

Logo del Banco	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	No. de Documento xxx.xx.01
Área de Cumplimiento – Casa de Valores	Manual de Cumplimiento	Fecha de Revisión Enero, 2021

Indice

Introducción	4
Terminología.....	6
1. Políticas Generales	8
1.1 Estructura organizacional.....	8
1.7 Etapas del Blanqueo de Capitales	18
1.8 Tipologías del Blanqueo de Capitales.....	19
1.9 Posibles Aspectos de Riesgo de Blanqueo de Capitales y Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento en la proliferación de las armas de destrucción masiva en las Operaciones.....	21
1.9.1 Riesgo de Reputación:	21
1.9.2 Riesgo Administrativo:	21
1.9.3 Riesgo Legal y Sancionador:	22
1.9.4 Riesgo de Recursos Humanos:	22
1.9.5 Riesgo Operativo-Económico:	22
1.10 Políticas Corporativas	22
1.10.1 Compromiso Institucional	23
1.10.2 Políticas de conocimiento	23
1.11 Compromiso Organizacional.....	24
1.12 Evaluación Periódica de Cumplimiento.....	26
1.13 Unidades involucradas en el desarrollo de las labores de cumplimiento	28
1.14 Servicios y Actividades Ofrecidos por ASB Valores.....	32
1.15 Políticas Generales.....	33
1.15.1 Política de conservación y disponibilidad del Registro.	33
1.15.2 Políticas de Manejo de Fondos	34
1.15.3 Políticas de Identificación de los Clientes.....	34
No se abrirán cuentas anónimas o con nombres ficticios. No se manejarán cuentas, operaciones o transacciones de carácter anónimo o mediante ningún	

mecanismo que permita ocultar abiertamente la identidad de los titulares, originadores de la transacción o beneficiarios finales de las mismas.	34
1.15.4 Reserva de la Información.....	34
1.15.5 Conflictos de interés	35
1.16 Política Conozca a su Corresponsal	36
1.17 Política Conozca a su Cliente y Empleado	37
1.17.1 Políticas generales	37
1.17.2 Política Conoce a tu Empleado	42
1.17.3 Políticas relacionadas con las Personas Expuestas Políticamente (PEP)	42
1.17.4 Políticas relacionadas con la vinculación de clientes	43
2. Mecanismo, Políticas y Metodologías para la Administración y Políticas de Mitigación del Riesgo de Blanqueo de Capitales, de Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la proliferación de Armas de destrucción Masiva	47
2.1 Buen criterio de la empresa	47
2.2 Mecanismos para el cumplimiento de la política “Conoce a tu cliente”	48
2.2.1 Criterios para el conocimiento del cliente	48
2.2.2 Identificación adecuada del cliente	48
2.2.3 Clientes de Alto Riesgo que requieren Diligencia Debida Reforzada	58
2.2.4 Clasificación de Clientes conforme a Enfoque Basado en Riesgos	61
2.2.5 Descripción de la metodología y procedimientos de obtención, verificación y actualización de información de los clientes	61
2.2.6 Prohibición de realizar transacciones o establecer una relación comercial.....	63
2.2.7 Señales de alerta para la detección de operaciones inusuales del cliente	63
2.2.8 Obligación de Rendir Declaraciones a la Unidad de Análisis Financiero (UAF) a través de la Superintendencia de Valores.	70
2.2.9 Persona de Enlace	74
2.2.10 Capacitación al personal	74
2.2.11 Políticas Conductuales Credicorp	75
2.2.12 Señales de alerta para determinar conductas inusuales por parte del personal	76
2.3 Registro y Archivo de Transacciones.....	78
2.4 Medidas disciplinarias internas	79
3. Procedimiento	80
3.1 Apertura de Cuentas en Pershing, LLC.	80
3.2 Apertura de Cuentas en Interactive Brokers	82

3.3	Apertura de Cuentas en ASB Bank Corp	84
3.4	Transferencias de Fondos	87
3.5	Declaraciones a la UAF a través de la Superintendencia del Mercado de Valores – Reporte RTE.....	89
3.6	Comunicación de Operaciones Sospechosas a la UAF para la Prevención del Delito de Blanqueo de Capitales, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas Masivas.....	90
3.7	Atención de Solicitudes y Consultas de las Autoridades Competentes	93
4.	Revisión del Sistema de Prevención	97
4.1	Niveles de responsabilidad	97
4.1.1	Comité de Ética y Cumplimiento.....	97
4.1.2	Junta Directiva.....	97
4.1.3	Área Cumplimiento	98
4.1.4	Colaborador.....	98
4.2	Canales de comunicación y mecanismos de consulta/reporte.....	99
4.2.1	Canales de comunicación.....	99
4.2.2	Mecanismos de consulta/reporte	99
4.3	Supervisión del sistema de prevención.....	99
4.3.1	Auditoría Interna	99
4.3.2	Auditoría Externa.....	99
4.4	Normas de Autoevaluación del Grado de Riesgos ASB Valores	99
5.	Planes de Continuidad de Negocios	100
5.1	Procedimientos para la Gestión de Continuidad del Negocio	100
6.	Políticas Conductuales de Credicorp frente al Blanqueo de Capitales, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.....	101
6.1	Sobre los principios rectores para la gestión del riesgo de lavado de activos	102
6.2	Sobre el carácter obligatorio de cumplir con las disposiciones del Blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.....	102
6.3	Sobre las consecuencias por incumplimiento a las disposiciones del Blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva	103
7.	Políticas Corporativas.....	103
7.1	Políticas generales.....	103
7.2	Política Corporativa Antilavado – Grupo Credicorp.....	105

7.2.1	Fundamento de la necesidad de contar con una política general.....	105
7.2.2	Alcance de esta política.....	105
7.2.3	Políticas	105
7.2.4	Definición de lavado de activos	106
7.2.5	Definición de financiamiento del terrorismo	107
7.2.6	Importancia de estas políticas para las empresas del Grupo Credicorp..	107
7.2.7	Estándares	108
7.2.8	Control de operaciones sospechosas.....	113
7.2.9	Reporte de operaciones sospechosas por posible lavado de activos y financiamiento del terrorismo	113
7.2.10	Programas de capacitación	114
7.3	Personas expuestas políticamente (PEP)	114
7.4	Declaración final.....	115
8.	Anexos	115
	Anexo 1 – Ejemplo de Señales de Alerta según Acuerdo 4-2015	115
9.	Control de Actualizaciones	125

Introducción

Capítulo 1 – Políticas Generales

Incluye las definiciones, objetivo y marco legal, compromiso institucional, conocimiento del cliente, del mercado, de los corresponsales, del personal y Políticas Conductuales de ASB Bank Corp Casa de Valores (en adelante ASB Valores)

Capítulo 2 - Mecanismos, Políticas y Metodologías para la Administración y Políticas de Mitigación del Riesgo de Blanqueo de Capitales, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de Armas de Destrucción Masiva

Describe los mecanismos del conocimiento del cliente, criterios para el conocimiento del mercado y de los corresponsales, así como los elementos que permiten evaluar el nivel de integridad de los trabajadores. Adicionalmente se incluye las señales de alerta para

determinar conductas inusuales del personal, e identificar operaciones y conductas inusuales de clientes, así como también aspectos relacionados a capacitación del personal.

Se incluye todos los aspectos relacionados a las acciones que se deben tomar para el adecuado funcionamiento del Sistema de Prevención del Delito de Blanqueo de Capitales, del Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masivas, tales como: registro y verificación de la información de clientes, registro de operaciones en efectivo, reportes de operaciones inusuales, empleo de herramientas automatizadas para el monitoreo, evaluación de alertas, reporte de operaciones sospechosas a la Unidad de Análisis Financiero para la Prevención del Delito de Blanqueo de Capitales y Financiamiento del Terrorismo de Panamá, entre otros.

Capítulo 4 – Revisión del sistema de prevención

Este capítulo contempla los niveles de responsabilidad de la Junta Directiva, Gerente General, Oficial de Cumplimiento, trabajadores, Auditoría Interna y Auditoría Externa.

Capítulo 5 – Políticas Conductuales de Credicorp Frente al Blanqueo de Capitales, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva

Contempla los principios que dan sustento u orientación a la actuación de los integrantes de ASB Valores.

Capítulo 6 – Políticas corporativas

Contempla el marco general **del Delito de Blanqueo de Capitales, el Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva** establecido por Credicorp de alcance a todas las empresas que conforman el mismo.

Capítulo 7 – Legislación

Incluye todas las normas legales vigentes relacionadas al **Delito de Blanqueo de Capitales, el Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.**

Terminología

Abreviaturas

Accionistas:	Accionistas con tenencia mayor al 10% de acciones.
ASB Valores:	ASB Bank Corp Casa de Valores.
Políticas Conductuales de ASB Valores:	Contempla los principios que dan sustento u orientación a la actuación de los integrantes de ASB Valores
Asesores Comerciales:	Funcionarios de Negocios de Credicorp Capital Colombia, S.A.
Grupo Credicorp:	Banco de Crédito del Perú y subsidiarias, BCP – Sucursal Miami, BCP – Sucursal Panamá, Banco de Crédito de Bolivia, Credicorp Capital, Atlantic Security Bank – Grand Cayman, Inmobiliaria BCP S.A., Pacífico Seguros Generales, Pacífico Vida, Prima AFP, BCP Capital, BCP Capital Financial Services, ASB Valores
Manual:	Manual de Cumplimiento – que desarrolla la ejecución de la política “Conozca su Cliente”, para la Prevención del Delito de Blanqueo de Capitales, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la proliferación de armas de Destrucción masiva para ASB Valores.
Oficial de Cumplimiento:	Oficial de Cumplimiento de ASB Valores.
Oficial de Cumplimiento Corporativo	Oficial de Cumplimiento de Grupo Credicorp
Asesor de Cumplimiento para ASB-	Ejecutivo del Área de Cumplimiento de Grupo Credicorp, con vasta experiencia y conocimientos en materia de Cumplimiento, asignado a ASB Valores para asesorarla en temas afines.

Casa de Valores	
Personal:	Personal de ASB Valores
Sistema de Prevención:	Sistema de Prevención para el Delito de Blanqueo de Capitales, y Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva de ASB Valores

Siglas

SMV:	Superintendencia de Mercado de Valores.
GAFI:	Grupo de Acción Financiera Internacional.
OFAC:	Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los EE. UU. (Office of Foreign Assets Control).
ONU:	Organización de las Naciones Unidas.
ROS:	Reporte de Operaciones Sospechosas.
UAF:	Unidad de Análisis Financiero para la Prevención del Delito de Blanqueo de Capitales, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva de Panamá.

1. Políticas Generales

1.1 Estructura organizacional



ASB Bank Corp, subsidiaria 100% de ATLANTIC SECURITY HOLDING CORPORATION, y compañía perteneciente al Grupo CREDICORP Ltd., autorizada a operar como Casa de Valores según las leyes de la República de Panamá por la Superintendencia del Mercado de Valores (SMV) – antes Comisión Nacional de Valores (CNV), según consta en la Resolución CNV-389-10 del 24 de septiembre de 2010 e inició operaciones en el año 2011, con la suma de USD 350.000, moneda de curso legal de los Estados Unidos de América, en capital debidamente pagado.

Junta Directiva de ASB Valores.

WALTER BAYLY	Director y Presidente de la Junta Directiva
FERNANDO DASSO	Director
PEDRO RUBIO FEIJOO	Director
ALVARO CORREA	Director
DOLORES DE GOYTISOLO	Director
GUILLERMO TAGLE	Director
PATRICIO BUSTAMANTE	Director
JUAN CARLOS ECHEVERRY	Director

El Ejecutivo Principal, Andrés Nariño Téllez posee Licencia de Ejecutivo Principal No. 261, según consta en Resolución CNV-392-10, y de Corredor de Valores No. 590 según consta en Resolución CNV-391-10.

El Oficial de Cumplimiento designado, Débora González Bernal cuenta con Licencia de Ejecutivo Principal No. 408, la cual le fuera otorgada mediante Resolución SMV-525-2013. El Oficial de Cumplimiento es el responsable de la coordinación y ejecución de los procedimientos detallados en este Manual, que describe la ejecución de la política Conozca su Cliente, Conozca su Empleado y Conozca su Corresponsal. Cuenta con jerarquía de Ejecutivo Clave en ASB Valores y con la capacidad decisoria y apoyo de la Gerencia y la Junta Directiva para cubrir adecuada y oportunamente las diferentes áreas

de su gestión, manteniendo acceso ilimitado a toda la información de la compañía y de sus asociados que necesite.

ASB Valores además cuenta con dieciocho personas con licencia de corredor de valores.

Contamos con dos Analistas de Operaciones.

En el departamento de Riesgos, se encuentra Jenny Esperanza Suarez Piragauta, quien es responsable de gestionar los riesgos que se puedan suscitar e implementar los debidos controles para evitar eventualidades o perjuicios tanto al cliente como a la institución.

1.2 Marco Regulatorio

El Manual ha sido elaborado sobre la base de las normas legales e instrumentos internacionales vigentes:

- Decreto Ley N° 1 del 8 de Julio de 1999 – Que Crea la Superintendencia del Mercado de Valores y se regula el mercado de valores en la República de Panamá.
- Ley N° 67 del 1 de septiembre de 2011 - que establece el sistema de coordinación entre los entes de fiscalización financiera, crea la Superintendencia del Mercado de Valores, reforma el Decreto Ley 1 de 1999 y la Ley 10 de 1993 y dicta otras disposiciones.
- Ley N° 23 del 27 de abril de 2015 – que adopta medidas para la prevención del delito de blanqueo de capitales, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- Acuerdo N° SMV 4-2015
- Acuerdo N° SMV 06-2015 – por el cual se deroga el Acuerdo 6-2005 y se dictan disposiciones aplicables a los Sujetos Obligados Financieros supervisados por la SMV, relativos a la prevención de los delitos de blanqueo de capitales,

financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

- 40 recomendaciones del GAFI
- IX Recomendaciones Especiales del GAFI
- Recomendaciones Revisadas del GAFI versión 2012

La Superintendencia del Mercado de Valores es el organismo autónomo del Estado con personería jurídica, patrimonio propio e independencia administrativa, presupuestaria y financiera, cuyo objetivo general es la regulación, la supervisión y la fiscalización de las actividades del mercado de valores que se desarrollen en la República de Panamá o desde ella, propiciando la seguridad jurídica de todos los participantes del mercado y garantizando la transparencia, con especial protección de los derechos de los inversionistas. Tiene competencia privativa para regular y supervisar a los emisores, sociedades de inversión, intermediarios, y demás participantes del mercado de valores.

La Unidad de Análisis Financiero para la Prevención del blanqueo de Capitales y el Financiamiento del Terrorismo. Fue creada mediante Decreto Ejecutivo No. 136 de 1995 como Unidad de Análisis Financiero para la Prevención del Lavado de Dinero, reformado por el Decreto No. 163 de 3 de octubre de 2000 y Decreto Ejecutivo No. 78 de 5 de junio de 2003. Sus funciones primordiales son recabar de las instituciones públicas y entidades privadas declarantes toda la información relacionada con las transacciones financieras, comerciales o de negocios que puedan tener vinculación con el delito de blanqueo de capitales y financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masivas, así como analizar la información obtenida a fin de determinar transacciones sospechosas o inusuales.

Mediante la Ley No. 14 de 18 de mayo de 2007, modificada por las Ley No. 26 de 2008, Ley 5 de 2009, Ley 68 de 2009 y Ley 14 de 2010, se adoptó y reformó respectivamente el nuevo Código Penal de la República de Panamá (cuyo texto único final ha sido publicado mediante gaceta oficial No. 26519 de 26 de abril de 2010); los directivos, dignatarios, asesores, consultores y personal de ASB Valores

permanecerán debidamente capacitados sobre esta normativa, al igual que el contenido de la legislación penal aplicable al Delito de Blanqueo de Capitales y actividades para el financiamiento del terrorismo.

Los directores, la gerencia y el personal de ASB Valores, se comprometen a cumplir con todos los aspectos de este Manual. Este Manual será revisado al menos una vez al año o cuando se produzcan cambios en las regulaciones. Las políticas y procedimientos aquí detallados han sido llevados a la aprobación de la Junta Directiva, por lo tanto, en lo sucesivo las excepciones o modificaciones deben ser aprobadas por la misma y han de documentarse en Acta.

Este Manual es para el uso exclusivo del personal de ASB Valores y su contenido no deberá ser distribuido ni compartido con ajenos a la Institución, salvo los auditores, inspectores y autoridades, así como cualquier consultor autorizado por la Institución. Cualquier pregunta o comentario relacionado con este Manual deberá ser dirigido al Oficial de Cumplimiento.

1.3 Definición de Términos

Se deberá considerar las siguientes definiciones:

- a) **Administración del Riesgo de blanqueo de capitales, de financiamiento del terrorismo y de financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva:** Procesos y herramientas tecnológicas que permitan identificar, clasificar, medir, controlar, mitigar y prevenir el riesgo relacionado con el blanqueo de capitales, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- b) **Banco pantalla:** Banco constituido y con autorización en un país en el que no tiene presencia física, y que no es filial de un grupo que presta servicios

financieros que esté sujeto a supervisión consolidada efectiva. Asimismo, por presencia física se entienden a las funciones directivas y administrativas ubicadas dentro de un país.

- c) **Beneficiario Final:** Persona o personas naturales que poseen, controlan o ejercen influencia significativa sobre la relación de cuenta, relación contractual o de negocios o la persona natural en cuyo nombre o beneficio se realiza una transacción, lo cual incluye también a las personas naturales que ejercen control final sobre una persona jurídica, fideicomiso y otras estructuras jurídicas.
- d) **Cliente:** toda persona natural o jurídica, según sea definida por las disposiciones legales que rigen para cada actividad económica o profesional indicada en la Ley 23 del 27 de abril de 2015, con la cual los sujetos obligados financieros mantienen o han mantenido, de forma habitual u ocasional, una relación contractual, profesional o de negocios para el suministro de cualquier producto o servicio propio de su actividad.
- e) **Clientes sensibles:** Clientes sensibles a operaciones de blanqueo de capitales y financiamiento del terrorismo, es decir, clientes no residentes, fideicomisos, sociedades no domiciliadas, personas expuestas políticamente o que administren recursos públicos, servicios de corresponsalía o agenciamiento con empresas extranjeras especialmente constituidas en paraísos fiscales o que no cuentan con regulación o supervisión bancaria, clientes que reciben transferencias desde países considerados como no cooperantes por el GAFI, con riesgo relacionado al blanqueo de capitales y al financiamiento del terrorismo, con escasa supervisión bancaria o países sujetos a sanciones OFAC, clientes respecto de los cuales se tenga conocimiento que están siendo investigados por blanqueo de capitales, delitos precedentes y/o financiamiento del terrorismo, clientes vinculados con personas naturales o jurídicas sujetas a investigación o procesos judiciales relacionados con el blanqueo de capitales, delitos precedentes y/o el financiamiento del terrorismo, personas jurídicas cuyos accionistas, socios o

asociados que tengan directa o indirectamente más del 5% de su capital social, aporte o participación, sean personas naturales o jurídicas extranjeras, entre otros supuestos.

- f) **Cuenta de Inversión:** Aquella cuenta en la que La Casa mantendrá depositados los valores y dineros de clientes. La cuenta de Inversión podrá mantener valores o dinero en efectivo, siempre que éste último sea incidental y no el objeto principal de la cuenta de inversión. Los dineros depositados en cuentas de inversión podrán devengar intereses, según lo establezca el reglamento de la cuenta de inversión. Las cuentas de inversión ofrecidas por La Casa quedarán sujetas a las disposiciones del Título X de la Ley de Valores.
- g) **Financiamiento del terrorismo:** Delito que se comete si por cualquier medio, directa o indirectamente, ilegalmente y por voluntad propia, proporciona y recauda fondos con la intención de que sean utilizados, o a sabiendas de que serán utilizados, total o parcialmente con el fin de ocasionar la muerte o lesiones corporales graves a civiles, o a cualquier otra persona que no está participando activamente en las hostilidades dentro de una situación de conflicto armado, cuando el propósito de dicho acto, es intimidar a una población, u obligar a un buen gobierno u organismo internacional a realizar o dejar de realizar un acto.
- h) **Blanqueo de capitales:** Delito que se comete con la intención de ocultar la naturaleza, existencia, origen y uso de ganancias provenientes de actividades ilegales, disfrazándolas de manera tal que parezcan legítimas. La aparente legitimidad se logra mediante operaciones regulares financieras o de negocios, a través de las instituciones financieras o cualquier agente, logrando introducir los capitales mal habidos en la economía de un país, dificultando su rastreo.
- i) **Financiamiento de la proliferación de armas de destrucción Masiva:** Financiamiento de la Proliferación es todo acto que provea fondos o utilice

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

- j) **Lista OFAC:** Lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los EE. UU. (OFAC), en la cual se incluyen países, personas y/o entidades que, a criterio de EEUU, colaboran con el terrorismo y el narcotráfico.
- k) **Lista GAFI:** Lista de países no cooperantes elaborada por el Grupo de Acción Financiera Internacional.
- l) **Resolución de la ONU:** Resoluciones emitidas por el Consejo de Seguridad de la ONU, en el marco del Capítulo VII de la Carta de la ONU.
- m) **Operaciones en efectivo:** Son aquellas operaciones que se realizan en los sujetos obligados como consecuencia del desarrollo del giro ordinario de los negocios de los clientes, que involucren entrega o recibo de dinero en billetes o en monedas, nacional o extranjera, según corresponda.
- n) **Operaciones inusuales:** son aquellas operaciones que no sean cónsonas con el perfil financiero o transaccional del cliente declarado y confirmado razonablemente por la entidad en el momento del inicio de la relación contractual, o que se excede de los parámetros fijados por la entidad en el proceso de debida diligencia realizado al cliente y que, por consiguiente, debe ser justificada debidamente.

- o) **Operaciones sospechosas:** Son aquellas operaciones que no puedan ser justificadas o sustentadas contra el perfil financiero o transaccional del cliente, o aquella operación que pudiera estar relacionada con el blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo o financiamiento de la proliferación de armas masivas.
- p) **Personas expuestas políticamente (PEP):** Personas nacionales o extranjeras que cumplen funciones públicas destacadas de alto nivel o con mando y jurisdicción en un Estado, como (pero sin limitarse) los jefes de Estados o de un gobierno, los políticos de alto perfil, los funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, los altos ejecutivos de empresas o corporaciones estatales, los funcionarios públicos que ocupen cargos de elección popular, entre otros que ejerzan la toma de decisiones en las entidades públicas; personas que cumplen o a quienes se les han confiado funciones importantes por una organización internacional, como los miembros de la alta gerencia, es decir, directores, subdirectores y miembros de la junta directiva o funciones equivalentes.

El plazo durante el cual una persona se considerará como PEP será desde el momento de su nombramiento hasta su separación del cargo, sin embargo, por políticas corporativas el plazo de registro y clasificación en nuestra institución será indefinido.

- q) **Estrecho colaborador:** Persona conocida por su íntima relación con respecto a la persona expuesta políticamente, esto incluye a quienes están en posición de realizar transacciones financieras, comerciales o de cualquier naturaleza, ya sean locales e internacionales, en nombre de la persona expuesta políticamente.
- r) **Familiares cercanos:** Únicamente, el cónyuge, los padres, los hermanos y los hijos de la persona expuesta políticamente.

