



MANUAL DE POLITICAS Y  
PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN  
DEL LAVADO DE ACTIVOS Y EL  
FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y  
FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN  
DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (\*).

VERSION AGOSTO 2021

(\*) El presente Manual resulta aplicable a TEFLER COMPANY S.A. y FRESTAL INTERNATIONAL S.A., y su correspondiente personal.

# Manual de Prevención para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masivas.

## ATLANTIS

<b>1. INTRODUCCION</b> .....	4
<b>2. CONCEPTOS BASICOS</b> .....	4
Lavado de Activos.....	4
Proceso de Lavado de Activos. ....	4
<b>Primera Etapa.</b> Introducción de los bienes o del dinero en efectivo.....	5
<b>Segunda Etapa.</b> Transformación o Estratificación. ....	5
<b>Tercera Etapa.</b> Inversión, Integración o goce de los capitales ilícitos. ....	5
Financiamiento del Terrorismo. ....	5
Diferencias entre el LA, FT y FPADM. ....	6
Actividades delictivas previas al LA. ....	6
Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.....	8
Concepto de Gestor de Portafolios. ....	8
Actividades permitidas para la figura de Gestor de Portafolios. ....	9
<b>3. MARCO REGULATORIO</b> .....	9
<b>4. OBJETIVOS</b> .....	10
<b>5. Políticas y Procedimientos para la Prevención del LA, FT y FPADM.</b> .....	10
POLITICA DE ACEPTACION DE CLIENTES.....	11
<b>6. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA EN PREVENCIÓN DEL LA, FT Y FPADM.</b> .....	12
Directorio. ....	12
Comité de Cumplimiento. ....	13
Oficial de Cumplimiento .....	14
Funciones del Oficial de Cumplimiento. ....	14
<b>7. PROCEDIMIENTOS DE IDENTIFICACIÓN DE CLIENTES.</b> .....	15
Información requerida para personas físicas: .....	15
Información requerida para personas jurídicas:.....	16
Cruce con las listas internacionales.....	18
Perfil de inversión del Cliente.....	19

<b>8. PROCESO DE DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA (en adelante “DDI”).</b> .....	<b>19</b>
Riesgo Alto – DDI. ....	19
Casos que requieren la aplicación de procedimientos DDI.....	21
8.1. Personas Políticamente Expuestas .....	21
Procedimientos de determinación de calidad PEP del Cliente. ....	21
8.2. Relaciones comerciales y operaciones con clientes no residentes que provengan de países que no cumplen con los estándares internacionales en materia de LA, FT y FPADM	22
Actividad del Cliente.....	22
Legajo de Clientes.....	23
<b>9. MANTENIMIENTO DE REGISTROS Y CONSERVACION DE DOCUMENTACIÓN.</b> .....	<b>23</b>
ATLANTIS mantendrá los siguientes Registros: .....	24
Resguardo de la Documentación e Información. ....	24
<b>10. POLITICAS RELATIVAS A LA ACTUALIZACION DE INFORMACION Y/O DOCUMENTACIÓN.</b> ..	<b>25</b>
<b>11. PROCESO DE MONITOREO DE OPERACIONES.</b> .....	<b>26</b>
<b>12. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS RESPECTO DEL PERSONAL.</b> .....	<b>26</b>
Legajo del Empleado. ....	26
Capacitación del Personal. ....	27
Código de Conducta, Ética y Buenas Prácticas. ....	27
VIOLACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE LA, FT Y FPADM. .	28
<b>13. REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES O SOSPECHOSAS.</b> .....	<b>29</b>
<b>14. REPORTE SOBRE BIENES VINCULADOS AL TERRORISMO</b> .....	<b>30</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente Manual contiene las políticas y procedimientos adoptados por TEFLER COMPANY S.A. y FRESTAL INTERNATIONAL S.A. (en adelante "Atlantis"<sup>1</sup>) para la Prevención del Lavado de Activos (en adelante "LA"), el Financiamiento del Terrorismo (en adelante "FT") y el Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (en adelante "FPADM").

Las siguientes políticas y procedimientos ayudan a la Institución en la gestión de los riesgos regulatorios y financieros asociados con la actividad, para prevenir, detectar e informar sobre las posibles actividades de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

Es decisión del Directorio de ATLANTIS, en su carácter de máximo órgano ejecutivo responsable de la administración diaria de la Compañía, prestar total colaboración y fijar como máxima prioridad el acatamiento absoluto de las leyes, regulaciones y normas destinadas a prevenir el lavado de activos de origen delictivo y el financiamiento del terrorismo.

Para ello, todo funcionario y empleado de la Compañía deberá perceptivamente cumplir, colaborar y conocer acabadamente esta política fundamental y prestar su apoyo en todo momento para su aplicación, instrumentación y perfeccionamiento.

## 2. CONCEPTOS BASICOS

### Lavado de Activos.

De acuerdo con la definición de la Federación Latinoamericana de Bancos, el Lavado de Activos (en adelante, "LA") es *"un proceso en virtud del cual, los bienes de origen delictivo se integran en el sistema económico legal, con apariencia de haber sido obtenidos de forma lícita."*

Desde el punto de vista teórico, se reconocen en el proceso de lavado de activos tres etapas: la colocación de los bienes o fondos, la transformación o estratificación para disfrazar el origen, propiedad y ubicación de los fondos y por último, la integración de los fondos a la economía formal

### Proceso de Lavado de Activos.

<sup>1</sup> El presente Manual resultará aplicable a TEFLER COMPANY S.A. y FRESTAL INTERNATIONAL S.A. en sus respectivos ámbitos. La referencia que se realice a Atlantis deberá ser considerada como referida a la sociedad que se encuentra aplicando el presente Manual según corresponda.

**Primera Etapa.** Introducción de los bienes o del dinero en efectivo.

Consiste en introducir dinero en efectivo u otros valores en el sistema financiero o en otros sectores de la economía formal. En el proceso de legitimación de activos provenientes de actividades delictivas, las organizaciones criminales utilizan una amplia gama de sujetos, que trascienden el espectro de los integrantes del sistema financiero, alcanzando a otros agentes de la economía.

