

Diciembre 2023 - V.1.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS LAVADO DE DINERO

Contenido

1. INTRODUCCION	5
2. NORMATIVA VIGENTE	5
3. POLITICA GENERAL SOBRE LA PREVENCION Y EL CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS	6
Finalidad	6
Objetivos	6
Declaración de la Misión de Prevención del Lavado de Dinero	7
4. SISTEMA DE PREVENCION DE LA / FT	8
4.1 GESTION DEL RIESGO	8
Autoevaluación del Riesgo:	8
Factores de Riesgo	9
Mitigación del Riesgo	9
Declaración de Tolerancia al riesgo	9
4.2 CUMPLIMIENTO	10
5. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO (OC):	10
6. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL	10
7. AUDITORIAS	11
8. INFORMACIÓN	11
9. MISIONES, FUNCIONES, RESPONSABILIDADES	11
9.1 PERSONAL EN GENERAL	11
9.2 PERSONAL AFECTADO A LA VERIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES:	12
9.3 PERSONAL AFECTADO AL MONITOREO DE OPERACIONES:	12
9.4 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO (OC)	12
9.5 FUNCIONES DEL OC	12
10. RESPONSABLES DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS (RPLA):	13
10.1 DESIGNACIÓN DE RPLA:	13
10.2 GRUPO CONTROL LAVADO (GCL):	13
11. SISTEMAS	13
12. ESTRUCTURA	14
13. PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO	15
13.1 CONOZCA A SU CLIENTE (CSC) – Ver Anexo VI	16
Datos Identificatorios de los Asegurados	16
I) Requisitos Generales – (Información a requerir a TODOS los clientes)	17
A) Ante la contratación de una póliza, la información a requerir se encuentra detallada en el ANEXO I.	17
Casos especiales	17
B) Ante el pago de una Indemnización:	18
Pago a personas distintas del Asegurado o Tomador	18
Pago a los Asegurados o Tomadores	19
II) Excepciones	19
III) Identificación de las transacciones a distancia	19
IV) Base de Datos - Ver Anexo VII	19
V) Legajo del Cliente y conservación de la documentación	19
13.2 DETECCIÓN DE OPERACIONES INUSUALES Y/O SOSPECHOSAS (MONITOREO)	21
I- Procedimiento para Detectarlas (MONITOREO)	21
II- Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS):	22
III- Parámetros utilizados en los Procedimientos de Detección	22
IV- Cómo Informar	22

V- Guía de Operaciones Inusuales.....	22
13.3 CONTROL BASE DE DATOS TERRORISMO	23
14. RECURSOS HUMANOS – CÓDIGO DE CONDUCTA	23
Sistema de control en preselecciones y monitoreo del comportamiento de Empleados	23
I – Selección de Personal	24
II – Comportamiento del Personal	24
III – Evaluación Desempeño del Personal.....	24
V- Régimen sancionatorio del Personal.....	25
15. ORDEN DE CONGELAMIENTO DE FONDOS Y SU REPORTE - R.O.C.....	25
16. PAS	25
CONSULTAS Y ASESORAMIENTO	26
ANEXOS AL MANUAL DE PROCEDIMIENTO	27
ANEXO I.....	27
I. Información a Requerir	27
Debida Diligencia Simplificada (DDS): (Clientes Categoría 1 y 2 de Ramos Generales).....	27
Debida Diligencia (DD): (Clientes de Ramos Generales Categoría 3)	28
Debida Diligencia Reforzada (DDR): (Clientes categoría 4)	29
II. Procedimiento y Plazos	29
ANEXO II	31
Pago de Indemnizaciones.....	31
Pagos a personas distintas del Asegurado o Tomador	31
ANEXO III	33
Guía de Transacciones Inusuales (Agrupadas por temas).....	33
a. Vida (Con valores de rescate) y Retiro	33
b. Patrimoniales y Vida sin rescate	33
ANEXO IV.....	35
Estructura	35
Referencias del cuadro de Estructuras del Anexo IV	36
SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS – CUADRO SINÓPTICO	37
ANEXO V.....	38
FORMULARIOS.....	38
ANEXO VI.....	39
PROCEDIMIENTO: CONOZCA A SU CLIENTE	39
A) AL MOMENTO DE CONTRATAR OPERACIONES DE SEGUROS	39
Debida Diligencia Simplificada	40
Debida Diligencia (DD)	41
Debida Diligencia Reforzada (DDR).....	42
Casos especiales	42
B) AL MOMENTO DE PAGAR INDEMNIZACIONES	43
ANEXO VI-A: INSTRUCTIVO DE CONTROL DE DOCUMENTACION	44
ANEXO VI-B: DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO CSC	46
PROCEDIMIENTO 1.....	47
PROCEDIMIENTO 2.....	48
ANEXO VII.....	49
PROCEDIMIENTO: BASE DE DATOS.....	49
A) BASE DE DATOS (Punto 13.1, IV del manual de Procedimiento).....	49
B) DOCUMENTACIÓN DIGITALIZADA	49
C) BASE DE DATOS DE BENEFICIARIOS / DAMNIFICADOS / CESIONARIOS.....	50
D) ANÁLISIS PERIÓDICOS DE DB	50

E) PROCEDIMIENTO DE CATEGORIZACIÓN:	51
ANEXO PROCEDIMIENTO RESGUARDO DE DOCUMENTACIÓN	52
A) Comercial / Suscripción	52
B) Grupo Control Lavado.....	52
C) Base de Datos Asegurados	52
D) Archivo Documentación	56
G) Procedimiento de actualización y/o asignación de Datos	56
ANEXO VIII.....	57
PROCEDIMIENTO: REPORTE INTERNO DE OPERACIÓN SOSPECHOS (R.I.O.S.).....	57
ANEXO IX.....	59
INSTRUCTIVO PARA PRODUCTORES ASESORES DE SEGUROS (Seguros Generales. y Vida)	59
ANEXO X.....	68
CODIGO DE CONDUCTA DEL GRUPO EQUITATIVA	68
1. Valores, principios rectores y políticas del Grupo.....	68
2. Objetivo	69
3. Sujetos alcanzados	69
4. Compromisos asumidos.....	69
5. Reserva	70
6. Obligatoriedad	71

1. INTRODUCCION

La presente versión recoge la normativa emanada de la Resolución 126/2023 de la UIF y contiene las modificaciones realizadas en los procedimientos para una correcta Gestión de Riesgos de LA/FT en función de la autoevaluación realizada a los efectos de determinar los riesgos a que está expuesta la Sociedad.

2. NORMATIVA VIGENTE

Con fecha 5 de Mayo de 2000, fue promulgada la Ley N° 25.246 la cual:

- Modifica el Código Penal tipificando el delito de encubrimiento y lavado de dinero proveniente de cualquier tipo de delito (Arts. 277, 278 y 279).
- Crea la Unidad de Información Financiera (UIF) que será la encargada del análisis, el tratamiento y la transmisión de información a los efectos de impedir el lavado de activos provenientes de actividades delictivas. (Ver arts. 5 al 19 inclusive, de la Ley precitada).
- Determina cuales son los sujetos obligados a informar a la UIF (art. 20) y establece las obligaciones de los mismos (art. 21).- Cabe destacar que dentro de las obligaciones que más adelante se analizarán en particular, establece que no se podrá revelar al cliente o a terceros las actuaciones que se estén realizando en cumplimiento de la presente Ley.
- Legisla un régimen penal administrativo, estableciendo sanciones de multa para quienes participen de cualquier forma en el lavado de activos de origen delictivo (art. 23 al 27 inclusive).
- Por último estipula la incumbencia del Ministerio Público Fiscal (art. 28).
- En uso de las facultades que la **Ley N° 25.246** le confiere a la U.I.F., la misma dictó una serie de Resoluciones, de las cuales solo haremos mención a las que competen a la actividad aseguradora:
- Oportunamente se dictó la **Resolución N° 4/2002**, que fuera modificada parcialmente por la **Resolución N° 6/2005**. Dichas directivas se refieren a la reglamentación del art. 21 incisos a) y b) de la **Ley N° 25.246** que, como ya refiriéramos, obliga a recabar datos e informar cualquier hecho u operación sospechosa.

La **Resolución 32/2011** dictada con fecha 2 de febrero de 2011 deja sin efecto la Resolución 4/2002.

- La **Resolución 50/2011** fija normas para la registración ante la U.I.F. de los Sujetos Obligados.
- La **Resolución 51/2011** instituye el procedimiento para efectuar el reporte de Operaciones Sospechosas.
- La **Resolución 230/2011** deroga la Resolución 32/2011.
- La **Resolución 3/2014** modifica normas acerca de la información a presentar por los Sujetos Obligados cuando trabajan con otros Sujetos Obligados. Normas sobre reporte de información no suministrada.
- La **Resolución 202/2015** deroga la Resolución 230/2011. La Res. 104/2016 modifica límites.
- La **Resolución 28/2018** de la UIF, que deroga las disposiciones de la anterior 202/2015 a partir de la entrada en vigencia según el cronograma establecido.
- La **Resolución 156/2018** aprueba el texto ordenado de la **Resolución 28/2018**.
- La Resolución 126/2023 de la UIF, deroga las disposiciones de la resolución 28/2018 y entra en vigencia a partir del 01/09/2023

3. POLITICA GENERAL SOBRE LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS

Finalidad

El órgano directivo de la compañía ha adoptado formalmente una política, en acatamiento de las leyes, regulaciones y normas para prevenir e impedir el lavado de activos, así como los mecanismos de control necesarios que permitan alcanzar un conocimiento adecuado del cliente.

No existe una única definición de “lavado de dinero”, ya que esta actividad delictiva adopta infinitas combinaciones para lograr su objetivo. En general, cuando se trata de formular una definición siempre se opta por definir el objetivo final que persigue esta actividad ilícita. En este sentido, son generalmente aceptadas las siguientes definiciones:

- “Toda operación, comercial o financiera, tendiente a legalizar los recursos, bienes y servicios provenientes de actividades delictivas”
- “Es el proceso por el cual, dinero de origen ilícito (más ampliamente podemos decir bienes de origen delictivo), se integran en el sistema económico legal, aparentando haber sido obtenidos en forma lícita y procurando ocultar su procedencia, su propiedad y el ejercicio real de su control.”
- “La transformación de dinero obtenido en forma ilegal, en valores patrimoniales, con el propósito de aparentar que se trata de una ganancia legal o legítima”

La política en cuestión resulta aplicable tanto a **LEP** (La Equitativa del Plata) como a los Productores Asesores de Seguros que operan con la Entidad, respecto de sus clientes para los cuales intermedien operaciones de seguro en nuestra Empresa. Cada área o sector de **LEP** que obtenga, administre o ayude a mantener relaciones con clientes está obligada a establecer los procedimientos respectivos que garanticen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente política.

Objetivos

Los principales objetivos de la presente política son los siguientes:

- Permitir a **LEP** cumplir con la legislación y regulaciones argentinas relativas a la prevención y control del lavado de dinero, a través del establecimiento de requisitos mínimos que deben implementar cada una de las áreas o sectores que intervienen en forma directa o indirecta, en la relación con el Asegurado;
- .Obtener la colaboración necesaria `por parte de los PAS que intermedien operaciones con nuestra empresa, para el cumplimiento de las políticas establecidas.
- Impedir la utilización de **LEP** como vehículo en posibles esquemas de lavado de dinero;
- Facilitar el reconocimiento y denuncia de actividades sospechosas y operaciones que puedan guardar relación con el lavado de dinero;
- Disminuir y/o eliminar el riesgo de una posible desvalorización de la imagen / reputación de la entidad, ante la aparición de denuncias que la involucren.

Declaración de la Misión de Prevención del Lavado de Dinero

LEP se compromete a desempeñar un papel activo en la lucha contra las drogas, el lavado de dinero y demás actividades ilegales. En ese sentido considera que el análisis (autoevaluación) de los riesgos de lavado a que pueda estar expuesta, es una herramienta apta para establecer en su consecuencia las políticas, normas y procedimientos que se adoptarán para impedir que la Sociedad sea utilizada para una maniobra de lavado.

En este sentido la Sociedad llevará adelante una serie de actividades entre las que se encuentran:

- A. Políticas y procedimientos para el íntegro cumplimiento de la Resolución UIF N° 29/2013 y sus modificatorias.
- B. Políticas y procedimientos específicos en materia de Personas Expuestas Políticamente, de acuerdo con lo establecido en la Resolución UIF N° 35/2023 y sus modificatorias.
- C. Políticas y procedimientos para la aceptación, identificación y conocimiento continuado de Clientes.
- D. Políticas y procedimientos para la aceptación, identificación y conocimiento continuado de los Propietarios/Beneficiarios Finales de sus operaciones.
- E. Políticas y procedimientos para la calificación del riesgo de Cliente y la segmentación de Clientes basada en riesgos.
- F. Políticas y procedimientos para la actualización de legajos de Clientes.
- G. Políticas y procedimientos para determinar cuándo ejecutar, rechazar o suspender una cobertura,
- H. Políticas y procedimientos para el establecimiento de alertas y el monitoreo de operaciones con un Enfoque Basado en Riesgos.
- I. Políticas y procedimientos para analizar las operaciones que presenten características inusuales que podrían resultar indicativas de una Operación Sospechosa.
- J. Políticas y procedimientos para remitir las Operaciones Sospechosas a la UIF,
- K. Políticas y procedimientos para reportar las Operaciones Sistemáticas Mensuales.
- L. Políticas y procedimientos para colaborar con las autoridades competentes.
- M. Políticas y procedimientos a aplicar para la desvinculación de Clientes.
- N. Un modelo organizativo funcional y apropiado.

El alta de un asegurado, así como el seguimiento de la cartera de seguros que estos contraten con la entidad debe basarse en el conocimiento de los mismos, dentro de los parámetros habituales y razonables de este tipo de negocio, prestando especial atención a su finalidad con el propósito de evitar que puedan ser utilizados en relación con el desarrollo de actividades ilícitas.

Se tendrá en consideración, entre otros aspectos, que tanto la cantidad de seguros en cuya titularidad figure una misma persona / beneficiario como el movimiento de fondos que registre (pago de primas, anulación con restitución de importes a favor del asegurado y siniestros), guarde razonable relación con el desarrollo de las actividades declaradas por los respectivos asegurados y resulten de las prácticas normales del mercado.

La actuación del P.A.S. resulta, para esta instancia, de fundamental importancia, dado que se constituye por su natural actuación, en la “cara visible” del contacto con los clientes, situación que lo convierte en el elemento gravitante de la política de CSC. Debemos señalar que de acuerdo a la Ley N° 22400 que regula la actuación de los Asesores de Seguros, estos deben informar sobre la identidad de las personas que contraten por su intermedio y proveer datos adicionales en cuanto a solvencia, etc. (art. 10 de la Ley).

El programa de prevención del lavado de dinero de **LEP** incluye, entre otras, pautas de “CSC”, procedimientos de control (monitoreo – supervisión – ejecución), reporte de actividades inusuales y/o sospechosas, capacitación al personal y/o productores asesores de seguros, implementación de auditorías internas, todo ello en consonancia con la evaluación de riesgo a que está expuesta la Sociedad.

La gestión de los sistemas informáticos de La Equitativa deben permitir generar reportes seguros y llevar a cabo un monitoreo acorde con las normas de Prevención y Control de Lavado de Activos, así como proveer alertas tempranas sobre acontecimientos predeterminados por la matriz de riesgos.

Para ello existe un proceso permanente de adaptación y cambio de dichos sistemas con el fin de mantenerlos útiles al fin propuesto.

4. SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LA / FT

El Sistema de prevención se materializa a través de dos componentes sustanciales: la Gestión del Riesgo y los Elementos de Cumplimiento.

4.1 GESTIÓN DEL RIESGO

Autoevaluación del Riesgo:

Para llevar a cabo la Gestión del Riesgo de LA/FT, LEP ha realizado una tarea de identificación y evaluación de los riesgos a que está expuesta en materia de lavado y ha establecido políticas para la mitigación y el monitoreo de dichos riesgos, todo ello acorde con la naturaleza del negocio asegurador que lleva adelante.