- s) **Señales de alerta:** Aquellas señales que nos permiten determinar conductas inusuales que se presenten en diferentes tipos de operaciones o en cualquier combinación de ellas, las cuales corroboran la sospecha de la existencia de actividades ilícitas de Blanqueo de capitales y Financiamiento del Terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masivas.
- t) **Buen criterio de la empresa:** El criterio que se forma, por lo menos, a partir del conocimiento del cliente y del mercado, la experiencia, la capacitación y el compromiso institucional de los trabajadores de las empresas para la prevención del blanqueo de capitales y financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masivas.
- u) **Sociedad Administradora de Fondos Mutuos de Inversión en Valores:** Es el conjunto de las empresas específicamente constituidas para la Administración de Fondos Mutuos de Inversión en Valores.

1.4 Objetivo y Alcance

El objetivo fundamental del presente Manual para la Prevención de Delito de Blanqueo de Capitales, el Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, es capacitar a todo el personal de ASB Valores en la detección oportuna de operaciones que pudieran estar relacionadas con los delitos de Blanqueo de Capitales, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, en la forma de actuar ante estas situaciones. Representa el compromiso organizacional y ético de ASB Valores en la prevención de actividades relacionadas a estos delitos.

Asimismo, busca transmitir la importancia y la necesidad que, para ASB Valores y su personal, tiene la Prevención del Blanqueo de Capitales, el Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva; incidiendo en la importancia del conocimiento del cliente como base fundamental en la

prevención de estas operaciones, y difundir las normas y procedimientos establecidos, así como las exigencias derivadas de la normativa legal al respecto.

El presente Manual describe el Sistema de Prevención implementado en Valores del que participan todos sus integrantes. En él se incluyen procedimientos, controles internos de las operaciones involucradas y mecanismos de prevención.

El completo conocimiento y entendimiento de este documento servirá de base fundamental para que se logre los objetivos orientados a prevenir el blanqueo de capitales y el financiamiento del terrorismo y Financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva. La conciencia profesional y moral de todos y cada uno de los integrantes de ASB Valores hará que este esfuerzo pueda ayudarnos a cumplir a cabalidad estos objetivos.

Las disposiciones y normativas contempladas en este documento involucran a los directores, gerentes, funcionarios y colaboradores de ASB Valores, siendo su aplicación de carácter obligatorio.

1.5 Niveles de Aprobación

El presente manual es aprobado por la Junta Directiva de ASB Valores.

1.6 Frecuencia de Revisión y Actualización del Manual

Este documento debe ser revisado y/o actualizado por lo menos 1 vez al año o cuando amerite un cambio significativo.

1.7 Etapas del Blanqueo de Capitales

Dado que se trata de tácticas en continuo proceso de cambio, se comentará en términos generales las etapas de entrada del dinero de origen criminal en la corriente legal de fondos.

- a) **Recolección del dinero:** Recepción física del dinero en efectivo, proveniente de actividades ilícitas.
- b) **Colocación:** Introducción de dinero en efectivo en las instituciones financieras o no financieras procedente de actividades delictivas.
- c) **Mezcla con fondos de origen legal:** Realización de sucesivas operaciones financieras con el dinero ilícito mezclándolo con dinero legal, para eliminar o dificultar el seguimiento de su rastro.
- d) **Inversión:** Conversión de dinero ilícito en activos de diversa naturaleza como bienes muebles e inmuebles, títulos, valores y otros activos financieros o en negocios de fachada, mediante el traspaso de los fondos blanqueados a organizaciones y/o empresas legales sin vínculos aparentes con el delito organizado.

1.8 Tipologías del Blanqueo de Capitales

Los lavadores de dinero inventan formas cada vez más ingeniosas sobre cómo hacer para ocultar la verdadera procedencia del dinero que traten de ingresar a nuestro sistema financiero.

A continuación, se presenta las tipologías más conocidas:

- a) **Trabajo de pitufo o de hormiga:** Es el intento de estructurar operaciones haciendo numerosas operaciones en diferentes sucursales del mismo corresponsal o de una serie de bancos diferentes. Ocurre también cuando un grupo de personas realiza operaciones en nombre del mismo originador en el mismo banco. Implica la estructuración de depósitos en efectivo, compras de instrumentos monetarios o cambios de billetes pequeños por denominaciones más grandes para evitar los requisitos de información.

- b) **Envío de transferencias del/al exterior:** Se busca realizar operaciones que pueden justificarse como por ejemplo supuestas operaciones de importación y exportación; sin embargo, se puede identificar características que permitan identificar una operación sospechosa como, por ejemplo:
- Negarse a brindar mayor información sobre el propósito de la operación.
 - No tener documentación que sustente la operación.
 - Insistir en realizar el pago con dinero en efectivo cuando las normas sólo permiten realizar los pagos con cargo de cuenta.
 - Que el giro de negocio no justifique la realización de este tipo de operación.
- c) **Ventas fraudulentas de bienes inmuebles:** En esta modalidad el lavador compra una propiedad a un precio menor que el valor real, pero luego “por lo bajo” le entrega al vendedor el dinero faltante. Después el lavador revende la propiedad a su precio real para justificar sus ganancias ilícitas.
- d) **Compra de bienes:** El lavador compra gran cantidad de bienes (autos, barcos, aviones, casas, entre otros) o instrumentos monetarios (giros bancarios, cheques de gerencia y valores) para continuar con su actividad criminal o para mantener un estilo de vida lujoso.
- e) **Compañías de fachada:** El cabecilla crea una empresa legítima y establecida físicamente en alguna oficina. Esta sirve para blanquear dinero. Incluso alguien vinculado al jefe de la mafia puede ser usado como testaferro y crear la empresa.
- f) **Compañías de papel:** Son compañías que solo existen en el papel, pero que no participan en el comercio como ocurre con las empresas de fachada. Cuentan con una cobertura confidencial de una sociedad anónima: disfrazan a sus verdaderos dueños gracias a una red de accionistas y directores.

1.9 Posibles Aspectos de Riesgo de Blanqueo de Capitales y Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento en la proliferación de las armas de destrucción masiva en las Operaciones

Pese a que los directores, dignatarios y ejecutivos principales de ASB Valores han adoptado los principios y obligaciones necesarias a fin de evitar comisión de actos relacionados, o que faciliten la ejecución de actividades de blanqueo de capitales y financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, se reconoce que las operaciones propias de una licencia de casa de valores llevan inherentes los siguientes tipos de riesgos:

1.9.1 Riesgo de Reputación:

Resulta del daño al buen nombre y reconocimiento público de la integridad de la casa de valores, sus colaboradores, directores, dignatarios accionistas y/o consultores al verse está envuelta en transacciones, actividades o negociaciones relacionadas con la actividad criminal, y que conllevan una disminución de su base de clientela, cartera de ingresos y solvencia moral.

1.9.2 Riesgo Administrativo:

Este riesgo resulta de la falta de procedimientos, o de procedimiento muy pobres, así del desconocimiento de estos, aplicación deficiente y de la falta de controles para verificar su cumplimiento, haciendo susceptible a la casa de comisión de hechos punibles o colaboración para delinquir.

Para mitigarlo, ASB Valores está firmemente comprometido a capacitar a sus colaboradores con periodicidad. Mientras los colaboradores estén más familiarizados con las leyes aplicables, y procedimientos adoptados por la casa, más se mitiga el riesgo administrativo.

1.9.3 Riesgo Legal y Sancionador:

Las violaciones a la Ley por desconocimiento o por descuido pueden acarrear un grave y costoso riesgo para la Casa, no sólo como sanciones de las autoridades sino largos y costosos procesos legales.

1.9.4 Riesgo de Recursos Humanos:

La falta de un plan de capacitación y políticas de cumplimiento definidas puede traer consecuencias graves para la empresa en vista de que el personal actual y futuro no comprende la magnitud de sus responsabilidades y las implicaciones de no cumplir con las leyes.

1.9.5 Riesgo Operativo-Económico:

Se refiere a los riesgos inherentes al proceso operativo negligente que conlleva todas las fases de las actividades de ASB Valores y su posible impacto económico en caso de pérdida de dinero.

Los riesgos operativos se pueden suscitar como resultado de controles, excesos de límites de autorización de transacciones, falta de supervisión a las funciones de soporte administrativos, personal inexperto, escasa capacitación de los colaboradores, entre otros.

En la medida que los riesgos potenciales antes mencionados, no se presenten o se mitiguen el curso de las operaciones de la Casa, se evitarán potenciales pérdidas que los mismos pueden acarrear.

1.10 Políticas Corporativas

ASB Valores tiene como política cumplir en toda su extensión posible con las leyes y los requerimientos regulatorios del Gobierno de Panamá y la Superintendencia del Mercado de Valores de Panamá. Se han adoptado las siguientes políticas con la finalidad de evitar que el Grupo CREDICORP, del cual ASB Valores es parte, sea utilizado como medio para el Blanqueo de Capitales y Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva:

1.10.1 Compromiso Institucional

- a) Establece el compromiso institucional de impedir la incorporación a su capital social como a sus actividades, fondos vinculados al blanqueo de capitales, rodeando de seguridad, legitimidad, garantía y transparencia, el desarrollo de sus tareas como institución financiera.
- b) A partir de este compromiso, los directores, gerentes, funcionarios y empleados incorporarán, dentro sus funciones y responsabilidades asignadas, el rol de prevenir y detectar cualquier actividad o cliente que esté vinculado al lavado de activos blanqueo de capitales en cualquiera de sus etapas.
- c) El Grupo CREDICORP prestará especial atención en la moral, formación ética y honestidad de todos sus empleados, en especial de los funcionarios responsables de cada labor de riesgo posible dentro del Grupo CREDICORP.

1.10.2 Políticas de conocimiento

- a) El Grupo CREDICORP ha adoptado las políticas corporativas "Conoce a tu cliente", "Conoce su mercado" y "Conoce a tu banco corresponsal", herramientas esenciales y efectivas para impedir que la Institución sea utilizada desprevénidamente en el Blanqueo de Capitales y Financiamiento del Terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva. Estas políticas deben proteger la buena imagen y reputación del Grupo CREDICORP, así como la relación con nuestros clientes.
- b) El Grupo CREDICORP ha adoptado la política corporativa "Conoce a tu empleado" en cumplimiento con las normas legales del Perú para lo cual, de acuerdo a los alcances de la Resolución SBS N° 838-2008 y su modificatoria Resolución SBS N° 11695-2008 del Perú, considera que por todo nuevo ingreso de personal se exige la documentación requerida.

1.11 Compromiso Organizacional

ASB Valores reconoce su obligatoriedad de dar cumplimiento a las normas que crean y regulan el mercado de valores de la República de Panamá, así como la aplicabilidad de normas generales de comercio (de manera supletoria), normas laborales, fiscales, entre otras ramas del derecho.

El personal de ASB Valores se compromete sin excepción, a cumplir con las leyes, políticas y procedimientos señalados en este manual.

La compañía tiene la obligación de proteger su reputación, la de sus directivos, accionistas, ejecutivos y demás personal que labora en ella.

Este manual será revisado, al menos, una vez al año o cuando ocurran cambios en las regulaciones, políticas y procedimientos si así bien lo exijan las circunstancias y la legislación panameña.

Consecuencias disciplinarias por violaciones a este manual:

El incumplimiento a las políticas y procedimientos establecidos en este manual por parte de colaboradores o personal de ASB Valores conlleva sanciones que dependerán del tipo de falta que se cometa, las cuales pueden ser de tres tipos:

Falta Gravísima: es la falta que lesiona muy gravemente los principios y normas consagrados en el presente Manual, afectando la estabilidad de la empresa y lesiona los intereses legítimos de los clientes. Dentro de estas faltas se encuentran, entre otras:

- Colaborar, coadyuvar o facilitar dolosamente o con culpa grave la realización de operaciones de blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- Ocultar información a la Oficina de Cumplimiento o al Oficial de Cumplimiento, en casos de requerimientos especiales solicitados por los entes de control.
- Utilizar el nombre de los clientes para realizar operaciones tendientes al blanqueo de capitales y financiamiento del terrorismo.

Falta Grave: es la falta que atenta contra los principios y normas consagrados en el presente manual, sin representar una afectación grave a la estabilidad de la empresa o una afectación grave a los intereses legítimos de los clientes. Entre estas, encontramos:

- Negligencia en la entrega de información a la Oficina de Cumplimiento o al Oficial de Cumplimiento, en casos de requerimientos especiales solicitados por los entes de control.
- Incumplimiento en solicitudes específicas de la Junta Directiva en materia de prevención del blanqueo de capitales y financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masivas. No informar posibles conflictos de interés en esta materia
- Cuando se acumulen cinco faltas leves durante un trimestre

Falta Leve: es la falta que implica una violación a los principios y normas consagrados en este Manual, sin afectar la estabilidad de la empresa ni los intereses legítimos de los clientes.

- Inasistencia repetida a capacitaciones sobre prevención de blanqueo de capitales y el financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masivas.
- Demora repetida en la remisión de soportes para la vinculación de clientes.

- Violación de las políticas establecidas para reserva de la información que aunque no afecte la operación normal de la casa, y genere riesgo reputacional a la misma.

1.12 Evaluación Periódica de Cumplimiento

Con el propósito de cumplir con las responsabilidades encomendadas por la normativa vigente mediante la cual se establece el rol y las funciones del Oficial de Cumplimiento, en lo que respecta a la evolución de la aplicación de leyes, acuerdos, políticas y procedimientos establecidos para prevenir el Blanqueo de Capitales, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva dentro de la compañía, el departamento bajo su cargo deberá estructurar un plan de revisiones periódicas a los diferentes aspectos operacionales de ASB Valores así como la debida ejecución de los pasos requeridos para el logro de los objetivos trazados en este manual.

Actividades Mensuales:

- Verificar que las cuentas nuevas cumplen con los estándares legales y los reglamentos internos.
- Revisar la totalidad de transacciones al finalizar cada semana, a través del sistema automático de generación de alertas con el propósito de revisar transacciones sospechosas e inusuales.
- Generar y cargar reporte de Efectivo y Cuasi efectivo de acuerdo con las instrucciones aplicables por la UAF.
- Coordinar que los reportes mensuales, sean enviados oportunamente a la Superintendencia del Mercado de Valores.

Actividades Trimestrales:

- Verificar que los Estados Financieros Interinos sean confeccionados de forma oportuna, y entregados a más tardar 2 meses posteriores al fin del trimestre reportado de acuerdo con la normativa vigente.

Actividades Anuales:

- Verificar que el personal con licencia expedida por la SMV, que labora en la Casa de Valores, mantenga sus licencias vigentes, y asegurarse que, a más tardar dentro de los primeros diez (10) días calendarios del mes de enero de cada año, sean canceladas las respectivas tarifas de supervisión a la SMV, para cada licencia, utilizando los formularios respectivos para este fin.
- Verificar que la Tarifa de Supervisión correspondiente a la licencia de operación de la Casa de Valores, sea documentada en el formato indicado, calculado correctamente, presentado y pagado trimestralmente, según la regulación vigente.
- Verificar que los Estados Financieros Auditados de ASB Valores sean entregados en forma oportuna, a más tardar el 31 de marzo, en el formato indicado por la SMV.
- Revisar el contenido de este manual y actualizarlo de acuerdo a los cambios que se den en las leyes que rigen el mercado de valores.
- Verificar que el personal de ASB Valores tiene el conocimiento y está aplicando las disposiciones enunciadas en este manual.
- Asegurarse que el personal de ASB Valores haya recibido, al menos, una capacitación anual en materia de Prevención del Blanqueo de Capitales y Financiamiento del Terrorismo (dos para el Oficial de Cumplimiento) y remitir, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del año siguiente al cual se reporta, el Reporte de Capacitación a la SMV.
- Revisión y actualización de políticas de ASB Valores.
- Capacitación al personal por lo menos una vez al año en materia de Prevención del Blanqueo de Capitales y el Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva de una periodicidad anual.
- Elaboración del informe PLAFT.
- Identificación y evaluación de alertas.
- Búsqueda de clientes en listas restrictivas.

- Identificación de clientes PEP's.
- Actualización de la clasificación de riesgo de los clientes.
- Evaluaciones programadas.

Todas las actividades regulatorias exigidas por la SMV respecto al plan anual de trabajo se encuentran incluidas en el PAT anual, el cual es presentado a Directorio para su aprobación.

1.13 Unidades involucradas en el desarrollo de las labores de cumplimiento

Con el objetivo de mantener un programa de cumplimiento continuo y que ayude a prevenir el abuso de aquellos que podrían desear el uso de la Casa para propósitos ilegales, la Casa involucrará a algunas áreas operativas y de administración, como sigue:

- a) La Alta Gerencia está comprometida al cumplimiento regulatorio y deberá:
 - Incluir el cumplimiento de las regulaciones dentro de la descripción y evaluación de desempeño del personal.
 - Incluir el cumplimiento de las regulaciones como una condición de continuación laboral.
 - El Oficial de Cumplimiento elaborará un Plan de Trabajo Anual.
 - El Oficial de Cumplimiento Corporativo, la Alta Gerencia y la Junta Directiva han de mantenerse informados mediante los reportes presentados por el Comité Gerencial de Cumplimiento.
 - Todas las Gerencias deberán estar familiarizadas con este Manual, procurarán que el personal a su cargo esté debidamente entrenado sobre su contenido, y mantendrán informada a la alta Gerencia de desviaciones o problemas que surjan.
 - Asegura que se mantengan políticas y procedimientos adecuados para la selección y contratación de personal.
- b) Auditores Internos, cuyas responsabilidades incluyen:
 - Revisar y evaluar adecuado desempeño del Programa de Cumplimiento.

- Realizar pruebas para asegurar que la Casa cumple con las regulaciones.
- Evaluar a través de encuestas y observación el conocimiento de los empleados sobre las regulaciones y procedimientos.
- Revisar los procedimientos escritos y la precisión e integridad de los programas de entrenamiento.
- Reportar todas las observaciones al Comité de Auditoría.

c) Controles Internos: La Casa establecerá un Sistema de Control Interno que, como mínimo contenga políticas, mecanismos, procedimientos y técnicas de control para:

- Proveer seguridad razonable, salvaguardar los activos y lograr una adecuada organización administrativa y eficiencia operativa, confiabilidad de los reportes que fluyen de los sistemas de información, apropiada identificación, mitigación y políticas de administración de los riesgos.
- Prevenir los delitos de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- Procurar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.
- Verificar que las transacciones y operaciones estén siendo adecuadamente autorizadas y registradas.
- Garantizar que se implementen las sugerencias y recomendaciones producto de las evaluaciones de control interno realizadas por las Auditorías Internas y Externas, a través de la revisión de los informes correspondientes.

d) Entrenamiento: Todo el personal de la Casa deberá ser entrenado por lo menos una vez al año (dos para el Oficial de Cumplimiento) en todos los aspectos regulatorios necesarios y en las políticas y procedimientos internos. Un programa efectivo de entrenamiento deberá incluir:

- Prevención del uso indebido de los servicios de corretaje, conocimiento del cliente, operaciones interbancarias, criterios de identificación, diligencia debida, el manual de prevención, periodo de conservación de documentos, operaciones sospechosas, ejemplos de operaciones sospechosas, notificación a la Unidad de

Análisis Financiero para la Prevención del Blanqueo de Capitales y el Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (UAF).

- Entrenamiento continuo y actualizado para asegurar que se provee al personal con información vigente y actualizada.

e) Oficial de Cumplimiento: ASB Valores mantiene un Oficial de Cumplimiento con la responsabilidad diaria de la ejecución del programa de cumplimiento y todos los asuntos relacionados.

- Toda transacción (transferencia, desembolso, etc.) que el Oficial de Cumplimiento considere inusual, debe ser investigada.
- El Oficial de Cumplimiento revisa los documentos de apertura y recomienda para que se proceda con la misma.
- Mantener a la Gerencia actualizada sobre las posibles alertas de Prevención de Lavado de Dinero.

f) Comité de Ética y Cumplimiento: El Comité de Ética y Cumplimiento estará conformado por: El Oficial de Cumplimiento, el Ejecutivo Principal, y al menos un (1) miembros de la Junta Directiva. Dicho Comité sesionará trimestralmente salvo que la Junta Directiva determine una periodicidad menor y podrán sesionar reuniones extraordinarias por solicitud de la Junta Directiva o del Oficial de Cumplimiento.

El reglamento de este cuerpo colegiado fue aprobado por la Junta Directiva y el mismo podrá sesionar de manera epistolar en caso de que sea necesario su convocatoria en su función de Comité de Preapertura. Las decisiones tomadas no requieren ser ratificadas en una sesión ordinaria.

El Comité de Ética y Cumplimiento funcionará como un órgano colegiado responsable de:

- Planificar, coordinar y velar por el cumplimiento de los mecanismos, políticas y metodologías establecidas en el Manual de Prevención.
- Hacer cumplir las normas o estándares éticos adoptados por el Sujeto Obligado Financiero.
- Informar trimestralmente a la Junta Directiva sobre el nivel de cumplimiento de los mecanismos, políticas y metodologías establecidas en el Manual de Prevención; y dar seguimiento a aquellas.
- Recomendar la evaluación de peritos independientes.
- Analizar los informes sobre operaciones inusuales presentados por el Oficial de Cumplimiento.
- Revisar, como mínimo, una (1) vez por semestre, los mecanismos, políticas y metodologías para prevenir los delitos de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de las armas de destrucción masiva.
- Cualquier otra función que sea adoptada por la Superintendencia del Mercado de Valores mediante acuerdo.
- Otras funciones que puedan ser delegadas a este organismo.

g) Comité de Auditoría: El Comité de Auditoría estará conformado por: El Auditor Interno, el Ejecutivo Principal y al menos tres (3) miembros de la Junta Directiva. Dicho Comité sesionará trimestralmente salvo que la Junta Directiva determine una periodicidad menor y podrán sesionar reuniones extraordinarias por solicitud de la Junta Directiva o del Oficial de Cumplimiento.

El reglamento, facultades, funciones y responsabilidades han sido aprobados por la Junta Directiva.

El Comité de Auditoría revisará las principales áreas de influencia, tales como:

- Reportes Financieros
- Gestión de Riesgos y Control Interno

- Auditorías Externas
- Auditorías Internas
- Mantenimiento y medición de la eficacia de los controles
- Comunicación y reporte a la Junta Directiva y otras áreas de la empresa
- Regulaciones, cumplimiento y ética

1.14 Servicios y Actividades Ofrecidos por ASB Valores

ASB Valores ofrece a los clientes la posibilidad de ejecutar transacciones en valores en cada uno de los principales mercados globales en la moneda del mercado subyacente, haciendo énfasis en los mercados sudamericano y estadounidense.

ASB Valores facilita a sus clientes cuentas de inversión discrecionales y no discrecionales, así como cuentas de asesoría únicamente. ASB Valores no será, en un principio, tenedor o dueño de puesto en ninguna bolsa extranjera ni en la Bolsa de Valores de Panamá, S.A., reservándose el derecho, previa notificación a la Superintendencia del Mercado de Valores de Panamá, de contratar los servicios de un puesto de bolsa local a fin de poder intermediar en la Bolsa de Valores de Panamá, S.A.

En adición a la actividad primordial de compra y venta de valores, sean estos nacionales o internacionales, ASB Valores prevé incursionar en las siguientes áreas de negocios financieros:

- Intermediación en la compra y venta de títulos de renta fija y productos estructurados
- Recibir y transmitir órdenes por cuenta de terceros bajo contratos de comisión para la compra y venta de activos de renta variable emitidos en el extranjero
- Distribución y comercialización de fondos mutuos administrados por terceros.
- Cuentas de Inversión para la custodia y administración de valores
- Realización de inversiones por cuenta propia sobre valores de renta fija, acciones, ETF's y monedas

- Mediación en la colocación de emisiones y ofertas públicas de venta sobre valores
- Actuación como suscriptor y colocador de valores
- Otorgamiento de préstamos dinerarios para la adquisición de valores y préstamo de valores
- Administración discrecional de cuentas de inversión individuales
- Administración de carteras o portafolios de inversión colectivos
- Negociación de derivados estandarizados y OTC de índices bursátiles, tasas de interés, acciones, monedas y commodities.
- Funciones inherentes a agente de pago, registro y transferencia.