**Segunda Etapa.** Transformación o Estratificación.

Se llevan a cabo una serie de operaciones para disfrazar o disimular el origen de los fondos, se trata de eliminar rastros y evidencias. Los fondos o valores colocados en la economía legal son movilizados múltiples veces, para ocultar el rastro de su origen ilícito.

**Tercera Etapa.** Inversión, Integración o goce de los capitales ilícitos.

Es la finalización del proceso. En este paso, el dinero lavado regresa al circuito económico legal, disfrazado ahora como "dinero legítimo".

**Financiamiento del Terrorismo.**

De acuerdo con los principios contenidos en el Convenio Internacional para la Represión de la Financiación del Terrorismo de la Organización de las Naciones Unidas, comete el delito de Financiación del Terrorismo (en adelante, "FT") quien, por cualquier medio, colabore en la recolección de fondos, con la intención de que se utilicen, o a sabiendas de que serán utilizados en la financiación de actividades terroristas.

Asimismo, en el referido Convenio se consideran de naturaleza terrorista *"los delitos que se ejecutaren con la finalidad de causar la muerte o lesiones corporales graves a un civil o a cualquier otra persona que no participe directamente en las hostilidades en una situación de conflicto armado, cuando el propósito de dicho acto, puesto de manifiesto por su naturaleza o su contexto, sea intimidar a una población u obligar a un gobierno o a una organización internacional a realizar un acto o a abstenerse de hacerlo"*.

La Ley Nro. 19.749, de fecha 15 de mayo de 2019 establece que cometerá Delito de Financiamiento del Terrorismo: *"El que organizare o, por el medio que fuere, directa o*

*indirectamente, proveyere o recolectare fondos o activos de cualquier naturaleza, sean de fuente lícita o no, para financiar una organización terrorista o a un miembro de esta o a un terrorista individual, con la intención que se utilicen o a sabiendas que serán utilizados, en todo o en parte, en cualquier tipo de actividad o actos de terrorismo, o a una organización terrorista o a sus miembros, sin importar el vínculo o el acaecimiento de los actos terroristas y aun cuando ellos no se desplegaran en el territorio nacional, será castigado con una pena de tres a dieciocho años de penitenciaría. Quienes realicen actos de facilitación para la organización de quienes cometan o intenten cometer los delitos de naturaleza terrorista serán castigados con la tercera parte de la pena antes indicada”.*

### Diferencias entre el LA, FT y FPADM.

Si bien las técnicas utilizadas para el lavado de activos y la financiación del terrorismo pueden resultar similares, ambos delitos presentan diferencias que deben ser tenidas en cuenta al momento de aplicar políticas y medidas de prevención:

- En la FT los recursos pueden tener origen lícito, mientras que en el lavado de activos el origen es siempre delictivo.
- En el LA, los fondos forman parte del propio delito y constituyen una parte esencial del mismo (generalmente en etapas posteriores a su comisión). En la FT, los fondos son canalizados en forma previa a la realización de actos delictivos y como actos preparatorios de los mismos.

### Actividades delictivas previas al LA.

Los fondos objeto de estos delitos, en nuestra legislación, provienen de las siguientes actividades ilícitas o delitos precedentes (con la excepción de que, en la FT, pueden ser lícitos también):

- Narcotráfico y delitos conexos.
- Crímenes de genocidio, crímenes de guerra y de lesa humanidad
- Terrorismo
- Financiación del terrorismo

- Contrabando cuyo monto real o estimado sea superior a 200.000 UI
- Tráfico ilícito de armas, explosivos, municiones o material destinado a su producción
- Tráfico ilícito de órganos, tejidos y medicamentos
- Tráfico ilícito y trata de personas
- Extorsión
- Secuestro
- Proxenetismo
- Tráfico ilícito de sustancias nucleares
- Tráfico ilícito de obras de arte, animales o materiales tóxicos
- Estafa cuyo monto real o estimado sea superior a 200.000 UI
- Apropiación indebida cuyo monto real o estimado sea superior a 200.000 UI
- Delitos de corrupción pública
- Quiebra fraudulenta
- Insolvencia fraudulenta
- Insolvencia societaria fraudulenta
- Delitos marcarios
- Delitos contra la propiedad intelectual
- Conductas vinculadas a venta, prostitución infantil, utilización de pornografía; o sobre trata, tráfico o explotación sexual de personas
- Falsificación o alteración de moneda
- Fraude concursal
- Defraudación tributaria por un monto superior a 1.000.000 UI
- Defraudación aduanera por un monto superior a 200.000 UI
- Sicariato
- Hurto por un monto real o estimado superior a 100.000 UI
- Rapiña por un monto real o estimado superior a 100.000 UI
- Copamiento por un monto real o estimado superior a 100.000 UI
- Abigeato por un monto real o estimado superior a 100.000 UI
- Asociación para delinquir.

## Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

El 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.

## Concepto de Beneficiario Final

La norma banco centralista, define la figura del Beneficiario Final en el art. 207.4 de la RNMV, como *“las personas físicas que, directa o indirectamente, posean como mínimo el 15% (quince por ciento) del capital o su equivalente, o de los derechos de voto, o que por otros medios ejerza el control final sobre una entidad, considerándose tal una persona jurídica, un fideicomiso, un fondo de inversión o cualquier otro patrimonio de afectación independiente o estructura jurídica. Asimismo, se considerará beneficiario final a las personas físicas que aportan los fondos para realizar una operación o en cuya representación se lleva a cabo una operación. Se entenderá como control final el ejercido directa o indirectamente a través de una cadena de titularidad o a través de cualquier otro medio de control. En el caso de los fideicomisos, la obligación de identificar al beneficiario final establecida en el art. 207.3 alcanzará a las personas físicas que cumplan con alguna de las condiciones dispuestas en los incisos precedentes en relación al fideicomitente, fiduciario y beneficiario.*

## Concepto de Gestor de Portafolios.

La norma banco centralista, define la figura del Gestor de Portafolios en el artículo 127.6 de la RNMV, como *“aquellas personas jurídicas que, en forma profesional y habitual, administran - en forma discrecional e individualizada - las inversiones de terceros con arreglo a poderes de administración provistos por éstos y que no se encuentran alcanzados por otra figura supervisada por la Superintendencia de Servicios Financieros.”*

## Actividades permitidas para la figura de Gestor de Portafolios.

a) **gestionar portafolios de clientes:** consiste en administrar - *en forma discrecional e individualizada* - las tenencias de valores de clientes tomando, en nombre de aquéllos, decisiones que mejor se adapten a sus objetivos y necesidades, en el marco de poderes de administración provistos por los titulares de dichas inversiones.