El informe elaborado por el Oficial de Cumplimiento ha sido aprobado por el Directorio de la Sociedad y constituye la pieza fundamental que da origen a todas las políticas, normas y procedimientos establecidos en este Manual.

El informe ha tenido en cuenta los distintos factores de riesgos, entre los que se encuentran los Clientes de la Sociedad, los productos y tipos de seguros que se comercializan, las zonas geográficas, los canales utilizados para la distribución, etc.

Factores de Riesgo

El enfoque basado en riesgos para el programa de PLA/FT, tiene en cuenta fundamentalmente los riesgos operacionales ligados a la prevención del lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo.

Este riesgo se encuentra presente en:

- Desarrollo y venta de productos
- Formas de colocación de los mismos
- Conocimiento del cliente
- Cobranza de las operaciones
- Ocurrencia del siniestro y pago al beneficiario del mismo
- Procesamiento de la operación
- Sistemas computarizados
- Complejidad de los productos y las zonas geográficas donde se consumen
- Entorno de control interno.

Mitigación del Riesgo

En cuanto a la política de mitigación de los riesgos detectados, la misma se desarrolla en este Manual a través de la implantación de diferentes controles y alertas, así como acciones destinadas a su contención.

Declaración de Tolerancia al riesgo

Un aspecto principal lo constituye la “declaración de tolerancia al riesgo” aprobada por el Directorio de la cual se desprende que la Empresa efectuará controles especiales de Debida Diligencia Reforzada para aquellos Clientes categorizados como Sujetos Obligados y que realicen actividades específicamente determinadas por las normas de control como de especial exposición (casinos, juego, hipódromos, etc.). La exposición a dichos riesgos es acotada y permanece dentro de la cartera de clientes habituales de la Empresa. Desde el punto de vista de los Productos, nuestra cartera de negocios no contiene aquellos que tienen reconocida una exposición mayor, como ser los seguros de Vida con componentes de ahorro y/o capitalización.

4.2 CUMPLIMIENTO

Los Elementos de Cumplimiento que conforman el Sistema de prevención de LA/FT son varios y responden a distintas necesidades.

Los controles fundamentales antilavado, son los siguientes:

- **“Conozca a Su Cliente” (CSC):** Las reglas fundamentales para el conocimiento del cliente (CSC) se derivan de los procedimientos de Debida Diligencia aplicados según las características definidas de los Clientes.
- **“Monitoreo”:** Consiste en el conjunto de análisis y alertas establecidos para monitorear sobre cómo el cliente hace uso de los seguros de la compañía y, consecuentemente, de señales de lavado de activos. Este procedimiento toma en cuenta los factores de riesgo analizados y la Matriz de Riesgos desarrollada por la Empresa.

Todo el personal que por la naturaleza de sus funciones esté en contacto directo con el cliente o con la información relativa a las operaciones de seguros, debe estar capacitado para detectar una señal de lavado de activos y, en este caso, proceder a informar al Responsable de Prevención de Lavado de Dinero (RPL), funcionario o gerente del área (Administrativa, Técnica o Comercial) donde se detectó la señal, el cual debe remitir el informe al Oficial de Cumplimiento (OC), quien en caso de compartir la consideración de riesgo podrá decidir, según las consideraciones que realice, considerar la Operación Inusual y/o Sospechosa (OS) y, en este caso reportar.

5. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO (OC):

La Equitativa ha designado al Contador Carlos A. Tanghe en esta función, quien será apoyado por el Grupo Control Lavado (GCL) integrado por la Contadora Andrea Giménez y el Contador Matias Fumasoni. Asimismo, se ha designado al Lic. Carlos Enrique Grandjean como Oficial de Cumplimiento Suplente, revistiendo ambos (titular y suplente) la condición de O.C. Corporativo respecto de la controlada Reconquista ART SA.

6. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

Los programas de capacitación y entrenamiento serán estipulados de acuerdo a lo establecido en la Res. 126/2023

- Órgano de Administración y Gerentes: Capacitaciones anuales
- Resto de empleados: Capacitaciones bienales.
- OC y GCL: Capacitaciones anuales específicas.

Sin perjuicio de lo antes mencionado, las mismas serán actualizadas en función de la normativa vigente.

7. AUDITORIAS

Por lo menos una vez cada dos años el cumplimiento de los objetivos de los procedimientos y políticas de prevención será objeto de una auditoría independiente.

El Informe del auditor independiente será elevado al Oficial de Cumplimiento para su evaluación. Asimismo, el Responsable de Control Interno de la Empresa, incluirá en sus informes anuales un control del Sistema de Prevención de LA/FT que será puesto en conocimiento del OC.

Las recomendaciones y hallazgos de control que se determinen, serán analizadas por el OC en un plazo que no supere los 90 días, a los efectos de proponer y encarar las correcciones que considere convenientes.

El OC deberá realizar un informe dentro de los 180 días dejando constancia de los cambios efectuados y en su caso las razones por las cuales no se hubieran cumplimentado., todo ello con el debido conocimiento del Directorio.

El presente manual deberá ser analizado y revisado por lo menos una vez cada dos años. Sin perjuicio, de mantenerse actualizado de acuerdo a la normativa vigente.

8. INFORMACIÓN

Cualquier cambio o modificaciones en las políticas o procedimientos descritos por este Manual, serán puestas en conocimiento de las personas involucradas con la mayor prontitud, mediante la puesta a disposición de las normas correspondientes.

9. MISIONES, FUNCIONES, RESPONSABILIDADES

9.1 PERSONAL EN GENERAL

El personal es responsable por el cumplimiento de las normas establecidas en el presente manual, en la parte que le asigne deberes u obligaciones generales o específicas. Además deberá cumplir cualquier instrucción impartida por el **Oficial de Cumplimiento (OC)**.

Para el cumplimiento de la política de **CSC**, la función básica consiste en identificar y verificar la información suministrada por el cliente (directamente o a través de su productor asesor de seguros) sobre su identidad y actividad/es, de acuerdo con los procedimientos de Debida Diligencia que les sean aplicables, según el análisis y la evaluación de riesgos efectuada.

Para el cumplimiento de la política de **“monitoreo”**, deberá estarse a lo indicado en cada caso en este manual o en las instrucciones impartidas por el **OC**.

En todos los casos deberá efectuar, en forma inmediata a la percepción de señales de lavado, el reporte al **Responsable de Prevención de Lavado de Dinero** de su área (**RPLA**).

Ver PROCEDIMIENTO REPORTE INTERNO DE OPERACIONES SOSPECHOSAS (**R.I.O.S.**)

9.2 PERSONAL AFECTADO A LA VERIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES:

- Departamento de Suscripción: Todas las personas que acepten solicitudes de seguros, suscriban riesgos y/o reciban información de los clientes asegurados.
- Departamento Comercial: Todas las personas que acepten documentación para transmitir al Departamento de Suscripción; así como la información relativa a asegurados de la empresa.
- Departamento de Siniestros (Vida y Ramos Elementales): Todas las personas que tramitan los datos relativos a reclamos presentados por Asegurados, Beneficiarios y/o Terceros damnificados; así como Tomadores o Cesionarios de derechos.

9.3 PERSONAL AFECTADO AL MONITOREO DE OPERACIONES:

- Personal de la Empresa que se designe especialmente en cada procedimiento establecido.
- Integrantes del Grupo Control Lavado (GCL)

9.4 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO (OC)

Es el responsable de la implementación, seguimiento y control de los procedimientos internos de la entidad, para asegurar el cumplimiento de las disposiciones de la U.I.F. y de la S.S.N. en materia de prevención del lavado de dinero proveniente de actividades ilícitas.

9.5 FUNCIONES DEL OC

- Velar por el cumplimiento de la política establecida por el Directorio en materia de lavado de dinero, en especial el Sistema de Prevención establecido. Evaluar periódicamente su cumplimiento, en atención al perfil de riesgos establecido.
- Coordinar los procedimientos para el diseño y cumplimiento de los controles CSC “Conozca su Cliente” y de Monitoreo. Dentro de estos procedimientos, el de identificación de PEP.
- Coordinar los procedimientos para el mantenimiento del REGISTRO GENERAL DE TRANSACCIONES U OPERACIONES (**BASE DE DATOS**) exigido por disposiciones regulatorias.
- Analizar los reportes de Operaciones Inusuales que se detecten para determinar si corresponde su encuadre como “operación sospechosa”. Llevar registro de las mismas.
- Efectuar los Reportes de Operaciones Sospechosas (R.O.S) que considere necesarios y los Reportes Sistemáticos que se le requieran. Ver PROCEDIMIENTO DE REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS” (R.O.S.)
- Centralizar todas las informaciones que la U.I.F y/o la S.S.N. requieran, asegurando su pronto despacho.

- Centralizar todos los reportes que se realicen a la U.I.F. y/o a la S.S.N. Ver PROCEDIMIENTO REPORTE DE ORDENES DE CONGELAMIENTO” (R.O.C.) (Manual Confidencial Grupo Control Lavado)
- Mantener actualizado el presente manual con las modificaciones que juzgue necesarias para adecuarlo a las disposiciones legales y reglamentarias que se dicten en la materia.
- Diseñar e implementar las políticas de capacitación del personal.
- Asegurar la conservación de la documentación.
- Observar y hacer observar la normativa vigente en la materia.
- Prestar especial atención a operaciones con países o territorios donde no se aplican las recomendaciones del GAFI
- Toda otra medida necesaria y/o útil para la efectiva prevención y control del riesgo de lavado de activos, incluyendo las nuevas tipologías y uso de la tecnología.

10. RESPONSABLES DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS (RPLA):

Son las personas designadas en este Manual para recibir los Reportes Primarios de Operaciones Inusuales que realice el personal, y su elevación al **OC**.

Además deben cumplir las funciones asignadas en este Manual respecto del Programa Antilavado, los procedimientos, controles y monitoreos que se les requiera. (ver **Anexo V Referencias**)

10.1 DESIGNACIÓN DE RPLA:

- Área Técnica – Suscripción: Gerente Sr. Alejandro Knight
- Área Técnica – Siniestros: Gerente Sr. Alejandro Knight
- Área Administrativa – Cobranzas: Gerente Ctador. J L Goya
- Área Comercial – Comercial: Gerente Lic. Gustavo Falke

10.2 GRUPO CONTROL LAVADO (GCL):

Son las personas designadas por el Oficial de Cumplimiento (**OC**) para secundarlo en su labor.

11. SISTEMAS

La **misión** del área de Sistemas es la implementación de las acciones encomendadas por el **OC** para el adecuado REGISTRO GENERAL DE TRANSACCIONES U OPERACIONES (BASE DE DATOS) y para el efectivo mantenimiento de los sistemas de información y sus actualizaciones con nuevos perfiles de riesgos producidos por cambios en la información del asegurado o en la operatoria.

Tendrá a su cargo las siguientes **funciones**:

Generar soportes de respaldo con la información para la prevención del lavado de dinero.

Entregar la información acumulada en la base para efectuar los controles de calidad de la misma.

En su caso, realizar los procedimientos tendientes a obtener información sobre operaciones vinculadas, con la periodicidad fijada en la política de control respectiva.

Realizar las adaptaciones o desarrollos necesarios en los sistemas para la efectiva implementación de las políticas de Prevención y Control de Lavado de Activos dispuestas en el presente manual.

12. ESTRUCTURA

VER ANEXO IV – ESTRUCTURA

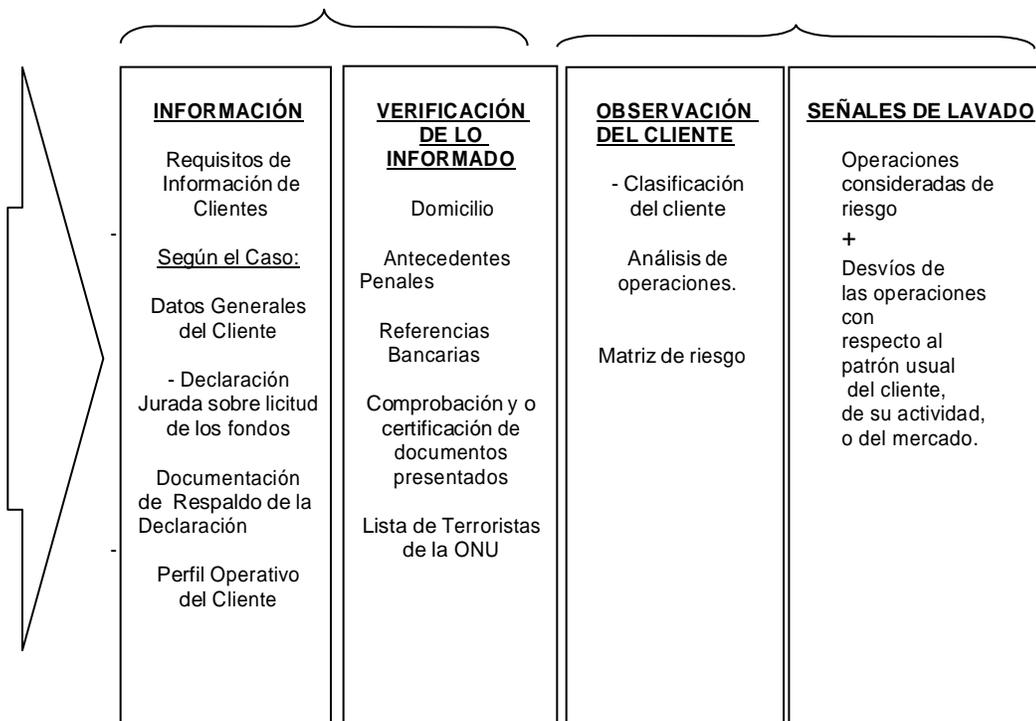
13. PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO

De los elementos que componen los procedimientos de Cumplimiento del Sistema de Prevención de LA/FT, hay dos que resultan fundamentales y se erigen como verdaderas “barreras preventivas”. Se trata de los procedimientos de “CSC” y de “Monitoreo”.

BARRERAS PREVENTIVAS

Conozca a Su Cliente

Monitoreo



13.1 CONOZCA A SU CLIENTE (CSC) – Ver Anexo VI

Datos Identificatorios de los Asegurados

En función del riesgo de lavado determinado por la Empresa, se aplican procedimientos de Debida Diligencia (DD) Simplificada, como norma general. No obstante y para los casos especialmente señalados, se aplican procedimientos especiales. Para llevar a cabo esta tarea, los Clientes de la Empresa son clasificados en Categorías de acuerdo a la siguiente escala:

Categoría	Persona Físicas y/o Jurídicas	Procedimiento aplicable
Categoría 1	<ul style="list-style-type: none"> • Clientes del Seguro de Vida Especial. • Clientes de Ramos Generales con operaciones hasta 13 S.M.V.M.- de prima anual 	Debida Diligencia Simplificada
Categoría 2	Clientes de más 13 S.M.V.M. de prima anual	Debida Diligencia Simplificada
Categoría 3	<ul style="list-style-type: none"> • Clientes SO • Clientes PEP • Clientes con actividades especiales (ver tabla) 	Debida Diligencia
Categoría 4	Clientes de la categoría 3 que además presenten condiciones de Alto Riesgo, según su perfil o por las operaciones especiales que realicen.	Debida Diligencia Reforzada

Categoría 5: Clientes específicamente determinados por el GCL, a los efectos de seguimientos especiales. Esta Categoría se asigna manualmente y no es dada de baja en posteriores recategorizaciones automáticas. Requiere autorización de GCL.

I) Requisitos Generales – (Información a requerir a TODOS los clientes)

A) Ante la contratación de una póliza, la información a requerir se encuentra detallada en el ANEXO I.

Casos especiales

Si se realizan operaciones de seguros con **otro Sujeto Obligado**, debe requerirse una DD.JJ sobre el cumplimiento de las disposiciones en materia de prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. (Por ejemplo cuando aseguramos a otra Compañía de Seguros, o a una empresa que explota juegos de azar).

En la DDJJ de Datos Personales, tanto las Personas Físicas como las Personas Jurídicas deben manifestar expresamente si se encuentran en esta situación.

Si se trata de **Sujetos Obligados**, deben presentar adjunto la **constancia de inscripción** ante la UIF. (puede adjuntarse copia de la impresión de pantalla del sitio <http://www.uif.gov.ar:8080/sro> una vez ingresado).