ASB Valores, actualmente, negocia con casas de valores internacionales a fin de ejecutar sus transacciones internacionales bajo contrato de corresponsalía con éstas. Dichos contratos son sometidos, de manera previa, a la Superintendencia del Mercado de Valores para su autorización.

En Panamá, en caso de empezar a negociar en el mercado local, se contrataría los servicios de la Central Latinoamericana de Valores de Panamá, LatinClear, para servicios de custodia local.

1.15 Políticas Generales

1.15.1 Política de conservación y disponibilidad del Registro.

La Casa ha adoptado la política de resguardar información, documentación y registro de las operaciones realizadas, por un periodo mínimo de cinco (5) años, contados a partir de la terminación de la relación comercial con el cliente; permitiéndonos así el conocimiento de éste y la reconstrucción de sus operaciones, aun cuando la relación comercial haya finalizado.

La información, documentación y registros podrán ser almacenados de forma física como electrónica; con la salvedad de poder estar disponible inmediatamente.

1.15.2 Políticas de Manejo de Fondos

No se aceptarán fondos en efectivo. Los pagos que realice ASB Valores o sus clientes serán mediante crédito a cuenta en ASB Valores o su corresponsal, o según las instrucciones del cliente. No obstante, esto último, no se harán pagos en efectivo o pagos a terceras personas, diferentes al dueño o nombre del titular

1.15.3 Políticas de Identificación de los Clientes

ASB Valores mantendrá en sus operaciones la debida diligencia y el cuidado conducente a prevenir razonablemente que dichas operaciones se lleven a cabo con fondos o sobre fondos provenientes de actividades relacionadas con los delitos de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

No se abrirán cuentas anónimas o con nombres ficticios. No se manejarán cuentas, operaciones o transacciones de carácter anónimo o mediante ningún mecanismo que permita ocultar abiertamente la identidad de los titulares, originadores de la transacción o beneficiarios finales de las mismas.

1.15.4 Reserva de la Información

Todos los funcionarios de ASB Valores se encuentran obligados a guardar reserva de la información reportada, conforme a lo establecido por el artículo 38 del decreto ley 1° de julio de 1999 expedido por la Superintendencia del Mercado de Valores.

De acuerdo al contrato individual de trabajo que firman los funcionarios para el ingreso a ASB Valores, se contempla la cláusula de confidencialidad con el fin de:

- Evitar dar a conocer información de los clientes.
- Evitar filtrar información sobre los procedimientos de control y análisis que se practican a sus operaciones, así como de los informes que se envíen a las autoridades competentes.

Aquellos funcionarios de ASB Valores, que por motivos de su trabajo deban conocer información referente a cualquiera de los reportes internos o externos enviados a las autoridades, deberán mantener la reserva de esta información y consecuentemente, no se le debe informar a las personas reportadas su inclusión en estos informes.

1.15.5 Conflictos de interés

Se entiende por conflicto de interés en blanqueo de capitales y el financiamiento del terrorismo y Financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, una situación en virtud de la cual un funcionario, en desarrollo de sus funciones, se enfrente a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles en esta materia, ninguna de las cuales pueda privilegiarse en atención a las obligaciones legales o contractuales.

En el caso del riesgo de blanqueo de capitales y el financiamiento del terrorismo, esta situación se puede manifestar cuando:

- En el caso de que un funcionario de la Oficina de Cumplimiento o el Oficial de Cumplimiento identifique una operación inusual o sospechosa de un cliente (persona natural o jurídica) con el cual tenga vínculos familiares, personales, sociales, financieros o políticos.
- Un funcionario de ASB Valores esté relacionado directa o indirectamente con un cliente o empresa que realice operaciones que no tiene relación con la actividad económica y/o objeto social de la empresa.

- Un funcionario de ASB Valores esté relacionado directa o indirectamente con un cliente o empresa que esté incluida en una lista vinculante.
- Las demás que se especifiquen en las normas internas y externas.

En caso de presentarse algún caso de conflicto de interés, se debe informar al Ejecutivo principal, al Oficial de Cumplimiento, y Junta Directiva. Además, podrán ser tratados dentro de los Comités de Cumplimiento ASB Valores y cuando corresponda dentro del Comité de Ética Corporativo.

1.16 Política Conozca a su Corresponsal

El Área de Cumplimiento será el encargado de realizar la evaluación del Corresponsal o Contraparte que desee iniciar relaciones con ASB Valores, con el propósito de establecer si es supervisado por un regulador con estándares reconocidos y mantiene una presencia física en una jurisdicción. Para poder aprobar dicha relación se deberá contar con al menos la siguiente información:

- a) Revisión en World Check e Internet por noticias negativas ocurridas desde la evaluación hasta 4 años atrás. De ubicarse coincidencias negativas, se deberá confirmar si se cuenta con más información o no proceder con dicha relación en un plazo de un (1) día hábil después de haber encontrado la información.
- b) Para estas instituciones, se debe conseguir o en su defecto solicitar:
 - a. Licencia de Funcionamiento
 - b. Cuestionario AML (propio y/o Wolfsberg)
 - c. Acta Patriota (de aplicar)
 - d. Código GIIN para FATCA (verificado en la web del IRS <http://apps.irs.gov/app/fatcaFfiList/fluu.jsf>)
 - e. Estatus FATCA y W8-BEN-E/W9 de FATCA
 - f. Certificación AML
 - g. Documentos de políticas AML

- h. Nombre y Web del ente regulador
- i. Lista de los principales bancos o entidades con los que opera (clientes o proveedores)
- j. Relación de Accionistas. Realizar la búsqueda en World Check de los nombres.

Una vez realizado el proceso de Debida Diligencia y que se cuente con toda la información necesaria, se procederá a dar la aprobación por parte del Área de Cumplimiento sobre el Corresponsal. Posteriormente, se puede iniciar dicha relación.

El proceso de actualización de la Debida Diligencia de los Agentes Corresponsales deberá realizarse con una periodicidad anual con el fin de dar continuidad a la relación con el Agente Corresponsal.

1.17 Política Conozca a su Cliente y Empleado

1.17.1 Políticas generales

Para ASB Valores, es principio fundamental el aseguramiento de los valores éticos y legales para evitar el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva. Por lo anterior, los funcionarios tienen el deber de cumplir estrictamente con los reglamentos internos y externos, como el Código Ética y Normas de Conducta, los reglamentos internos de trabajo y las normas legales aplicables.

El Oficial de Cumplimiento, el Ejecutivo Principal y el Corredor de Valores, así como los demás funcionarios, deberán propender por el cumplimiento de todas las normas internas o externas relacionadas con la prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva

ASB Valores impulsará en la Alta Gerencia, funcionarios, clientes y proveedores, mecanismos para generar una cultura que propenda por la prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva

Todos los funcionarios de ASB Valores, evitarán situaciones que puedan representar algún tipo de conflicto de intereses en materia de blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva. Cuando estas se presenten, el funcionario debe llevar a cabo los procedimientos establecidos para tal fin.

ASB Valores realizará todos los esfuerzos tendientes a lograr un adecuado conocimiento de sus clientes, identificando debidamente al beneficiario final de los fondos de la cuenta. Se comparará el volumen de sus transacciones para determinar que ésta sea coherente con sus actividades y con la información financiera que ellos declaren. Se hará una identificación adecuada de todos los clientes a través de la verificación de la información suministrada. A todos los clientes se les solicitará la misma información básica, sin excepción, según la ley estipula. Según se presente, caso por caso, se podrá solicitar información adicional.

Los funcionarios de ASB Valores deberán anteponer los principios éticos y morales, así como el cumplimiento de las normas internas o externas vigentes en materia de blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, al logro de sus metas comerciales.

Los funcionarios y empleados de ASB Valores, que tengan relación directa o indirecta con los clientes, estarán obligados a aplicar las medidas de control y los procedimientos señalados en el presente manual, dirigidos a evitar que, en la realización de las distintas transacciones, se pueda llevar a cabo cualquier operación de blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

ASB Valores aplicará las medidas convenientes para que se sancione penal, administrativa, y laboralmente, cuando fuere necesario, a los funcionarios que directa o indirectamente faciliten, permitan o coadyuven en la utilización de la entidad como instrumento para la realización de operaciones de blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

Cualquier funcionario o empleado de ASB Valores que tenga dudas fundamentadas, verificables y razonables sobre la actividad de algún cliente que puedan conducir a sospechar sobre la utilización de la entidad para el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, deberá informar al Oficial de Cumplimiento de la entidad sobre la situación, para que esta persona se encargue de realizar las verificaciones requeridas y tomar las medidas relacionadas con el reporte a las autoridades y/o desvinculación del cliente.

Los funcionarios de ASB Valores no deben recibir dineros de personas o empresas a las cuales no se les haya realizado el proceso completo de vinculación.

Se consagra como mecanismo fundamental para la prevención del blanqueo de capitales y el financiamiento del terrorismo y financiamiento de armas de destrucción masiva la permanente capacitación de los funcionarios ASB Valores.

ASB Valores no tendrá como cliente a ninguna persona o empresa incluida en listas restrictivas internacionales, de Naciones Unidas o en la lista OFAC, listas que el gobierno adopte y divulgue y las propias que internamente se manejen en la entidad. Para ello, se deben realizar las verificaciones respectivas que garanticen que ninguna persona que se encuentre en estas listas pueda ser incluida como cliente o, que si ya es cliente, cuando se incluyó en la lista, se tomen las acciones correspondientes para su desvinculación.

ASB Valores colaborará con las autoridades competentes, suministrando la información disponible de acuerdo a las solicitudes realizadas, en cumplimiento de las disposiciones legales sobre la materia.

ASB Valores no realizará ninguna función de blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva a través de terceros, es decir, recolectará firma y realizará la entrevista de vinculación de los potenciales clientes de manera virtual. Sin excepción, todas las entrevistas que se deban realizar para la vinculación de clientes se realizarán de forma virtual por medio de videoconferencia por parte del Gestor Comercial. Se exceptúa de este procedimiento, las entrevistas que en virtud de Contratos de Corresponsalía firmados por ASB Valores, hagan los corredores del Corresponsal en el país de origen, para lo cual, ASB Valores se asegurará que las entidades Corresponsales contratantes, sean entidades idóneas para el manejo de sus productos, y que estén debidamente registrados y regulados dentro de una Jurisdicción Reconocida según lo definido en el artículo 1 del Decreto Ley 1 de 1999, que garantice que el Corresponsal se rige bajo leyes y reglamentos que, aunque no sean iguales a los nacionales, ofrecen en general, a juicio de la Superintendencia del Mercado de Valores, un grado de protección a los inversionistas en su conjunto sustancialmente igual o mejor que el que ofrece la legislación nacional y que cuenta con un ente regulador que, a satisfacción de la Comisión, fiscalice adecuadamente el cumplimiento de dichas leyes y reglamentos.

ASB Valores, se abstendrá de recibir recursos de campañas políticas debido al alto riesgo de estas actividades y a la carga operativa adicional que implica el control de los recursos que se transan.

Los funcionarios que participen en el desarrollo de la prevención del blanqueo de capitales y financiamiento del terrorismo y financiamiento de armas de destrucción masiva en ASB Valores tienen el deber, en desarrollo de sus funciones, de identificar las situaciones que puedan ocasionar pérdidas o generar eventos que puedan afectar a la organización en lo concerniente a este tema.

Los lineamientos generales adoptados por ASB Valores, serán establecidos por la Junta Directiva de Casa Matriz, la Alta Gerencia, por los Directores y Dignatarios, el Oficial de Cumplimiento y se encuentran documentados en el presente Manual. En el caso en que un funcionario identifique la necesidad de una nueva política debe solicitarla a través del Oficial de Cumplimiento.

De acuerdo con la normatividad vigente, ASB Valores, realizará el Reporte de Transacciones en Efectivo y Cuasi-efectivo a la UAF (Unidad de Análisis Financiero). ASB Valores mantiene debidamente firmada la Declaración Jurada definitiva en la cual hace referencia que no realiza operaciones en efectivo o cuasi – efectivo.

Los funcionarios encargados de determinar si una operación es sospechosa abandonarán, en la toma de la decisión, arbitrariedades o motivos personales y se basarán en las señales de alerta, documentos de autoridades competentes, análisis y documentación del caso realizado en el área de cumplimiento, así como en los procedimientos, pautas y políticas de la entidad.

ASB Valores mantendrá en sus archivos expediente de todos los funcionarios o colaboradores, bien sea personal a tiempo completo, parcial o consultores, en el que se debe incluir los datos y referencias básicas que permitan identificarlos adecuadamente.

ASB Valores procurará llevar un control del nivel de endeudamiento de los colaboradores y cuando advierta que existe un nivel igual o mayor al 70% del salario bruto, debe comunicarse esta situación a la Alta Gerencia, sin perjuicio de las auditorías periódicas que para tal fin se establezcan.

Los superiores jerárquicos deben vigilar la conducta de sus funcionarios subalternos, con énfasis en aquellos que tienen cargos de control de información y manejo de clientes y dineros.

1.17.2 Política Conoce a tu Empleado

Se incorpora al Manual la Política Conoce a tu Empleado para ASB Valores.

Esta política será aplicable para los empleados desde su contratación y seguirá a través de la relación laboral que mantenga dentro de la Casa.

Esta labor se hará de la mano con Gestión Humana, quienes estarán encargados de la recopilación de la información de cada colaborador y/o candidato, la cual incluirá (más no estará limitada): información personal de la persona: teléfonos, dirección residencial, correo electrónico y referencias laborales.

Cada año se realizará la actualización de los datos del colaborador mediante correo electrónico con el fin de confirmar si existen variaciones en su perfil. En caso de darse cambios, el colaborador deberá informar al Departamento de Gestión Humana, quienes estarán encargados de mantener dicha información resguardada.

Los procedimientos a esta política serán desarrollados independiente del Manual de Cumplimiento, pero serán de mandatorio cumplimiento para todo el personal que labore en ASB Valores.

1.17.3 Políticas relacionadas con las Personas Expuestas Políticamente (PEP)

Para ASB Valores, son personas políticamente expuestas:

- Personas que por razón de su cargo manejan recursos públicos.
- Personas que detentan algún grado de poder público.
- Personas que han ostentado algún grado de poder público.

- Las que el Estado determine mediante listas que emitan las entidades de control y vigilancia.
- Las personas que el Estado divulgue mediante comunicados especiales como políticamente expuestas.

ASB Valores, cuenta con un procedimiento más exigente para la vinculación de clientes catalogados como personas políticamente expuestas dentro del cual, se incluye la exigencia que toda vinculación de este tipo de clientes sea aprobada por una instancia superior a aquella que normalmente aprueba las vinculaciones de la compañía. Adicionalmente, ASB Valores, cuenta con procedimientos especiales para realizar monitoreos semanales (como mínimo) a las personas clasificadas en la entidad con las características anteriormente descritas.

Para identificar este tipo de clientes, ASB Valores cuenta con un formato de vinculación que permite a los prospectivos clientes identificarse como PEP, aunque independientemente de esta revelación, ASB Valores realiza investigaciones a todos los participantes para constatar que no estén clasificados como PEP en las listas locales e internacionales sobre el tema.

Cuando se vaya a vincular una persona políticamente expuesta, en razón a su cargo o actividad, el procedimiento permite identificar, controlar y monitorear a estas personas, para lo cual se debe contar con el aval del Comité de Ética y Cumplimiento en su función de Comité de Preapertura. La debida diligencia de este tipo de clientes se realizará de forma anual, según establece la regulación vigente.

1.17.4 Políticas relacionadas con la vinculación de clientes

Para la vinculación de personas naturales (incluyendo firmantes y beneficiarios de personas jurídicas), atendiendo lo preceptuado con la política conozca a su cliente emanada de la Superintendencia del Mercado de Valores, se deberá solicitar, sin

excepción, la documentación pertinente a fin de establecer claramente el origen de sus ingresos o recursos, para así cotejar la razonabilidad de sus movimientos con estos.

A los extranjeros que portan cédula panameña de extranjero que inician con “E”, se deberá prestar especial importancia no solo a lo indicado en el inciso anterior, sino adicionalmente, se establecerá su país de origen, para establecer si pertenece o no a países cooperantes. En caso de pertenecer a alguno de estos últimos, se debe realizar especial control sobre estos clientes.

Abstenerse de realizar operaciones comerciales con “Persona Natural Extranjera”, es decir aquella persona natural que no porta cédula panameña, sin considerar el domicilio y la fuente de ingresos ya sea en o desde la República de Panamá, o en el extranjero, si su origen es perteneciente a algún país no cooperante.

Además de atender los puntos anteriores, se debe prestar especial importancia en algunas actividades económicas de los clientes, según lo preceptuado por el GAFI y el GAFISUD, para evitar que se filtren clientes que sean “empresas fachada”, como son las actividades de comercio en general y profesiones liberales. Por ello se debe solicitar la documentación suficiente para constatar que los recursos provenientes de tales actividades son de origen lícito y corresponden a las mismas.

Todas las empresas y fideicomisos deberán suministrar la documentación mínima requerida para comenzar la relación comercial con estas. No se podrá llevar a cabo ninguna vinculación con empresas y/o accionistas cuyo domicilio social pertenezca a países no cooperantes, o que ostenten certificados de acciones emitidos al portador.

Únicamente se exonerarán de suministrar la información anterior, si se presentan las siguientes circunstancias:

- Que sean entidades financieras sometidas a la supervisión de la Superintendencia del Mercado de Valores, de la Superintendencia de Bancos o la Superintendencia de Seguros y Reaseguros de Panamá.
- Cuando, por el hecho de ser una empresa pública, listada en una bolsa de valores de una Jurisdicción Reconocida según se define en el artículo 1 de la Ley 1 de 1999, previa certificación del hecho, se manifieste la imposibilidad de presentar su composición accionaria.

Independientemente de lo enunciado en el párrafo anterior, a juicio de ASB Valores, se solicitará la documentación requerida o documentación o información adicional, en caso de que se considere necesario.

Se prestará especial atención a aquellas empresas que cambian constantemente de domicilio legal y/o de representante legal, con el fin de evitar la filtración de “empresas fachada”.

Es importante establecer la concordancia de los movimientos frente a su información financiera y su objeto social para evitar el blanqueo de capitales y financiamiento del terrorismo y financiamiento de armas de destrucción masiva, en especial cuando se trate de empresas dedicadas al comercio en cualquiera de sus formas.

ASB Valores no abrirá cuentas de inversión a personas jurídicas, locales o extranjeras, que estén constituidas con certificados de acciones al portador ni a Bancos Pantalla.

No se abrirán cuentas anónimas, numeradas o con nombres ficticios. No se manejarán cuentas, operaciones o transacciones de carácter anónimo o mediante ningún mecanismo que permita ocultar abiertamente la identidad de los titulares, originadores de la transacción o beneficiarios finales de las mismas.

No se abrirá cuentas a individuos o compañías cuya actividad económica sea considerada como de alto riesgo en términos de blanqueo de capitales y la financiación

del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, tales como actividades de casinos, casas de empeños, agrupaciones religiosas, minería, agiotistas, comerciantes de arte y piedras preciosas, partidos políticos, casas de cita, sitios de esparcimiento con expendio de licores (bares, discotecas), entre otras.

Los Promotores de Negocio o Asesores Comerciales en Credicorp Capital Colombia, S.A. son las personas que mantienen la relación con el cliente y el conocimiento del mismo. Es potestad del Oficial de Cumplimiento realizar visitas a clientes cuando lo estime necesario.

ASB Valores hace su diligencia debida basada en el conocimiento del cliente por parte del Promotor, y su investigación y análisis independiente de la documentación e información entregada.

Los Promotores de Negocio o Asesores Comerciales no pueden abrir cuentas a sus familiares, las cuales deben ser asignadas a otro Promotor para que las atienda, y poder procesar la vinculación.

La información plasmada en todos los documentos de apertura debe ser provista por el cliente interesado.

Solamente se abrirá una cuenta si cuenta con toda la documentación completa, y ha sido aprobada por las personas responsables detalladas en este manual.

Para que un cliente pueda efectuar alguna transacción utilizando como conducto ASB Valores es requerimiento que mantenga una cuenta abierta y en orden.

Los depósitos iniciales para la apertura de cuenta (Transferencia, ACAT) sólo serán aceptados luego que la misma haya sido aprobada por las personas autorizadas.

Cualquier excepción a los procedimientos detallados, se debe solicitar la autorización del Ejecutivo Principal de ASB Valores a través de un correo electrónico con el detalle de la razón por la cual solicita la excepción.

2. Mecanismo, Políticas y Metodologías para la Administración y Políticas de Mitigación del Riesgo de Blanqueo de Capitales, de Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la proliferación de Armas de destrucción Masiva

2.1 Buen criterio de la empresa

El buen criterio de la empresa corresponde al criterio individual y en conjunto de sus directores, gerentes, funcionarios y empleados, que permite la correcta definición y aplicación de mecanismos y procedimientos orientados a resolver situaciones especiales o tomar decisiones dentro del ámbito de acción que el marco legal faculta.

El buen criterio es el resultado del compromiso y puesta en práctica de las Políticas Conductuales Credicorp, así como de la experiencia, el conocimiento del mercado, del cliente y la capacitación recibida.

Es a partir de este buen criterio, que, de acuerdo con la Ley, se puede establecer:

- Los mecanismos y procedimientos de prevención, registro, control y reportes contenidos en el presente Manual.
- Las operaciones que se deberán considerar como inusuales y/o sospechosas.
- La identificación de clientes que se consideran podría ser sensibles a operaciones de blanqueo de capitales o del financiamiento del terrorismo, denominados “clientes sensibles”.

2.2 Mecanismos para el cumplimiento de la política “Conoce a tu cliente”

2.2.1 Criterios para el conocimiento del cliente

- a) El conocimiento de los clientes requiere de su adecuada identificación, definición de los perfiles de actividad y determinar el propósito y la naturaleza de la relación comercial, analizando que las sumas transadas guarden relación con dicho perfil, para facilitar de esta manera la detección y/o prevención de Operaciones Inusuales y Sospechosas.
- b) En la medida que se conozca a los clientes, se identificará su actividad económica, la fuente de sus ingresos, los productos que manejan y el tipo de operaciones que realizan para detectar con mayor facilidad operaciones que resulten inusuales o sospechosas.
- c) Se requerirá y efectuarán procedimientos de verificación de la información, de acuerdo con ciertas características del cliente que permiten clasificarlo en determinados niveles de alcance de solicitud de información, los cuales se catalogan según la exigencia de requerimiento de información desde un nivel mínimo como son los clientes de bajo riesgo hasta un nivel de exigencia mayor como son los “clientes de alto riesgo”.
- d) En lo que respecta a la Casa, la decisión de aceptación de los clientes y/o partícipes PEP y considerados sensibles quedará bajo la responsabilidad del Comité de Ética y Cumplimiento, en su modalidad de Comité de Preapertura.