En forma adicional, los gestores de portafolios solamente pueden realizar, en el ámbito del mercado de valores, las siguientes actividades:

b) **asesorar en valores:** implica aconsejar brindando recomendaciones personalizadas que mejor se adapten a los objetivos y necesidades de los clientes en materia de compra, venta, arrendamiento, canje o préstamo de valores, tanto de oferta pública como privada, así como para mantener o ejercer cualquier derecho conferido por dichos valores.

c) **canalizar órdenes de clientes:** consiste en cursar hacia intermediarios las órdenes previamente recibidas de parte de los clientes, a efectos de su ejecución tanto en mercados formales de negociación (regulados y supervisados por las autoridades financieras del país donde se encuentran radicados) como fuera de la órbita de dichos mercados (mercados over the counter - OTC - o extrabursátiles).

d) **referenciar clientes a otras instituciones financieras:** se entiende por tal la actividad de contactar al cliente con dichas instituciones y brindarle la asistencia necesaria para la apertura de una cuenta en las mismas.

e) elaborar informes de inversiones y análisis financieros relativos a los mercados de valores locales o del exterior, así como elaborar recomendaciones generales o no personalizadas relativas a valores.

### 3. MARCO REGULATORIO

Las políticas y procedimientos adoptados por ATLANTIS para la prevención del LA, FT y FPADM, se ajustan a su operativa como Gestor de Portafolios y, en tal condición, cumple con en la Ley Integral contra el Lavado de Activos No. 19.574 de 20 de diciembre de 2017; Ley Nro. 19.749

del 15 de mayo de 2019 y demás normas concordantes y complementarias, y con las normas dictadas por el Banco Central del Uruguay (BCU), específicamente Recopilación de Normas de Mercado de Valores.

Las políticas y procedimientos de referencia incorporan, además, las disposiciones emergentes de los principales estándares internacionales en la materia (Recomendaciones de GAFI/FATF, disposiciones de OFAC), en lo aplicable a la actividad que desarrolla ATLANTIS.

#### 4. OBJETIVOS

El presente manual de procedimiento ha sido diseñado a efectos de lograr los siguientes propósitos:

- Conseguir el compromiso de la totalidad de la Compañía en la prevención del LA, FT y FPADM.
- Generar conciencia a todo el personal sobre la importancia de aplicar los procedimientos, controles y monitoreo tendientes a prevenir los riesgos aludidos.
- Evitar la realización de operaciones bursátiles que impliquen vinculaciones con el LA, FT Y FPADM.
- Cumplir con las disposiciones y regulaciones existentes en la materia.
- Capacitar en materia de prevención de LA a todo el personal de la entidad, sin distinción de escalas jerárquicas.
- Proteger el buen nombre y la reputación de ATLANTIS, sus empleados y sus clientes.
- Identificar de manera oportuna las transacciones que pudieran encuadrarse como "sospechosas" en los términos de la normativa legal vigente.

#### 5. POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL LA, FT Y FPADM

ATLANTIS, en su calidad de Gestor de Portafolios, ha adoptado las políticas y procedimientos que se detallan seguidamente:

- Política de aceptación de relaciones comerciales;
- Procedimientos de Identificación del cliente y otros procedimientos en materia de prevención;

- Procedimientos de obtención de información relativa a la actividad económica del cliente.
- Sistemas de monitoreo de transacciones que permitan detectar patrones inusuales o sospechosos en el comportamiento de clientes.
- Casos que requieren la aplicación de procedimientos especiales;
- Mantenimiento de Registros y conservación de documentación;
- Política de elegibilidad de contrapartes.

Los procedimientos de debida diligencia de clientes serán de aplicación previo al inicio de la relación comercial a los efectos de la aprobación de la misma, así como a los clientes existentes en el marco de la actualización y revisión de legajos de cliente.

#### POLITICA DE ACEPTACION DE CLIENTES.

Constituye política de ATLANTIS no iniciar ni mantener relaciones comerciales con personas físicas o jurídicas designadas por el Estados Uruguayo como presuntamente vinculadas con movimientos ilícitos de fondos, y en general, con todas aquellas personas o entidades respecto de las cuales existen dudas fundadas respecto de la legitimidad de sus actividades comerciales o profesionales.

Asimismo, la política incluye no aceptar relaciones comerciales con personas físicas o jurídicas que se presenten sin previa referencia o recomendación de otros clientes o de empleados de la Institución.

Tampoco se aceptan relaciones comerciales con las personas físicas o jurídicas que se detallan seguidamente:

- a. Personas Físicas que hayan sido procesadas o condenadas por la Justicia por delitos relacionados con el LA provenientes de actividades ilícitas, en los términos de nuestra legislación;

- b.** Personas Físicas o Jurídicas que hayan sido identificadas como terroristas o pertenecientes a organizaciones terroristas, en las listas de individuos o entidades asociadas confeccionadas por la Organización de las Naciones Unidas (ONU);
- c.** Personas Físicas que hayan sido declaradas terroristas por resolución judicial firme nacional o extranjera;
- d.** Personas Físicas o Jurídicas incluidas en las listas de Office of Foreign Assets Control (OFAC);
- e.** Personas Físicas o Jurídicas que no cumplan con los requisitos de identificación establecidos en el presente manual;
- f.** Personas Físicas o Jurídicas que hayan sido anteriormente, objeto de un Reporte de Operación Sospechosa a la UIAF. En estos casos, sólo se podrá mantener la relación comercial si así lo dispone la referida Unidad del BCU, en el marco de la investigación.