Ver art. 20 de la Ley:

ARTICULO 20. — Están obligados a informar a la Unidad de Información Financiera (UIF), en los términos del artículo 21 de la presente ley:

1. Las entidades financieras sujetas al régimen de la ley 21.526 y modificatorias.
2. Las entidades sujetas al régimen de la ley 18.924 y modificatorias y las personas físicas o jurídicas autorizadas por el Banco Central de la República Argentina para operar en la compraventa de divisas bajo forma de dinero o de cheques extendidos en divisas o mediante el uso de tarjetas de crédito o pago, o en la transmisión de fondos dentro y fuera del territorio nacional.
3. Las personas físicas o jurídicas que como actividad habitual exploten juegos de azar.
4. Los agentes y sociedades de bolsa, sociedades gerente de fondos comunes de inversión, agentes de mercado abierto electrónico, y todos aquellos intermediarios en la compra, alquiler o préstamo de títulos valores que operen bajo la órbita de bolsas de comercio con o sin mercados adheridos.
5. Los agentes intermediarios inscriptos en los mercados de futuros y opciones cualquiera sea su objeto.
6. Los registros públicos de comercio, los organismos representativos de fiscalización y control de personas jurídicas, los registros de la propiedad inmueble, los registros de la propiedad automotor, los registros prendarios, los registros de embarcaciones de todo tipo y los registros de aeronaves.
7. Las personas físicas o jurídicas dedicadas a la compraventa de obras de arte, antigüedades u otros bienes suntuarios, inversión filatélica o numismática, o a la exportación, importación, elaboración o industrialización de joyas o bienes con metales o piedras preciosas.
8. Las empresas aseguradoras.
9. Las empresas emisoras de cheques de viajero u operadoras de tarjetas de crédito o de compra.
10. Las empresas dedicadas al transporte de caudales.

11. Las empresas prestatarias o concesionarias de servicios postales que realicen operaciones de giros de divisas o de traslado de distintos tipos de moneda o billete.
12. Los escribanos públicos.
13. Las entidades comprendidas en el artículo 9º de la ley 22.315.
14. Los despachantes de aduana definidos en el artículo 36 y concordantes del Código Aduanero (ley A. 22.415 y modificatorias).
15. Los organismos de la Administración Pública y entidades descentralizadas y/o autárquicas que ejercen funciones regulatorias, de control, supervisión y/o superintendencia sobre actividades económicas y/o negocios jurídicos y/o sobre sujetos de derecho, individuales o colectivos: el Banco Central de la República Argentina, la Administración Federal de Ingresos Públicos, la Superintendencia de Seguros de la Nación, la Comisión Nacional de Valores, la Inspección General de Justicia, el Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social y el Tribunal Nacional de Defensa de la Competencia;
16. Los productores, asesores de seguros, agentes, intermediarios, peritos y liquidadores de seguros cuyas actividades estén regidas por las leyes 20.091 y 22.400, sus modificatorias, concordantes y complementarias;
17. Los profesionales matriculados cuyas actividades estén reguladas por los consejos profesionales de ciencias económicas;
18. Igualmente están obligados al deber de informar todas las personas jurídicas que reciben donaciones o aportes de terceros;
19. Los agentes o corredores inmobiliarios matriculados y las sociedades de cualquier tipo que tengan por objeto el corretaje inmobiliario, integradas y/o administradas exclusivamente por agentes o corredores inmobiliarios matriculados;
20. Las asociaciones mutuales y cooperativas reguladas por las leyes 20.321 y 20.337 respectivamente;
20. Las personas físicas o jurídicas cuya actividad habitual sea la compraventa de automóviles, camiones, motos, ómnibus y microómnibus, tractores, maquinaria agrícola y vial, naves, yates y similares, aeronaves y aerodinós.
21. Las personas físicas o jurídicas que actúen como fiduciarios, en cualquier tipo de fideicomiso y las personas físicas o jurídicas titulares de o vinculadas, directa o indirectamente, con cuentas de fideicomisos, fiduciantes y fiduciarios en virtud de contratos de fideicomiso.
22. Las personas jurídicas que cumplen funciones de organización y regulación de los deportes profesionales.

B) Ante el pago de una Indemnización:

Pago a personas distintas del Asegurado o Tomador

Si quien percibe el beneficio, cualquiera sea su importe, es una persona distinta del Asegurado o Tomador del seguro deberá requerirse la información detallada en el ANEXO II. Se entiende que los datos del Asegurado o Tomador ya obran en poder de la Aseguradora al momento de la contratación del seguro; si así no fuera deben obtenerse antes del pago de cualquier indemnización.

Pago a los Asegurados o Tomadores

En este caso debe requerirse la información adicional detallada en **ANEXO II** que permita a la Compañía elaborar el Perfil del Cliente (excepto para los casos en que ya se cumplimente este requisito en función del volumen de primas contratadas.)

Nota: En caso que no se presente la información solicitada al momento de pagar una indemnización, no obstará al pago por parte de la Aseguradora en cumplimiento de los plazos legales para abonar las indemnizaciones; pero se deberá evaluar dicho comportamiento del beneficiario del pago en base a normativa aplicable en materia de prevención de lavado de dinero.

II) Excepciones

El artículo 26 de la resolución 126/2023 permite, en el caso de clientes de riesgo bajo, que contraten exclusivamente seguros obligatorios y siempre que no exista sospecha de LA/FT considerar suficiente la información o documentación exigida por las normas legales para los procedimientos de CSC.

III) Identificación de las transacciones a distancia

Se deberá prestar especial atención para detectar actividades que puedan conllevar mayor riesgo del lavado de activos, cuando se establezcan relaciones de negocios o se realicen transacciones con clientes que no han estado físicamente presentes para su identificación. Este tipo de operaciones ha sido debidamente tratada y analizada en el Informe de Evaluación de riesgos y consecuentemente en la Matriz de Riesgos establecida. No se consideran no presenciales las operaciones realizadas a través de intermediarios de seguros.

IV) Base de Datos - Ver Anexo VII

La Compañía mantiene distintas bases de datos (DB) con la información relativa a sus clientes y sus operaciones.

V) Legajo del Cliente y conservación de la documentación

A. Documentos originales y sus copias firmadas:

Los distintos Sectores de la Compañía que realizan la identificación de Clientes deberán asegurarse que los documentos originales o copias suscriptas por el Cliente que se reciban, se conserven en los legajos individuales o de operaciones realizadas por ellos.

En el caso de la documentación relativa a operaciones de seguros, la misma se conservará en el expediente de póliza o archivo similar que lo reemplace.

En todos los casos, la documentación se mantendrá por al menos 10 años desde la finalización de las relaciones con el Cliente o desde la ejecución de las operaciones de seguros, según el caso.

Los sistemas informáticos proveerán la información necesaria para el seguimiento y la recopilación de la documentación obrante en los distintos expedientes y/o archivos de trabajo, de tal manera que en todo momento pueda obtenerse un “legajo” actualizado del Cliente.

B. Soportes informáticos:

Toda la información digitalizada deberá estar disponible por el mismo lapso que el indicado precedentemente, de tal manera que permitan la reconstrucción de las operaciones realizadas.

13.2 DETECCIÓN DE OPERACIONES INUSUALES Y/O SOSPECHOSAS (MONITOREO)

Como mencionamos anteriormente, los sujetos obligados deben informar cualquier hecho u operación sospechosa. Para el cumplimiento de esta obligación se hace necesario llevar a cabo una actividad de “monitoreo” de operaciones.

Debe tenerse en cuenta que la categorización de una operación como “sospechosa” debe ser efectuada por el Oficial de Cumplimiento y debe ser reportada de acuerdo a las normas vigentes. (ver **Reporte de OS**)

En los monitoreos de operaciones, los sistemas de detección tienden a detectar lo que llamamos “operaciones inusuales”, las que pasan entonces a una segunda etapa de análisis por el **OC** a los efectos de su encuadre definitivo. No necesariamente todas las operaciones inusuales van a convertirse en sospechosas.

El texto pertinente de la ley se transcribe seguidamente:

“Informar cualquier hecho u operación sospechosa independientemente del monto de la misma. A los efectos de la presente ley se consideran operaciones sospechosas aquellas transacciones que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, como así también de la experiencia e idoneidad de las personas obligadas a informar, resulten inusuales, sin justificación económica o jurídica o de complejidad inusitada o injustificada, sean realizadas en forma aislada o reiterada.”

En lo que respecta a la actividad aseguradora, el Decreto N° 169/01 reglamentario de la ley analizada, en su artículo 12º, enumera entre otras, las siguientes situaciones que deben ser consideradas **operaciones sospechosas**:

- a) Las comprendidas Financiera (U.I.F.) y/o Superintendencia de Seguros de la Nación (S.S.N.) (**ver en el Anexo IV la “Guía de Operaciones Inusuales”**), en las reglamentaciones específicas de la Unidad de Información
- b) Las operaciones conocidas o registradas por empresas aseguradoras, fundadas en hechos y circunstancias que les permitan identificar indicios de anormalidad con relación al mercado habitual del seguro.

I- Procedimiento para Detectarlas (MONITOREO)

Los Procedimientos para la detección de Operaciones Sospechosas están relacionados con la Matriz de Riesgo establecida y con las definiciones de Debida Diligencia que aplica la Compañía.

Para ello, se ha diseñado el Sistema de Prevención que consiste en:

- Diseñar e implementar un mecanismo de control que le permita alcanzar un conocimiento adecuado de todos sus clientes (solicitud de la información prevista en este Manual).
- Verificación de los datos personales más relevantes.
- Definir, cuando corresponda, el perfil del cliente en función de los perfiles de Riesgo establecidos, teniendo en cuenta todas las variables que concurren para ello (productos, volúmenes, etc.)

Si se observan incongruencias, debe profundizarse el análisis de la operación.

Para llevar a cabo correctamente esta tarea de detección de operaciones sospechosas resulta muy importante tener en cuenta, tal como lo indica la normativa, los “usos y costumbres” de la actividad aseguradora.

En particular se resalta el hecho de que la relación comercial con los clientes asegurados, en el caso de la cartera de seguros de La Equitativa, es realizada si no totalmente en su gran mayoría, por los Productores Asesores de Seguros (P.A.S.) que integran su red de ventas y que estos se encuentran alcanzados por las disposiciones de la Ley 22.400 que regula su actividad en cuanto a la obligación que tienen de suministrar datos identificatorios y de solvencia de sus asegurados (art. 10 de la Ley)

De tal forma debe entenderse que las exigencias de identificación de clientes e información adicional que pone en práctica LEP para sus operaciones de seguros, son extensivas y obligatorias en su cumplimiento para los PAS que presenten operaciones de seguros concertadas con sus clientes sin intervención de la Compañía.

II- Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS):

El Oficial de Cumplimiento (**OC**) es el encargado y responsable de efectuar el reporte de aquellas operaciones inusuales detectadas y que luego de analizadas sean consideradas “sospechosas”.

Adicionalmente, la Sociedad ha confeccionado el Procedimiento interno R.I.O.S, en cual detalla los pasos a seguir por cualquier colaborador ante la detección de una operación que resulta inusual. Ver **Anexo VIII**.

III- Parámetros utilizados en los Procedimientos de Detección

Los parámetros y condiciones utilizados en los distintos sistemas que se apliquen en los procedimientos de monitoreo y análisis de operaciones son confidenciales y de responsabilidad y conocimiento exclusivo del OC y de su grupo de colaboradores.

IV- Cómo Informar

La resolución Nº 51/2011 establece el procedimiento para el reporte de operaciones sospechosas a ser llevado a cabo por el **OC**.

V- Guía de Operaciones Inusuales

La U.I.F. ofrece una guía de operaciones “inusuales” y comportamientos destacados, que podrían ser considerados “operaciones sospechosas” a ser reportadas, según el análisis y evaluación que efectúe el **OC**.

Sin embargo, cabe resaltar que aún cuando la operación no haya sido expresamente enumerada, si existen elementos o indicios que lleven a pensar que la referida operación puede encontrarse incurso en las situaciones comprendidas en los textos de los párrafos transcriptos de la Ley o del Decreto, la misma debe ser denunciada ante la U.I.F.

Para facilitar la detección, en este Manual y en base a la experiencia obtenida, se incorporan operaciones que podrían dar lugar a ser consideradas sospechosas o que por lo menos merecen ser analizadas con detenimiento. Ver **ANEXO III**.

13.3 CONTROL BASE DE DATOS TERRORISMO

La Compañía tiene contratado un acceso permanente a la Base de Datos de Terroristas y/o Organizaciones Terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.

La empresa prestadora del servicio es Integra Solutions bajo el sistema ILUT que además brinda información acerca de la condición de PEP de las personas físicas.

En función de las características de nuestra cartera de seguros y la baja exposición al riesgo de LA, la Compañía realiza el control semanal de la Base de datos de los Asegurados / Tomadores.

Dicha base denominada genéricamente como “Base de Datos de Asegurados/Tomadores” incluye:

- Asegurados y Tomadores
- Asegurados en Pólizas colectivas de personas (nóminas)
- Representantes, apoderados y/o beneficiarios finales de personas jurídicas.

Las novedades que se detecten son tratadas por el personal de GCL:

- Asegurados condición PEP: Se registran en la Base de Datos (ver Procedimiento DB).
- Asegurados con coincidencia en la DB: Se realizan controles adicionales para verificar la situación. Si no hay coincidencias reales, se deja asentado en el sistema.
- Asegurados con coincidencia verificada: Se realiza el reporte correspondiente y se analiza la operación de seguros concertada o en vías de concertarse para definir acerca de su continuidad. El OC deberá realizar un informe donde conste la resolución del caso.
- Se registra en la DB la condición de “terrorista” y se bloquean todos los eventuales pagos.

14. RECURSOS HUMANOS – CÓDIGO DE CONDUCTA

Sistema de control en preselecciones y monitoreo del comportamiento de Empleados

Partiendo de la premisa que todo Colaborador de la Organización, asume una importante responsabilidad en materia de prevención del Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo y que su accionar puede impactar directamente sobre su situación personal y la reputación de nuestras empresas, el **Grupo Equitativa tiene vigente el Código de Conducta en materia de PLA/FT**. Según texto en el ANEXO X. A continuación se detallan los procedimientos a realizar desde el Área de Recursos Humanos, con la adecuada documentación respaldatoria.

I – Selección de Personal

RRHH desarrollará una Política de Selección de Empleados y/o Funcionarios, implementándose en las entrevistas de preselección que se mantengan con el postulante, la investigación de referencias sobre sus trabajos y actividades anteriores que permitan conocer sus comportamientos, reforzado con el Servicio de Antecedentes Personales y Ambientales que actualmente la Empresa mantiene, colocando especial énfasis en la búsqueda de antecedentes judiciales, información personal, familiar y socioeconómica, visitas domiciliarias y demás datos que brinden un mejor panorama de la conducta del ingresante.

II – Comportamiento del Personal

El Área de RRHH evaluará periódicamente conductas del Personal de la Empresa, con el objeto de detectar e informar situaciones que impliquen posibles comportamientos dudosos.

A tal fin, se efectuará el seguimiento y evaluación de situaciones que puedan detectarse por su exposición pública y que evidencien un accionar riesgoso.

III – Evaluación Desempeño del Personal

RR HH contará en el Legajo del Personal, el archivo de toda la información laboral (formulario de alta, foto, certificado de domicilio, certificado de capacitaciones, verificaciones, remuneraciones, notificaciones, cambios de puesto) como también la información de conductas inusuales que pudiesen plantearse de sus subordinados, a fin de mantener un sistema de alerta adecuado y proporcional al riesgo vinculado con las Tareas que los Empleados lleven a cabo, y con el fin de elevar periódicamente las novedades al Responsable designado

IV– Sanciones

El incumplimiento de la legislación Argentina y de las regulaciones relativas al lavado de dinero puede exponer a LEP y a los propios empleados y a los Productores Asesores de Seguros que operen con la entidad a la imposición de sanciones civiles y penales que incluyen, entre otras, penas de reclusión o prisión.