2.2.2 Identificación adecuada del cliente

Para todos los efectos legales y prácticos, se entiende como “Cliente” toda persona natural o jurídica, según sea definida por las disposiciones legales que rigen para cada actividad económica o profesional indicada en la Ley 23 del 27 de abril de 2015, con la cual los sujetos obligados financieros mantienen o han mantenido, de forma habitual u ocasional, una relación contractual, profesional o de negocios para el suministro de cualquier producto o servicio propio de su actividad. En todos los casos, se requerirá que el prospecto complete el procedimiento de apertura de cuentas para poder operar. Los

corredores de valores o personal de soporte que atiendan o asistan en las aperturas de cuentas deberán seguir con las políticas establecidas por la Casa de Valores en el presente manual, el cual enfatiza el cumplimiento de los requerimientos establecidos en los puntos siguientes:

- No se aceptarán fondos en efectivo.
- No se manejarán cuentas, operaciones o transacciones de carácter anónimo o mediante ningún mecanismo que permita ocultar abiertamente la identidad de los titulares, originadores de la transacción o beneficiarios finales de las mismas. Esto rige para clientes todos los clientes, y aún para transacciones que no sean relevantes en cuanto a sus montos.
- No se abrirán cuentas anónimas o con nombres ficticios.
- Los pagos que realice ASB Valores o sus clientes serán mediante crédito a cuenta en ASB Valores o su corresponsal, o según las instrucciones del cliente. No obstante, esto último, no se harán pagos en efectivo o pagos a terceras personas, diferentes al dueño o nombre del titular.
- Se hará una identificación adecuada de todos los clientes a través de la verificación de la información suministrada. A todos los clientes se les solicitará la misma información básica, sin excepción, según la ley estipula. Según se presente, caso por caso, se podrá solicitar información adicional.
- La apertura de toda cuenta deberá contar con la aprobación y la recomendación del Oficial de Cumplimiento.

Para cumplir con el requisito de identificación de los clientes, la casa deberá obtener en la solicitud de apertura de cuenta, los datos generales del cliente listados abajo.

Persona Natural:

ASB Valores entenderá como “*Persona Natural Local*” aquellas personas que porten cédula panameña, incluyendo las cédulas de los panameños que inician con el número de provincia, con “N”, “PE”, y a los extranjeros que portan cédula panameña de extranjero, que inician con “E”. Se identificará a aquellas “*Persona Natural Extranjera*”,

es decir, a aquellas personas naturales que no portan cédula panameña, sin considerar el domicilio y la fuente de ingresos ya sea en o desde la República de Panamá o viceversa, con las iniciales “PNE”.

Antes de la apertura de la cuenta, se deben obtener los siguientes datos y/o documentos:

- Nombre, apellido, fecha de nacimiento, estado civil, profesión u oficio, ocupación real y actual del titular de la cuenta y de los que aparezcan como beneficiarios cuando ese sea el caso.
- Domicilio personal y laboral
- Números de teléfonos, dirección postal, correo electrónico y fax del titular de la cuenta y los firmantes.
- Copia de cédula o pasaporte u otro documento de identidad personal que otorgue veracidad suficiente sobre la identificación de la(s) persona(s) que solicita(n) abrir la cuenta y de los beneficiarios de ésta. Para el caso de las cédulas colombianas, se debe validar el estado (vigente) del documento en la página de la Registraduría Nacional del Estado Civil. La copia del pasaporte debe incluir los sellos de entrada y salida del país, así como cualquier otro trámite migratorio correspondiente.
- Constancias de trámites migratorios establecidos en el documento de viaje (sellos de entrada del pasaporte), en el caso de personas residentes en el exterior presentes en Panamá para la apertura de la cuenta. En casos de PNE no presentes en Panamá, se solicitará copia de los documentos de identidad autenticados por Notario Público del país de origen, o en el caso de entrevistas que en virtud de Contratos de Corresponsalía firmados por ASB Valores, hagan los corredores del Corresponsal en el país de origen, se aceptará el cotejo del documento de identidad por parte del Asesor Comercial del Corresponsal. Indicación en relación a si está actuando en nombre de otras personas y obtener mediante diligencia debida los datos de identificación para verificar la identidad de esa otra persona, es decir determinar el propietario efectivo de la cuenta.

- Información de Personas Políticamente Expuestas, sus familiares cercanos y estrechos colaboradores; en caso de haber, se deberá cumplir con lo establecido en el Capítulo II del Acuerdo 6-2015.
- Dos cartas de referencia bancarias o Una bancaria y una Comercial en PDF. Las referencias bancarias no podrán ser emitidas por entidades que sean partes relacionadas a la persona natural que desea abrir la cuenta.
- Sustentación del Origen de los Fondos.
- Establecer un Perfil Financiero y un Perfil Transaccional.
- Confirmación de dirección física, que puede ser una factura o estado de cuentas de servicios públicos, impuestos municipales u otro documento que permita verificar la dirección del cliente.
- Copia de las dos últimas declaraciones de renta o Estado Financiero personal del propietario efectivo, y/o cualquier documento que sirva para acreditar la situación financiera del cliente y sus ingresos, certificación laboral, certificados de ingresos y retenciones, entre otros. Cualquier otro documento que se estime necesario para determinar la identidad del cliente.
- Identidad de los beneficiarios finales y/o propietarios efectivos de las cuentas, los cuales se deberán mantener en estricta reserva y solo podrá ser suministrada a las autoridades judiciales o administrativas nacionales debidamente facultadas para solicitarlas.

Persona Jurídica:

Para los efectos de este manual se entiende por “*Persona Jurídica Local*” (“PJL”) aquella persona jurídica constituida en la República de Panamá.

Igualmente se entiende por “*Persona Jurídica Extranjera*” (“PJE”) aquella persona jurídica constituida fuera de la República de Panamá.

Antes de la apertura de la cuenta, se deben obtener los siguientes datos y/o documentos:

- Datos completos de inscripción y constitución de la sociedad, domicilio o sede social.
- Detalle de las actividades a que se dedica.
- Detalle exacto de la ubicación física del lugar donde ejecuta sus actividades
- Números de teléfonos, dirección postal, correo electrónico, fax
- Identificación y verificación de la constitución y vigencia de las personas jurídicas y otras estructuras jurídicas.
- Copia de cédula o pasaporte de los beneficiarios finales y/o propietarios efectivos de la cuenta, dignatarios, directores, representantes legales o quienes realicen funciones equivalentes. Para el caso de las cédulas colombianas, se debe validar el estado (vigente) del documento en la página de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
- Identificación y verificación de Personas Políticamente Expuestas, sus familiares cercanos y estrechos colaboradores, conforme al Artículo 7 y al Capítulo II del Acuerdo 6-2015.
- Tanto para fideicomisos como para personas jurídicas, que sólo pueden ser sociedades con acciones nominativas, se deberán entregar las certificaciones correspondientes que evidencien la incorporación y vigencia de las sociedades y fideicomisos mediante certificación de existencia de vigencia no mayor a 30 días calendario, lo mismo que la identificación de dignatarios, directores, autorizados, apoderados y representantes legales de dichas sociedades y fideicomisos.
- Copia de los documentos de incorporación y reglamentos o estatutos o en su defecto, documento donde se evidencie esta información (según la jurisdicción de la persona jurídica).
- Acta de la reunión de la Junta Directiva de la Sociedad en que se aprueba la apertura de la cuenta y se autoriza a los firmantes.
- Confirmación de dirección física, que puede ser una factura o estado de cuentas de servicios públicos, impuestos municipales u otro documento que permita verificar la dirección del cliente.

- Dos cartas de referencias bancarias o Una carta de referencia bancaria y Una comercial de la sociedad o sus propietarios finales en PDF, En caso de que la persona jurídica no tenga operaciones, serán suficientes las referencias bancarias del beneficiario final. Las referencias bancarias no podrán ser emitidas por entidades que sean partes relacionadas a la persona jurídica que desea abrir la cuenta.
- Listado de accionistas mayoritarios con participación mayor al 10% firmada por personal idóneo de la sociedad o por el secretario de la Junta Directiva. Para los casos en los que exista un Poder otorgado al Representante Legal en jurisdicciones donde éste tenga la potestad suficiente, este podrá certificar dicho listado de accionistas. Dicho Poder deberá ser validado y debe estar debidamente inscrito en el Registro Público, para tener certeza de su vigencia. En todos los casos, se deberá identificar a los administradores, representantes, apoderados y firmantes de la persona jurídica. En el caso de Fundaciones de Interés Privado, se considera que realizan funciones equivalentes los miembros del Consejo de Fundación, Fundador y Protector. Cuando se trate de fideicomisos, se considera que realizan funciones equivalentes a los dignatarios y directores de las sociedades anónimas, el Fiduciario y el Fideicomitente del fideicomiso. Se aceptará también una declaración jurada en casos excepcionales.
- Copia de las dos últimas declaraciones de renta o Estados Financieros firmado por contador público autorizado de la sociedad o el propietario efectivo, y/o cualquier documento que sirva para acreditar la situación financiera del cliente y sus ingresos.
- Los apoderados deberán suministrar el sustento legal (Poder) que lo acredite para actuar en nombre de la persona jurídica y/o fideicomisos.
- Sustentación del origen de los fondos de la persona jurídica.
- Establecer un Perfil Financiero y un Perfil Transaccional de la persona jurídica.
- Se establecerán normas de diligencia debida para comprender la titularidad y estructura de control del cliente y determinar en última instancia quienes poseen o controlan al cliente y/o propietario efectivo.

- Se deberá mantener la identidad de los beneficiarios finales y/o propietarios efectivos de las cuentas en estricta reserva y solo podrá ser suministrada a las autoridades judiciales o administrativas nacionales debidamente facultadas para solicitarlas.
- Cualquier otro documento que se estime necesario para determinar la identidad del cliente su actividad y/o fuentes de ingresos.
- En las jurisdicciones donde fuese posible, se verificará de manera electrónica la vigencia de la sociedad. En caso contrario, se solicitará autenticado por Apostilla o tratamiento consultar.

A los firmantes u ordenantes de las cuentas a nombre de personas jurídicas se les exigirá, antes de la apertura de la cuenta, los siguientes datos:

- Nombre, apellido, fecha de nacimiento, estado civil, profesión u oficio, ocupación real y actual del titular de la cuenta y de los que aparezcan como beneficiarios cuando ese sea el caso.
- Domicilio personal y laboral.
- Números de teléfonos, dirección postal, correo electrónico y fax.
- Copia cotejada de la cédula, pasaporte u otro documento de identidad personal que otorgue veracidad suficiente sobre la identificación a la persona firmante u ordenante.
- Constancias de trámites migratorios establecidos en el documento de viaje (sellos de entrada del pasaporte), en el caso de personas residentes en el exterior presentes en Panamá para la apertura de la cuenta.

Perfil Financiero y Perfil Transaccional:

En cuanto a las medidas aplicables sobre la prevención del delito de blanqueo de capitales y financiamiento del terrorismo dentro de las actividades de negocios del mercado de valores que se desarrolla en o desde Panamá, las siguientes diligencias deberán realizarse a fin de identificar plenamente a los clientes:

Antes de abrir una cuenta, la información o documentación solicitada deberá ser recabada, analizada, y confirmada.

ASB Valores no abrirá ni mantendrá cuentas anónimas o con nombres ficticios. En este sentido, debe determinarse si la persona que solicita se le abra la cuenta está actuando o no en nombre de otras personas y obtener mediante la diligencia debida los datos de identificación personal del beneficiario efectivo y/o propietario efectivo de la cuenta solicitada.

ASB Valores obtendrá de todo prospectivo cliente la siguiente información, bien sea a través de información documental o entrevista llevada a cabo:

- Sustentación del origen de los fondos del titular de la cuenta y de los beneficiarios finales.
- Medio por el cual el cliente suministrará los fondos para la cuenta (efectivo, cuasi-efectivo, cheques o transferencias electrónicas)
- Fuentes de ingresos
- Experiencia inversora
- Objetivos de la inversión
- Capacidad financiera
- Tolerancia al riesgo tanto del titular de la cuenta como de los beneficiarios finales.
 - 100 – Conservador
 - 200 - Conservador Moderado
 - 300 – Moderado
 - 400 – Moderado Agresivo
 - 500 - Agresivo
- Análisis de patrimonio (cambios en los activos y pasivos registrados por lo menos en los últimos 2 años para determinar la existencia de fondos de fuentes desconocidas y movimientos inusuales)

- Frecuencia de los movimientos, necesidad de liquidez
- Análisis del origen de la riqueza o del patrimonio del titular de la cuenta y de los beneficiarios finales
- Declaración de los beneficiarios directos e indirectos y/o propietarios efectivos de la cuenta
- Declaración de las personas relacionadas cuando sean personas jurídicas y/o personas políticamente expuestas
- Toda información que se estime necesaria a fin de determinar el perfil de inversionista.

Es admisible que el Oficial de Cumplimiento de la casa verifique la información dada por el cliente a través de formularios que la casa proporcionará para tales efectos.

Toda información que sea suministrada por los clientes sobre su identidad y la de los beneficiarios finales de las cuentas, deberá mantenerse bajo la más estricta confidencialidad. En este sentido, sólo podrá develarse esta información previa orden debidamente emitida de autoridad judicial o administrativa de la República de Panamá.

El proceso de verificación del cliente se estimará completo, a juicio del Oficial de Cumplimiento, cuando la información previamente indicada esté completa, así como aquellas diligencias que estime pertinente a fin de verificar la información del cliente. Hasta tanto no se culmine el proceso de verificación, la cuenta no podrá abrirse.

Toda esta información previamente solicitada servirá para manejar las cuentas de inversión de nuestros clientes de acuerdo a las necesidades y objetivos del mismo desde el inicio de la relación. Para ello es necesario que el cliente complete y firme el formulario de “ENCUESTA DE PERFIL DE INVERSIONISTA” al momento de la apertura de la cuenta.

Toda información presentada por el cliente deberá ser revisada y actualizada al menos una vez al año.

Los documentos e información del cliente deben reposar en el expediente para la revisión del **Oficial de Cumplimiento** el cual hará las observaciones pertinentes (si las hubiere) que también reposarán en el expediente.

La adecuada consecución de la información y documentos requeridos a los clientes, arriba mencionada, es fundamental dentro de la “Política Conozca a su Cliente” objeto de este manual. La revisión de estos parámetros se emplea principalmente para observar el estricto cumplimiento de los requerimientos de documentos e información según los parámetros y recomendaciones legalmente establecidas.

En adición, ASB Valores extiende su aplicación de la política “Conozca a su Cliente” a conocer el mercado o industria, el cual aplique, dentro de la cual se desenvuelve su Cliente. Así las cosas, se debe conocer la información pertinente y condiciones del mercado en el cual nuestro cliente se desenvuelve. De esta manera podemos determinar si la situación económica del cliente es acorde con el volumen y movimientos que maneja en la cuenta y con el giro del negocio del mismo, de esta misma manera podemos determinar, sí, la actividad económica del cliente es aceptable para la institución y no está enmarcada dentro de los tipos de actividades no deseadas listadas a continuación:

- Personas o sociedades cuya integridad u honestidad sea cuestionable por nuestra Institución o por información válida recibida de terceras personas.
- Personas o sociedades que no proporcionan la información requerida o que proporcionan información falsa o engañosa.
- Personas cuyo patrimonio, fondos o movimientos de fondos no sea consistente con el perfil económico proporcionado.
- Residentes ubicados en países calificados internacionalmente como sensibles de actividades ilícitas o de terrorismo.
- Casas de Cambio
- Empresas, propietarios y gerentes de discotecas, centros nocturnos, moteles, establecimientos de juegos, casinos y actividades similares, así como sus

empresas relacionadas y/o asociadas. De presentarse alguna excepción para los clientes antes señalados, es necesario contar con la aprobación conjunta del Director Mercado de Capitales y Ejecutivo Principal de ASB Valores e informando a la Gerencia de Cumplimiento Corporativo.

2.2.3 Clientes de Alto Riesgo que requieren Diligencia Debida Reforzada

ASB Valores deberá identificar y registrar a los clientes que, en el transcurso de la relación comercial, muestren un patrón transaccional que no corresponde a su perfil o giro de negocio.

Asimismo, deberán, bajo su buen criterio, identificar y registrar a aquellos clientes que podrían ser sensibles a operaciones de lavado de activos y/o de financiamiento del terrorismo, a fin de incluirlos en éste régimen, para reforzar el conocimiento del cliente.

Se deberá aplicar este régimen, cuando menos, a los siguientes clientes:

- Funcionarios públicos y/o exfuncionarios públicos, sus sociedades, sus familiares y personas cercanas.
- No residentes del área de negocios de ASB Valores.
- Cuentas pertenecientes a políticos o políticos retirados, campañas políticas, sus partidos u organizaciones.
- Fundaciones de Caridad, hoteles, restaurantes, negocios de compra o venta de aviones o de partes de aviones, negocios de transporte aéreo, negocios de compra y venta de bienes inmuebles o de construcción de bienes inmuebles para la venta.
- Empresas que manejan un alto volumen de efectivo.
- Cuentas de abogados.
- Fideicomisos.
- Clientes nacionales o extranjeros, no residentes en Colombia
- Sociedades no domiciliadas en Colombia.

- Clientes que reciben transferencias desde países considerados como no cooperantes por el GAFI, con riesgo relacionado al lavado de activos y/o al financiamiento del terrorismo, con escasa supervisión bancaria, o países sujetos a sanciones OFAC.
- Personas Jurídicas en las que un PEP posea el 10% o más del capital social, aporte o participación y que, según el buen criterio de la empresa, poseen un alto riesgo de LA/FT.
- Los socios, accionistas o asociados y administradores de personas jurídicas donde un PEP posea el 10% o más del capital social, aporte o participación.
- Clientes respecto de los cuales se tenga conocimiento que están siendo investigados por lavado de activos, delitos precedentes y/o financiamiento del terrorismo por las autoridades competentes.
- Clientes vinculados con personas naturales o jurídicas sujetas a investigación o procesos judiciales relacionados con el lavado de activos, delitos precedentes y/o financiamiento del terrorismo.
- Personas jurídicas cuyos accionistas, socios o asociados que tengan directa o indirectamente más del 10% de su capital social, aporte o participación, de ser el caso, sean personas naturales o jurídicas extranjeras (no domiciliados en Colombia).

Se solicitará la siguiente información:

- Información Adicional sobre el cliente y Beneficiario final
- Carácter que se pretende dar a la relación comercial o personal
- Información sobre la fuente de los fondos y fuente de Riqueza del cliente
- Transacciones pretendidas y efectuadas
- Monitoreo más intenso de la relación comercial y transaccional del cliente,

Se solicitará la aprobación para la apertura, continuación y/o reclasificación de la categoría de riesgo a Riesgo Alto de los clientes a la Gerencia General, a solicitud sustentada del Oficial de Cumplimiento.

Con relación a las normas de diligencia continua, ASB Valores de Valores mantendrá una diligencia continua y persistente sobre la ejecución de la relación comercial, e incluirá el examen de las transacciones de manera que cuente con información razonable de que las transacciones que se están realizando correspondan con el conocimiento que tiene el sobre cada uno de sus clientes, los negocios de ellos y el perfil de riesgo, y donde sea necesario, sobre la fuentes de los fondos.

Con dicho objetivo en mente, ASB Valores ha incluido en sus contratos la obligatoriedad de sus clientes de mantener actualizada la información requerida al momento de abrir o iniciar la relación con la Casa. En este orden de ideas, la casa llevará a cabo revisiones periódicas de los registros existentes con énfasis en los de mayor riesgo.

Lo anterior es una medida adicional a la actualización anual de la información que se llevará a cabo, o la actualización que se realizará cuando se evidencie un hecho que, a discreción única de la Casa, represente un cambio en la trayectoria de actividades o manejo de la cuenta por parte del cliente (movimiento inusual) en cuyo caso se dejará constancia escrita en el expediente respectivo de todas las diligencias realizadas para identificar adecuadamente al cliente y cualquier cambio que se genere en el perfil de éste, con indicación expresa de la fecha, información obtenida, fuente y firma de la persona que realizó la actualización.

En el evento que, dentro del ejercicio de las medidas razonables para mantener a sus clientes y sus perfiles de riesgo debidamente actualizados, se detecte, por ejemplo, que un cliente, o un posible cliente o el usufructuario de éste, es una persona políticamente expuesta (“PEP”)¹, se notificará inmediatamente a la Gerencia, y si es un prospectivo cliente, deberá contar con autorización expresa de la Gerencia de ASB Valores antes de crear a tal persona como cliente.

¹ Conforme a la definición establecida por el Grupo de Acción Financiera (“GAFI”, por sus siglas en español)

ASB Valores reconoce que las relaciones comerciales con miembros de la familia o asociados cercanos a las PEP, implica riesgos en cuanto a la reputación, similares a los que se corre con las propias PEP.

2.2.4 Clasificación de Clientes conforme a Enfoque Basado en Riesgos

Para la asignación de los perfiles de riesgo, se considerarán los siguientes factores:

- a) Las distintas categorías de clientes (ejemplo: tipo de negocio).
- b) La naturaleza de los productos y servicios que se presten.
- c) El uso esperado que hará el cliente de los productos y servicios prestados.
- d) La localización de los negocios del cliente.

Posterior al análisis de los factores arriba mencionados y haciendo uso de esta información, los clientes serán clasificados como de Alto, Medio o Bajo Riesgo. Esta clasificación deberá ser revisada con una periodicidad mínima de una (1) vez al año.

ASB Valores deberá revisar y actualizar los registros de la información y documentación de la debida diligencia de los clientes, con la siguiente frecuencia:

- 1. Como mínimo, una (1) vez cada doce (12) meses, para cuentas Alto Riesgo Alto;
- 2. Como mínimo, una (1) vez cada veinticuatro (24) meses para cuentas de Riesgo Moderado
- 3. Como mínimo, una (1) vez cada cuarenta y ocho (48) meses para cuentas de Riesgo Bajo.

2.2.5 Descripción de la metodología y procedimientos de obtención, verificación y actualización de información de los clientes

La obtención, verificación y actualización de la información de los clientes se realizará a través de sus diferentes canales del corresponsal en Colombia: Sucursales, Banca por Teléfono, Banca por Internet, entre otro del corresponsal en Colombia.

No obstante, lo anterior, ASB Valores también podrá contactarse directamente con el cliente para actualizar información.

Por otro lado, el Oficial de Cumplimiento, estará a cargo de la revisión de operaciones inusuales en base a la información proporcionada por los Asesores Comerciales.

Para ello, se cuenta con aplicativos y fuentes de información que les permitirán realizar estas actividades de la manera más adecuada. El responsable de las actualizaciones de ASB Valores es el Oficial de Cumplimiento.

a) Aplicativos

- Screening Online – Thompson Reuters/World-Check, para verificar coincidencias con listas restrictivas, y noticias adversas, entre otros.
- SAPYC, para administrar los casos inusuales y sospechosos a evaluar y obtener estadísticas sobre los mismos.
- SAANTI: Generador de alertas automáticas para movimientos inusuales y/o sospechosos.
- RENOC: Registro y seguimiento de normas aplicables a la empresa.
- Web Reporting: Registro y seguimiento de los Reportes a los entes reguladores

b) Fuentes de información

- Formularios de información de los clientes, para obtener información financiera – patrimonial, datos básicos, actividades, negocios, empresas relacionadas, y apreciación general del Funcionario de Negocios.
- Sitios web de la Procuraduría General de la Nación, Superintendencia de Sociedades, Registraduría Nacional del Estado Civil, Contraloría General de la República, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, Policía Nacional

de Colombia, Ministerio de Comercio e Industria y Turismo de Panamá, Registro Público de Panamá, y otros sitios oficiales según jurisdicción.

2.2.6 Prohibición de realizar transacciones o establecer una relación comercial

Cuando el cliente no facilite el cumplimiento de las medidas pertinentes de debida diligencia, ASB Valores no podrá crear la cuenta o comenzar la relación comercial o no deberá realizar la transacción; y podrán hacer un reporte de operación sospechosa a la Unidad de Análisis Financiero.

