueda dificultar la persecución de los beneficiarios, se comunicará inmediatamente a la entidad financiera.

4. Examen y comunicación de operaciones sospechosas

Se prestará especial atención a aquellas operaciones que pueden resultar sospechosas y se aplicarán medidas adicionales, solicitando mayor información y documentación con la finalidad de tratar de conocer la naturaleza de las mismas. En caso de persistir las dudas o sospechas se procederá a realizar una comunicación de la operación a la entidad financiera.

5. Deber de confidencialidad

El colaborador no revelará al cliente ni a terceros las actuaciones preventivas que está realizando en relación con los sujetos.

6. Atender cualquier requerimiento de organismos supervisores de la actividad

El colaborador ayudará activamente con la entidad financiera y Organismos Superiores de su actividad en cualquier requerimiento que se le efectúe en materia de prevención de blanqueo de capitales, facilitando cualquier documentación relacionada con la información requerida.

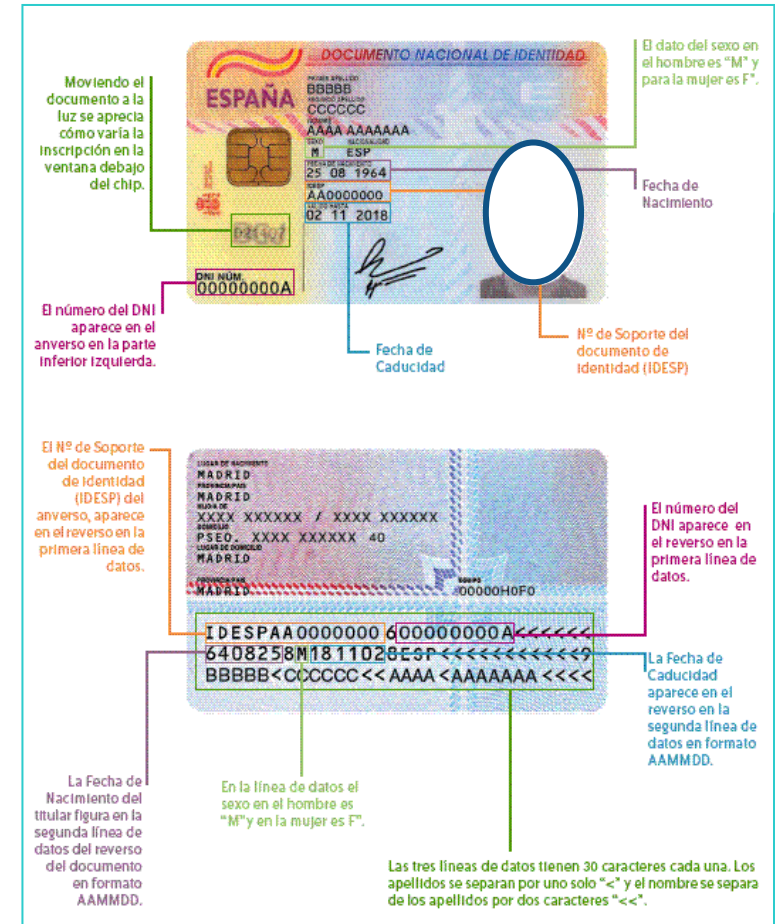
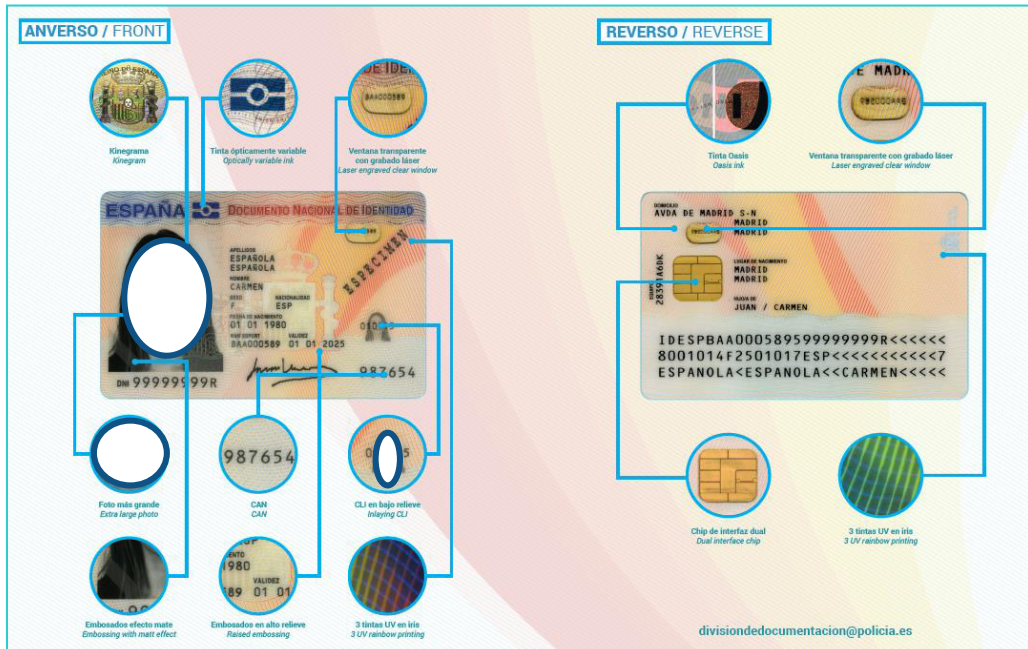
7. Archivo y conservación de la documentación