ATLANTIS no establecerá relaciones de negocios cuando no puedan aplicarse en forma correcta los procedimientos de debida diligencia contenidos en el presente Manual. Cuando se aprecie esta posibilidad en el curso de la relación de negocios, las instituciones pondrán fin a la misma, procediendo a considerar la pertinencia de realizar un reporte de operación sospechosa a la UIAF / BCU.

## **6. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA EN PREVENCIÓN DEL LA, FT Y FPADM.**

Directorio.

En el proceso de prevención y control del LA, FT y FPADM, serán responsabilidades del Directorio de ATLANTIS entre otras, las siguientes:

- a. Aprobar las políticas y procedimientos de la Institución para la prevención de LA, FT y FPADM contenidas en el presente Manual, disponer su cumplimiento y difusión, así como aprobar sus actualizaciones;
- b. Aprobar el Código de Conducta, Ética y Buenas Prácticas de la Institución.
- c. Aprobar los procedimientos de reclamos de la Institución.
- d. Designar un Oficial de Cumplimiento.
- e. Aprobar en forma anual la gestión del Oficial de Cumplimiento.
- f. Resolver la aplicación de correctivos disciplinarios por violaciones contenidas en el presente Manual;
- g. Cumplir con la obligación de informar a la Unidad de Información y Análisis Financiero del Banco Central del Uruguay aquellas transacciones que resulten inusuales, se presenten sin justificación económica o legal evidente o se planteen con una complejidad inusitada o injustificada, así como aquellas que involucren activos sobre cuya procedencia existan sospechas de ilicitud, a efectos de prevenir el LA, FT y FPADM;
- h. Cumplir con la obligación de informar a la Unidad de Información y Análisis Financiero del Banco Central del Uruguay en caso de detectar la existencia de bienes vinculados a personas que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:
  - Haber sido identificadas como terroristas o pertenecientes a organizaciones terroristas, en las listas de individuos o entidades asociadas confeccionadas por la ONU;
  - Haber sido declaradas terroristas por resolución judicial firme nacional o extranjera.

#### Comité de Cumplimiento.

El Comité de Cumplimiento estará compuesto por tres miembros, uno de ellos necesariamente debe ser parte del Directorio de ATLANTIS, por el Oficial de Cumplimiento y otro miembro que designará el Directorio.

#### Funcionamiento del Comité.

El Comité de Cumplimiento deberá reunirse, a solicitud de cualquiera de sus miembros, toda vez que existan temas o razones que requieran su consideración, debiendo sesionar como mínimo una vez por año.

Las decisiones se tomarán por mayoría simple, debiendo dejarse constancia en actas, debidamente firmadas por los presentes. En caso de empate el director tiene doble voto. En dichas actas se detallarán los asuntos considerados durante la sesión, exponiendo, de manera clara y precisa, las resoluciones adoptadas.

Asimismo, se transcribirán a las actas, los informes elevados al Comité por el Oficial de Cumplimiento.

Las actas del Comité de Cumplimiento se asentarán, en forma cronológica, en un registro especial habilitado a estos efectos, que se denominará: *“Libro de Actas del Comité de Cumplimiento”*.

#### Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento será el responsable de la implementación, seguimiento y control de las políticas y procedimientos adoptados por la Institución para la prevención del LA, FT y FPADM. El mismo contará con un nivel jerárquico acorde a las responsabilidades que asume y estará facultado para requerir la colaboración de cualquier empleado, siendo comprendido en la categoría de personal superior de la Institución. Contará con la capacitación adecuada para desempeñar su tarea en forma autónoma y eficiente como indica el art. 207.2 RNMV. El Oficial de Cumplimiento estará radicado en Uruguay y contará con la capacitación suficiente en la materia de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

#### Funciones del Oficial de Cumplimiento.

**a)** Verificar el cumplimiento de la totalidad de las políticas y procedimientos de prevención del LA, FT y FPADM adoptados, así como su conformidad con el marco regulatorio vigente, informando al Comité de Cumplimiento respecto de la necesidad y conveniencia de su modificación;

- b)** Analizar aquellas operaciones que presenten características de inusualidad, es decir se presenten sin justificación económica o legal evidente o se planteen con una complejidad inusitada o injustificada, así como aquellas que involucren activos sobre cuya procedencia existan sospechas de ilicitud, a efectos de prevenir el LA, FT y FPADM, comunicando los resultados al Comité de Cumplimiento;
- c)** Efectuar el cruce de los clientes y demás personas vinculadas a ellos (representantes, apoderados, beneficiario final) con las listas de ONU, OFAC y PEPs.
- d)** Verificar el cumplimiento de las normas internas en materia de prevención. En tal sentido, deberá controlar que los Legajos de Clientes cuenten con los informes y documentos requeridos y que exista debida constancia de las verificaciones efectuadas.
- e)** Planificar y dirigir la capacitación del personal en materia de prevención del LA, FT y FPADM;
- f)** Mantener actualizados los legajos del personal, controlando el cumplimiento de las normas internas establecidas en el presente manual;
- g)** Servir de enlace con la Unidad de Información y Análisis Financiero del Banco Central del Uruguay u otro organismo con competencia en la materia.
- h)** Velar por la actualización del presente Manual, de acuerdo con los cambios normativos.

## **7. PROCEDIMIENTOS DE IDENTIFICACIÓN DE CLIENTES**

Para la vinculación de un nuevo cliente, se deberá obtener y registrar –como mínimo- la información que se detalla a continuación, utilizando los formularios de REGISTRO DE CLIENTE.