La Ley de Encubrimiento y lavado de activos de origen delictivo, Nº 25.246, modificatoria de los artículos

277, 278 y 279 del Código Penal Argentino, establece las sanciones penales a quien:

- A. Ayudare a alguien a eludir las investigaciones de la autoridad o a sustraerse a la acción de ésta.
- B. Ocultare, alterare o hiciere desaparecer los rastros, pruebas o instrumentos del delito, o ayudare al autor o partícipe a ocultarlos, alterarlos o hacerlos desaparecer.
- C. Adquiriere, recibiere u ocultare dinero, cosas o efectos provenientes de un delito.
- D. No denunciare la perpetración de un delito o no individualizare al autor o partícipe de un delito ya conocido, cuando estuviere obligado a promover la persecución penal de un delito de esa índole.
- E. Asegurare o ayudare al autor o partícipe a asegurar el producto o provecho del delito.

Agravando las sanciones según estas acciones u omisiones se cometieren con ánimo de lucro, en manera reiterada, la gravedad del delito lo previese o encuadrare en otra tipología delictiva como autor, partícipe, cómplice.

Las disposiciones del presente Manual y los procedimientos que se establezcan en su consecuencia constituyen un conjunto de acciones que persiguen el objetivo de cumplir con las disposiciones legales y hacer realidad la política de prevenir e impedir el Lavado de Activos.

Resulta importante destacar que en materia de responsabilidades la propia ley 25246 en su artículo 18, establece que “el cumplimiento de “buena fe” de la obligación de informar no generará responsabilidad civil, comercial, laboral, penal y administrativa ni de ninguna otra especie.”

V- Régimen sancionatorio del Personal

En caso de incumplimiento de los procedimientos establecidos de PLA/FT por parte del personal afectado a tareas específicas de PLA/FT, el OC elevará a la Oficina de Personal de la Empresa los antecedentes de cada caso a los efectos de la aplicación de las normas sobre incumplimiento de labores que tenga establecida la Empresa.

Junto con los antecedentes, el OC deberá elevar un informe con su recomendación acerca de las medidas a tomar en cada caso.

15. ORDEN DE CONGELAMIENTO DE FONDOS Y SU REPORTE - R.O.C.

Al recibirse una comunicación (mail) de la UIF a los efectos de efectuar el congelamiento de fondos sobre personas determinadas, el **receptor** de la comunicación dará aviso inmediato al **G.C.L.** a los efectos que proceda a registrar la novedad en la Base de Datos R.O.C. de tal manera que se disparen las alertas correspondientes en caso de iniciarse algún procedimiento de pago de fondos. Procedimiento detallado en el Manual Confidencial Grupo Control Lavado.

16. PAS

A través del INSTRUCTIVO PARA PRODUCTORES ASESORES (PAS) - OPERACIONES DE SEGUROS GENERALES Y SEGUROS DE VIDA (Anexo IX), La Equitativa se dirige a sus PAS informándoles acerca de sus políticas y recomendaciones en materia de PLA/FT, las que deben ser aceptadas y llevadas a cabo en su relación comercial con la Empresa.

CONSULTAS Y ASESORAMIENTO

- GCL: Cdora. Andrea L. Giménez Interno: 201
- Unidad de Información Financiera (UIF): Tel. 4384-5981 www.uif.gov.ar

ANEXOS AL MANUAL DE PROCEDIMIENTO

ANEXO I

I. Información a Requerir

La información a requerir al cliente al momento de contratar la póliza, deberá ser la siguiente:

Debida Diligencia Simplificada (DDS): (Clientes Categoría 1 y 2 de Ramos Generales)

Datos **mínimos** exigidos para poder emitir la póliza: Es la información mínima requerida y que debe estar presente en la Base de Datos

- Apellido y Nombre / Razón Social
- CUIT/CUIL
- Documento de identidad
- Domicilio y/o Ubicación del riesgo a asegurar
- Actividad laboral y/o profesional (*)
- Nacionalidad (*)
- Fecha de nacimiento (*)
- Estado civil (*)
- Teléfono (
- Correo electrónico

(*) Estos datos pueden ser completados a posteriori de la emisión, recurriendo a la información recabada través del PAS interviniente y/o registros o bases públicas.

Si se tratare de un apoderado, tutor, curador o representante se deberá requerir análoga información a la solicitada al cliente. De corresponder la condición de Persona Expuesta Políticamente deberá firmarse y entregarse el DDJJ respectiva.

Los mismos recaudos antes indicados serán acreditados en los casos de fideicomisos, asociaciones, fundaciones y otras organizaciones con o sin personería jurídica.

Deben completarse los datos identificatorios mediante el llenado de la DD.JJ de Datos Personales (Personas Físicas o Personas Jurídicas).

Este formulario debe enviarse al GCL para su análisis y archivo a las siguientes casillas de e-mail:

- Aldana Cafiero: AGC@laequitativa.com.ar
- Matias Fumasoni: MEF@laequitativa.com.ar
- Melisa Amado Mendoza: MAAM@laequitativa.com.ar

No se solicitará un nuevo formulario en nuevas operaciones realizadas dentro del año.

El envío de Datos Personales puede realizarse mediante el llenado del formulario ALTANUEVOASEGURADO disponible en:
www.laequitativa.com.ar

También puede utilizarse el Formulario de DDJJ Datos Personales disponible en: www.laequitativa.com.ar / Menú Formularios / Administración Lavado de Activos

Importante: En el caso de declararse la condición de Persona Expuesta Políticamente (P.E.P.), o la condición de Sujeto Obligado, el formulario de DDJJ debe enviarse firmado a la Compañía.

Operaciones de seguros Rama Vida Especial:

En función de la categorización de riesgo efectuada, para estos seguros se requerirá la siguiente información mínima:

- Apellido y Nombre
- CUIT/CUIL o Nro. de Legajo laboral
- Documento de identidad
- Domicilio
- Repartición donde presta servicios

Debida Diligencia (DD): (Clientes de Ramos Generales Categoría 3)

Personas Físicas:

Deben agregar a los datos de filiación requeridos habitualmente:

- Copia del documento de identidad
- Profesión o actividad declarada
- DD.JJ si reviste la condición de P.E.P o la de Sujeto Obligado
- Origen de fondos, ingresos y/o patrimonio

Para el cumplimiento de esta obligación está disponible el Formulario DDJJ Datos Personales (Personas Físicas).

Personas Jurídicas:

Además de los datos identificatorios habituales, deben presentar:

- Fecha y Número de Inscripción registral
- Copia Estatuto Social certificada.
- Copia del acta designando autoridades o apoderados
- Titularidad del capital social
- Datos personas físicas que ejercen el control
- Formulario de Datos Personales (Personas Físicas) de los representantes legales y autoridades de la sociedad.
- DD.JJ acerca de su situación como Sujeto Obligado.

Está disponible el Formulario DDJJ Datos personales (Personas Jurídicas)

Debida Diligencia Reforzada (DDR): (Clientes categoría 4)

Cuando corresponda aplicar este Procedimiento, deberán obtenerse datos complementarios a los establecidos en el procedimiento **DD**:

- Documentos que den constancia del domicilio
- Estados contables, contratos o recibos de sueldo que acrediten el origen de los fondos y la situación patrimonial.
- Acta órgano directivo con designación de autoridades
- Otros documentos que se consideren necesarios a los efectos de gestionar el riesgo.
- Identificar los titulares de los bienes asegurados.

II. Procedimiento y Plazos

El personal afectado a la suscripción de riesgos debe constatar la existencia de los datos mínimos obligatorios y la documentación respaldatoria, antes de la emisión de la póliza.

Debe cumplirse con el Instructivo de Control de Documentación (anexo al Procedimiento CSC), que en la parte respectiva establece distintas alertas y procedimientos ante la falta o insuficiencia de información:

Para el Área Técnica (Suscripción y Operaciones)

Se ha establecido un sistema de “alertas” a los efectos de mantener un monitoreo constante sobre la correcta identificación de los Clientes.

En este sentido se procederá de la siguiente manera:

- Clientes Categoría 1: Se emiten las operaciones con los datos obrantes en la base de Asegurados.
- Clientes Categoría 2: (con operaciones de más de 13 S.M.V.M. - anuales-) o Blanco en campo Condición PEP/SO: Alerta
- Cliente categoría 3: (SO, PEP o actividades especiales) con Blanco en campo Documentación: Se bloquea la emisión del contrato
- Cliente categoría 3 (SO, PEP o actividades especiales) con D en campo Documentación: Alerta para completar documentación.
- Cliente categoría 3 (SO, PEP o actividades especiales) con X en campo Condición de PEP/SO: Alerta para efectuar un análisis especial pues se trata de un Cliente que es PEP y SO.
- Cliente categoría 3 (SO, PEP o actividades especiales) con R en campo Condición de PEP: Alerta para completar documentación.
- Cliente categoría 4 (DD Reforzada), con Blanco, o D en campo Documentación: Se bloquea la emisión del contrato. Se trata de Clientes de Alto Riesgo, sin documentación completa.

Listado de requerimientos para emisión de pólizas (check list): ver adjunto.

El Área Técnica debe perseguir la obtención de los formularios de DD.JJ de Datos personales y P.E.P. en caso de que haya decidido emitir la operación sin contar con la documentación mínima requerida.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECLAMO DE INFORMACIÓN;

- El reclamo por documentación faltante debe hacerse dentro de los cinco días por nota o email al Productor PAS interviniente, a los efectos de su cumplimentación.
- Pasados 15 días, de no obtenerse respuesta se elevan los antecedentes al GCL.
- El GCL, recabará por e mail o CD al PAS o al Asegurado, el cumplimiento de la obligación.
- Pasados 15 días sin obtener respuesta, se elevarán los antecedentes al OC a los efectos de evaluar la acción a seguir, que puede culminar con el ROS correspondiente.

A través del Procedimiento DB (BASE DE DATOS), que lleva a cabo el GCL, se revisan periódicamente el contenido de la misma y se reclama la documentación faltante y/o datos de registro disponibles por otros medios.

ANEXO II

Pago de Indemnizaciones

AL MOMENTO DE PAGAR INDEMNIZACIONES

De acuerdo a como se especifica en el Manual de Procedimientos, punto 6, al realizarse el pago de indemnizaciones la Aseguradora debe contar con los datos identificatorios de las personas que reciben los fondos.

Como norma general debe tenerse en cuenta que la Empresa debe cumplir con los plazos legales para el pago de indemnizaciones, de tal forma que la recolección de datos adicionales queda supeditada al cumplimiento de dichos plazos. Por este motivo, la Empresa solicitará por lo menos los datos mínimos que se indican a continuación, los que quedarán incluidos en los expedientes de liquidación de siniestros o en los recibos de cobro.

Pagos a personas distintas del Asegurado o Tomador

Cuando se realicen pagos extrajudiciales o siniestros mayores a 10 S.M.V.M, cuando quien cobre sea una persona distinta al asegurado (excepto RC) se deben solicitar los siguientes datos:

- Nombre y Apellido o Razón Social.
- DNI o CUIT / CUIL / CDI (fotocopia)
- Calidad bajo la cual cobra la indemnización. A tales efectos deberá preverse la siguiente clasificación básica:
 - Titular del interés asegurado. (seguros por cuenta ajena) (ver Nota)
 - Tercero damnificado. (ver Nota)
 - Beneficiario designado o heredero legal. (ver Nota)
 - Cesionario de los derechos de la póliza (en tal caso, deberá cumplimentarse la información mínima prevista en el punto 5 subsiguiente, si no hubiese sido completada con anterioridad). (*)
 - Cesión de derechos o cambio de beneficiarios designados (*)

(*) En el momento de notificarse una cesión de derechos derivados de la póliza o un cambio en los beneficiarios designados, deberá requerirse la siguiente información:

- Identificación del cesionario o beneficiario.
- Motivo que origina la cesión de derechos o cambio de beneficiarios.
- Vínculo que une al asegurado o tomador del seguro con el cesionario o beneficiario.

Nota: En el caso de actuación por Apoderados o Representantes, deberá contarse con copia del instrumento (poder) habilitante.

- Depósitos judiciales:

En estos casos el procedimiento de identificación está cumplido, dado que en el expediente judicial constan todos los datos identificatorios requeridos.

- Pago a los Asegurados o Tomadores

En caso de pagos por siniestros superiores a 15 S.M.V.M.-, la Compañía a establecido la necesidad de contar con la información de Identificación del Cliente

En particular deben solicitarse la DD.JJ. de Datos Personales y la DD.JJ. de O y L de Fondos, así como la información complementaria que se juzgue relevante.

El procedimiento de liquidación del siniestro asegurará la obtención de los datos.

ANEXO III

Guía de Transacciones Inusuales (Agrupadas por temas)

a. Vida (Con valores de rescate) y Retiro

Nuestra empresa no emite este tipo de operaciones, por lo cual son excluidas de este Manual. Por este motivo, no se realizan los reportes sobre operaciones de rescate previstos en el Inc. a) del Art. 39 de la Res. 126/2023

b. Patrimoniales y Vida sin rescate

Siniestros: Pagos de indemnizaciones por sumas significativas en forma extrajudicial, sin mediación de sentencia previa o acuerdo homologado judicialmente.

Falsas coberturas: Vinculadas a bienes inexistentes o personas que se desconocen y son ajenas a la contratación del seguro.

Cliente / Asegurado:

- Demuestra reticencia a proporcionar información, brinda información falsa, inconsistente o difícil de verificar.
- Solicita una póliza desde un lugar muy distante cuando cerca de su domicilio podría conseguirla.
- Solicita una póliza cuyo monto no se ajusta a su nivel de vida o patrón normal de negocios.
- No demuestra preocupación por el precio ni por la conveniencia del producto.

Busca la cancelación de la póliza de vida antes del vencimiento, sin preocuparse por los costos adicionales.

- Transferencia del beneficio a un tercero aparentemente no relacionado.
- Pago significativo a través de transferencia electrónica o efectivo.
- Pólizas suscriptas por varias personas jurídicas que tienen la misma dirección y firma autorizada, cuando no existe ninguna razón económica que las vincule.
- Potencial cliente vinculado por un agente de un paraíso fiscal o país “no cooperativo” con el G.A.F.I.
- Contrata una póliza por monto significativo y luego de un corto período requiere que reembolso de los fondos se efectúe a un tercero, sin importar la quita.

Montos y tipos de operaciones que no se condicen con la actividad habitual del Cliente.

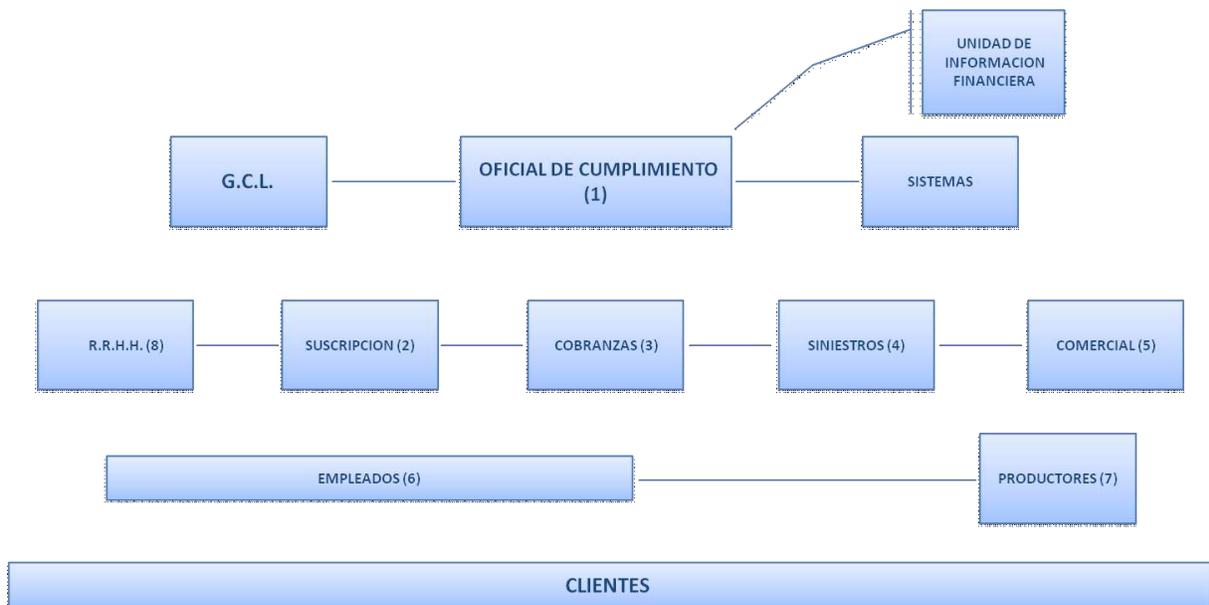
Montos elevados y modalidades complejas y no habituales de aseguramiento. Presunción de operaciones fraccionadas para evitar controles antilavado. Información o documentación suministrada resulta ser falsa. Indicios de manejo de destino ilegal de fondos utilizados en las operaciones, sin explicación adecuada.