El colaborador facilitará toda la información requerida sobre el cliente y los documentos necesarios para formalizar la operación. Dicha documentación deberá facilitarla a la entidad financiera para proceder a su archivo y conservación.

8. Revisión de procedimientos y controles

Los colaboradores deberán tener una política adecuada de control y comunicación para conocer, prevenir e impedir la realización de operaciones relacionadas con el blanqueo de capitales. Además adoptarán las medidas y controles oportunos para que sus empleados cumplan y ejecuten toda la normativa con rapidez, seguridad y eficacia.

CLAVES de validación del DNI



PREVENCIÓN DEL FRAUDE: **Conclusiones**

Perfil habitual de las operaciones fraudulentas:

- Bien que adquieren en caso de Auto: **suele ser vehículo seminuevo.**
- **No existe entrada real.**
- **1 único interviniente.**
- Casi siempre **nóminas fijas antigüedad + 3 años.**
- Llevan **toda la documentación "paquetizada y completa"**: nómina, contrato de trabajo, vida laboral.
- Clientes que ponen **pocos inconvenientes a la compra.**
Quieren el bien rápido.
- El comprador, a veces, no suele ir solo y normalmente no tiene capacidad de negociación. **Suele hacerlo todo el "acompañante"** que es de la banda organizada. Normalmente esto se da en operaciones Auto.

RECOMENDACIONES para una **buena identificación** del cliente por el prescriptor

- 1** Asegúrate de que la persona que viene a firmar sea la misma que la de la **foto del Documento Identificativo Original** (NIE, NIF. etc).
- 2** Recuerda que tienes la obligación de **recabar la documentación original** al cliente.
- 3** **El domicilio del cliente debe coincidir** con alguno de los documentos aportados (IRPF, DI, recibos domiciliados, revalorización de pensión...). De no coincidir, se deben solicitar aclaraciones al cliente, pudiera ser que tuviera una segunda residencia, en cuyo caso debería aportar alguna documentación sobre ésta.
- 4** **Se firmará siempre en presencia del prescriptor.** Ten especial cuidado con las firmas manuales, éstas deben ser con trazos firmes, no temblorosos.
- 5** El bien financiado **se entregará siempre al titular de la firma** con identificación de éste.