Se considerará que se han cumplido las medidas pertinentes de debida diligencia cuando se haya obtenido y verificado la información y documentación indicada en los artículos del 7 al 10 del Acuerdo 6-2015 relacionados a Debida Diligencia Persona Natural, Jurídica, Beneficiarios Finales y Perfil Financiero y Transaccional del cliente. Por tanto, no se permiten cuentas con Excepciones.

2.2.7 Señales de alerta para la detección de operaciones inusuales del cliente

1. Con el fin de facilitar la identificación de las señales de alerta, se ha elaborado una relación de éstas. No se trata de una lista exhaustiva y, en muchas ocasiones, una sola operación de las que figuran en la relación no será por sí misma suficiente para levantar sospecha o para motivar investigación interna. Cualquier combinación de las operaciones que figuran en la relación, puede corroborar la sospecha de la existencia de actividades ilícitas de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

Tipo de operaciones	Operaciones Inusuales
Operaciones no consistentes con el tipo de actividad del cliente	• Cuentas que tienen un gran volumen de depósitos de cheques, órdenes de pago, transferencias y otros instrumentos negociables, que no guardan relación con el negocio del cliente • Cuentas que muestran frecuentes transacciones con montos elevados que no guardan relación con el tipo de negocio • Un número pequeño de depósitos usando cantidades considerables de cheques, en que, sin embargo, raramente, se hacen retiros para las operaciones diarias • Cambios repentinos e inconsistentes en las transacciones y formas de manejo • Cuenta en que se reciben muchas transferencias pequeñas de depósitos de cheques e inmediatamente se transfieren casi todos los fondos a otra ciudad o país, cuando la actividad no es consistente con el historial del cliente • Depósitos o retiros en los cuales los montos transados no guardan proporción con la actividad económica e ingresos reportados en la solicitud de apertura de cuenta • Cuentas de las cuales se envían y reciben transferencias telegráficas sin aparente razón comercial ni consistencia con el historial de negocios del cliente.

De transferencias electrónicas Transferencia de fondos con las siguientes características	• Transferencias hacia o desde países con normas exigentes respecto del secreto bancario o paraísos fiscales o países donde existe conocida actividad terrorista o son considerados como no cooperantes por el GAFI o sujetos a sanciones OFAC, sin una razón económica aparente o cuando es inconsistente con la historia o el giro del negocio del cliente. • Transferencias electrónicas periódicas desde una cuenta personal hacia países con normas exigentes respecto del secreto bancario o a los paraísos fiscales o países donde existe conocida actividad terrorista o son considerados como no cooperantes por el GAFI o sujetos a sanciones OFAC. • Transferencias electrónicas por montos significativos en representación de un cliente extranjero con poca o ninguna razón explícita. • Volumen frecuente o significativo de transferencias electrónicas hacia o desde países con normas exigentes respecto del secreto bancario o paraísos fiscales o países donde existe conocida actividad terrorista o son considerados como no cooperantes por el GAFI o sujetos a sanciones OFAC. • Fondos transferidos dentro y fuera de una cuenta en el mismo día o durante un período de tiempo relativamente corto. • Pagos o recepciones sin ningún vínculo aparente a contratos, bienes o servicios legítimos. • Transferencias remitidas a través de múltiples bancos nacionales o extranjeros. • Instrucciones a una institución financiera para remitir electrónicamente al exterior, y esperar una transferencia electrónica de fondos de regreso por el mismo monto pero de fuentes distintas.
---	--

	• Numerosas transferencias electrónicas por pequeñas cantidades de fondos o depósitos realizados mediante cheques y órdenes de pago, casi inmediatamente transferidos electrónicamente hacia otra ciudad o país, de manera no consistente con la historia o el giro del negocio del cliente. • Transferencias electrónicas por montos significativos hacia personas o negocios que no mantienen cuentas en la empresa. • Transferencia fuera del país de un monto consolidado previamente depositado a través de varias cuentas, usualmente por debajo del monto requerido para el registro de operaciones. • Transferencias unilaterales frecuentes o por montos elevados, especialmente a título de donación. Cuando sean donaciones se debe tener especial consideración si éstas son realizadas por o a favor de organizaciones sin fines de lucro, tales como fundaciones, asociaciones, comités, ONG's, entre otros. • Transferencias electrónicas hacia o por un individuo donde la información sobre el originador o la persona en cuyo nombre se realiza la operación, no es suministrada con la transferencia electrónica, cuando se espera la inclusión de tal información. • Depósitos en grandes cantidades de dinero a través de medios electrónicos u otros que eviten el contacto directo con el personal de la empresa. • Instrucciones para transferir fondos al extranjero y luego esperar que la misma cantidad le sea transferida de otras fuentes • Depósitos y retiros de grandes sumas de dinero por medio de transferencias, a través de países cuyo nivel de actividad económica no justifiquen montos y
--	---

	frecuencias de tales transacciones
De operaciones o situaciones relacionadas con inversiones	• Compra de instrumentos financieros para ser guardados en custodia por la empresa supervisada que no corresponde con el giro de negocio del cliente. • Clientes que solicitan servicios de manejos de inversiones donde la fuente de los fondos no es clara ni consistente con el tipo de negocio del cliente.
Operaciones con características poco usuales	• Cuentas para clientes cuyas direcciones están fuera del área de servicio de la compañía • Préstamos que tienen como colaterales certificados de depósitos u otros vehículos de inversión • Clientes que incrementan su inversión, sin que exista explicación sobre el origen del dinero • Cuentas donde se depositan por correo órdenes de pago con signos o símbolos extraños • Cuenta en la que, efectuado un depósito, se realizan giros telegráficos a cuenta del mismo cliente en otros bancos, en cantidades importantes • Clientes que efectúan aperturas de cuentas con cheques de gerencia y con cláusulas restrictivas de negociabilidad, por cuantías significativas • Cuentas cuya vida útil no supero unos pocos meses en los que se efectúan grandes transacciones al cabo de los cuales se salda por el cliente, coincidiendo con la apertura de nuevas cuentas a nombre de otras personas con las que continúa el ciclo.
Conducta del cliente / Clientes que	• El cliente se niega a proporcionar la información solicitada, ésta es inconsistente o de difícil verificación.

tratan de evitar cumplir con requisitos de dar información o	• El cliente rehúsa llenar los formularios requeridos o proporcionar información necesaria para completar o realizar la operación. • Utilización frecuente de intermediarios para realizar operaciones.
llenar requisitos:	• Con relación a las organizaciones sin fines de lucro, tales como asociaciones, fundaciones, comités, ONG, entre otras, las transacciones financieras no parecen tener un propósito económico lógico o no parece existir un vínculo entre la actividad declarada por la organización y las demás partes que participan en la transacción. • Las operaciones no corresponden al perfil del cliente y/o su actividad económica. • El cliente realiza frecuentes o significativas operaciones y no cuenta con experiencia laboral pasada o presente. • El cliente insiste en encontrarse con el personal de la empresa en un lugar distinto al de la oficina-o local de la empresa para realizar una operación comercial o financiera. • El cliente trata de presionar para no llenar los formularios requeridos. • Se tiene conocimiento que el cliente está siendo investigado o procesado por blanqueo de capitales o delitos conexos. • Clientes que no actúan por cuenta propia y no quieren revelar la verdadera identidad del beneficiario. • Clientes que, evidencian movimientos de depósitos y débitos sin consistencia respecto a sus actividades. • Representantes de empresas que evitan el contacto con ASB Valores. • Compra y venta de un instrumento financiero sin ningún propósito aparente o en circunstancias que son poco usuales.

	• Clientes que sin motivos razonables solicitan ser incluidos en la lista de clientes • de la compañía habituales • Clientes que frecuentemente solicitan que se les aumente el límite para reportar transacciones • Clientes que se oponen a dar la información necesaria para los reportes o para proceder con la transacción, una vez que se le informa que el reporte correspondiente debe ser presentado • Individuos o grupo que obligan o tratan de obligar a un empleado de la compañía a que no conserve en archivo el reporte de alguna transacción • Clientes que se muestran renuentes o molestos al solicitárseles una adecuada identificación del diligenciamiento de formas sobre operaciones que superen los montos señalados por la ley • Clientes que se identifican con cédulas falsas o robadas • Clientes cuyos datos personales no corresponden con la realidad • Cliente que solicita abrir una cuenta sin referencias, dirección local, ni identificación (pasaporte, registro de extranjero, licencia de manejo o carnet de seguro social) ni otros documentos apropiados • Empresas o personas que presentan estados financieros notablemente diferentes de otros negocios de similar actividad • El cliente entrega documentos inusuales o sospechosos que no se pueden verificar con prontitud • El cliente se nota renuente a revelar información personal, da información vaga mínima o incompleta que no permite su fácil
--	---

	verificación, especialmente en lo referente a la identidad o direcciones residenciales o de trabajo • El cliente se nota renuente a brindar referencias personales o comerciales o se niega a dar información que la administradora considera necesaria e importante • Las referencias no se pueden validar o contactar • Los números de teléfonos que brinda el cliente están desconectados o no contestan • El cliente no tiene record de empleos actuales o anteriores • El cliente no revela suficientes detalles de su actividad comercial • La información general del cliente no coincide con la actividad a la que se dedica el cliente • El cliente tiene identificaciones panameñas, pero tiene acento extranjero
--	--

2. De mediar sospechas por parte de cualquier unidad de Atlantic Security Bank – Casa de Valores, ésta deberá analizar, caso por caso, para poder decidir si se debe informar, en base a tales sospechas, al Oficial de Cumplimiento.

2.2.8 Obligación de Rendir Declaraciones a la Unidad de Análisis Financiero (UAF) a través de la Superintendencia de Valores.

ASB Valores está obligada a suministrar declaraciones de las operaciones en efectivo y cuasi-efectivo a la UAF, y/o requerirlas de sus clientes, apoderados o representantes, dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes siguiente al que se reporta directamente a la Unidad de Análisis Financiero mediante el sistema UAF En Línea. ASB

Valores mantiene debidamente firmada la Declaración Jurada definitiva en la cual hace referencia que no realiza operaciones en efectivo o cuasi – efectivo.

- Depósitos o retiros de dinero en efectivo o cuasi efectivo por un monto superior a diez mil balboas (B/. 10,000.00), transacciones sucesivas en fechas cercanas que, aunque inferiores a diez mil balboas (B/. 10,000.00) individualmente consideradas sumen en total diez mil balboas (B/. 10,000.00) o más.
- Cambio de billetes, billetes de lotería, cheques, cheques de gerencia, cheques de viajeros u órdenes de pago o giros de denominaciones bajas por otros de denominaciones altas, o viceversa, por un monto superior a diez mil balboas (B/. 10,000.00)
- Cambio de billetes, billetes de lotería, cheques, cheques de gerencia, cheques de viajeros u otros, así como órdenes de pago librados al portador con un endoso en blanco y expedidos o recibidos o depositados en una misma fecha o fechas cercanas y por un mismo librador o librados de la misma plaza, por un monto superior a los diez mil balboas (B/.10,000.00)

Cuasi efectivo comprende cheques de viajero, de gerencia u otros, así como órdenes de pago librados al portador con un endoso en blanco y expedidos o recibidos o depositados en una misma fecha o fechas cercanas en la misma semana laboral y/o por un mismo librador o librados de la misma plaza.

Aquellas transacciones realizadas o que se ejecuten dentro de la misma semana laboral se considerarán “transacciones sucesivas en fechas cercanas”.

2.2.8.1 Verificación de Listados emitidos por el Consejo de Seguridad de Naciones Unidas (Listas ONU) y Lista Nacional recibidas por la Unidad de Análisis Financiero (UAF).

El Ministerio de Relaciones Exteriores, remitirá a la Unidad de Análisis Financiero la lista actualizada y emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, con base en las Resoluciones 1267, 1988, 1373, 1718 y 1737, 2161, 2170, 2178, 2199 y sucesoras y

cuando se trate, de la actualización de la Lista Nacional, la Secretaria Ejecutiva del Consejo de Seguridad Nacional, remitirá copia del acto administrativo que admite la inclusión o exclusión a la Lista Nacional de la o las personas naturales o jurídicas.

Una vez la UAF reciba las actualizaciones de la Lista Nacional o las actualizaciones de las Listas que emite el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, procederá a enviarla a través de la plataforma UAF EN LÍNEA en un período no mayor de cinco (5) horas.

Será obligación de ASB Valores proceder a verificar entre sus clientes si existe o no coincidencia, con la o las personas naturales o jurídicas que se encuentren en las referidas listas, en un tiempo máximo de doce (12) horas hábiles a través del procedimiento de cruce de nombres de clientes a fin de descartar cualquier coincidencia.

Dentro de este período se deberá comunicar a la Unidad de Análisis Financiero si existe o no coincidencia, tal como lo establece el Decreto Ejecutivo 587 de 4 de agosto de 2015, a través del formulario en línea denominado “FORMULARIO DE CONGELAMIENTO PREVENTIVO”.

De no registrar coincidencia ASB Valores le comunicará a la Unidad de Análisis Financiero, el resultado negativo de su búsqueda, a través del referido formulario, seleccionando no, en la casilla del formulario donde se le indica si ha tenido coincidencia con el listado.

2.2.8.2 Procedimiento de Congelamiento Preventivo

De registrarse alguna coincidencia entre el listado emitido por el Consejo de Seguridad de Naciones Unidas o la Lista Nacional y algún cliente, ASB Valores procederá de inmediato a congelar los fondos, bienes o activos que pertenezcan o sean controlados de forma directa o indirecta, por la o las personas listadas y remitirá toda la información concerniente a este cliente, utilizando el formulario de congelamiento preventivo, donde deberá seleccionar la respuesta si, de la casilla del formulario, donde se le indica si ha tenido coincidencia con el listado.

Una vez, los fondos hayan sido congelados y la Unidad de Análisis Financiero, tenga conocimiento de este proceso, contará con un término máximo de dos (2) horas para comunicar y remitir al Ministerio Público, el formulario de congelamiento preventivo enviado por ASB Valores, con los datos de la persona listada y la información que abala la relación de los fondos, bienes o activos congelados perteneciente a la persona listada.

La Unidad de Análisis Financiero al recibir la decisión de la Corte Suprema de Justicia, a través del Ministerio Público, deberá a comunicar a ASB Valores el resultado de la medida de congelamiento adoptada por la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia, en la Plataforma UAF EN LÍNEA.

Cuando las actualizaciones de las listas emitidas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, así como Lista Nacional, sean por supresión de alguna de estas listas, es decir para el descongelamiento de fondos u otros activos, tendrán el mismo proceso que se realiza para el Congelamiento.

Exención de responsabilidad penal y civil. ASB Valores, sus directores, funcionarios y empleados no serán sujetos a responsabilidad penal y civil por presentar reportes de operaciones sospechosas o información relacionada en cumplimiento de la Ley. ASB Valores no podrá hacer de conocimiento del cliente o de terceros que una información ha sido proporcionada, incluyendo el envío de reportes de operaciones sospechosas a la Unidad de Análisis Financiero para la Prevención del Delito de Blanqueo de Capitales y Financiamiento del Terrorismo en cumplimiento con la Ley y demás normas vigentes. El incumplimiento conlleva la aplicación de las sanciones establecidas por Ley.

Para el cumplimiento de la política de “Conozca a su Cliente” la Casa de Valores y el personal que labora en ella están obligados a:

- Conocer el patrón normal de las actividades que lleva a cabo el cliente.

- Llevar un registro de las transacciones, por cliente y tipo de transacción en orden cronológico.
- Analizar y evaluar periódicamente, y con especial atención, las operaciones del cliente, con independencia de su cuantía, que de alguna manera se sospeche o dé indicios que pueda estar vinculada al delito de blanqueo de capitales y financiamiento del terrorismo, provenientes de actividades ilícitas.
- Incluir estos análisis de evaluación dentro de los documentos del cliente para que pueda demostrar el conocimiento que tiene de las operaciones de su cliente, los negocios de este y el perfil de riesgo del cliente, así como la fuente de los fondos utilizados para las inversiones.

2.2.9 Persona de Enlace

El Oficial de Cumplimiento será la persona de enlace con la Unidad de Análisis Financiero y la Superintendencia del Mercado de Valores. En la ausencia temporal del Oficial de Cumplimiento, la persona de enlace será el representante legal, para reportes relacionados a los delitos de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de las armas de destrucción masiva.

2.2.10 Capacitación al personal

La Casa cuenta con un programa definido de capacitación y entrenamiento al personal, con el fin de que estén preparados para detectar en forma oportuna operaciones anormales o sospechosas, y afianzar conocimientos acerca de las normativas nacionales e internacionales relacionadas con la prevención y combate del blanqueo de capitales y financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masivas.

Es de primordial importancia que todo el personal de Atlantic Security Bank – Casa de Valores conozca las leyes, acuerdos, opiniones y procedimientos que existen para prevenir el Blanqueo de Capitales y el Financiamiento del Terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masivas. Por lo tanto, los empleados recibirán orientación a través de seminarios de actualización anuales, ya sean internos o externos, que los ayuden a cumplir con las normas legales vigentes sobre la materia en la aplicación práctica de los procedimientos que se ejecutan para la prevención del blanqueo de capitales y financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masivas.

El programa de capacitación incluirá:

- Entrenamiento continuo del personal en los procedimientos de la Casa de Valores para facilitar el reconocimiento de operaciones sospechosas.
- Capacitación continua en cuanto a la importancia de “Conocer al Cliente” desde el inicio de la relación.
- Capacitar al empleado en la importancia de la obtención de la información debida del cliente, incluyendo el desarrollo del perfil del cliente y la firma del cliente en todos los formularios, pues la firma del cliente será la herramienta primordial en el caso de la detección de alguna operación sospechosa.
- Mantener registro de la asistencia de los empleados a los seminarios de capacitación.

El Oficial de Cumplimiento de Atlantic Security Bank – Casa de Valores deberá recibir o participar al menos en dos (2) charlas, seminarios, congresos y/o talleres de actualización sobre las medidas de prevención del Blanqueo de Capitales y Financiamiento del Terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masivas.

El Departamento de Cumplimiento llevará un archivo con las capacitaciones correspondientes y lo tendrá a disposición de la SMV.

2.2.11 Políticas Conductuales Credicorp

- a) Contiene las políticas adoptadas por Credicorp en relación al comportamiento esperado por parte de todos los colaboradores frente a distintas situaciones que puedan afrontar en su día a día, incluyendo las relacionadas con el Blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- b) Todos los directores, gerentes, funcionarios y empleados del Grupo Credicorp, deberán leerlas y conservarlas como fuentes de consulta permanente.
- c) Todos los directores, gerentes, funcionarios y empleados del Grupo Credicorp, suscribirán la carta compromiso, que es el documento emitido por la empresa donde se expresa los términos del compromiso que deberán asumir individualmente en concordancia con las Políticas Conductuales Credicorp.
- d) La Gerencia de División Gestión y Desarrollo Humano de Credicorp asumirá la responsabilidad de la distribución, firma y control individualizado de las Cartas Compromiso que finalmente archivarán en los legajos de cada trabajador.
- e) La carta compromiso será firmada por el personal del Grupo Credicorp al producirse su incorporación.
- f) Las Políticas Conductuales Credicorp se encuentran en el Capítulo 5: Políticas Conductuales Credicorp para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo.

2.2.12 Señales de alerta para determinar conductas inusuales por parte del personal

- a) Las señales de alerta que nos permiten determinar conductas inusuales por parte del personal son las siguientes:

Tipo de operaciones	Operaciones Inusuales
Conducta del personal	El estilo de vida del trabajador no corresponde a sus ingresos o existe un cambio notable e inesperado en su situación económica.

	• El trabajador constantemente evita o se niega a tomar vacaciones. • El trabajador presenta ausencias frecuentes e injustificadas. • El trabajador con frecuencia permanece en la oficina fuera del horario laboral, sin causa justificada. • El trabajador utiliza su propio domicilio para recibir documentación de los clientes. • Cualquier negocio realizado por el trabajador donde la identidad del beneficiario sea desconocida, contrariamente al procedimiento normal para el tipo de operación a tramitar. • El trabajador tiene o insiste en tener reuniones con clientes de la empresa en un lugar distinto al de la oficina, agencia o local de la empresa o fuera del horario de labores, sin justificación alguna, para realizar una operación comercial o financiera. • El trabajador está involucrado a organizaciones sin fines de lucro, tales como fundaciones, asociaciones, comités, ONGs, entre otras, cuyos objetivos han quedado debidamente demostrados se encuentran relacionados con la ideología, reclamos o demandas de una organización terrorista nacional y/o extranjera, siempre que ello sea debidamente demostrado. • Se presenta un crecimiento inusual y/o repentino del número de operaciones que se encuentran a cargo del trabajador. • Cambio notable o inesperado en los negocios de índole comercial de propiedad del trabajador. • Se comprueba que el trabajador no ha comunicado o ha ocultado al Oficial de Cumplimiento información relativa al cambio en el comportamiento de algún cliente.
--	---

- b) En caso de que se identifique alguna de las operaciones o situaciones señaladas, éstas deberán ser comunicadas al Oficial de Cumplimiento para su evaluación y decisión final.

Ningún funcionario, ejecutivo o director de la Casa podrá brindar asistencia a personas que intenten violar o evadir alguna regulación de Prevención de Blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva o Política de la Casa

2.3 Registro y Archivo de Transacciones

Atlantic Security Bank – Casa de Valores mantendrá en todo momento un expediente actualizado e individualizado por cliente, el cual podrá ser electrónico. En cada expediente serán archivados los documentos de apertura de la cuenta, el formulario de perfil de inversión, copia de los estados de cuentas enviados a los clientes, comunicaciones entre el Cliente y la Casa, y un registro de las transacciones realizadas por el cliente, bien sea a través de poder discrecional o no.

Igualmente, todos los registros y archivos originales de las transacciones de los clientes reposan en los registros de la casa de valores, así como copia en el archivo individual del cliente.

Atlantic Security Bank – Casa de Valores, lleva un control diario numerado de todas las órdenes comunicadas a sus corredores o casas de valores o bancos con los cuales se trabaje, al igual que todos los datos relacionados a dichas órdenes, tales como persona que colocó la orden, fecha de la orden, hora, fecha de liquidación, etc.

Los expedientes de ASB Valores estarán en todo momento debidamente custodiados en archivadores de seguridad, manteniendo un control de ingreso y retiro de expedientes. Sólo personal de la casa tendrán acceso a tales expedientes, siempre y cuando en su giro de labores tenga relación con el manejo o utilización de la información de los clientes.

Será el Oficial de Cumplimiento el ejecutivo clave responsable de controlar el acceso a los expedientes de información personal de cada cliente.

El Ejecutivo Principal tendrá la obligación de hacer de conocimiento de todos los colaboradores de la Casa de Valores la importancia de guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los documentos que reposan en estos expedientes.

La información contenida en estos expedientes solo podrá ser suministrada a las autoridades judiciales o administrativas nacionales debidamente facultadas para solicitarlas. Dando cumplimiento a lo preceptuado en el Acuerdo 6-2015, toda documentación del cliente que acredite la realización de las operaciones e identificación de los clientes será guardada por espacio de cinco (5) años.

2.4 Medidas disciplinarias internas

- a) El incumplimiento a las políticas y procedimientos establecidos en este manual por parte de colaboradores o personal de ASB Valores conlleva sanciones que dependerán del tipo de falta que se cometa, las cuales pueden ser de tres tipos: gravísimas, graves o leves.
- b) El incumplimiento de las normas contenidas en el Manual para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, el Código de Ética y los Lineamientos de Conducta, se considerará falta grave y generará medidas disciplinarias.