Personas políticamente expuestas: Se debe analizar las operaciones que no guarden relación con su actividad y perfil de cliente.

Vinculación con el terrorismo: Si existe sospecha de fondos con esta vinculación, deberá informarse en forma inmediata a la UIF.

ANEXO IV

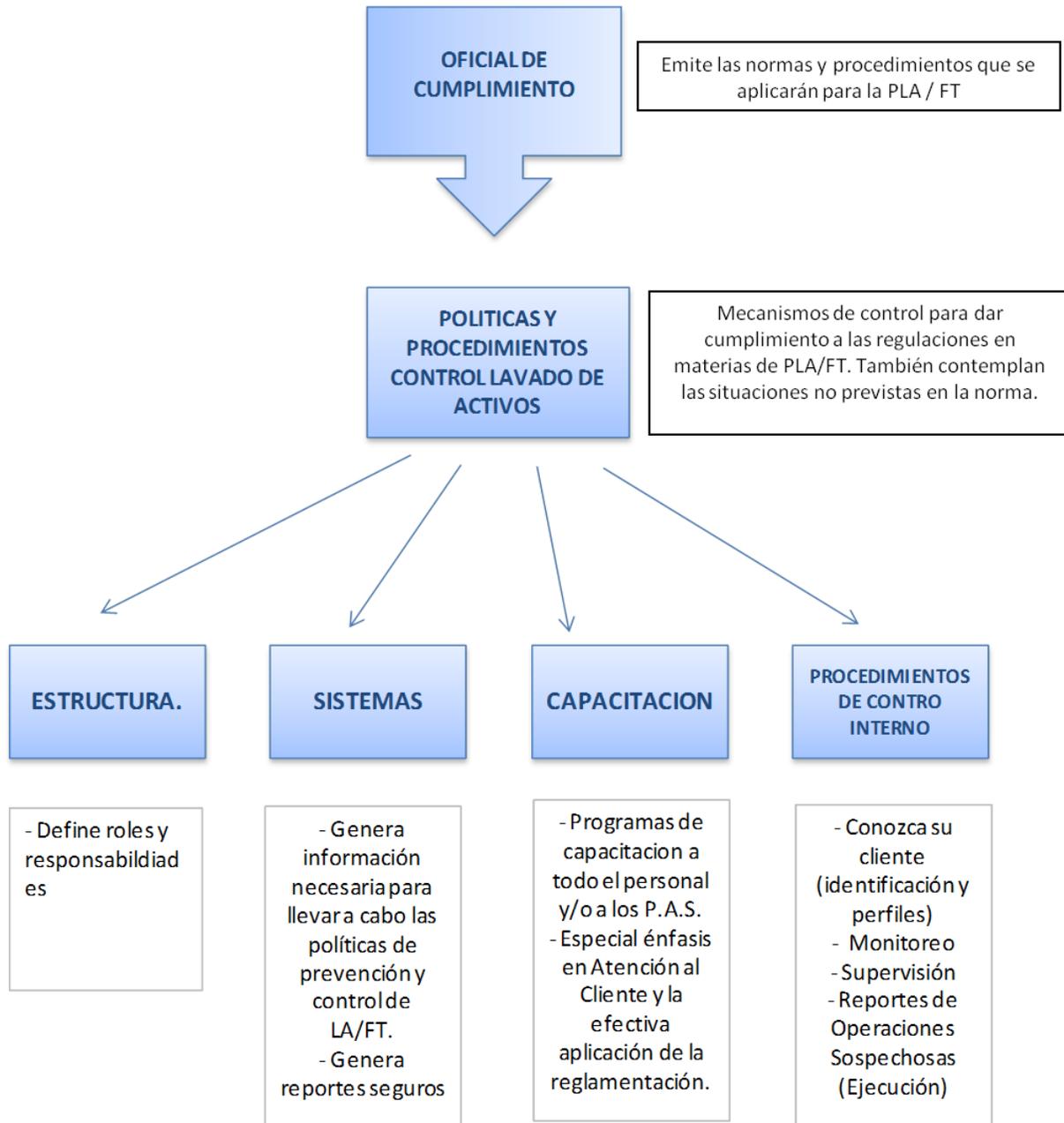
Estructura



Referencias del cuadro de Estructuras del Anexo IV

1. Oficial de Cumplimiento (OC): Responsable de velar por la observancia e implementación de los procedimientos y los controles necesarios, recibe las alertas de los distintos sectores y en caso de detectar posibles operaciones inusuales o sospechosas profundiza el análisis y resuelve el Reporte de Operaciones Sospechosas.
2. Responsable de Prevención de Lavado de Activos – Suscripción (RPL): A cargo de la Gerencia Técnica, es una de las áreas de mayor injerencia en el tema, ya que recibe las propuestas o altas de clientes y verifica la integridad de los datos solicitados por las normas. En caso de detectar un alerta la remite al **OC**.
3. Responsable de Prevención de Lavado de Activos – Cobranzas (RPL): A cargo de la Gerencia Administrativa, este sector básicamente se encargará de detectar formas de pago de primas de asegurados que resulten inusuales tanto para el mercado asegurador, como para la operatoria normal del cliente. También analizará las anulaciones de pólizas con devolución de importes. Ej. Cancelación anticipada, pago en efectivo por montos muy significativos. Alerta al **OC**.
4. Responsable de Prevención de Lavado de Activos – Siniestros (RPL): También a cargo de la Gerencia Técnica, otro de los sectores más importantes en el tema de referencia. Analiza la integridad de los datos contenidos en la denuncia, o a suministrar al momento de abonar un siniestro ya sea a un tercero o al propio asegurado. También enciende alertas relativas a la frecuencia, montos, arreglos extrajudiciales, y fraudes en los siniestros. Alerta al **OC**.
5. Responsable de Prevención de Lavado de Activos – Comercial (RPL): a cargo de la Gerencia Comercial, este sector es el responsable de intermediar con los Productores Asesores de Seguros y verificar que los mismos den cumplimiento a las políticas de prevención y lavado de activos de la Compañía.
6. Empleados: de acuerdo a las distintas áreas en donde cumplan funciones son responsables de dar cumplimiento a las pautas del presente manual y a las impartidas por el Responsable de Prevención del área a la cual pertenecen.
7. Productores Son responsables de informar con veracidad los datos de identificación del Cliente, así como los datos adicionales que le requiera la Compañía. Deberán cumplir los procedimientos que a ese efecto determine la Empresa.
8. Recursos Humanos: A cargo de la Sub Gerencia Administrativa, tiene por misión llevar adelante la política de selección de personal en lo referente a los antecedentes que pudieran reunir los candidatos a ingresar a puestos laborales en la Empresa. También el monitoreo del desempeño en aquellos puestos sensibles respecto de la Política de Prevención y Control.

SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS – CUADRO SINÓPTICO



ANEXO V

FORMULARIOS

Al final de esta Manual se encontrarán adjuntados los siguientes Formularios:

- DDJJ Origen Fondos (P. Físicas)
- DDJJ Origen Fondos (P. Jurídicas)
- DDJJ Datos Personales (P. Físicas) y P.E.P.
- DDJJ Datos Personales (P. Jurídicas)
- Nómina de funciones de personas expuestas políticamente

ANEXO VI

PROCEDIMIENTO: CONOZCA A SU CLIENTE

La política de identificación y conocimiento del cliente (CSC) consiste en la implementación de procedimientos de Debida Diligencia que atienden a la segmentación de la cartera de clientes en base al riesgo.

La Equitativa ha identificado los riesgos a que está expuesta en su operatoria comercial, estableciendo los procedimientos de Debida Diligencia que se indican a continuación, de acuerdo a las Categorías de Clientes que se han establecido:

Categoría	Persona Física /Jurídica	Procedimiento aplicable
Categoría 1	Cientes del Seguro de Vida Especial. Cientes de Ramos Generales con operaciones hasta \$ 13 S.M.V.M.- de prima anual.	Debida Diligencia Simplificada
Categoría 2	Cientes con más de 13 S.M.V.M. de prima anual	Debida Diligencia Simplificada
Categoría 3	Cientes SO Cientes PEP Cientes con actividades especiales (ver tabla)	Debida Diligencia
Categoría 4	Cientes de la categoría 3 que además presenten condiciones de Alto Riesgo, según su perfil o por las operaciones especiales que realicen.	Debida Diligencia Reforzada

A) AL MOMENTO DE CONTRATAR OPERACIONES DE SEGUROS

De acuerdo a como se especifica en el **Manual de Procedimientos, punto 13**, al contratarse la primera póliza del Cliente se procede a:

Alta de Datos personales en la Base de Asegurados

Nuestro sistema está preparado para recoger la información disponible que provenga de:

En base a la información suministrada en:

- Solicitud de Seguro
- Formulario de DDJJ Datos Personales (Personas Físicas o Jurídicas)
- Datos suministrados a través del sitio Web (Alta de Asegurado)

En base a la información recabada en:

- Medios públicos externos
- Bases de datos AFIP, ANSES, etc.

Validación de datos

Operaciones realizadas a través de Productores Asesores, se entiende que la validación ha sido realizada por el PAS interviniente.

Operaciones Directas: Fotocopia de documentación. Bases de datos externas (Nosis). AFIP.

Debida Diligencia Simplificada

Datos **mínimos** exigidos para poder emitir la póliza: Es la información mínima requerida y que debe estar presente en la Base de Datos

- Apellido y Nombre / Razón Social
- CUIT/CUIL
- Documento de identidad
- Domicilio y/o Ubicación del riesgo a asegurar
- Actividad laboral y/o profesional (*)
- Nacionalidad (*)
- Fecha de nacimiento (*)
- Estado civil (*)
- Teléfono
- Correo electrónico

(*) Estos datos pueden ser completados a posteriori de la emisión, recurriendo a la información recabada a través del PAS interviniente y/o registros o bases públicas.

Si se tratase de un apoderado, tutor, curados o representante se deberá requerir análoga información a la solicitada al cliente.

De corresponder la condición de Persona Expuesta Políticamente deberá firmarse y entregarse la DDJJ respectiva

Los mismos recaudos antes indicados serán acreditados en los casos de fideicomisos, asociaciones, fundaciones y otras organizaciones con o sin personería jurídica.

Deben completarse los datos identificatorios mediante el llenado de **la DD.JJ de Datos Personales** (Personas Físicas o Personas Jurídicas).

Este formulario debe enviarse al GCL para su análisis y archivo a las siguientes casillas de e-mail:

- Aldana Cafiero: AGC@laequitativa.com.ar
- Matias Fumasoni: MEF@laequitativa.com.ar

- [Melisa Amado Mendoza: MAAM@laequitativa.com.ar](mailto:MAAM@laequitativa.com.ar)

No se solicitará un nuevo formulario en nuevas operaciones realizadas dentro del año.

Operaciones de seguros Rama Vida Especial:

En función de la categorización de riesgo efectuada, para estos seguros se requerirá la siguiente información mínima:

- Apellido y Nombre
- CUIT/CUIL o Nro. de Legajo laboral
- Documento de identidad
- Domicilio
- Repartición donde presta servicios

Debida Diligencia (DD)

Cuando corresponda aplicar este procedimiento, además de los Datos Personales de identificación, deberá contarse con:

Personas Físicas:

Deben agregar a los datos de filiación requeridos habitualmente:

- Copia del documento de identidad
- Profesión o actividad declarada
- DD.JJ si reviste la condición de P.E.P o la de Sujeto Obligado
 - Origen de fondos, ingresos y/o patrimonio

Para el cumplimiento de esta obligación está disponible el Formulario DDJJ Datos Personales (Personas Físicas).

Personas Jurídicas:

Además de los datos identificatorios habituales, deben presentar:

- Fecha y Número de Inscripción registral
- Copia Estatuto Social certificada.
- Copia del acta designando autoridades o apoderados
- Titularidad del capital social
- Datos personas físicas que ejercen el control
- Formulario de Datos Personales (Personas Físicas) de los representantes legales y autoridades de la sociedad.
- DD.JJ acerca de su situación como Sujeto Obligado.

Está disponible el Formulario DDJJ Datos personales (Personas Jurídicas)

Debida Diligencia Reforzada (DDR)

Cuando corresponda aplicar este Procedimiento, deberán obtenerse datos complementarios a los establecidos en el Procedimiento DD:

- Documentos que den constancia del domicilio
- Estados contables, contratos o recibos de sueldo que acrediten el origen de los fondos y la situación patrimonial.
- Acta órgano directivo con designación de autoridades
- Otros documentos que se consideren necesarios a los efectos de gestionar el riesgo.
- Identificar los titulares de los bienes asegurados.

Casos especiales

De acuerdo al artículo 26 de la Resolución 126 , aquellos clientes Riego Bajo que contraten exclusivamente seguros obligatorios son suficientes los datos identificatorios que disponen las reglamentaciones específicas de los mismos, siempre que no exista sospecha de LA/FT

VER ANEXOS:INSTRUCTIVO DE CONTROL DE DOCUMENTACION Y DIAGRAMAS DE PROCEDIMIENTOS

B) AL MOMENTO DE PAGAR INDEMNIZACIONES

De acuerdo a como se especifica en el Manual de Procedimientos, punto 13 B, al realizarse el pago de indemnizaciones la Aseguradora debe contar con los datos identificatorios de las personas que reciben los fondos.

Como norma general debe tenerse en cuenta que la Empresa debe cumplir con los plazos legales para el pago de indemnizaciones, de tal forma que la recolección de datos adicionales queda supeditada al cumplimiento de dichos plazos. Por este motivo, la Empresa solicitará por lo menos los datos mínimos que se indican a continuación, los que quedarán incluidos en los expedientes de liquidación de siniestros o en los recibos de cobro.

Pagos a personas **distintas** del Asegurado y/o Tomador:

- Nombre y Apellido o Razón Social.
- DNI o CUIT / CUIL / CDI. (fotocopia)
- Calidad bajo la cual cobra la indemnización. A tales efectos deberá preverse la siguiente clasificación básica:
 - Titular del interés asegurado. (seguros por cuenta ajena) (ver Nota)
 - Tercero damnificado. (ver Nota)
 - Beneficiario designado o heredero legal. (ver Nota)
 - Cesionario de los derechos de la póliza (en tal caso, deberá cumplimentarse la información mínima prevista en el punto 5 subsiguiente, si no hubiese sido completada con anterioridad). (*)
 - Cesión de derechos o cambio de beneficiarios designados (*)

(*) En el momento de notificarse una cesión de derechos derivados de la póliza o un cambio en los beneficiarios designados, deberá requerirse la siguiente información:

- Identificación del cesionario o beneficiario.
- Motivo que origina la cesión de derechos o cambio de beneficiarios.
- Vínculo que une al asegurado o tomador del seguro con el cesionario o beneficiario.

Nota: En el caso de actuación por Apoderados o Representantes, deberá contarse con copia del instrumento (poder) habilitante.

- Depósitos judiciales:

En estos casos el procedimiento de identificación está cumplido, dado que en el expediente judicial constan todos los datos identificatorios requeridos.

- Pago a los Asegurados o Tomadores

En caso de pagos por siniestros superiores a 65 S.M.V.M.-, la Compañía a establecido la necesidad de contar con la información de Identificación del Cliente

En particular deben solicitarse la DD.JJ. de Datos Personales y la DD.JJ. de O y L de Fondos, así como la información complementaria que se juzgue relevante.

El procedimiento de liquidación del siniestro asegurará la obtención de los datos.