Información requerida para personas físicas:

- Nombre y apellido completo;
- Copia del documento de identidad o constancia de su consulta o verificación por alguna fuente de información oficial;

- Número de inscripción en el Registro Único Tributario o en el organismo tributario correspondiente;
- Fecha y lugar de nacimiento;
- Estado Civil (si es casado o en unión concubinaria reconocida judicialmente, nombre completo y documento de identidad del cónyuge o concubino)
- Domicilio y Número de teléfono;
- Profesión, oficio o actividad principal.
- Volumen de ingresos; el que se solicitará cuando éstos constituyan una fuente de los fondos manejados por el cliente.
- Indicación de si el cliente es PEP;
- Declaración de si el Cliente actúa por cuenta propia o de un tercero.
- En caso de actuar en nombre de un tercero, obtener los datos referidos anteriormente respecto del beneficiario final de la transacción.

Los mismos datos y documentación referidos para clientes personas físicas, se solicitarán para los apoderados del cliente, con excepción de la profesión, oficio o actividad principal a la que se dedica.

Información requerida para personas jurídicas:

- Denominación y razón social;
- Fecha de constitución;
- Razón social;
- Número de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes o en el organismo tributario correspondiente.
- Documentación acreditante de la constitución en forma de la respectiva entidad y de sus actuales autoridades y representantes.
- Domicilio y número de teléfono;
- Giro o actividad comercial principal;
- Otras actividades económicas que desarrolle;
- Volumen de facturación/ingresos;

- Estructura de propiedad y control de la sociedad, estableciendo quienes son sus accionistas o propietarios y dejando constancia de quien es el beneficiario final o controlante de la sociedad, si fuera otra persona distinta a los anteriores.
- La identificación de los accionistas o propietarios corresponderá toda vez que los mismos posean un porcentaje del capital superior al 15 % (por ciento quince).
- Constancia de inscripción en el Registro de Beneficiarios Finales del BCU (Ley Nro. 19.484).

En el caso de las personas jurídicas, se deberá obtener respecto de los representantes, autorizados, mandatarios y Beneficiario Final la misma información que se requiere para los clientes persona física, con excepción de la profesión, oficio o actividad principal a la que se dedica.

Las únicas excepciones están constituidas por: a) los datos relativos al nivel de ingresos u otra información económica de representantes y mandatarios, que sólo se requerirá cuando la misma constituya fuente de los fondos respecto de los cuales se brinda el asesoramiento, b) la declaración de actuación por cuenta de terceros.

Asimismo, se deberá verificar la identidad de los clientes a los que se brinde servicios, de los representantes y mandatarios, en el caso de personas jurídicas, y del beneficiario final de los fondos o valores, cuando corresponda. A tales efectos, se solicitará la presentación de un documento de identidad (pasaporte o cédula de identidad), conservando una copia que se incorporará al Legajo del Cliente.

Cuando se trate de una Persona Jurídica, se deberá solicitar, además, documentación probatoria de la existencia de esa persona jurídica (copia del contrato social o estatuto con constancia de inscripción en el registro correspondiente), así como aquella que acredite la capacidad legal para contratar de sus representantes y apoderados (actas, poderes, entre otras), conservando una copia en el Legajo del Cliente.

Se deberán aplicar las políticas y debida diligencia establecida en el presente manual a todos los nuevos clientes y asimismo a los clientes existentes que les permitan obtener un adecuado conocimiento de los mismos, así como del beneficiario final de la transacción.

En referencia a justificar adecuadamente la procedencia de los fondos manejados, se deberá seguir los procedimientos para obtener, verificar, registrar, actualizar y conservar información relativa a la actividad económica desarrollada por el cliente.

Cruce con las listas internacionales.

El cruce contra las listas de OFAC, ONU, PEP BCU, entre otras, se efectúa en la plataforma Cumplimiento 360 y la plataforma privada WordCheck.

Se efectuará el cruce del cliente y del beneficiario final, cuando corresponda, así como de los representantes y mandatarios en el caso de personas jurídicas. El referido procedimiento se llevará a cabo al inicio de la relación y cada vez que se actualice el legajo, debiendo efectuarse al menos una vez al año.

También se realizarán búsquedas en Google.

Específicamente se verificará si los clientes y personas relacionadas se encuentran en las siguientes listas:

1. Las listas de individuos o entidades asociadas a organizaciones terroristas, confeccionadas por la Organización de las Naciones Unidas en virtud de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de dicha Organización.
2. Las listas de individuos o entidades vinculadas al financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, confeccionadas en virtud de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas.
3. Las designaciones de personas físicas o jurídicas o entidades, en virtud de la Resolución del Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas S/RES/1373.
4. La nómina de personas declaradas terroristas por resolución judicial firme nacional o extranjera.

De existir coincidencia de personas físicas o jurídicas o entidades con los nombres o datos de identificación que surgen de las referidas listas o designaciones, se procederá al congelamiento preventivo inmediato y sin demora, de los fondos y demás activos financieros o recursos económicos de dichas personas o entidades, e impedir asimismo el ingreso de fondos a disposición de estas, reportando de inmediato a la Unidad de Información y Análisis Financiero

del Banco Central del Uruguay que han efectuado un congelamiento preventivo, de acuerdo con instrucciones que se impartirán.

Perfil de inversión del Cliente.

El asesoramiento en materia de inversiones, así como la gestión de portafolios se efectuará siempre teniendo en cuenta el perfil de inversión del cliente. Por tal motivo, se deberá recabar del cliente información relativa a las características y objetivos de la inversión, a efectos de poder evaluar cuáles productos se adecuan a su perfil, completando el PERFIL DE RIESGO DEL INVERSOR, que forma parte del formulario REGISTRO DE CLIENTE.

## 8. PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA (en adelante “DDI”).

Riesgo Alto – DDI.

Para los Clientes, relaciones comerciales u operaciones categorizados como de Riesgo Alto, de acuerdo con lo que surja de la evaluación de riesgo realizada por la Institución, se deberá aplicar los procedimientos de Debida Diligencia Intensificada.

En tal sentido, además de aplicar el procedimiento de Debida Diligencia general, se deberá cumplir lo siguiente:

1. Aprobación de los principales niveles jerárquicos de la institución al establecer o continuar una relación con clientes de riesgo alto.
2. La relación comercial deberá ser aprobada por el Directorio y contar con el visto bueno del Oficial de Cumplimiento.
3. Elaboración de **Informe Circunstanciado**, en el cual se incluirá el perfil de actividad asignado al cliente para monitorear adecuadamente las transacciones del cliente y se explicitarán todos los elementos que hayan sido considerados para determinar dicho perfil.