3. Procedimiento

3.1 Apertura de Cuentas en Pershing, LLC.

El (la) Gestor Comercial de Negocios realizará una entrevista al cliente en la que solicitará los requisitos y formularios de apertura debidamente completados, y solicitará las firmas correspondientes en los formularios requeridos, cotejando la copia del documento de identidad con el documento original por parte del asesor comercial. Los formularios de apertura de cuentas Pershing LLC incluyen el documento de descargo de responsabilidad y declaraciones (waiver) referente a la regulación FATCA, de Estados Unidos, CRS y los que se estimen necesario dentro del Programa de Transparencia Fiscal el cual debe ser firmado por todos los titulares, en caso de persona natural, y en caso de personas jurídicas, por todos los propietarios de 10% o más de las acciones de la empresa, así como sus representantes legales.

Una vez recibidos los documentos completos y firmados por parte del cliente, el Oficial de Cumplimiento realizará la revisión y validación de la información proporcionada, para su verificación y final aprobación para su apertura.

El Analista de Cumplimiento separará la documentación recibida digitalmente, y la guardará en la carpeta pública para su posterior referencia, volverá a verificar la documentación para cerciorarse que esté correcta y totalmente llenada, que todos los documentos y formularios necesarios estén adjuntos, y solicitará cualquier corrección o faltante antes de aprobarla. Revisará al cliente, dignatarios, propietarios y autorizados cruzándolos contra las listas restrictivas y noticias negativas para descartar cualquier coincidencia.

El área cumplimiento enviara un correo al analista de operaciones informando la creación del cliente y a su vez el analista de operaciones tomará los demás documentos de la carpeta pública e ingresará la información en el módulo de apertura de cuentas del

sistema de manejo de portafolios de Pershing (NetX360), *Account Services*, *Retail*, completando la información requerida según el tipo de cuenta que se trate (cuenta individual; cuenta conjunta y cuenta corporativa)

Una vez ingresada esta información, se debe ingresar a la cuenta, pestaña de *Documents*, *Imaged Documents* y proceder a digitalizar los siguientes documentos: *Customer Identification Program (CIP)* junto con el (los) documento de identidad correspondiente, W8-BEN; y en caso de haber sido firmados: *Margin Agreement*, *Option Agreement*, *Transfer on Death* juntos con los documentos de identidad de los beneficiarios. En caso de cuentas corporativas, los documentos que deben ser digitalizados son el *Corporate Resolution Certification*, Pacto Social, enmiendas al mismo, poderes otorgados en caso de que sean relevantes, y copias de cédulas o pasaportes de los firmantes o beneficiarios finales de la cuenta, los que apliquen. Así mismo, se adjuntará una carta en idioma inglés, firmada por el Jefe de Operaciones, indicando la estructura de control de la compañía y haciendo otras certificaciones.

El documento W8-BEN, que especifica que una cuenta es extranjera, debe ser ingresado en el módulo *W8 Maintenance* bajo *Office/Ops Center KUST/W8MT*, para evitar el cobro de impuestos no imputables.

Luego de terminado este procedimiento, es que, entonces, se le informa al cliente su número de cuenta por medio de un Correo de Bienvenida con las instrucciones para realizar giro a su cuenta en Pershing. En caso de que el depósito inicial del cliente sea por medio de ACAT- Account Transfer Form Instructions - se procederá a recibir y procesar el mismo en Pershing.

La Asistente de Operaciones organizará toda la documentación pertinente a la cuenta, la clasificará por tipo de documento y quedará pendiente de recibir los documentos originales para posterior archivo.

Al llegar los documentos originales a Panamá, la Asistente de Operaciones cotejará el recibo con el Formato de Transmisión de Documentos y organizará los documentos por cuenta para su posterior archivo. Escaneará el Contrato de Custodia de Inversión, el Contrato de Cuentas Administradas (si aplica), y el Anexo A y lo enviará al cliente por correo electrónico. Los contratos deben estar firmados por el Ejecutivo Principal.

Los documentos *W8-BEN* y *Transfer on Death* junto con los documentos de identidad de los beneficiarios, serán enviados, en original, a las oficinas de Pershing en New Jersey vía Courier

3.2 Apertura de Cuentas en Interactive Brokers

El (la) Analista Junior de E-trading, El (la) Asistente de Mesa o el (la) Promotor (a) de Negocios realizará una entrevista al cliente en la que solicitará los requisitos e información necesaria para llenar los documentos de apertura de cuenta y solicitará las firmas correspondientes en los formularios requeridos, cotejando la copia del documento de identidad con el documento original por parte del asesor comercial. Estos formularios incluyen el documento de descargo de responsabilidad y declaraciones (waiver) referente a la regulación FATCA, de Estados Unidos, el cual debe ser firmado por todos los titulares, en caso de persona natural, y en caso de personas jurídicas, por todos los propietarios de 10% o más de las acciones de la empresa, así como sus representantes legales.

Una vez recibidos los documentos completos y firmados por parte del cliente, el Analista de Cumplimiento realizará la revisión y validación de la información proporcionada por el cliente, luego le enviará esta documentación escaneada, vía correo electrónico al Oficial de Cumplimiento para su verificación y final aprobación para su apertura.

El Analista de Cumplimiento separará la documentación recibida digitalmente, y la guardará en la carpeta pública para su posterior referencia, volverá a verificar la documentación para cerciorarse que esté correcta y totalmente llenada, que todos los

documentos y formularios necesarios estén adjuntos, y solicitará cualquier corrección o faltante antes de aprobarla. Revisará al cliente, dignatarios, propietarios y autorizados cruzándolos contra las listas restrictivas y noticias negativas para descartar cualquier coincidencia.

El analista de Operaciones ingresará la información en el módulo de apertura de cuentas del sistema de manejo de Interactive Brokers, *Account Administration, Add Account (Add Non Disclosed Account)* completando la información requerida según el tipo de cuenta que se requiera (individual, conjunta y corporativa)

Una vez ingresada esta información, en caso de personas naturales debe completar los formulario de Individual Application, Joint Application, según sea la cuenta, y enviar al correo: newaccounts@interactivebrokers.com acompañado del documento de identidad, W8 y prueba de dirección física; para personas jurídicas, completar el formulario de Organization Application y Greater than 20 percent ownership y enviarlo a la misma dirección de correo conjuntamente con el o los documentos de identidad, W8 de la Corporation correspondiente, prueba de dirección física, Pacto Social, enmiendas al mismo y poderes otorgados en caso de que sean relevantes, y copias de cédulas o pasaportes de los firmantes o beneficiarios finales de la cuenta, los que apliquen.

De estar toda la información completa, la cuenta estará en orden y aceptada en las siguientes 72 horas.

El (la) Analista Junior de E-trading, se encarga de hacerle a saber al cliente que su cuenta ha sido abierta satisfactoriamente y le proporcionara las claves de acceso para el mismo, así como también, las instrucciones para depósito o traslado de acciones.

El área de operaciones organizará toda la documentación pertinente a la cuenta, la clasificará por tipo de documento y quedará pendiente de recibir los documentos originales para posterior archivo.

Al llegar los documentos originales a Panamá, la Asistente de Operaciones cotejará el recibo con el Formato de Transmisión de Documentos y organizará los documentos por cuenta para su posterior archivo. Escaneará el Contrato de Custodia de Inversión, el Contrato de Cuentas Administradas (si aplica), el Contrato de Uso de Plataformas de Internet, y el Anexo A, y lo enviará al cliente por correo electrónico. Los contratos deben estar firmados por el Ejecutivo Principal.

3.3 Apertura de Cuentas en ASB Bank Corp

El Cliente llena y entrega documentación para inicio de Proceso de Apertura de Cuenta.

El Gestor de Cartera solicita revisión preliminar de cliente prospecto al Analista de Cumplimiento Corporativo.

El Analista de Cumplimiento Corporativo realizará una revisión en los aplicativos y listas de Cumplimiento por posibles referencias negativas del cliente.

Informa al Área de Gestión Comercial, si debe continuar con el Proceso de Apertura de Cuenta.

Agente Corresponsal coordina reunión-videoconferencia entre el Cliente y Área de Gestión Comercial para firma, explicación de documentos, que serán firmados. Los casos donde no se realice videoconferencia, enviará documentación al Área de Gestión Comercial, para seguir proceso de apertura.

Área de Gestión Comercial procede a validar requisitos de apertura según el caso (persona natural, persona jurídica, trust, fundaciones, fideicomisos) y coordina con el agente corresponsal la videoconferencia para toma de firmas. Realiza videoconferencia con el cliente presentando los productos y/o servicios ofrecidos por el banco. Completará el Perfil de Inversiones y obtendrá resultado. Notifica al cliente que la información solicitada es confidencial. Comunicará al cliente que, en adelante toda consulta sobre productos y servicios, deberá canalizarse con el Gestor Comercial.

Cliente debe completar en su totalidad y firma Formularios de Apertura. Adjunta documentos requeridos por la Casa de Valores y los solicitados por Cumplimiento, según el tipo de persona, de acuerdo a las Políticas de Vinculación de Clientes, contenida en el Manual de Cumplimiento.

Agente Corresponsal envía documentos de apertura firmados por el cliente al Área de Gestión Comercial. Documentación escaneada al buzón Gestión Comercial y documentación física enviada al Gestor Comercial por valija interna.

Área de Gestión Comercial recibirá del Agente Corresponsal los documentos escaneados, verifica que estén conformes, vigentes e ingresará la información de la cuenta en el Sistema Bizagi de acuerdo a la documentación recibida y cuando aplica remite los documentos físicos al Oficial de Cumplimiento de la Casa de Valores. Generará el Perfil General de la Cuenta (KYC), verifica lo ingresado en Bizagi vs los documentos escaneados cerciorándose su coincidencia. Igualmente verifica contra el check list que la documentación recibida por el cliente esté completa y conforme.

Analista de Operaciones Casa de Valores recibe la conformidad de apertura de cuenta del Área Cumplimiento Casa de Valores, con la información y documentación requerida para la apertura de la cuenta. Revisa la documentación presentada en la solicitud de apertura de cuenta, verificando que se cumpla con el procedimiento de vinculación. Ingresa los datos de Apertura de Cuenta en las Plataformas de la Casa de Valores. Ingresa las firmas y condiciones de firmas en el custodio y el repositorio de Firmas.

Área de Gestión Comercial recibirá confirmación de apertura de cuenta. Se enviará correo electrónico de bienvenida al cliente, confirmando apertura de cuenta y datos de la misma, adjuntará: el perfil de inversión, contrato de portafolio de inversión y condiciones de manejo de portafolio de inversión.

Analista de Gestión Documental recibe documentos originales y verifica contra el Check list que estén todos los documentos adjuntos y de acuerdo a los ingresados en los sistemas de la Casa de Valores. En caso de no encontrar la documentación completa, notifica por correo electrónico al Asesor Comercial para que regularice documento faltante. Digitaliza los documentos en E-Gestor bajo el número de cuenta asignado en los sistemas de la casa de Valores.

El Oficial de Cumplimiento velará por el acatamiento de las normas y lineamientos del Manual de Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiamiento del Terrorismo y velará que las cuentas estén clasificadas de acuerdo a su condición con base a las normativas de Transparencia Fiscal.

Ejecutivo Principal: Aprobará las solicitudes de apertura de cuentas consideradas de alto riesgo (según la matriz de riesgo), para los casos considerados reputacionales, casos de PEP y de clientes considerados como US Persons

Revisión preliminar Debida Diligencia de Clientes:

Se debe verificar, antes de proceder a la apertura de una cuenta, que el candidato no se encuentre en los informes de personas con "problemas" emitidos por los organismos que proveen información a ASB Valores y otras fuentes de información, tales como los denominados:

- Información de internet (Google)
- Listas Sancionatorias y listas internas (AN)
- World check

Si es persona jurídica, la revisión debe incluir, además, al Representante Legal y a sus dignatarios, directores y firmas autorizadas.

Si alguna de las personas se encuentra en las listas Sancionatorias la apertura de la cuenta no procede.

El cliente que no figure en los reportes mencionados continuará con el proceso de apertura. Cualquier excepción a esta regla debe ser autorizada por Gerencia de Cumplimiento PLAFT Corporativo.

3.4 Transferencias de Fondos

La instrucción de transferencias puede ser recibida tanto en la recepción de Atlantic Security Bank – Casa de Valores o directamente con un promotor de negocios que posteriormente enviara vía email la instrucción o del correo registrada del cliente.

Toda instrucción de transferencias se le realizará una verificación telefónica por parte del área de operaciones para la confirmación respectiva de datos y se procederá la autorización.

El área de operaciones verificará la instrucción tomando en cuenta los aspectos siguientes, entre otros:

- Integridad de la instrucción – que la carta no esté forjada, que el texto contenga la instrucción explícita de debitar y transferir, y que contenga instrucciones completas de la cuenta a acreditar.
- Beneficiario de la transferencia – que la transferencia no sea a un tercero.
- Ordenante – que el firmante de la carta sea alguno de los titulares o autorizados en la cuenta.
- Firma – que la firma de la carta concuerde con alguna de las firmas registradas en el sistema.
- Rotación de los fondos – que la rotación de los fondos no sea alta en relación con la recepción de los fondos depositados previamente en la cuenta.
- Fondos disponibles – que cuente con los fondos disponibles en el momento, y que no sea producto de liquidaciones futuras.
- Uso adecuado de la cuenta – que los fondos depositados previamente hayan sido utilizados para invertir y no sólo para mantener efectivo y girarlo.

Luego de verificada la instrucción, la persona de operaciones realiza la instrucción.

Ingreso de Instrucciones en el Sistema

Recibido el correo, la persona de operaciones verificará que la instrucción cuente con las aprobaciones necesarias, y procederá a instruir al Custodio o al Banco (en caso de Interactive Brokers) para que ejecuten la transferencia.

Si la cuenta está en Pershing, LLC, se ingresará al módulo de *Asset Movement / Withdrawals / Fed Fund Request* del programa Netx360, bajo *Service & Operations*, y se completarán los datos solicitados por el sistema (Ver Anexo 1), los cuales deben estar en la instrucción escrita provista por el cliente.

Luego de ingresar la instrucción en Pershing, el persona de Operaciones avisará al Ejecutivo Principal para que este dé su aprobación en el sistema, el cual entrará a la sección *Work Corner* bajo *Service & Operations*, en donde tomará la instrucción y dará su aprobación de estar de acuerdo.

Si la cuenta está en Interactive Brokers, LLC (IB), el persona de Operaciones transferirá los fondos de la cuenta del cliente en IB a la cuenta maestra de Atlantic Security Bank – Casa de Valores en IB (1626628), ingresando a la sección *Funds Transfer / Internal Transfer*. En esta sección escogerá la cuenta del cliente, la moneda, la cuenta beneficiaria (cuenta maestra), e ingresará el monto a transferir (monto solicitado por el cliente). Luego de terminado el proceso, avisará al Ejecutivo Principal para que apruebe, el cual tomará la instrucción de la pantalla principal, aprobará e informará a Operaciones para continuar el proceso.

Luego la persona de operaciones ingresará una transferencia internacional hacia la cuenta de ASB - Casa de Valores (clientes) en ASB Bank Corp, En esta sección, tomará las instrucciones previamente grabadas de la cuenta de ASB - Casa de Valores en ASB

Bank Corp, y sólo ingresará el monto a transferir (mismo solicitado por el cliente). Avisará al Ejecutivo Principal para su aprobación, el cual, luego de aprobar, informará a Operaciones para continuar el proceso, instrucción escrita

Al día siguiente, la persona de Operaciones entrará al sitio de ASB Bank Corp y verificará que los fondos hayan ingresado en la cuenta de ASB - Casa de Valores (clientes). De haber ingresado los fondos, ingresará a la sección de Transferencias, e ingresará las instrucciones de transferencia provistas por el cliente, las cuales deben constar en la instrucción enviada por éste. Enviará un correo al Ejecutivo Principal para su aprobación, quien tomará la instrucción de la pantalla principal luego de ingresar al sistema.

3.5 Declaraciones a la UAF a través de la Superintendencia del Mercado de Valores – Reporte RTE

Atlantic Security Bank – Casa de Valores está obligada a suministrar declaraciones de las operaciones en efectivo y cuasi-efectivo a la UAF, y/o requerirlas de sus clientes, apoderados o representantes, dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes siguiente al que se reporta directamente a la Unidad de Análisis Financiero mediante el sistema UAF En Línea:

- Depósitos o retiros de dinero en efectivo o cuasi efectivo por un monto superior a diez mil balboas (B/. 10,000.00), transacciones sucesivas en fechas cercanas que aunque inferiores a diez mil balboas (B/. 10,000.00) individualmente consideradas sumen en total diez mil balboas (B/. 10,000.00) o más.
- Cambio de billetes, billetes de lotería, cheques, cheques de gerencia, cheques de viajeros u órdenes de pago o giros de denominaciones bajas por otros de denominaciones altas, o viceversa, por un monto superior a diez mil balboas (B/. 10,000.00)
- Cambio de billetes, billetes de lotería, cheques, cheques de gerencia, cheques de viajeros u otros, así como órdenes de pago librados al portador con un endoso en

blanco y expedidos o recibidos o depositados en una misma fecha o fechas cercanas y por un mismo librador o librados de la misma plaza, por un monto superior a los diez mil balboas (B/.10,000.00)

Cuasi efectivo comprende cheques de viajero, de gerencia u otros así como órdenes de pago librados al portador con un endoso en blanco y expedidos o recibidos o depositados en una misma fecha o fechas cercanas en la misma semana laboral y/o por un mismo librador o librados de la misma plaza.

Aquellas transacciones realizadas o que se ejecuten dentro de la misma semana laboral se considerarán “transacciones sucesivas en fechas cercanas”.

Para el cumplimiento de la política de “Conozca a su Cliente” la Casa de Valores y el personal que labora en ella están obligados a:

- Conocer el patrón normal de las actividades que lleva a cabo el cliente.
- Llevar un registro de las transacciones, por cliente y tipo de transacción en orden cronológico.
- Analizar y evaluar periódicamente, y con especial atención, las operaciones del cliente, con independencia de su cuantía, que de alguna manera se sospeche o dé indicios que pueda estar vinculada al delito de blanqueo de capitales y financiamiento del terrorismo, provenientes de actividades ilícitas.
- Incluir estos análisis de evaluación dentro de los documentos del cliente para que pueda demostrar el conocimiento que tiene de las operaciones de su cliente, los negocios de este y el perfil de riesgo del cliente, así como la fuente de los fondos utilizados para las inversiones.

3.6 Comunicación de Operaciones Sospechosas a la UAF para la Prevención del Delito de Blanqueo de Capitales, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas Masivas

Atlantic Security Bank – Casa de Valores contará con un registro individualizado para aquellas transacciones u operaciones sospechosas originadas en o vinculadas con el blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, las cuales serán comunicadas a la UAF previo cumplimiento del siguiente análisis:

- Posee o no la transacción característica poco usuales respecto al patrón normal de comportamiento del cliente.
- La información sobre la transacción y/o el cliente ha sido recibida de fuentes externas, sin menoscabo que esta sea pública o privada.
- Cualquier otro motivo o causal que lleve a colegir que la transacción es sospechosa.
- Se evidencia patrón sospechoso en el examen periódico de las transacciones.

Cuando en el curso de sus operaciones se produzcan operaciones sospechosas, el personal de Atlantic Security Bank – Casa de Valores cumplirá con las siguientes diligencias:

- Registrar información sobre la operación (cuentas que originen la transacción, fechas de las operaciones y tipos de operaciones).
- Notificar la operación sospechosa al Oficial de Cumplimiento, quien ordenará la revisión de la operación a fin de verificar su condición de sospechosa.
- Se dejará constancia en el registro, de manera sucinta, de las observaciones del colaborador que observa la operación y del Oficial de Cumplimiento. De estas anotaciones también se dejará constancia en el expediente del cliente en cuestión y cuentas que originaron la transacción.
- Notificar de la operación sospechosa al director (a) de la UAF, por conducto del Oficial de Cumplimiento, y dentro de un plazo no mayor a Veinticuatro (24) horas subsiguientes a la anotación referida en el punto anterior. Serán revisado antes del envío por el ODC de cumplimiento corporativo
- Anotar en el registro la fecha y formulario de notificación a la UAF, así como fecha y número de nota de respuesta de la UAF.
- Actualizar el perfil del cliente respectivo.

Luego de dada la notificación, Atlantic Security Bank – Casa de Valores podrá, actuando a su propio criterio, proceder a cerrar la cuenta o cuentas relacionadas a la operación sospechosa reportada. Una vez formalice el cierre de la o las cuentas, ASB Valores procederá a enviar, en un plazo no mayor de diez (10) hábiles contados a partir de la fecha de cierre, informe

complementario por escrito a la UAF en el cual detallará, y adjuntará, cuando aplique, copia de:

- Procedimiento utilizado para cerrar la o las cuentas
- Mecanismo utilizado por el titular para el retiro de los fondos, y curso dado a los mismos, en caso de poder determinarse
- Copia del documento de cierre
- Copia del documento utilizado por el titular para retiro de los fondos

En estos casos, la Casa sólo admitirá transferencia de fondos a bancos o instituciones financieras de prestigio internacional y que cuenten con una calificación de al menos grado de inversión, si tal calificación existe. ASB Valores no entregará dinero en efectivo ni cuasi efectivo.

ASB Valores reconoce y se obliga a poner en conocimiento de sus colaboradores, actuando a través de su Oficial de Cumplimiento, la obligación de mantener estricta reserva sobre la información suministrada a las autoridades. En este mismo orden de ideas, se abstendrá de informarle a un cliente que su cuenta y/o transacción está siendo sujeto de examen.

A fin de coadyuvar en la labor del empleado de identificar operaciones sospechosas, se incluye anexo con ejemplos de acuerdo al Acuerdo 4-2015, sin perjuicio de las demás señales de alerta mencionadas en este Manual.

ASB Valores, según el Artículo 33 del Acuerdo 6-2015, no será responsable penal o civilmente por presentar reportes de operaciones sospechosas o información relacionada en cumplimiento de la Ley 23 de abril 2015. ASB Valores no podrá hacer de conocimiento

del cliente o de terceros que una información le ha sido solicitada o ha sido proporcionada, incluyendo el envío de reportes de operaciones sospechosas a la Unidad de Análisis Financiero y demás normas vigentes. El incumplimiento conllevará la aplicación de las sanciones establecidas en la Ley 23 de 2015, y en los reglamentos que se adopten en esta materia.

3.7 Atención de Solicitudes y Consultas de las Autoridades Competentes

Toda solicitud hecha por una autoridad debe ser dirigida al Oficial de cumplimiento de la Casa de Valores siendo este el ejecutivo encargado de dar respuesta inmediata a tales solicitudes por ser la persona que mantiene contacto directo con la SMV.

Una vez recibida una solicitud; ya sea a manera de inspección, auditoria o investigación, el Oficial de Cumplimiento en nombre de la Casa de Valores debe dar respuesta en el período que especifique la solicitud. Cabe señalar que al momento de recibir la solicitud de parte de la autoridad competente, la persona que recibe la misma debe poner inmediatamente la fecha, hora y firma de recibido, ya que a partir de ese momento es que debe contarse el tiempo máximo de respuesta. No cumplir con este período es incurrir en una falta grave como sujeto regulado.

El Oficial de Cumplimiento tiene el deber de comunicar al Ejecutivo Principal y a la Junta Directiva sobre la solicitud recibida por parte de la autoridad competente.

ASB Valores, como sujeto regulado debe prestar toda la colaboración a las autoridades al momento de una inspección, auditoria, investigación o simple solicitud.

El Oficial de Cumplimiento debe tener un archivo donde guarde en forma cronológica las solicitudes hechas por parte de las autoridades junto con las respuestas. Tales respuestas deben ser redactadas en forma clara y concisa y deben adjuntar copia de toda la información necesaria que se haya recabado para tales efectos.