ANEXO VI-A: INSTRUCTIVO DE CONTROL DE DOCUMENTACION

Ingreso de documentación:

Toda documentación que ingrese a la empresa relativa a los Datos Personales de los Clientes, debe ser enviada al al Grupo Control Lavado, a los efectos de su análisis y posterior carga de datos en las Bases de datos personales de la Empresa.

Codificación en la Base de Datos de Clientes:

Blanco: Sin documentación (No presentó documentación)

S: Con documentación complementaria (Presentó documentación y fecha vto.) (Clientes Categoría 3 y 4)

D: Formulario de Datos Personales y PEP, sin información complementaria. (Presentó solamente formulario DP) (Clientes Categoría 1 y 2)

Los códigos S o D los coloca GCL al subir documentación.

Codificación en la Base de Datos de Clientes de la condición de P.E.P (Persona expuesta políticamente) o de S.O (Sujeto Obligado)

En blanco: No hay datos declarados

N: No reviste ninguno de los dos caracteres. (Clientes Categoría 1 y 2)

P: Es una P.E.P. (Cliente categoría 3)

O: Se trata de un Sujeto Obligado con constancia de Inscripción. (Cliente categoría 3)

R: Se trata de un Sujeto Obligado **sin** constancia de inscripción. Hay que reportarlo. (Cliente categoría 3)

X: Se trata de un PEP que además es SO, con constancia de Inscripción. (Cliente categoría 3)

Para el Área Técnica (Suscripción y Operaciones)

Se ha establecido un sistema de “alertas” a los efectos de mantener un monitoreo constante sobre la correcta identificación de los Clientes.

En este sentido se procederá de la siguiente manera:

- **Clientes Categoría 1:** Se emiten las operaciones con los datos obrantes en la base de Asegurados.
- **Clientes Categoría 2:** (con operaciones de más de 13 S.M.V.M.- anuales-) o Blanco en campo Condición PEP/SO: Alerta
- **Cliente categoría 3:** (SO, PEP o actividades especiales) con Blanco en campo Documentación: Se bloquea la emisión del contrato.
- **Cliente categoría 3** (SO, PEP o actividades especiales) con D en campo Documentación: Alerta para completar documentación.
- **Cliente categoría 3** (SO, PEP o actividades especiales) con X en campo Condición de PEP/SO: Alerta para efectuar un análisis especial pues se trata de un Cliente que es PEP y SO.
- **Cliente categoría 3** (SO, PEP o actividades especiales) con R en campo Condición de PEP: Alerta para completar documentación.
- **Cliente categoría 4** (DD Reforzada), con Blanco, o D en campo Documentación: Se bloquea la emisión del contrato Se trata de Clientes de Alto Riesgo, sin documentación completa.

Listado de requerimientos para emisión de pólizas (check list): ver adjunto.

El Área Técnica debe perseguir la obtención de los formularios de DD.JJ de Datos personales y P.E.P. en caso de que haya decidido emitir la operación sin contar con la documentación mínima requerida.

Operaciones:

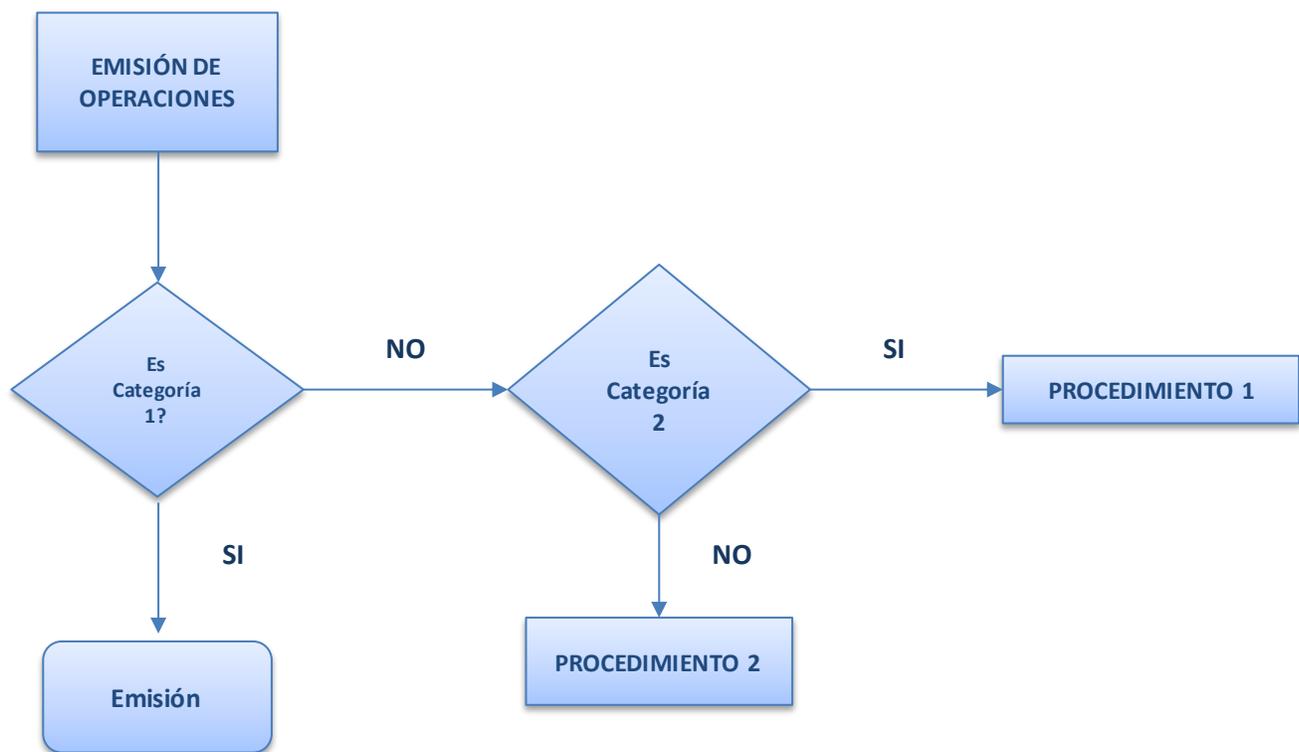
Para los casos con Bloqueo de emisión, si se decide emitir la operación, ante la falta de documentación:

- A. Son informadas con Alerta (e-mail a Suscripción y GCL), ante la falta del formulario de Datos Personales. (Código N en la base de Datos)
- B. Las operaciones quedan incorporadas a un archivo (DB) consultable. Se eliminan cuando ingresa la documentación.

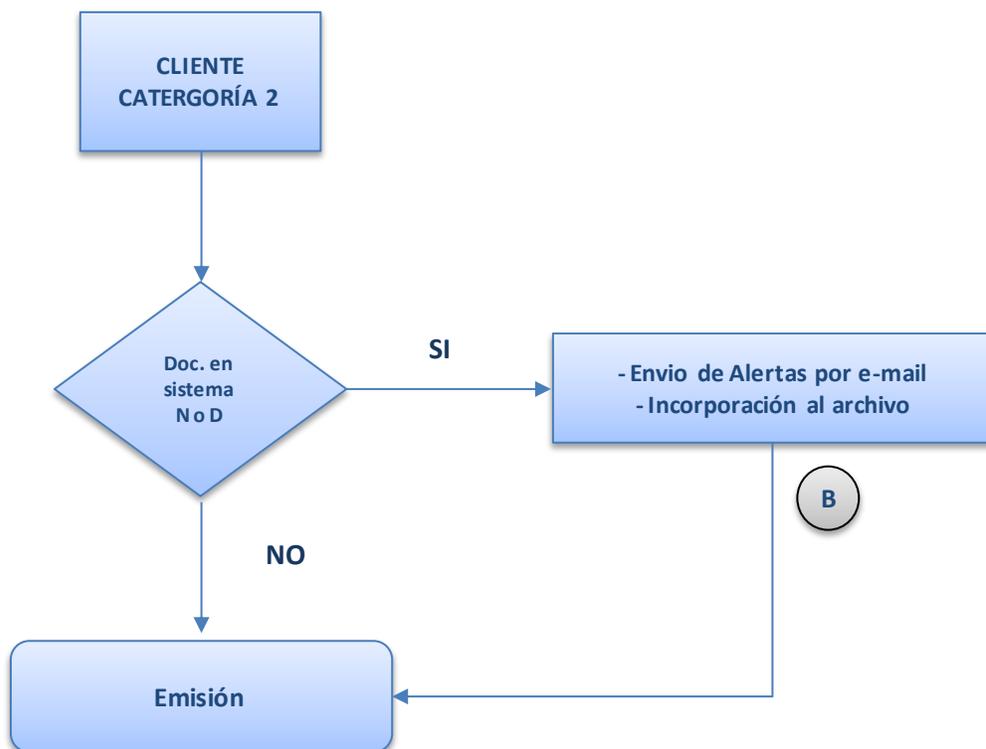
Listado de requerimientos para emisión de pólizas (check list): ver adjunto

El Área Técnica debe perseguir la obtención de los formularios de DD.JJ de Datos personales y P.E.P. en caso de que haya decidido emitir la operación sin contar con la documentación mínima requerida.

ANEXO VI-B: DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO CSC



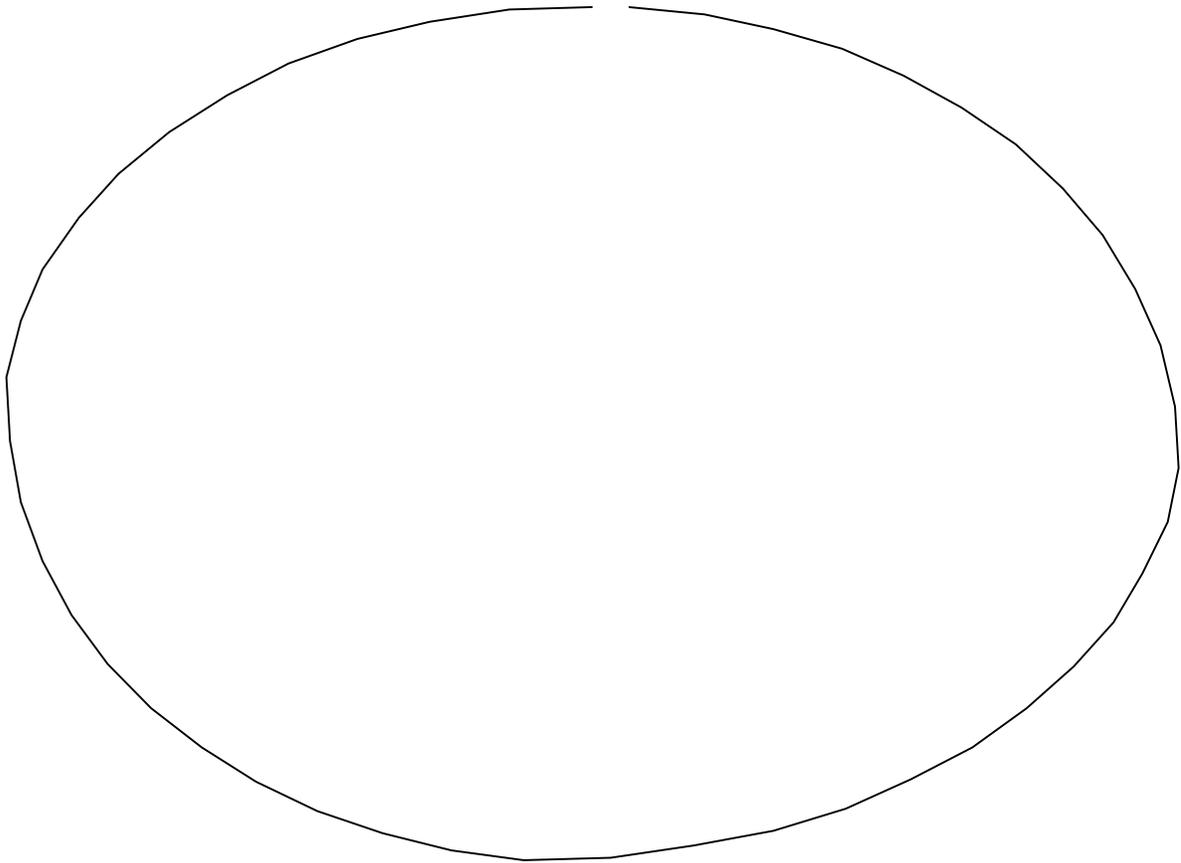
PROCEDIMIENTO 1



B Si se decide emitir la operación, ante la falta de documentación:

1. Son informadas con Alerta (e-mail a Suscripción y GCL)
2. Las operaciones quedan incorporadas a un archivo (DB) consultable

PROCEDIMIENTO 2



Procedimiento G.C.L.:

- Solicitar DDJJ datos personales
- DDJJ origen y licitud de fondos
- Información complementaria
- Perfil del cliente

ANEXO VII

PROCEDIMIENTO: BASE DE DATOS

A) BASE DE DATOS (Punto 13.1, IV del manual de Procedimiento)

La Compañía mantiene distintas bases de datos (DB) con la información relativa a sus clientes y sus operaciones. Deben mantenerse activos procedimientos que permitan recolectar y unificar toda la información disponible atribuible a un Asegurado (Persona Física o Jurídica) a través del número de Documento de Identidad o del CUIT o CUIL correspondiente.

La DB de datos de Asegurados debe contener campos para recolectar toda la información requerida y poder sistematizarla.

B) DOCUMENTACIÓN DIGITALIZADA

La Compañía dispone de un sistema para digitalizar la información relativa a los Clientes / Asegurados, aplicable a aquellos casos en que se requiera la confección de un Perfil del Cliente, o para aquellos casos que por las características de las operaciones así lo requieran.

La documentación que habitualmente se solicita es la siguiente:

- Datos personales
- Balances
- Actas
- Nóminas de Autoridades
- Declaración de Origen y Licitud de Fondos
- Varios

El acceso a la información digitalizada está previsto por CUIT/CUIL/DNI y/o Apellido y Nombre y/o Nro. Póliza.

Ver ANEXO con PROCEDIMIENTO DE RESGUARDO DE DOCUMENTACIÓN

C) BASE DE DATOS DE BENEFICIARIOS / DAMNIFICADOS / CESIONARIOS

Al momento no se disponen de DB específicas para este tipo de receptores de pagos. La información respectiva se encuentra disponible a través de la DB de Siniestros (en el caso de Ramos Elementales) o a través de la DB de Pólizas en el caso de Seguros de Vida).

Datos adicionales de identificación se encuentran disponibles en los expedientes de los reclamos tramitados. Se analizará la posibilidad de disponer de una DB accesible por DNI/CUIL/CUIL que contenga toda la información necesaria.

D) ANÁLISIS PERIÓDICOS DE DB

Periódicamente, al menos en forma semestral; deberán efectuarse análisis de los datos contenidos en las Bases de Datos de Clientes, tendientes a determinar el cumplimiento de la normativa en cuanto a la cantidad y calidad de los datos obrantes en poder de la Empresa.

A estos efectos se deberá trabajar según la **categorización** dada al Cliente (ver Procedimientos CSC - Perfil del Cliente) en orden al tipo de Procedimiento de Debida Diligencia que les sea aplicable en función de su exposición al riesgo.

Deberá constatar que la documentación obrante permita el correcto análisis de la situación de riesgo y se mantenga actualizada según el siguiente parámetro:

Categoría 1 y 2	Riesgo Bajo	5 años
Categoría 3	Riesgo Bajo	5 años
Categoría 3	Riesgo Medio	3 años
Categoría 3	Riesgo Alto	1 año
Categoría 4	Riesgo Bajo	5 años
Categoría 4	Riesgo Medio	3 años
Categoría 4	Riesgo Alto	1 año
Categoría 5	Riesgo Alto	1 año

Una vez obtenida documentación de los asegurados, la Debida Diligencia Continuada, puede mantenerse actualizada con información obtenida a través de fuentes confiables, por ejemplo Nosis.