El informe se conservará junto con la documentación de respaldo que permita establecer:

- situación patrimonial, económica y financiera;
- justificar el origen lícito de los fondos manejados por el cliente.

Se solicitará a modo de ejemplo, la siguiente documentación:

- Estados contables con informe de Contador Público.
- Declaraciones de impuestos.
- Estados de responsabilidad.
- Actas de distribución de utilidades.
- Contratos de compraventa.

4. En todos los casos se solicitará copias de las declaraciones juradas o documentación equivalente presentadas ante la administración tributaria correspondiente.

Se exceptúa de esta exigencia cuando se trate de servicios de referenciamiento y asesoramiento brindados a clientes no residentes de instituciones financieras del exterior que estén sujetas a regulación y supervisión siempre que:

- las instituciones se aseguren que la presentación de la referida documentación no es un requisito establecido por el regulador financiero de la institución financiera del exterior en sus normas de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo, y
- se obtenga una constancia emitida por la Administración Tributaria correspondiente o una carta emitida por un profesional o por los representantes del cliente indicando que se encuentra al día con sus obligaciones tributarias.

5. Aumentar la frecuencia de actualización de la información del cliente.

6. Realizar un monitoreo más intenso de la relación comercial, incrementando la cantidad y frecuencia de los controles aplicados.

7. Visitar al cliente en forma periódica (al menos una vez al año), documentándolo en el Legajo del Cliente.

#### Casos que requieren la aplicación de procedimientos DDI.

##### 8.1. Personas Políticamente Expuestas

Serán considerados como clientes de Riesgo Alto las personas políticamente expuestas, así como sus familiares y asociados cercanos.

Se entiende por “*personas políticamente expuestas*” a las personas que desempeñan o han desempeñado en los últimos 5 (cinco) años funciones públicas de importancia en el país o en el extranjero, tales como: Jefes de Estado o de Gobierno, políticos de jerarquía, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, representantes y senadores del Poder Legislativo, dirigentes destacados de partidos políticos, directores y altos ejecutivos de empresas estatales y otras entidades públicas.

También se entiende como personas políticamente expuestas a aquellas personas que desempeñan o han desempeñado en los últimos 5 (cinco) años una función de jerarquía en un organismo internacional, como ser: miembros de la alta gerencia, directores, subdirectores, miembros de la junta o funciones equivalentes.

#### Procedimientos de determinación de calidad PEP del Cliente.

Se deberá determinar si el cliente es una Persona Políticamente Expuesta (en adelante, “PEP”), verificando la declaración del propio cliente en la Ficha y efectuando el cruce con la lista publicada por el Banco Central del Uruguay.

Si se determina que el cliente reviste la calidad de PEP, deberán aplicarse procedimientos de debida diligencia intensificada, por tratarse de un cliente de alto riesgo.

Se ha establecido un doble mecanismo para la identificación de PEPs:

- La propia declaración del cliente en el Formulario de Conocimiento de Cliente.

- Cruce con la lista de PEP's confeccionada por el Banco Central del Uruguay.

En el caso de clientes categorizados como PEP's cuyas transacciones anuales, de acuerdo con su perfil de actividad, alcancen importes menores a U\$S 120.000 (dólares estadounidenses ciento veinte mil) o su equivalente en otras monedas, o realicen transacciones por hasta dicho monto en el transcurso de un año calendario, sólo se requerirá la documentación que permita establecer la situación patrimonial, económica y financiera o justificar el origen de los fondos manejados por el cliente. A efectos de determinar dicho umbral, se considerará el volumen acumulado de transacciones.

## 8.2. Relaciones comerciales y operaciones con clientes no residentes que provengan de países que no cumplen con los estándares internacionales en materia de LA, FT y FPADM.

En el marco de los servicios de asesoramiento a clientes, se deberá categorizar de Riesgo Alto a las transacciones que involucren personas, empresas y/o instituciones financieras residentes en países o territorios que:

- no sean miembros del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) o de alguno de los grupos regionales de similar naturaleza (Grupo de Acción Financiera de Sudamérica (GAFISUD), Grupo de Acción Financiera del Caribe (GAFIC), Middle East & North Africa Financial Action Task Force (MENAFATF), Asia /Pacific Group on Money Laundering (APG), etc.;
- estén siendo objeto de medidas especiales por parte de alguno de los grupos mencionados en el literal anterior por no aplicar las recomendaciones del GAFI o no aplicarlas suficientemente;
- se encuentren incluidos en la lista de países sujetos a sanciones por parte de OFAC.

Si se configura alguna de las situaciones establecidas precedentemente, los resultados del análisis efectuado para determinar el carácter legítimo de dichas transacciones deberán plasmarse por escrito.

### Actividad del Cliente.

Se deberá prestar especial atención a los Clientes que desarrollen una actividad considerada

de Alto Riesgo como, por ejemplo:

- Empresas Financieras no Bancarias;
- Agentes de Valores;
- Actividades Fiduciarias;
- Despachantes de aduana;
- Free Shop
- Sociedades Offshore
- Casinos y empresas que explotan juegos de azar
- Fondos de Inversión;
- Clientes que, formal o informalmente, canalizan fondos o valores de terceros;
- Casinos y empresas que explotan juegos de azar;
- Empresas de Remesas de Fondos
- Agencias de Viajes;
- Hoteles
- Dealers de joyas, metales preciosos y otros bienes suntuarios;
- Dealers de objetos de arte y antigüedades;
- Agentes de bienes raíces y negocios inmobiliarios.

8.3. Asimismo, serán consideradas de Alto Riesgo a todas aquellas operaciones que se realizan en circunstancias inusuales conforme a los usos y costumbres de la respectiva actividad.

#### Legajo de Clientes.

ATLANTIS mantendrá un legajo para cada cliente, donde se incorporará la Ficha de registro de cliente, así como los informes y documentos obtenidos y/o confeccionados en aplicación de las políticas y procedimientos de prevención establecidos en el presente capítulo.