3.8 Clientes no deseados o reportados

Los siguientes tipos de clientes no serán aceptados por ASB Valores:

- a) Personas o sociedades cuya integridad u honestidad sea cuestionable por nuestra Institución o por información válida recibida de terceras personas.
- b) Personas o sociedades que no proveen la información requerida o que nos proveen de información falsa o engañosa.
- c) Personas cuyo patrimonio, fondos o movimientos de fondos no sea consistente con el perfil financiero proporcionado.
- d) Residentes ubicados en países calificados internacionalmente como sensibles de actividades ilícitas, terrorismo y/o estén sancionados por las entidades respectivas de OFAC, ONU, Sanciones de Unión Europea y otras aplicables
- e) Empresas, propietarios y gerentes de discotecas, centros nocturnos, moteles, establecimientos de juegos, casinos y actividades similares, y sus empresas relacionadas y/o asociadas
- f) Casas de cambio
- g) Personas o empresas sancionadas por OFAC y ONU, Sanciones de Unión Europea y otras aplicables.
- h) Clientes que reciben transferencias desde países considerados como no cooperantes por el GAFI, con riesgo relacionado al lavado de activos y al financiamiento del terrorismo, con escasa supervisión bancaria o países sujetos a sanciones OFAC
- i) Clientes respecto de los cuales se tenga conocimiento que están siendo investigados por lavado de activos, delitos precedentes y/o financiamiento del terrorismo
- j) Negocios que operen con dinero virtual
- k) Actividades de lenocinio, casas de citas, night clubs o negocios afines
- l) Actividades relacionadas a la minería ilegal
- m) Clientes vinculados con personas naturales o jurídicas sujetas a investigación o procesos judiciales relacionados con el lavado de activos, delitos precedentes y/o el financiamiento del terrorismo
- n) Sociedades offshore que cuenten con acciones al portador

o) Instituciones financieras o empresas pantalla.

De presentarse alguna excepción, la aceptación de incorporación de un cliente con alguna de las condiciones arriba mencionadas ha de ser aprobada por la Gerencia de Cumplimiento PLAFT Corporativo o a la persona que este designe, independientemente de la clasificación de riesgo que resulte.

3.8.1 Cierre de Cuenta de Clientes No Deseados

Se realizará el cierre de cuenta para aquellos clientes existentes “no deseados” con el cual ASB Valores no desea mantener relaciones de inversión.

Cumplimiento de ASB Valores presentará en los Comités la relación de cuentas que mantienen referencias negativas y reporte de ROS, para considerar posible cierre de cuenta.

*Referirse al “Manual de Procedimiento de Cierre de Cuentas”.

3.9 Clientes bajo seguimiento

ASB Valores deberá identificar y registrar a los clientes que, en el transcurso de la relación comercial, muestren un patrón transaccional que no corresponde al perfil declarado a la apertura de cuenta.

Las principales señales de alerta relacionadas al comportamiento transaccional de los clientes que debemos considerar son las siguientes:

- Cuentas de inversión sin movimiento.
- Cuentas empleadas únicamente para realizar transferencias de fondos (ingresos y retiros).
- Cuentas con excesivas transferencias de fondos.
- Adquisición de inversiones penny stocks.
- Operaciones de inversión no consistentes al perfil de riesgo del cliente.

- Transferencias electrónicas recibidas desde terceras personas no relacionadas.
- Transferencias de fondos de jurisdicciones declaradas de alto riesgos.
- Cuentas de inversión abiertas, en las cuales el titular en un corto plazo realiza el retiro de todos sus fondos, sin motivo, sustentación o justificación previa.

ASB Valores deberá realizar un monitoreo con una periodicidad **Mensual** a través del análisis y la revisión de las alertas indicadas y documentar (de manera física o electrónica) los resultados y conclusiones, a fin de ser presentados al Comité de Ética y Cumplimiento para su conocimiento.

Dicho monitoreo deberá quedar registrado en el reporte “Monitoreo del Comportamiento transaccional de clientes Bajo Seguimiento”.

3.10 Proceso de verificación de los clientes de ASB Valores contra las listas de personas mencionadas en noticias periodísticas involucradas en delitos relacionados al lavado de activos y financiamiento del terrorismo y el Reporte de Afiliadas.

ASB Valores recibe mediante correo electrónico de Cumplimiento Corporativo relación de personas/empresas identificadas en noticias periodísticas, oficios u otros que se considere mantienen transacciones inusuales. Solicita al Área de Tecnología realizar el cruce de la relación recibida contra la base de clientes de ASB Valores.

De encontrar coincidencia al realizar el cruce, el oficial de cumplimiento registra los casos que al sistema SAPYC Web, donde realizará la evaluación

Obtiene y revisa la información contenida en los estados de cuenta del cliente, KYC, información financiera y otros sistemas (de Cumplimiento y fuentes públicas), donde pueda obtener información relevante para la debida diligencia de conocimiento de las

transacciones del cliente. De ser necesario obtener información adicional la solicitará al Gestor comercial encargado de la cuenta a través de un correo electrónico.

En caso que producto del análisis realizado a la documentación e información obtenida no se detectaran operaciones inusuales; o existiera revisión reciente que cubrió la alerta referida por Cumplimiento Corporativo, se procederá a redactar informe y cerrar el caso en SAPYC Web como No amerita investigación.

En caso se detectarán operaciones inusuales o fuera necesario realizar una revisión de mayor profundidad, se redactará breve informe describiendo los elementos encontrados y procederá a cerrar el caso en SAPYC Web como En Investigación.

4. Revisión del Sistema de Prevención

4.1 Niveles de responsabilidad

4.1.1 Comité de Ética y Cumplimiento

- a) Es el responsable de implementar el Sistema de Prevención de Blanqueo de Capitales, el Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva para prevenir y evitar que los productos y/o servicios, ya sean nuevos o existentes, que ofrecen al público sean utilizados con fines ilícitos, vinculados con el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- b) Es el responsable del cumplimiento de las normas y demás disposiciones del Sistema de Prevención.

4.1.2 Junta Directiva

- a) Designar al Oficial de Cumplimiento, teniendo en cuenta los requisitos e impedimentos que señalan en las Regulación y Normas Vigentes.

- b) Brinda las facilidades necesarias y suficientes al Oficial de Cumplimiento para la ejecución de sus responsabilidades.
- c) Aprueba cualquier modificación y/o actualización al Manual.
- d) Suscribe y se compromete a poner en práctica las Políticas Conductuales Credicorp que forman parte del Sistema de Prevención.

4.1.3 Área Cumplimiento

- a) Es el responsable de velar porque todos los funcionarios de la Casa de Valores cumplan con las regulaciones que rigen el mercado de valores en Panamá y demás disposiciones legales que sean aplicables a las operaciones y actividades desarrolladas por la Casa y de informar esto trimestralmente al Comité de Ética y Cumplimiento.
- b) Responsable de elaborar, desarrollar y velar por el cumplimiento de la Política Conozca su Cliente.
- c) Elabora políticas o programas para la detección, prevención reporte de actividades propias del delito de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de armas de proliferación de destrucción masiva.
- d) Elabora y firma bajo su responsabilidad los reportes a la UAF.

4.1.4 Colaborador

- a) Asume las políticas que ASB Valores ha establecido, en relación a la Prevención.
- b) Suscribe y se compromete a poner en práctica las Políticas Conductuales Credicorp que forma parte del Sistema de Prevención.
- c) Reporta vía correo electrónico, al Oficial de Cumplimiento las operaciones inusuales recibidas o detectadas por gestión propia. De tratarse de un Asesor Comercial debe contar con la información suficiente sobre el conocimiento del cliente.
- d) Atiende los requerimientos de información dentro de los plazos establecidos en la norma correspondiente.

4.2 Canales de comunicación y mecanismos de consulta/reporte

4.2.1 Canales de comunicación

El principal canal de comunicación entre el Área Cumplimiento y el personal de ASB Valores para los fines del Sistema de Prevención son el correo electrónico, videoconferencia y el teléfono.

4.2.2 Mecanismos de consulta/reporte

Las consultas y los reportes y las solicitudes al personal de la Gerencia de Área Cumplimiento se realizan mediante el empleo de los siguientes buzones:

Buzón	Administración	Objetivo
Vinculaciones	Área de Cumplimiento	Recepción de documentos de apertura para vinculaciones

4.3 Supervisión del sistema de prevención

4.3.1 Auditoría Interna

- Evalúa el diseño y la aplicación de las políticas de Prevención.
- Las conclusiones de dicha evaluación deben presentarse en el Comité de Auditoría.

4.3.2 Auditoría Externa

- Evalúa anualmente el Sistema de Prevención implementado.
- Elabora un Informe Independiente de la situación general de la Casa de Valores.

4.4 Normas de Autoevaluación del Grado de Riesgos ASB Valores

ASB Valores, al formar parte del Grupo Credicorp Ltd., cuenta con los servicios en la gestión de Riesgos por el equipo de Cumplimiento Corporativo de Credicorp quienes están encargados de:

- a) Desarrollar y proponer metodologías para la evaluación del riesgo de cumplimiento (LAFT y Cumplimiento Normativo) necesarias para la gestión de tales riesgos.
- b) Desarrollar y proponer metodologías para la atención de requerimientos de los reguladores en cuanto a la gestión de riesgos de cumplimiento.
- c) Evaluar los riesgos de cumplimiento de ASB Valores de acuerdo con las metodologías establecidas.
- d) Evaluar el perfil de riesgo de cumplimiento de ASB Valores según las metodologías establecidas para tal fin.
- e) Coordinar y atender los requerimientos de los reguladores en cuanto a la gestión del riesgo de cumplimiento de ASB Valores.
- f) Generar propuestas para la mitigación de riesgos de cumplimiento de ASB Valores.
- g) Realizar estudios específicos y benchmarks que permitan la mejora de los sistemas de gestión de riesgos de cumplimiento de ASB Valores.
- h) Realizar las evaluaciones de riesgos de cumplimiento específicos que soliciten los oficiales PLAFT como de Cumplimiento Normativo.

Por lo tanto, se cuentan con metodologías establecidas para medir el nivel de riesgo de ASB Valores y sus clientes actualmente.

5. Planes de Continuidad de Negocios

5.1 Procedimientos para la Gestión de Continuidad del Negocio

ASB Valores mantiene procedimientos para la Gestión de Continuidad del Negocio, el cual se encuentra bajo la gestión y administración del Área de Riesgos de la empresa.

El mismo tiene como Objetivos Específicos:

- a) Asegurar la vida de las personas y la sobrevivencia de la Compañía.
- b) Sensibilizar a todos los funcionarios de Credicorp Capital sobre la importancia de generar una cultura frente a la Gestión de Continuidad del Negocio.

- c) Proveer protección a los activos.
- d) Proporcionar medidas preventivas para mitigar los riesgos y exposiciones.
- e) Tomar el control de cualquier interrupción ante un evento adverso.
- f) Capacitar a los funcionarios en la definición e implementación de planes de continuidad.
- g) Diseñar e implementar planes de continuidad de procesos identificados como vitales.

Dentro de los escenarios de interrupción posibles, se tienen catalogados los siguientes:

- a) Corte de suministro eléctrico
- b) Imposibilidad de ingresar a las instalaciones u daños en las oficinas que impiden el acceso.
- c) Indisponibilidad de acceso a sistemas
- d) Evacuación del edificio (por amenaza de bomba, incendio, etc.)
- e) Ausencia de personal clave

Para tener más información sobre estas políticas se debe consultar el manual de Contingencia, en el Área de Riesgos de ASB Valores.

6. Políticas Conductuales de Credicorp frente al Blanqueo de Capitales, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva

El Grupo Credicorp ha establecido Políticas Corporativas en relación al comportamiento esperado por parte de todos los colaboradores frente a distintas situaciones que puedan afrontar en su día a día, incluyendo las relacionadas con el Sistema de Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Las disposiciones de conducta se encuentran descritas en el Código de Ética Credicorp y en los Lineamientos de Conducta Credicorp. A continuación, detallamos las principales disposiciones contenidas en las Políticas Corporativas en relación al Blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva:

6.1 Sobre los principios rectores para la gestión del riesgo de lavado de activos

El Código de Ética Credicorp establece los siguientes principios:

- I. Actuar con Integridad, Respeto y Transparencia.
- II. Fomentar una cultura de Gestión del Riesgo.
- III. Buscar el Crecimiento Sostenible.

El detalle de cada uno de estos principios se encuentra en la norma 4205.010.08.

Los Lineamientos de Conducta Credicorp establecen dentro de sus disposiciones conductas contra el Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, los cuales se encuentran detallados en el punto 4.10, incisos a) y b) de la norma 4205.010.09.

6.2 Sobre el carácter obligatorio de cumplir con las disposiciones del Blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva

6.2.1 El carácter obligatorio de cumplir con las disposiciones del Blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva se rigen bajo los principios que se encuentran establecidos en el Código de Ética Credicorp. El detalle de estos principios se encuentra en la norma 4205.010.08.

6.2.2 Los Lineamientos de Conducta Credicorp establece dentro de sus disposiciones conductas para el cumplimiento de las disposiciones del Blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, las cuales se encuentran detallados en los puntos 1 y 4.10, incisos c) de la norma 4205.010.09.

6.3 Sobre las consecuencias por incumplimiento a las disposiciones del Blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva

6.3.1 El Código de Ética Credicorp dentro de sus principios hace mención a las medidas disciplinarias a ser aplicadas por el incumplimiento a las disposiciones del Blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva. El detalle de estos principios se encuentra en la norma 4205.010.08.

6.3.2 Los Lineamientos de Conducta Credicorp establecen dentro de sus disposiciones las medidas disciplinarias a ser aplicadas por el incumplimiento a las disposiciones del Blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, las cuales se encuentran detalladas en el punto 6, incisos e), i) y j) de la norma 4205.010.09.

7. Políticas Corporativas

7.1 Políticas generales

a) Se establece como política la designación de un Oficial de Cumplimiento para el Grupo Credicorp, quien vigilará que las normas legales y políticas internas sobre antilavado sean cumplidas en cada una de las Instituciones del Grupo.

- b) El Gerente General y el Oficial de Cumplimiento de cada Institución integrante del Grupo Credicorp, serán los responsables de velar por el fiel cumplimiento de estas normas.
- c) La ley antilavado, vigente en cada país donde desarrollan sus actividades las empresas financieras y de seguros del Grupo Credicorp, deberá ser cumplida escrupulosamente.
- d) Obligatoriamente, los Oficiales de Cumplimiento de las instituciones financieras, de seguros y administradoras de fondos de pensiones del Grupo Credicorp, o los funcionarios designados en éstas para coordinar con el Oficial de Cumplimiento todos los temas relacionados al Sistema de Prevención, elaborarán trimestralmente un informe sobre las actividades realizadas del citado sistema, el cual será presentado al Oficial de Cumplimiento Corporativo, quien a su vez elaborará los informes trimestrales para presentar al Directorio.
- e) Con el fin de intercambiar experiencias y definir políticas de mejoras en el Blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, los Oficiales de Cumplimiento del Grupo Credicorp procurarán reunirse una vez al año, además de mantener fluida comunicación. Independientemente de lo anterior, el Oficial de Cumplimiento Corporativo, deberá realizar reuniones con cada Oficial de Cumplimiento de las empresas del Grupo.
- f) Con el fin de evitar la divulgación de información que ponga en riesgo el debido funcionamiento del Blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, no se deberán publicar o difundir los criterios y parámetros establecidos para la generación de alertas en los sistemas de monitoreo (alertas automáticas y selección de muestras programadas). Estos parámetros estarán contenidos en procedimientos internos de uso exclusivo del personal designado por el Oficial de Cumplimiento para esta labor.

7.2 Política Corporativa Antilavado – Grupo Credicorp

7.2.1 Fundamento de la necesidad de contar con una política general

- a) Debe reconocerse que cada día más las instituciones financieras, de seguros y administradoras de fondos de pensiones a nivel mundial están siendo utilizadas para el lavado de activos y financiamiento del terrorismo, en tal sentido conscientes de las nefastas consecuencias de estos hechos ilícitos, la comunidad internacional viene adoptando severas penalidades para el lavado de activos y financiamiento del terrorismo. A raíz de los atentados del pasado 11 de septiembre de 2001 contra las Torres Gemelas de New York, el gobierno americano ha emitido drásticas medidas contra el lavado de activos, así como contra el financiamiento del terrorismo contenidas en la USA Patriot Act de alcance supranacional.
- b) El objetivo principal de esta política es lograr que todos los estamentos de las Instituciones que conforman el Grupo Credicorp, asuman el compromiso de cumplir adecuadamente las directivas y normas relacionadas con el Blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

7.2.2 Alcance de esta política

Esta política involucra a todas las Instituciones integrantes del Grupo Credicorp: Banco de Crédito del Perú y subsidiarias, BCP – Sucursal Miami, BCP – Sucursal Panamá, Banco de Crédito de Bolivia, ASB Bank Corp, ASB Valores, Credicorp Capital Chile, Credicorp Securities Inc., Pacífico Seguros Generales, Pacífico Vida, Inmobiliaria BCP, Prima AFP, BCP Capital, BCP Capital Financial Services, Credicorp Capital Colombia S.A.

7.2.3 Políticas

- a) Las actividades comerciales de las empresas del Grupo Credicorp deben estar protegidas para no ser utilizadas en el lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

- b) Todos los estamentos de las empresas del Grupo Credicorp deben adherirse a la política de "Conozca a su cliente", "Conozca su mercado", "Conozca a su empleado" y "Conozca su banco corresponsal".
- c) Los Oficiales de Cumplimiento deben asegurarse que por toda operación calificada como sospechosa se adopten las medidas apropiadas y los informes sean enviados a las Autoridades Gubernamentales respectivas destinadas para tal fin y dentro de los plazos exigidos.
- d) Los Oficiales de Cumplimiento velarán por la estricta aplicación de las disposiciones legales contra el Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

7.2.4 Definición de lavado de activos

En términos generales es el proceso de esconder o disfrazar el origen, obtención, existencia, movimiento, destino, uso y adquisición de capitales o bienes muebles o inmuebles, producto de una actividad ilícita, para hacerlas aparentar legítimas.

Etapas que definen la actividad:

- a) Recolección del dinero: Recepción física del dinero en efectivo, proveniente de actividades ilícitas.
- b) Colocación: Introducción de dinero en efectivo en las instituciones financieras o no financieras procedente de actividades delictivas.
- c) Mezcla con fondos de origen legal: Realización de sucesivas operaciones financieras con el dinero ilícito mezclándolo con dinero legal, para eliminar o dificultar el seguimiento de su rastro.
- d) Inversión: Conversión de dinero ilícito en activos de diversa naturaleza: bienes muebles e inmuebles, títulos, valores y otros activos financieros o en negocios de fachada, mediante el traspaso de los fondos blanqueados a organizaciones y/o empresas legales sin vínculos aparentes con el delito organizado.

El grado de complejidad en un esquema de lavado de activos es virtualmente infinito y solamente está limitado por la imaginación creativa y la habilidad delincuencial.

Una institución financiera, de seguros o administradora de fondos de pensiones puede ser utilizada en cualquier etapa durante un proceso de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Los negocios de las Instituciones del Grupo Credicorp deberán protegerse de ser utilizados para legitimar fondos procedentes de actividades ilícitas.

7.2.5 Definición de financiamiento del terrorismo

Se denomina financiamiento del terrorismo al delito que se comete si por cualquier medio, directa o indirectamente, ilegalmente y por voluntad propia, proporciona y recauda fondos con la intención de que sean utilizados, o a sabiendas de que serán utilizados, total o parcialmente con el fin de ocasionar la muerte o lesiones corporales graves a civiles, o a cualquier otra persona que no está participando activamente en las hostilidades dentro de una situación de conflicto armado, cuando el propósito de dicho acto, es intimidar a una población, u obligar a un buen gobierno u organismo internacional a realizar o dejar de realizar un acto.

7.2.6 Importancia de estas políticas para las empresas del Grupo Credicorp

El Grupo Credicorp procura que todos los trabajadores de sus empresas integrantes tengan un alto nivel de integridad, y que en el ejercicio de sus funciones apliquen las normas establecidas en el Blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva en cada uno de sus países sede. Los funcionarios de las empresas del Grupo Credicorp no proveerán consejo u otra asistencia a individuos que intenten violar o evitar cumplir con las leyes contra el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo o con estas políticas.

Las leyes contra el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo aplican no solamente a individuos que tratan de legitimar fondos provenientes de actividades ilícitas, sino también a las instituciones financieras, de seguros, administradoras de fondos de pensiones y a sus trabajadores que participen en tales operaciones. Los empleados de una institución financiera que tengan sospechas sobre determinadas operaciones y que deliberadamente evitan indagar más a fondo, deseando mantenerse al margen, pueden

ser pasibles de ser considerados como cómplices por ceguera voluntaria dentro de los alcances de la Ley Penal contra el Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo. Los trabajadores de las instituciones del Grupo Credicorp que identifiquen operaciones sospechosas relacionadas con el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, deberán reportarlas a su Oficial de Cumplimiento.

El incumplimiento de esta política puede conllevar para los empleados de las empresas del Grupo Credicorp la adopción de severas medidas disciplinarias e inclusive del corte del vínculo laboral. La violación a las Leyes contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo puede además derivar en penas privativas de la libertad del infractor, así como la imposición de multas significativas a la empresa, pudiéndose inclusive cancelar la licencia de funcionamiento.

7.2.7 Estándares

Esta política establece los estándares mínimos que deben aplicarse a las actividades comerciales de las Instituciones del Grupo Credicorp, independientemente de las normas legales de cada país sede, las cuales están obligadas a cumplir.

Manual para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo

Cada Institución integrante del Grupo Credicorp debe contar con un Manual para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, ya sea individualmente o formando parte de un manual común (BCP y subsidiarias), el mismo que debe ser actualizado cuando se produzcan cambios en la legislación o se emitan normas internas.

Determinación de perfiles de riesgo por actividad

Para la asignación de los perfiles de riesgo se considerarán los siguientes factores:

- a) Las distintas categorías de clientes (ejemplo: tipo de negocio).
- b) La naturaleza de los productos y servicios que se presten.
- c) El uso esperado que hará el cliente de los productos y servicios prestados.
- d) La localización de los negocios de los clientes.

Conocimiento del cliente

Las instituciones integrantes del Grupo Credicorp contarán con políticas y procedimientos internos sobre "Conozca a su cliente" para:

- a) Confirmar y documentar la identidad verdadera de clientes que inician una relación comercial.
- b) Obtener y documentar cualquier información adicional del cliente en función del riesgo por actividad.
- c) Asegurar que no se haga negocios con empresas o personas cuyas identidades no puedan ser confirmadas, que no provean toda la información requerida o que proporcionen información falsa o que contenga inconsistencias significativas que no puedan ser resueltas luego de una investigación adicional.

Identificación del cliente

- a) En el caso de personas naturales para confirmar su identidad, deberá requerirse el respectivo documento de identidad oficial.
- b) En el caso de personas jurídicas se requerirá el documento de constitución de la empresa, e información relacionada a su actividad principal, dirección, principales ejecutivos, entre otros.
- c) No se establecerá ninguna cuenta con nombre especial (ejemplo: una cuenta usando un seudónimo o número en vez del nombre verdadero del cliente, salvo que la Ley del país sede de la institución lo permita).
- d) Se tomarán medidas razonables para obtener información sobre la identidad verdadera de la persona a nombre de quien se establece la relación o se abre una cuenta o se conduce una operación.
- e) No se aceptarán las siguientes categorías de clientes:
 - Personas de honestidad cuestionable, especialmente de quienes se tenga conocimiento de su vinculación con el narcotráfico, lavado de activos, terrorismo o crimen organizado.
 - Personas con negocios que no permitan establecer la legitimidad de las actividades que desarrolla.