E) PROCEDIMIENTO DE CATEGORIZACIÓN:

Teniendo en cuenta el nivel de riesgo de PLA/FT que presenta la cartera de la Empresa, se han determinado las siguientes Categorías de Clientes, según el Procedimiento de Debida Diligencia que le es aplicable:

Categoría	Persona Física /Jurídica	Procedimiento aplicable
Categoría 1	Clientes del Seguro de Vida Especial. Clientes de Ramos Generales con operaciones hasta 13 S.M.V.M. de prima anual.	Debida Diligencia Simplificada
Categoría 2	Clientes con más de 13 S.M.V.M.de prima anual	Debida Diligencia Simplificada
Categoría 3	Clientes SO Clientes PEP Clientes con actividades especiales (ver tabla)	Debida Diligencia
Categoría 4	Clientes de la categoría 3 que además presenten condiciones de Alto Riesgo, según su perfil o por las operaciones especiales que realicen.	Debida Diligencia Reforzada

Categoría 5: Clientes específicamente determinados por el GCL, a los efectos de seguimientos especiales. Esta Categoría se asigna manualmente y no es dada de baja en posteriores recategorizaciones automáticas. Requiere autorización de GCL.

La Categorización efectuada quedará registrada en la DB.

Nota: El procedimiento para la obtención de los montos de primas indicados, consiste en acumular las primas de operaciones de seguros emitidas en el período de 12 meses anteriores a la fecha de cálculo, a través de la consulta de Primas Emitidas de la Base de Datos de Operaciones (sistema AS/400), realizada a través del analista de PLA/FT del GCL.

ANEXO PROCEDIMIENTO RESGUARDO DE DOCUMENTACIÓN

A) Comercial / Suscripción

Al momento de recibirse información complementaria de los Asegurados o si se trata de un Asegurado nuevo, se deberá enviar al GCL la documentación mínima requerida por los procedimientos de Prevención de Lavado de Activos implementados por La Equitativa del Plata, incluidos en el Manual de Procedimientos. Esta documentación puede consistir en: DD.JJ. de Datos Personales, DD.JJ. de Origen y Licitud de Fondos; DD.JJ. de Funciones PEP; Documentación complementaria de personas Jurídicas, Actas, Balances, Poderes, etc.

B) Grupo Control Lavado

Una vez recibida la documentación el G.C.L. la misma es analizada y se procede a:

- a) si es íntegra y correcta, se envía al sector Base de Datos de Asegurados (BDA)
- b) si falta documentación relevante, el proceso se suspende y el legajo vuelve al sector de origen para ser completado.
- c) si la documentación faltante no es esencial, el proceso continua, pero se solicita a al sector que realizó el envío, el seguimiento de los pendientes.

C) Base de Datos Asegurados

1El área Secretaria y Suscripción reciben la documentación y realiza la carga en el sistema y/o revisan la información cargada por los PAS en el sistema S.O.L.

Si es un nuevo asegurado se deberán completar los datos básicos en el sistema, más aquellos adicionales de acuerdo al perfil del cliente.

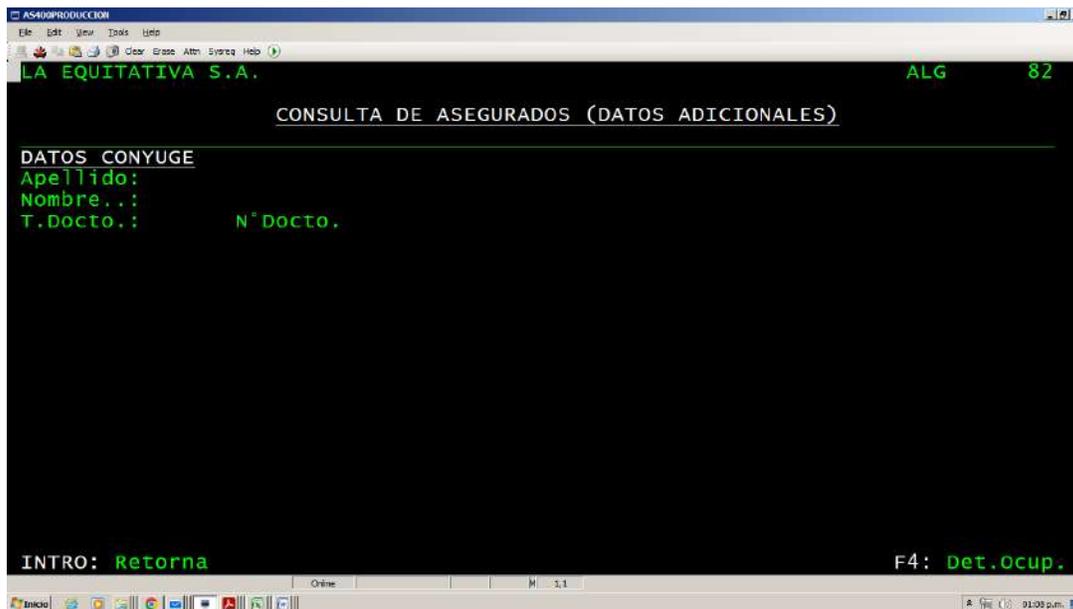


Código de Actividad: Se llena con el Código de AFIP para los Contribuyentes Inscriptos. Para el resto, se llena con el Código Afip si se conoce con más exactitud la actividad

Si el asegurado ya se encontraba en la base de datos, deben ingresar únicamente datos nuevos y/o adicionales.

El sistema permite el ingreso de **Datos Adicionales (F1)**:

- **Datos del Cónyuge:** deberán completarse, de corresponder, los datos del cónyuge del asegurado.



Al presionar “enter” se accede se accede a **Información Complementaria**, la cual, en parte, es asignada en forma automática por el sistema:

Cod. PEP/SO: el sistema lo así lo asigna en forma automática de acuerdo al cruce de la Base de Datos de Asegurados con los listados PEPs. Podrá cargarse manualmente ante la información declarada por el Asegurado.

En blanco: No hay datos declarados

N: No reviste ninguno de los dos caracteres.

P: Es una P.E.P.

O: Se trata de un Sujeto Obligado con constancia de Inscripción.

R: Se trata de un Sujeto Obligado sin constancia de inscripción
Hay que reportarlo.

X: Se trata de un PEP que además es SO, con constancia de Inscripción.

- Categorización: El procedimiento de Categorización (CSC) asigna automáticamente los códigos 1 a 4.
- Puede cambiarse la Categoría a 5 (Casos con seguimiento especial - Manual)
- Documentación:
 - Debe indicarse “**SI**” cuando existe documentación complementaria y la fecha de vencimiento de la misma para próximas revisiones.
 - Debe colocarse “**D**” en caso de que exista Formulario de DDJJ Datos Personales, sin documentación complementaria
 - Lugar de nacimiento del asegurado.
- Gupo Control Lavado:
 - Nivel de riesgo: la información se importa automáticamente al correrse la Matriz de Riesgo de Asegurados
 - Perfil del Cliente: Se carga en forma manual una vez realizado, junto a la fecha de confección.

```

AS400PRODUCCION
LA EQUITATIVA S.A.                                ALG      82
CONSULTA DE ASEGURADO
INFORMACION COMPLEMENTARIA
Cod.P.E.P/SO . . . : Sin Documentacion
Categorizacion . . : 1
Lugar de Nacimiento: PROV DE BS AS

No presento Documentacion

G.C.L.
Nivel de Riesgo:  B  A= Alto, X= Medio Alto, M= Medio, Y= Medio Bajo, B= Bajo
Perfil.....:    N  S/N o blanco
Fecha Perfil...:

Se ha efectuado la impresión utilizando el archivo de impresora por omisión.
    
```

D) Archivo Documentación

El sector se encuentra a cargo de los integrantes del GCL.
Todo el archivo se encuentra digitalizado dentro los servidores de la Sociedad.

G) Procedimiento de actualización y/o asignación de Datos

Procedimiento de actualización y/o asignación de Datos

- Código de Actividad: Cruce con la DB de la AFIP cada 6 meses.
- Documentación: Con el ingreso de nueva documentación, el GCL procede a la actualización.
- Riesgo: El Procedimiento “Monitoreo” permite asignar el Nivel de Riesgo a cada Cliente, a saber:
 - Riesgo Bajo = B
 - Riesgo medio = M
 - Riesgo Alto= A

Se registra en el campo “nivel de riesgo”

Verificación: (Perfil) En este campo de la Base de datos se indicará si el Cliente cuenta con un análisis específico de Nivel de Riesgo, en base a parámetros propios:

- En Blanco = No existe análisis
- Si = Existe análisis. Consultar en el legajo del Cliente.

ANEXO VIII

PROCEDIMIENTO: REPORTE INTERNO DE OPERACIÓN SOSPECHOS (R.I.O.S.)

(Punto 6 del Manual de Procedimientos)

Cualquiera de las personas afectadas a controles y procedimientos en el programa de control y detección de Operaciones Sospechosas de Lavado de Activos, debe elevar al respectivo RPLA (Responsable de Prevención de Lavado de Activos) de su área un informe escrito acerca de cualquier señal que se detecte en el sentido de estar frente a una operación que tenga por finalidad el Lavado de Activos.

Paso 1: El informe a elevar es de forma libre y debe contener una descripción detallada de la operación que encendió la alarma, identificando a las personas involucradas.

El informe debe individualizar a quien lo realiza.

Paso 2: El **RPLA** que reciba el informe deberá cursarlo inmediatamente al Oficial de Cumplimiento (**O.C.**), agregando su propia opinión y datos adicionales que le parezcan pertinentes.

Importante: Los **RPLA** no pueden dejar de avisar al Oficial de Cumplimiento (**O.C.**) ningún reporte recibido en estos términos.

Modelo sugerido para informar:

Señor

Responsable de Lavado de Activos

XXXXXXXXXX

Presente

Pongo en su conocimiento señales de alerta detectadas en la siguiente
operación:

Personas intervinientes:.....

Descripción de la operación realizada/intentada:.....

Identificación del presentante:.....

Fecha y Firma.....

Intervención del RPLA:

Identificación:

Opinión:

Se adjunta documentación:

Detalle.....

ANEXO IX

INSTRUCTIVO PARA PRODUCTORES ASESORES DE SEGUROS (Seguros Generales. y Vida)

1- ROL DEL PRODUCTOR ASESOR:

La ley 25.246 sobre Prevención del Lavado de Activos ha otorgado un papel importante al PAS, en los términos de dicha normativa. (Ver art. 20 inc. 16 de la Ley).

Por Resolución 126/2023 dictada el 12 de julio de 2023 la UIF ha determinado **limitar los Sujetos Obligados Productores de Seguros** a aquellos que comercialicen productos de seguros de vida con ahorro y seguros de retiro.

Dado que nuestra empresa no comercializa esos tipos de seguros, los PAS que operan con nosotros NO SON Sujetos Obligados en los términos de la ley respecto de las operaciones que realizan con nosotros.

La SSN ha emitido la Circular IF-2023-81479829-APN-SSN#MEC de fecha 14 de julio de 2023, la cual dispone:

“Los productores asesores de seguros y las sociedades por estos constituidas, que no operen en la comercialización de seguros de vida con ahorro o seguros de retiro, aun cuando no revistan el carácter de sujeto obligado, y en relación a los seguros en que operen, tienen la obligación, conforme los inc. b) e i) del artículo 10 de la Ley 22.400, de cumplir con las instrucciones y requerimientos que le efectúen las entidades relativos a la entrega de la documental necesaria para el cumplimiento de la normativa de la Unidad de Información Financiera que nos ocupa.

El incumplimiento de las funciones y deberes establecidos en el artículo 10 de la Ley 22.400 por parte de los productores asesores, los hará pasibles de las sanciones previstas en el artículo 59 de la ley 20.091 pudiendo, además; disponerse la cancelación de la inscripción en el registro de productores asesores.”

LA EQUITATIVA ha establecido distintos requisitos y procedimientos que le permiten aplicar su política para la identificación, evaluación, monitoreo, administración y mitigación de los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo (PLA/FT). Destacamos en este sentido su política de CSC (Conocer al cliente).

Es indudable que se necesita una participación y cooperación plena de parte de los Productores Asesores que realizan operaciones con nuestra Empresa a los efectos de poder contar con los datos y documentación necesaria relativa a los Clientes.

Detallamos a continuación los principales aspectos que les rogamos sean tenidos en cuenta por Uds. al momento de contratar operaciones, a los efectos de suministrarnos la información necesaria para el cumplimiento de las normas establecidas.

2. POLÍTICA DE IDENTIFICACIÓN Y CONOCIMIENTO DEL CLIENTE.

INFORMACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 20 BIS, 21 Y 21 BIS DE LA LEY N° 25.246 Y MODIFICATORIAS (CSC)

Es importante resaltar la obligación de informar datos de los clientes, a los efectos de cumplir con la correcta identificación de los mismos. Al mismo tiempo, es importante resaltar que deben cumplir con las normas que La Equitativa tiene adoptadas en materia de Debida Diligencia del Cliente.

Para el mejor cumplimiento de las disposiciones en materia de identificación y conocimiento del cliente, los Productores deben conocer las Políticas (CSC) establecidas por La Equitativa al respecto.

Brindamos a continuación un detalle de las mismas, resaltando que se encuentran adaptadas a la realidad de nuestra cartera de Clientes y que pueden no ser seguidas en su totalidad por otras empresas de seguros.

La Equitativa ha establecido una política en materia de lavado de dinero, tendiente a impedir la utilización de la Empresa como vehículo en posibles esquemas de lavado de dinero, así como ha facilitar el reconocimiento y denuncia de actividades sospechosas y operaciones que puedan guardar relación con el lavado de dinero.

La Equitativa, en su condición de “**sujeto obligado**” definido en la Ley N° 25.246 debe cumplir con la legislación y regulación argentina en esta materia, que le faciliten a ésta su labor en esta área.

Como puede observarse en el punto 3. Política de **CSC** aplicable por La Equitativa a sus operaciones de seguros, existe un rol importante e insustituible del PAS en relación a recabar datos de identificación veraces respecto de sus clientes

3. POLÍTICA DE DEBIDA DILIGENCIA (CSC) ESTABLECIDA POR LA EQUITATIVA, APLICABLE A SUS OPERACIONES DE SEGUROS CONCERTADAS CON LA INTERVENCIÓN DE PRODUCTORES ASESORES

La Compañía ha establecido cuatro Categorías diferentes para sus Clientes, a saber:

Categoría	Procedimiento Aplicable
Categoría 1 y 2 / RIESGO BAJO	Debida Diligencia Simple (DDS)
Categoría 3 / RIESGO MEDIO	Debida Diligencia (DD)
Categoría 4 / RIESGO ALTO	Debida Diligencia Reforzada (DDR)

3.1 Información a requerir:

Según el Procedimiento de DD (Debida Diligencia) aplicable, se debe requerir:

I) Debida Diligencia Simplificada (DDS):
Clientes Categoría 1 y 2 de Ramos Generales

Datos **mínimos** exigidos para poder emitir la póliza: Es la información mínima requerida y que debe estar presente en la Base de Datos

- Apellido y Nombre / Razón Social
- CUIT/CUIL
- Documento de identidad
- Domicilio y/o Ubicación del riesgo a asegurar
- Actividad laboral y/o profesional (*)
- Nacionalidad (*)
- Fecha de nacimiento (*)
- Estado civil (*)
- Teléfono
- Correo electrónico

(*) Estos datos pueden ser completados a posteriori de la emisión, recurriendo a la información recabada través del PAS interviniente y/o registros o bases públicas.

Si se tratare de un apoderado, tutor, curador o representante se deberá requerir análoga información a la solicitada al cliente.

Importante: de corresponder la condición de Persona Expuesta Políticamente deberá firmarse y entregarse la DDJJ respectiva.

Los mismos recaudos antes indicados serán acreditados en los casos de fideicomisos, asociaciones, fundaciones y otras organizaciones con o sin personería jurídica.

Deben completarse los datos identificatorios mediante el llenado de la DDJJ de Datos Personales (Personas Físicas o Personas Jurídicas).

No se solicitará un nuevo formulario en nuevas operaciones realizadas dentro del año.

El envío de **Datos Personales** puede realizarse mediante el **Formulario de DDJJ Datos Personales** disponible en www.laequitativa.com.ar ingresando con clave como Productor, o sin clave como Asegurado, en los Apartados de Lavado de Activos.

Importante: en el caso de declararse la condición de Persona Expuesta Políticamente (PEP), o la condición de Sujeto Obligado, el formulario de DDJJ debe enviarse firmado a la Compañía.