### 9. MANTENIMIENTO DE REGISTROS Y CONSERVACION DE DOCUMENTACIÓN

ATLANTIS, dando cumplimiento a las normas emitidas por el Banco Central del Uruguay, mantendrá un Registro de Clientes, donde se incorporará la información obtenida en el marco de los procedimientos de identificación de clientes.

Asimismo, mantendrá un legajo para cada Cliente (Legajo del Cliente) donde se incorporarán los informes y documentos obtenidos y/o confeccionados en aplicación de las políticas y procedimientos de prevención establecidos en el presente capítulo, así como todo dato relevante para la reconstrucción de los asesoramientos brindados.

#### ATLANTIS mantendrá los siguientes Registros:

1. Registro de Clientes. Se conformará por el conjunto de Formularios de Conocimiento de Clientes.
2. Registro de Asesoramientos y Referenciamiento realizados.
3. Registro de Órdenes recibidas de los clientes.
4. Registro de Instrucciones cursadas a intermediarios de valores.

Los mismos se implementarán de acuerdo con lo establecido por la norma bancocentralista.

#### Resguardo de la Documentación e Información.

En materia de resguardo de documentación e información, se deberá conservar de forma adecuada:

- Las informaciones y documentos obtenidos o elaborados en cumplimiento de las políticas de identificación establecidas en el presente capítulo, durante un período mínimo de 5 años, desde la finalización de la relación comercial con el Cliente;
- Las informaciones emitidas para el Banco Central del Uruguay, los registros contables y cada uno de los movimientos que dan origen a los mismos, así como todo otro dato o documento que se considere relevante en la reconstrucción de las operaciones a los fines del Banco Central del Uruguay o para requerimientos judiciales;
- La documentación relativa a Reporte de Operaciones Sospechosas formulados por la Institución por un plazo mínimo de 10 años contados a partir de la realización del referido Reporte.

Asimismo, se conservarán aquellas informaciones necesarias para la reconstrucción de los asesoramientos y administración de portafolios.

## 10. POLITICAS RELATIVAS A LA ACTUALIZACION DE INFORMACION Y/O DOCUMENTACIÓN

Todas las informaciones y documentos que se incorporan al Legajo del Cliente se actualizarán periódicamente dependiendo de la calificación del riesgo asignado o toda vez que, se detecte la existencia de información desactualizada.

Tipo de Cliente	Plazo
Riesgo Alto	1 año
Cientes Monto Significativo	2 años
Riesgo Medio	2 años
Riesgo Bajo	6 años

El Oficial de Cumplimiento será el responsable de llevar a cabo el proceso de actualización. El mismo implica la revisión integral del Legajo del Cliente a efectos de detectar necesidades de actualización en las informaciones y/o documentos.

En particular, en cada revisión se deberá:

- Comprobar que los documentos utilizados para la verificación de la identidad del cliente no se encuentren vencidos,
- Verificar que la información del cliente se encuentra actualizada y que no se hayan producido modificaciones relevantes que deban ser incorporadas, tales como: cambios de domicilio, modificaciones o ampliaciones en la actividad económica del cliente, cambios en la estructura de control de las personas jurídicas o en su representación.
- Revisar el Perfil de Inversión del Cliente, sugiriendo las modificaciones que se entiendan pertinentes.
- Realizar el chequeo en listas anti-clientes (ONU, OFAC).

## 11. PROCESO DE MONITOREO DE OPERACIONES.

ATLANTIS cuenta con un proceso de monitoreo de transacciones a los efectos de poder identificar patrones inusuales o sospechosos en el comportamiento de los clientes. A dichos efectos se analizará la información otorgada por el cliente en el Perfil de Inversión en las actualizaciones de éste, así como en la aprobación de la estrategia de inversión.

## 12. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS RESPECTO DEL PERSONAL.

ATLANTIS ha adoptado una serie de medidas tendientes a lograr un alto nivel de integridad del personal, así como la adhesión a los principios y valores institucionales.

En la etapa de reclutamiento del personal, deberán realizarse los mayores esfuerzos para corroborar la información aportada por los postulantes. Asimismo, deberán verificarse los antecedentes de estos con las listas de terroristas y/u organizaciones terroristas que publican ONU y OFAC y la lista de PEPs emitida por el BCU. No podrá incorporarse un nuevo empleado sin previamente haber verificado las referencias aportadas por éste. A la hora de contratación del personal, se considerarán aspectos tales como antecedentes personales, laborales y patrimoniales, que posibiliten evaluar la justificación de significativos cambios en su situación patrimonial o en sus hábitos de consumo.

Al incorporar un nuevo empleado, el Oficial de Cumplimiento deberá entregarle una copia del presente Manual que documenta las políticas y procedimientos adoptados por ATLANTIS para la prevención del LA, FT y FPADM, así como brindarle la capacitación en prevención de LA, FT y FPADM, acorde al puesto que va a desempeñar.

### Legajo del Empleado.

Se deberá mantener para cada uno de sus empleados, un legajo donde se incorpora la información obtenida al inicio de la relación laboral, las constancias de la capacitación recibida y se documenta cualquier hecho relevante ocurrido a lo largo de la relación laboral. Asimismo, se asentarán las sanciones aplicadas al empleado, en caso de corresponder.

El legajo del empleado tendrá el siguiente contenido:

- Ficha de Registro del Empleado.
- Fotocopia de Documento de identidad.
- Constancia de domicilio.
- Constancia de verificación de las referencias aportadas por el empleado.
- Constancia de cruce contra las listas de ONU, OFAC y PEPs.
- Constancia de recepción por parte del empleado del Manual para la prevención del LA, FT y FPADM.
- Declaración jurada de bienes (a actualizar anualmente).

La documentación antes citada, deberá archiversse de manera adecuada, garantizando la confidencialidad de la información.