- Cuentas con nombres ficticios, anónimos, seudónimos o cifradas en vez del nombre verdadero del cliente.
- Casinos, salas de juego, tragamonedas y afines. Las excepciones deberán contar obligatoriamente con la aprobación del Oficial de Cumplimiento.
- Casas de cambio, transmisores de dinero u otras entidades similares, respecto de las cuales no se tenga seguridad de que su actividad sea absolutamente legal.

Información adicional del cliente

- a) Las Instituciones integrantes del Grupo Credicorp contarán con políticas y procedimientos que especifiquen el requerimiento de información adicional a clientes de alto riesgo al momento de establecer una relación o al abrirse una cuenta, tales como:
- Establecer la fuente de los fondos del cliente.
 - Establecer la fuente de los ingresos y activos del cliente.
 - Establecer la naturaleza y extensión del uso esperado por parte del cliente de los productos y servicios (ejemplo: un perfil transaccional) y
 - Confirmar la información proporcionada por el cliente.
- b) La información obtenida del cliente al momento del establecimiento de la relación o de abrir la cuenta, constituye el "perfil del cliente", los cuales deben mantenerse actualizados.

Oficiales de Cumplimiento

Cada institución del Grupo Credicorp deberá contar con un Oficial de Cumplimiento, de acuerdo con las leyes del lugar donde está establecida. En el Perú, dicha función será desempeñada por el Oficial de Cumplimiento Corporativo.

El Oficial de Cumplimiento será responsable de vigilar el cumplimiento del Blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, manteniendo permanente contacto con el Oficial de Cumplimiento Corporativo.

Empresa Supervisada	Cargo del Oficial de Enlace
Banco de Crédito del Perú S.A.	Gerente de Área Cumplimiento PLAFT Corporativo
Inversiones 2020 S.A.	
Solución Empresa Administradora Hipotecaria S.A.	
Credicorp Capital Sociedad Agente de Bolsa S.A.	Coordinador de Cumplimiento
Credicorp Capital Sociedad Administradora de Fondos S.A.	
Credicorp Capital Sociedad Titulizadora S.A.	
Prima AFP S.A.	Coordinador de Cumplimiento
Pacífico Compañía de Seguros y Reaseguros	Coordinador de Cumplimiento
Mibanco, Banco de la Microempresa S.A.	Coordinador de Cumplimiento

Banco de Crédito del Perú – Miami Agency	Oficial de Cumplimiento
Banco de Crédito del Perú Sucursal Panamá	Oficial de Cumplimiento
BCP Bolivia	Oficial de Cumplimiento
Credicorp Capital Colombia S.A.	Director de Cumplimiento
Credicorp Capital Fiduciaria S.A.	
Atlantic Security Bank	Oficial de Cumplimiento
ASB Valores	Oficial de Cumplimiento
Credicorp Capital Chile S.A.	Oficial de Cumplimiento
Credicorp Capital Securities Inc.	Oficial de Cumplimiento
Encumbra	Oficial de Cumplimiento

Mantenimiento de registros e informes requeridos

Todas las empresas del Grupo Credicorp establecerán políticas y procedimientos para asegurar el cumplimiento de la Ley y las políticas internas referidas al mantenimiento de los registros e informes requeridos.

Registro de operaciones

- a) Las empresas conformantes del Grupo Credicorp establecerán políticas y procedimientos para llevar un registro de las operaciones según lo establezcan las normas legales en cada país donde desarrollan sus actividades e informar a las autoridades correspondientes de ser el caso.
- b) Las empresas del Grupo Credicorp desarrollarán e implementarán medidas apropiadas de control para detectar operaciones que podrían ser materia de reporte, según lo establezcan las leyes locales.

Transferencia de fondos

Las empresas del Grupo Credicorp establecerán políticas y procedimientos para asegurar el cumplimiento de las leyes y normas internas aplicables a las transferencias de fondos, independientemente del medio de pago utilizado, teniendo en consideración que estas operaciones son consideradas de alto riesgo.

Conservación de documentación y registro

- a) Las empresas del Grupo Credicorp conservarán la documentación y registro de las operaciones realizadas por sus clientes por el plazo establecido por las normas legales de cada país sede de la Institución. Además de ello conservarán lo siguiente: perfiles de clientes.
- b) Informes hechos a autoridades gubernamentales en relación a operaciones sospechosas de clientes por posible lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- c) Informes de las capacitaciones realizadas al personal de la institución.
- d) Cualquier otro documento requerido por ley. Toda la información retenida deberá mantenerse en estricta confidencialidad, y no podrá ser divulgada a terceros.

7.2.8 Control de operaciones sospechosas

Todos los trabajadores de las empresas del Grupo Credicorp están obligados a reportar oportunamente a su Oficial de Cumplimiento cualquier operación inusual o sospechosa para su correspondiente evaluación y posterior reporte por parte de éste a las autoridades competentes de ser el caso.

7.2.9 Reporte de operaciones sospechosas por posible lavado de activos y financiamiento del terrorismo

Una vez detectada y calificada una operación como sospechosa por el Oficial de Cumplimiento, ésta deberá ser reportada a las autoridades designadas por ley. En esta etapa debe evaluarse el corte de la relación comercial con el cliente.

7.2.10 Programas de capacitación

- a) Las empresas del Grupo Credicorp brindarán prioritaria atención a los programas de capacitación periódica de sus trabajadores sobre el Blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- b) En los programas de capacitación deberán tomarse en cuenta las Leyes vigentes de cada país sobre la prevención de lavado de activos y las tendencias recientes sobre la materia, así como las políticas y procedimientos internos de antilavado establecidos.
- c) Deberán mantener registros de todas las capacitaciones realizadas, considerando en ellos fecha, nombres de cada uno de los participantes, nivel jerárquico y agencia a la cual pertenecen.

7.3 Personas expuestas políticamente (PEP)

Son las personas que desempeñan o han desempeñado funciones públicas en el país o en el extranjero que comprende a las altas jerarquías de los Poderes Ejecutivo, Legislativo o Judicial, del Ministerio Público, Altos Mandos Militares, Altos Ejecutivos y Directores de Empresas Estatales, Alcaldes de las Principales Ciudades del País y Principales Representantes de Partidos Políticos.

¿Cuál es el control que se debe tener sobre los clientes PEPs?

- Si durante la relación comercial se identifica que un cliente califica como PEP, éste deberá ser registrado como tal en una base de datos, y la aprobación para la aceptación y/o mantenimiento de tal relación debe provenir del más alto nivel jerárquico de la institución o de quien se le haya delegado esta responsabilidad.

¿Cuáles son los riesgos de los clientes PEPs?

- La posibilidad que los PEPs abusen de sus poderes públicos para su enriquecimiento ilícito por medio de actos corruptos.

- El riesgo del manejo de fondos de PEPs corruptos dañaría severamente la reputación de nuestras Instituciones y minaría la confianza pública en las normas éticas de las mismas.

7.4 Declaración final

Cualquier esfuerzo que realicen las Instituciones integrantes del Grupo Credicorp no será suficiente sino contamos con el total compromiso de todos y cada uno de sus trabajadores para la adecuada aplicación de todas las políticas y medidas adoptadas para evitar que nuestras Instituciones sean utilizadas como intermediarias para legitimar fondos provenientes de actividades ilícitas, por lo que se hace necesario y es de suma importancia el cumplimiento obligatorio de todo lo contemplado en este documento, así como lo estipulado en las normas legales de cada país.

8. Anexos

Anexo 1 – Ejemplo de Señales de Alerta según Acuerdo 4-2015

Alertas relacionadas con la Debida Diligencia de los Clientes.

1. El cliente suministra al sujeto obligado financiero documentación inusual o sospechosa, que no puede ser verificada o que es inconsistente con otras declaraciones o documentos suministrados. Este indicador aplica a las aperturas de cuentas de inversión, al ofrecimiento de productos, al inicio con la prestación del servicio, y a cualquier otra gestión posterior con el cliente.
2. Durante el proceso de apertura de cuenta de inversión o inicio de prestación del servicio, el cliente es evasivo o se rehúsa a suministrar información para realizar la debida diligencia.

3. El cliente, ya sea persona natural o jurídica, es evasivo o se rehúsa a suministrar al sujeto obligado financiero información suficiente sobre la naturaleza y propósito de su negocio o comercio, relaciones financieras previas, perfil transaccional y financiero, información de los directores, dignatarios o beneficiarios finales de la entidad, o su domicilio.
4. El cliente, ya sea persona natural o jurídica, se encuentra domiciliado en una jurisdicción que pueda generar alguna preocupación o se encuentra identificada como riesgosa.
5. El cliente mantiene relaciones comerciales con personas o entidades de alto riesgo.
6. El cliente es evasivo o se rehúsa a entrevistarse personalmente con empleados o colaboradores del sujeto obligado financiero, o toma una actitud a la defensiva cuando se le solicita que suministre más información, o amplíe la ya aportada.
7. El cliente se niega o se rehúsa a proporcionar información comprobable sobre una fuente legítima de los fondos; o suministra al sujeto obligado financiero, información falsa, engañosa, incompleta o incorrecta sobre la procedencia de los mismos.
8. El historial del cliente, ya sea persona natural o jurídica, es cuestionable o no reúne las expectativas para las actividades de negocios que pretende realizar.
9. El cliente no tiene motivos o justificación para utilizar los servicios o la ubicación geográfica de un sujeto obligado financiero determinado.
10. El cliente se niega a suministrar información relativa a los beneficiarios finales de la cuenta de inversión de una persona jurídica, o suministra información que es falsa, engañosa, incompleta o incorrecta.
11. La dirección declarada por el cliente es la misma o coincide con la declarada en otras cuentas, que no parecen estar relacionadas.
12. El cliente tiene historial de cambiar de sujetos obligados financieros ya sean locales o internacionales. Este indicador se intensifica cuando el cliente utiliza sujetos obligados financieros ubicados en múltiples jurisdicciones.
13. Es conocido que el cliente está pasando por dificultades financieras, y presenta movimientos que no guardan relación con su perfil transaccional o financiero.

14. El cliente se niega a invertir en valores o instrumentos financieros más convenientes con su perfil de inversor, cuando se le informa que dichos valores o instrumentos financieros requieren un proceso de debida diligencia ampliada.
15. El cliente pareciera o muestra indicio el estar actuando como intermediario de otra persona y es evasivo o se rehúsa a suministrar información sobre la persona en nombre de la cual podría estar actuando.
16. El cliente actúa por medio de intermediarios, tales como administradores o asesores financieros, a fin de que su identidad no sea registrada o conocida.
17. Es públicamente conocido que el cliente tiene procesos penales, civiles o administrativos, locales o internacionales, incluyendo pero sin limitarse a, procesos relacionados a infracciones regulatorias, crímenes, corrupción o malversación de fondos públicos.
18. El cliente abre una cuenta o compra un producto sin importar la pérdida, comisiones u otros costos asociados con la apertura de la cuenta o la compra del producto, o la prestación del servicio. Este indicador se intensifica cuando el cliente presenta una inusual despreocupación respecto a los riesgos que asume o los costos que implica el negocio o la transacción que está realizando.
19. El cliente muestra inusual preocupación con los reportes a entidades gubernamentales y/o políticas adoptadas para la prevención del blanqueo de capitales, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva del sujeto obligado financiero.
20. El cliente es evasivo o se rehúsa a suministrar al sujeto obligado financiero la información requerida para presentar reportes, o se abstiene de proceder con una transacción una vez que se le solicita documentación o que se entera que se dejará constancia o registro de dicha operación.
21. El cliente se interesa por pagar cargos, comisiones o tarifas superiores al sujeto obligado financiero para que parte o toda su información se mantenga confidencial.
22. El cliente procura persuadir a un empleado del sujeto obligado financiero para que no envíe un reporte o para que no mantenga registros requeridos.

23. El cliente realiza depósitos, retiros o compras de instrumentos monetarios o financieros por debajo el límite mínimo, con el objetivo de evitar los reportes o registros requeridos.
24. El cliente solicita que la apertura y el cierre de cuentas a su nombre, o a nombre de sus familiares sean realizados sin dejar ningún registro.
25. El cliente no tiene record de empleos, negocios o actividad comercial actuales o anteriores.
26. Las autoridades judiciales o administrativas han realizado requerimientos o comunicaciones relacionadas con el cliente y/o cuentas del mismo.
27. El cliente, personas jurídicas o naturales, que presentan estados financieros, o declaraciones de renta notablemente diferentes de otros negocios de similar actividad, o reflejen resultados muy diferentes comparados con otras compañías del mismo sector con actividades económicas similares.
28. El cliente persona jurídica que presenta ingresos no operacionales superiores a los ingresos operacionales.

Señales de Alerta relacionadas con el Perfil y la Actividad.

1. El patrón de transacciones del cliente cambia repentinamente en forma inconsistente o sin justificación, respecto a las actividades usuales o el perfil del mismo.
2. El cliente no quiere invertir en valores que estén acorde con su perfil- muy seguido o de manera frecuente.
3. Hay una inusual transferencia de fondos o registros entre las cuentas de inversión, sin ningún motivo aparente de negocios o entre cuentas que no guardan relación alguna.
4. El cliente mantiene múltiples cuentas, o mantiene cuentas en nombre de familiares cercanos, estrechos colaboradores o entidades, sin ningún motivo aparente de negocios u de otro tipo.
5. La cuenta de inversión del cliente no es utilizada para su propósito inicial (ejemplo, utilizada como una cuenta de depósito).
6. Retiros en un período corto de tiempo, luego de realizar el depósito o de haber abierto la cuenta de inversión.

7. El cliente se involucra, de manera recurrente, en transacciones extremadamente complejas, alejándose de su perfil transaccional (entiéndase perfil de riesgo, perfil de inversión, perfil transaccional, o perfil financiero).
8. Cliente que sin tener experiencia en el mercado de valores, tiene transacciones complejas.
9. El cliente abre una cuenta de inversión o realiza transacciones, sin preguntar los costos o comisiones asociados o relacionados con el servicio.
10. Operaciones realizadas repetidamente entre las mismas partes, en las cuales existen ganancias o pérdidas continuas para algunas de ellas.
11. Inversiones frecuentes en valores o montos muy relevantes en los márgenes de garantía pagados por posiciones abiertas en los mercados de futuros y opciones.
12. Compra/ venta del bien subyacente- por ejercicio de la opción- a precios que no guardan relación conveniente con el precio de ejercicio.
13. Liquidación total o parcial de las inversiones, con traslado de los flujos a lugares o cuentas de terceras personas que generan sospechas, no son los beneficiarios declarados, o no se tiene información de éstas.
14. Cliente toma una posición de largo plazo y en el corto plazo retira los fondos y los traslada a otra cuenta, con la consecuente pérdida económica.

Señales de Alerta relacionadas con Transferencias de Fondos y/o Depósitos.

1. Se originan o se envían transferencias electrónicas desde o hacia jurisdicciones que pueden generar preocupación o se encuentran clasificadas como riesgosas, sin ninguna razón o justificación de negocio aparente, o conexión con la transacción en sí.
2. Se realizan transferencias electrónicas o pagos a o desde terceras personas no relacionadas (ya sean nacionales o extranjeras).
3. Se realizan, o intentan realizar, transferencias de fondos de forma fraccionada, para aportar los fondos para la apertura y/o mantenimiento de una cuenta de inversión.

4. Se realizan transferencias electrónicas repetitivas, sin explicación, por montos considerables, o que demuestran patrones inusuales o sin aparente motivo de negocios.
5. La cuenta de inversión es utilizada para pagos, o para enviar transferencias electrónicas con poca o ninguna actividad de inversión.
6. Una vez abierta la cuenta de inversión, en el muy corto plazo se realiza el retiro de todos los fondos, sin motivo, sustentación o justificación previa.
7. El cliente solicita que ciertos pagos sean enviados a través de cuentas “nostro” o cuentas de corresponsalía que mantiene el intermediario financiero o cuentas misceláneas, en lugar de utilizar su propia cuenta.
8. Cuentas que tienen un gran volumen de depósitos o transferencias de fondos u órdenes de pago, que no guardan relación con el negocio del cliente, su perfil económico o perfil transaccional.
9. Cambios repetitivos e inconsistentes en el perfil transaccional del cliente, sin motivo o sustentación de parte del cliente.
10. Transferencias o depósitos que no guardan relación con el perfil del cliente, declarado en la solicitud de apertura de la cuenta de inversión.
11. Adquisición, venta o liquidación de instrumentos financieros, sin la utilización de cuentas corrientes bancarias.

Señales de Alerta relacionada con Valores o Instrumentos Financieros al Portador.

1. El cliente solicita hacer efectivo valores o instrumentos financieros al portador sin primero depositarlos en una cuenta de custodia.
2. El cliente es evasivo o se rehúsa a brindar toda la información necesaria establecida en la Ley, ya sea al custodio o al sujeto obligado financiero, para estos tipos de valores o instrumentos financieros.
3. La explicación o justificación del cliente con respecto al método de adquisición o sobre el origen de los valores o instrumentos financieros al portador no tiene sustento o justificación.

Señales de Alerta relacionadas con los Empleados o Directivos.

1. El estilo de vida del trabajador no corresponde a sus ingresos o existe un cambio notable en su situación económica, sin justificación aparente, clara y razonable.
Esta alerta se intensifica cuando los empleados realizan transacciones financieras y de inversión que no corresponden con el monto de sus ingresos (laborales u otros conocidos).
2. El empleado se rehúsa o se niega a tomar vacaciones.
3. El empleado sustrae u oculta documentación de sustento para las cuentas u órdenes de clientes.
4. El empleado utiliza su domicilio personal o el de un tercero, para recibir documentación de clientes del sujeto obligado financiero.
5. El empleado insiste o tiene por costumbre sostener reuniones con clientes del sujeto obligado financiero en un lugar distinto al de la oficina, agencia o sucursal, o incluso fuera del horario laboral, sin justificación alguna.
6. Directivos o empleados que constantemente reciben regalos, invitaciones, dádivas u otros presentes de ciertos clientes o usuarios, sin una justificación clara y razonable, o sin estar autorizado por códigos de ética o conducta de la organización.
7. Directivos o empleados que omiten reiteradamente los actos o políticas de prevención o de debida diligencia a lo que están obligados.
8. Directivos o empleados efectúan personalmente, en su nombre o a través de sus cuentas, transacciones u operaciones de los clientes.
9. Directivos o empleados que con frecuencia y sin justificación, permanecen en la oficina más allá de hora de cierre o concurren a ella fuera del horario habitual de labores.
10. Empleados renuentes a aceptar cambios, promoción laboral o ascensos en su actividad laboral u organizacional sin justificación clara.
11. Empleados que eviten controles internos o de aprobación, establecidos para determinadas transacciones, productos o servicios financieros.
12. Empleados que no han comunicado, u ocultan al Oficial de Cumplimiento, información relativa a una operación o cambio en el comportamiento de algún cliente.

13. Empleados que omitan la verificación de identidad de una persona o no se verifican sus datos con los registros suministrados en los formatos, base de datos, herramientas tecnológicas de la entidad.
14. Empleados que con frecuencia tramitan operaciones o realizan transacciones con excepciones para determinados clientes, o ciertos clientes en particular.
15. Empleados que con frecuencia incurren en errores, descuadres o inconsistencias y sus explicaciones son insuficientes o inadecuadas.
16. Empleados principalmente asesores comerciales, que frecuentemente atienden a un mismo cliente al cual aparentan no conocerlo o impiden a otros compañeros atender a determinados clientes.

Señales de Alerta relacionadas con el Uso de información privilegiada
(Operación “Insider Trading”)

1. El cliente realiza una gran compra o venta de títulos valores, u opciones de unos valores, poco antes que se publiquen noticias que afecten el precio de un valor.
2. Es conocido que el cliente tiene amistades o familiares que laboran en el emisor de los valores o instrumentos financieros, y los patrones de inversión del cliente sugieren que pudiera tener información privilegiada.

Señales de Alerta relacionadas con Manipulación de Mercado, incluyendo acciones muy baratas (“penny stocks”)

1. El cliente realiza transacciones en valores pre-acordadas o sin competencia, incluyendo cruce de transacciones o transacciones ficticias (“wash and cross trades”) de valores ilíquidos o de bajo precio.
2. Transacciones en valores que se realizan a través de muchas jurisdicciones, y en particular a través de jurisdicciones consideradas de alto riesgo.
3. Dos o más cuentas no relacionadas en la casa de valores que negocian un valor de bajo precio o ilíquido repetida y simultáneamente.

4. El cliente abre múltiples cuentas con los mismos beneficiarios finales o accionistas controladores sin aparente razón de negocios o sin aparente propósito comercial.
5. Los valores físicos que se mantienen en una cuenta de custodia, están a nombre de una persona diferente al titular de la cuenta.
6. Los valores físicos no llevan la leyenda restrictiva aunque el historial de la acción y/o el volumen de acciones que se negocian sugieren que debería contar con dicha leyenda.
7. La explicación del cliente con respecto al método de adquisición de los valores físicos y que desea colocar en custodia no tiene justificación o cambia repentinamente.
8. El cliente deposita valores físicos junto con una solicitud de registrar las acciones en múltiples cuentas que no parecen estar relacionadas, o para vender o transferir de otro modo la propiedad de las acciones.
9. El cliente insiste en realizar inversiones en valores que son ilíquidos, de bajo precio o de difícil valoración, sin importarle la pérdida o los costos asociados con la inversión. Este indicador se agrava cuando se realiza inversiones en valores no cotizados.
10. Las transacciones del cliente incluyen un comportamiento reiterado de recibir valores físicos o recibir transferencias de acciones que son vendidas y sus ganancias son transferidas fuera de la cuenta de inversión.
11. Transacciones entre mismas partes o partes relacionadas, estructuradas únicamente para que un lado incurra en pérdida, mientras que el otro lado gane.

Señales de Alerta relacionadas con el Fraude en Valores.

1. El cliente abre numerosas cuentas para diferentes empresas que él mismo controla.
2. El cliente recibe muchos fondos, cheques o transferencias de fondos de parte no relacionadas.
3. El cliente distribuye depósitos de terceros entre varias cuentas.
4. El cliente envía múltiples pagos a terceros al mismo tiempo en que recibe cheques o transferencias de fondos de terceros.
5. El perfil del cliente no justifica que su actividad comercial o negocio reciba muchos depósitos de terceros.

Señales de Alertas de Transacciones relacionadas con el Financiamiento del Terrorismo.

1. Personas involucradas en transacciones de efectivo, comparten una dirección o número de teléfono, sobre todo cuando la dirección es también un lugar de negocios o no parece corresponder a la ocupación declarada por el cliente. (Ejemplo: estudiantes, desempleados, o trabajadores independientes).
2. Con relación a las organizaciones sin fines de lucro o de beneficencia, las transacciones financieras se producen para los que no parece que haya propósito. Económico lógico o en los que parece no existir vínculo entre la actividad declarada de la organización y las demás partes en la transacción.
3. Las transferencias de fondos en pequeñas cantidades en aparente esfuerzo por evitar el desencadenamiento de identificación o presentación de informes o los reportes de ley.
4. Transferencias de fondos de jurisdicciones declaradas de alto riesgo surgen a raíz o corto plazo después de operaciones de cambio de divisas.

9. Control de Actualizaciones

VERSIÓN	FECHA	ACTUALIZACIÓN	RESPONSABLE
1.0	08/01/2021	Primera versión del Manual	Director Mercado de Capitales y Ejecutivo Principal