Operaciones de Seguro de Vida Especial:

En función de la categorización de riesgo efectuada, para estos seguros se requerirá la siguiente información mínima:

- Apellido y Nombre
- CUIT/CUIL o Nro. de Legajo laboral
- Documento de identidad
- Domicilio
- Repartición donde presta servicios

II) **Debida Diligencia (DD):** Clientes de Ramos Generales Categoría 3

Personas Físicas:

Deben agregar a los datos de filiación requeridos habitualmente:

- Copia del documento de identidad
- Profesión o actividad declarada
- DDJJ si reviste la condición de PEP o la de Sujeto Obligado

-Origen de fondos, ingresos y/o patrimonio

Para el cumplimiento de esta obligación está disponible el Formulario DDJJ Datos Personales (Personas Físicas).

Personas Jurídicas:

Además de los datos identificatorios habituales, deben presentar:

- Fecha y Número de Inscripción registral
- Copia Estatuto Social certificada
- Copia del acta designando autoridades o apoderados
- Titularidad del capital social
- Datos personas físicas que ejercen el control
- Formulario de Datos Personales (Personas Físicas) de los representantes legales y autoridades de la sociedad
- DDJJ acerca de su situación como Sujeto Obligado

Para el cumplimiento de esta obligación está disponible el Formulario DDJJ Datos personales (Personas Jurídicas).

III) **Debida Diligencia Reforzada (DDR):** Clientes categoría 4

Cuando corresponda aplicar este Procedimiento, deberán obtenerse datos complementarios a los establecidos en el Procedimiento **DD**:

- Documentos que den constancia del domicilio
- Estados contables, contratos o recibos de sueldo que acrediten el origen de los fondos y la situación patrimonial
- Acta órgano directivo con designación de autoridades
- Otros documentos que se consideren necesarios a los efectos de gestionar el riesgo
- Identificar los titulares de los bienes asegurados

IV) **EXCEPCIONES**

De acuerdo al artículo 26 de la Resolución 126 , aquellos clientes Riego Bajo que contraten exclusivamente seguros obligatorios son suficientes los datos identificatorios que disponen las reglamentaciones específicas de los mismos, siempre que no exista sospecha de LA/FT. Para los mismos, corresponde realizar el cruce con las listas de terroristas:

:

Seguros obligatorios, quedando comprendidos en este grupo los

- Seguros colectivos de vida obligatorios
- Seguros de rentas vitalicias previsionales de las Leyes N° 24.241 y N°24.557
- Seguro de responsabilidad civil obligatoria de automóviles, cuando se trate de la única cobertura contratada, de acuerdo a lo establecido por la Resolución N° 21.999 de la Superintendencia de Seguros de la Nación
- Seguros de Riesgos del trabajo

- Seguros colectivos de Saldo deudor
- Seguros de RC Establecimientos Educativos (Art. 1.767 CCC)
- Seguro de Transporte Público de Pasajeros
- Seguro de Transporte Internacional por Carretera (Res. 263/1990)
- Seguro de Transporte de Cargas (Ley 24653)
- Seguro de drones
- Seguros de Caución para adquisición de viviendas
- Seguros aeronáuticos (personal a bordo)
- Seguro de Sepelio
- Seguro de Salud
- Seguro de Accidentes Personales

3.2 Asegurados con operaciones vigentes:

La Compañía realiza periódicamente análisis de sus bases de datos de clientes, a los efectos de determinar la necesidad de completar información faltante. Se envían informes a los PAS intervinientes a los efectos de recabar los datos necesarios.

Es importante mantener esta actualización de datos activa, lo cual permite un adecuado conocimiento de los datos personales de los clientes.

3.3 Acceso a las Bases de Datos:

Los Productores Asesores tienen acceso permanente a los datos de sus clientes registrados en las Base de Datos (DB) de La Equitativa.

(Consulta de Asegurados opción "D")

En los datos de la segunda página (continuación), aparecen las leyendas según la situación:

Codificación en la Base de Datos de Clientes:

- Condicion de PEP

En blanco: No hay datos declarado **N:** No reviste ninguno de los dos caracteres

: Es una PEP

O: Se trata de un Sujeto Obligado con constancia de Inscripción

R: Se trata de un Sujeto Obligado **sin** constancia de inscripción

X: Se trata de un PEP que además es SO, con constancia de Inscripción

- Categorización
- Lugar de nacimiento

Documentación:

- * No presentó documentación
- * Presentó documentación complementaria y fecha vto.
- * Presentó formulario DP
- Nivel de Riesgo (Alto, Medio Alto, Medio, Medio Bajo, Bajo)
- Perfil del Cliente
- Fecha de confección del perfil

3.4 Formularios:

El envío de Datos Personales puede realizarse mediante el Formulario de DDJJ Datos Personales disponible en www.laequitativa.com.ar ingresando con clave como Productor, o sin clave como Asegurado, en los Apartados de Lavado de Activos.

En el caso de declararse la condición de Sujeto Obligado o Persona Expuesta Políticamente (PEP), el formulario de DDJJ debe enviarse firmado a la Compañía.

3.5 Perfil del Cliente:

Uno de los aspectos relevantes para el análisis de operaciones que permitan detectar posibles maniobras de Lavado de Activos es el conocer, con la mayor certeza posible, cual es el perfil de operaciones que puede esperarse de un cliente determinado, en función del análisis del riesgo de lavado que se haya efectuado.

El enfoque basado en riesgos para el programa de PLA/FT, tiene en cuenta fundamentalmente los riesgos operacionales ligados a la prevención del lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo.

Este riesgo se encuentra presente en:

- Desarrollo y venta de productos
- Formas de colocación de los mismos
- Conocimiento del cliente
- Cobranza de las operaciones
- Ocurrencia del siniestro y pago al beneficiario del mismo
- Procesamiento de la operación
- Sistemas computarizados
- Complejidad de los productos y las zonas geográficas donde se consumen
- Entorno de control interno.

Luego, de la confrontación de este Perfil con las operaciones realmente contratadas, pueden detectarse desvíos que merezcan un análisis más detenido.

Sin duda es un conocimiento que no siempre está al alcance inmediato ni de la aseguradora ni del PAS interviniente. Muchas veces se trata de clientes ocasionales o con una relación comercial superficial.

La Equitativa ha establecido en su **Manual de Procedimiento** interno, diversas pautas para obtener y analizar información basada en este elemento, que consiste principalmente en clasificar su cartera de clientes según una escala de riesgo de lavado (Alto, Medio y Bajo) en función de los factores de riesgo subyacentes y profundizar el análisis según los casos particulares.

Es importante destacar la colaboración necesaria del PAS en la obtención de datos adicionales que le sean requeridos a efectos de elaborar el Perfil del Cliente.

3.6 Indemnizaciones por siniestros:

En caso de pagos por siniestros superiores 65 S.M.V.M.-, la Compañía ha establecido la necesidad de contar con la información de Identificación del Cliente.

En particular deben solicitarse la DDJJ de Datos Personales y la DDJJ de O y L de Fondos, así como la información complementaria que se juzgue relevante.

El procedimiento de liquidación del siniestro asegurará la obtención de los datos mínimos indispensables para poder efectuar el pago.

En el caso de Cesión de Derechos (cuando quien cobra no sea el beneficiario del bien) se deberá completar y entregar firmado el formulario Cambio de Beneficiario, junto a la documentación que acredite los datos informados.

3.7 Personas expuestas políticamente (PEP):

La normativa referida a la prevención del Lavado de Activos pone especial énfasis en señalar que se deben extremar y profundizar los controles para determinar el origen y licitud de los fondos empleados en operaciones comerciales por parte de aquellas personas a las que se las considera “políticamente expuestas”.

La primera acepción de estos términos se refiere al caso de funcionarios públicos, haciéndose extensiva la condición a los cónyuges y familiares hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad.

El universo de “funcionarios públicos” trasciende el ámbito de los funcionarios del Estado, y se le ha dado un alcance muy amplio hasta llegar a involucrar a organizaciones sindicales y empresarias.

La Resolución 35/2023 provee un detalle de funciones que tipifican esta figura.

Cuando se trate de una **PEP**, no solo se requiere que la persona en cuestión declare su condición, sino que también pesa sobre los Sujetos Obligados el recabar información pública para determinar si un cliente pertenece a esta categoría.

Para el caso de una **PEP**, deberá registrarse su condición en la Base de Datos de Clientes y además deben realizarse controles más profundos prestando atención al tipo de operación contratada, su adecuación al perfil del cliente y a la DDJJ de O y L de fondos.

Es importante destacar la función del PAS en la determinación de la condición de PEP de los asegurados y su declaración identificativa tanto al iniciar la relación comercial como durante su transcurso. (Ver **Formulario de DDJJ** y **Nómina de Funciones**).

3.8 Operaciones con Otros Sujetos Obligados

Si se trata de operaciones de seguros en las cuales el Asegurado / Tomador revista el carácter de Sujeto Obligado, deberá recabarse indefectiblemente el Form. de DDJJ de Datos Personales.

Es importante destacar la función del PAS en la determinación de la condición de Sujeto Obligado (SO) de los asegurados y su declaración identificativa tanto al iniciar la relación comercial como durante su transcurso.

ANEXO X

CODIGO DE CONDUCTA DEL GRUPO EQUITATIVA

En materia de PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (PLA/FT)
V1.Mayo 2020

1. Valores, principios rectores y políticas del Grupo

El Grupo Equitativa, constituido por las empresas aseguradoras La Equitativa del Plata SA de Seguros y Reconquista Aseguradora de Riesgos del Trabajo S.A., se encuentra permanentemente abocado a la colaboración en la prevención, impedimento y esclarecimiento de cualquier actividad ilícita.

Ya desde el inicio de su actuación como Sujeto Obligado, el Directorio de ambas empresa formuló una declaración y estableció políticas para evitar que la actividad aseguradora del Grupo sea utilizada para legitimar fondos de origen ilícito.

Según la declaración efectuada, el grupo

se compromete a desempeñar un papel activo en la lucha contra las drogas, el lavado de dinero y demás actividades

ilegales. En ese sentido considera que el análisis (autoevaluación) de los riesgos de lavado a que pueda estar expuesta,

es una herramienta apta para establecer en su consecuencia las políticas, normas y procedimientos que se adoptarán para impedir que la Sociedad sea utilizada para una maniobra de lavado.

El sistema de PLA/FT que se utilice deberá permitir a LEP cumplir con la legislación y regulaciones argentinas relativas a la prevención y el control del lavado de dinero, a través del establecimiento de requisitos mínimos que deben implementar cada una de las áreas o sectores que intervienen en forma directa o indirecta, en la relación con el Asegurado.

Los principios básicos sobre los cuales se sustentan dichas políticas, adoptados por la entidad como elementos fundamentales para la prevención de los delitos aludidos, son los internacionalmente reconocidos como “conozca a su cliente” y la aplicación del “enfoque basado en riesgo”.

La política de “Conozca a su cliente” será condición indispensable para iniciar o continuar la relación comercial o contractual con el cliente.

La aplicación del “enfoque basado en riesgo” permite asegurar que las medidas implementadas sean proporcionales a los riesgos identificados.

En tal sentido es política del Grupo mantener con sus clientes una relación basada en la excelencia, que permita proporcionarles un servicio que satisfaga sus necesidades, y a su vez llevar a cabo un proceso continuo de debida diligencia respecto de la relación comercial a fin de garantizar prácticas sanas y el cumplimiento del marco jurídico en vigencia. Asimismo, sin perjuicio de los procedimientos de prevención y control establecidos en el Manual de Procedimientos, la eficacia del sistema de prevención adoptado depende en gran medida del compromiso de todo el personal afectado a la tarea de prevención y control, que debe actuar con idoneidad y conocimiento de su cometido. Este conocimiento no debe limitarse a los aspectos meramente formales sino que debe extenderse a la comprensión de la naturaleza de las necesidades de coberturas aseguradoras y traducirse en una permanente evaluación de la razonabilidad de las transacciones que realizan los clientes de modo tal que permita identificar y gestionar el riesgo asociado, adoptando las acciones de mitigación proporcionales.

2. Objetivo

El presente código tiene por objeto asegurar el adecuado funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT y establecer medidas para garantizar el deber de reserva y confidencialidad de información relacionada al Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo

3. Sujetos alcanzados

El código será de aplicación para todo el personal del Grupo y a aquellos quienes con motivo de tareas de consultoría o auditoría se relacionen de algún modo con el sistema de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

4. Compromisos asumidos

Todos los Sujetos alcanzados se comprometen a:

- a. Mantener el compromiso del Grupo en la prevención del lavado de activos de origen delictivo y financiación del terrorismo,
- b. Identificar los riesgos inherentes de la entidad, evaluarlos y adoptar las medidas de mitigación adecuadas.

- c. Concientizar a todo el personal, sin distinción de cargos y/o jerarquías, sobre la importancia de la aplicación de los procedimientos, controles y monitoreos tendientes a prevenir el lavado de activos y financiación del terrorismo.
- d. Contar con un manual de procedimientos interno de consulta para todo el personal estableciendo en el mismo, reglas de control de operaciones y alertas automatizadas que permitan monitorear apropiadamente y en forma oportuna la ejecución de operaciones y adecuación al perfil transaccional y su nivel de riesgo asociado.
- e. Identificar a los clientes y a sus representantes, conforme lo exige la normativa vigente, junto con la individualización de su actividad.
- f. Verificar que los clientes no se encuentren incluidos en los listados de terroristas y/u organizaciones terroristas de conformidad con lo prescripto en la Resolución de la Unidad de Información Financiera vigente en la materia.
- g. Adoptar medidas adicionales razonables a fin de obtener información sobre la verdadera identidad de la persona por cuenta de la cual actúan los clientes (beneficiario final o real), cuando existan elementos que lleven a suponer que los mismos no actúan por cuenta propia.
- h. Evitar el ingreso o movimientos de fondos en la entidad, provenientes de actividades delictivas, que impliquen lavado de activos o financiación de actividades terroristas. El reporte de las operaciones sospechosas no impedirá su realización, salvo decisión de la superioridad, autoridades de contralor y/o judiciales. Este criterio se aplicará, sin perjuicio de que por otras razones se considere conveniente no llevar a cabo la operación.
- i. Prestar especial atención al riesgo que implican las relaciones comerciales y operaciones relacionadas con países o territorios donde no se aplican, o no se aplican suficientemente, las recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI).
- j. Cumplir en tiempo y forma con el deber de informar operaciones sospechosas en caso de detectarse, conforme con el procedimiento adoptado por el Grupo y de la confidencialidad que debe primar en el análisis, reporte y seguimiento.
- k. Llevar registros de análisis y gestión de riesgo de las operaciones inusuales detectadas y aquellas que por haber sido consideradas sospechosas hayan sido reportadas.
- l. Identificar a las Personas Expuestas Políticamente – PEP's – tanto locales como extranjeros, de acuerdo a lo establecido por las resoluciones de la Unidad de Información Financiera.
- m. Contar con herramientas tecnológicas que permitan establecer de una manera eficaz los sistemas de control y monitoreo en materia de prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- n. Aplicar criterios de evaluación de riesgo de clientes de acuerdo con la naturaleza específica de las operaciones, el perfil, las características del mercado y las clases del producto o servicio, como así también, cualquier otro criterio que resulte adecuado para generar señales de alerta, cuando las operaciones de los clientes se aparten de los parámetros establecidos como normales
- o. Contar con un sistema de auditoría interna (Control Interno) anual que tenga por objeto verificar el cumplimiento efectivo de los procedimientos y políticas de prevención contra el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, como así también, una revisión externa independiente que se expida sobre la efectividad del sistema de prevención.
- p. Prestar especial atención a las nuevas tipologías de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo a los efectos de establecer medidas tendientes a prevenirlas, detectarlas y reportar toda operación que pueda estar vinculada a las mismas.

5. Reserva

Los sujetos comprendidos en el presente código se encuentran alcanzados por las siguientes obligaciones:

- guardar reserva de la información relacionada con el sistema de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo
- abstenerse de revelar al cliente o a terceros las actuaciones que se estén realizando en cumplimiento de la normativa vigente en la materia.

6. Obligatoriedad

El código será de aplicación para todo el personal del Grupo y a aquellos quienes con motivo de tareas de consultoría o auditoría se relacionen de algún modo con el sistema de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.