### Capacitación del Personal.

ATLANTIS asume el compromiso de mantener a su personal constantemente actualizado en materia de prevención del LA, FT y FPADM. En tal sentido, facilitará la concurrencia de empleados a actividades de capacitación en la materia que se desarrollen en el país o en el exterior.

De cada actividad de capacitación se dejará constancia formal, documentándolo en el legajo del empleado.

### Código de Conducta, Ética y Buenas Prácticas.

Todos los funcionarios de ATLANTIS deberán cumplir cabalmente con las disposiciones contenidas en el Código de Conducta, Ética y Buenas Prácticas. En tal sentido, se encuentran obligados a privilegiar la legalidad y la observancia de los principios éticos sobre la ganancia puntual o el logro de metas comerciales. Asimismo, deberán evitar colocarse en situaciones que puedan generar conflicto entre sus intereses personales y los de la Empresa.

## VIOLACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE LA, FT Y FPADM.

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Manual será pasible de sanciones, tomando en cuenta la participación de las personas obligadas a cumplirlo.

Se considera **falta**, la violación de cualquiera de las normas contenidas en el presente Manual, ya sea a título culposo o doloso.

Se entiende que existe **actuación culposa** cuando, por impericia, negligencia o desatención, se viola cualquiera de las previsiones del presente Manual, sin que exista voluntad de violarlo.

Se entiende que existe **dolo** cuando:

- Existe voluntad cierta y directa de realizar una operación con conciencia de que la misma infringe o viola alguna de las disposiciones del presente Manual, o
- Existe voluntad cierta y directa de realizar una operación sin intención de generar una violación de las reglas del presente Manual, pero con conciencia de que puede generarse un resultado que violente las reglas o principios consagrados en el mismo.

Toda falta, culpable o dolosa, determinará la aplicación de una sanción. La misma se graduará atendiendo a la gravedad de la infracción y a la voluntad de quien la infringió, siguiendo los criterios que se establecen a continuación:

**A.** las faltas cometidas con dolo serán consideradas en todos los casos faltas graves, y serán sancionadas como mínimo con la suspensión del empleado, pudiendo llegar, en caso de ser consideradas muy graves, al despido por notoria mala conducta;

**B.** En todos los casos de faltas cometidas a título doloso, se cursará comunicación al Banco Central del Uruguay, a los efectos que pudieren corresponder. Cuando exista la presunción de la comisión de un delito, en particular, lavado de activos, se cursará inmediata notificación a las autoridades policiales y a los jueces penales competentes;

Las faltas cometidas a **título culposo**, podrán ser sancionadas con las siguientes penas:

- A. Observación** con apercibimiento de la aplicación de sanciones más graves en caso de reiteración. Esta sanción corresponderá en el caso de violaciones leves e incluso muy leves.
- B. Suspensión** sin goce de remuneración, en caso de faltas graves.
- C. Despido** sin derecho a indemnización en caso de faltas muy graves o reiteración de faltas graves.

### 13. REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES O SOSPECHOSAS.

ATLANTIS en su calidad de Gestor de Portafolios, deberá informar a la Unidad de Información y Análisis Financiero del Banco Central del Uruguay aquellas transacciones que resulten inusuales, se presenten sin justificación económica o legal evidente o se planteen con una complejidad inusitada o injustificada, así como aquellas que involucren activos sobre cuya procedencia existan sospechas de ilicitud, a efectos de prevenir el LA, FT y FPADM.

El proceso de detección, análisis y reporte de operaciones que presenten las características de inusualidad y/o sospecha antes mencionadas, deberá cumplir con los siguientes aspectos:

1. El empleado que detecta la operación inusual o sospechosa deberá dar cuenta de inmediato al Oficial de Cumplimiento, remitiéndole todos los antecedentes del caso;
2. El empleado deberá guardar estricta reserva y en ningún caso podrá alertar a las personas involucradas;
3. El Oficial de Cumplimiento analizará y si entiende que se trata de una operación que reviste prima facie características de inusualidad o sospecha, de acuerdo con los parámetros definidos en las normas legales y reglamentarias vigentes, elevará los antecedentes al Directorio. En caso contrario, el Oficial de Cumplimiento documentará adecuadamente el análisis efectuado, así como las razones que motivaron la decisión de no reportar esa transacción y, antes de proceder al archivo de los antecedentes, dará cuenta al Directorio.

4. El Directorio junto con el Oficial de Cumplimiento, analizará la operación y si entiende que la misma encuadra en la definición de inusualidad o sospecha dada por las leyes y reglamentos, dispondrá al Oficial de Cumplimiento la confección de un Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) en forma inmediata ante la Unidad de Información y Análisis Financiero. Si por el contrario entiende que la operación no reviste las características de inusualidad o sospecha no la reportará, y deberá dejar constancia en Acta, explicando los motivos de dicha decisión. En este caso, el Oficial de Cumplimiento tendrá la posibilidad de disentir, debiendo dejar expresa constancia en dicha Acta.

#### **14. REPORTE SOBRE BIENES VINCULADOS AL TERRORISMO**

ATLANTIS informará a la Unidad de Información y Análisis Financiero del Banco Central del Uruguay, en caso de detectar la existencia de bienes vinculados a personas que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a. Haber sido identificadas como terroristas o pertenecientes a organizaciones terroristas, en las listas de individuos o entidades asociadas confeccionadas por la Organización de las Naciones Unidas;
- b. Haber sido declaradas terroristas por resolución judicial firme nacional o extranjera.

Si un empleado detecta la existencia de activos que cumplan con las condiciones antes establecidas, deberá comunicarlo de inmediato al Oficial de Cumplimiento, remitiéndole todos los antecedentes del caso.

El Oficial de Cumplimiento analizará la situación, a efectos de establecer si los activos se vinculan con una persona u organización que cumpla con las hipótesis antes señaladas.

En caso afirmativo, elevará los antecedentes al Directorio en forma inmediata que tomará conocimiento de la situación y encomendará al Oficial de Cumplimiento la comunicación a la Unidad de Información y Análisis Financiero en forma inmediata. En caso contrario, el Oficial de Cumplimiento documentará adecuadamente el análisis efectuado e informará al Directorio.



