



FUNDACIÓ UNIVERSITÀRIA  
VALL D'ALBAIDA

Avda. Comte Torrefiel, 22  
46870 Ontinyent (València)

fuva@uv.es  
www.uv.es/fuva

**MESURES DE PREVENCIÓ DEL  
BLANQUEIG DE CAPITALS I FINANÇAMENT  
DEL TERRORISME  
QUE ADOPTA LA FUNDACIÓ UNIVERSITÀRIA VALL  
D'ALBAIDA**

**En compliment de les disposicions de Llei 10/2010, de 20 d'abril,  
sobre prevenció del blanqueig de capital i finançament del  
terrorisme, i del Decret 304/2014, de 5 de maig, que aprova el  
Reglament de la llei anterior.**

**Aprovat pel Patronat en sessió del 29-05-2014**





## ÍNDEX

### 1. INTRODUCCIÓ

### 2. OBLIGACIONS PER A PREVENIR EL BLANQUEIG DE CAPITALS I FINANÇAMENT DEL TERRORISME

2.1 Identificació dels subjectes inscripibles.

2.2 Idoneïtat dels òrgans i responsables de la Fundació.

2.3 Coneixement de les contraparts.

2.4 Emmagatzematge de dades.

2.5 Conservació de documentació.

2.6 Òrgan de control intern.

### 3. FORMACIÓ DEL PERSONAL DE LA FUVA

### 4. DEURE DE CONFIDENCIALITAT

### 5. ACTUALITZACIÓ I COMUNICACIÓ DEL MANUAL

## 1. INTRODUCCIÓ

La Llei 10/2010, de 28 d'abril, de prevenció del blanqueig de capitals i del finançament del terrorisme és fruit de la transposició a l'ordenament jurídic espanyol de la Directiva 2005/60/CE, que desplaça la Directiva 2006/70/CE.

Aquesta normativa té com a objecte "la protecció de la integritat del sistema financer i d'altres sectors d'activitat econòmica mitjançant l'establiment d'obligacions de prevenció del blanqueig de capitals i del finançament del terrorisme", que inclou, en l'article 2, lletra x, com a subjectes obligats "les fundacions i associacions, en els termes que estableix l'article 39".

Per altra banda, el Decret 304/2014, de 5 de maig, aprova el Reglament de la Llei 10/2010 i preveu, en el seu article 42, les actuacions que, en este aspecte, deuen realitzar les fundacions i les associacions.

Així doncs, com a resposta a la creixent preocupació de la comunitat internacional en relació amb el blanqueig de capitals, i en atenció a la normativa que està desenvolupant el legislador, la **FUNDACIÓ UNIVERSITÀRIA VALL D'ALBAIDA** (d'ara endavant FUVA) se suma, en compliment de les seues obligacions, a l'establiment de mesures de control per a la prevenció del blanqueig de capitals.

És per això que, a fi d'adequar l'activitat desenvolupada per la Fundació a la legislació vigent, s'elabora aquest manual de règim intern, amb la finalitat d'establir unes línies d'actuació que concorden amb el que exigeix la *Llei 10/2010, de 28 d'abril, de prevenció del blanqueig de capitals i del finançament del terrorisme*.

## 2. OBLIGACIONS PER A PREVENIR EL BLANQUEIG DE CAPITALS.

Tal com estableix l'article 39 de la Llei 10/2010, de 28 d'abril, la FUVA ha de conservar, durant un període mínim de deu anys, registres amb la identificació de totes les persones que aporten o reben, a títol gratuït, fons o recursos en els termes que es recullen en els articles 3 (identificació formal) i 4 (identificació del titular real) de la Llei.

Aquests registres han d'estar, en tot moment, a disposició del Protectorat, de la Comissió de Vigilància d'Activitats de Finançament del Terrorisme, de la Comissió de Prevenció del Blanqueig de Capitals i Infraccions Monetàries o dels seus òrgans de suport, com també dels òrgans administratius o judicials amb competències en l'àmbit de la prevenció o la persecució del blanqueig de capitals o del terrorisme.

En aquest sentit, les mesures d'actuació que ha de posar en marxa la FUVA són les que es descriuen a continuació:



## 2.1 Identificació dels subjectes inscriptibles.

FUVA identificarà i comprovarà la identitat de totes les persones que reben a títol gratuït fons o recursos per import igual o superior a 100 euros, que es consideraran subjectes inscriptibles.

El personal de la FUVA ha d'exigir als subjectes inscriptibles la presentació dels documents acreditatius següents de la seua identitat:

### Persones físiques

- Document nacional d'identitat, permís de residència expedit pel Ministeri de l'Interior, passaport o document d'identificació vàlid en el país de procedència que incorpore fotografia del titular.
- Número d'identificació fiscal (NIF) o número d'identificació d'estrangers (NIE), segons els casos i les disposicions vigents.
- En cas que actuen representades per una altra persona, ja siga física o jurídica, acreditació dels poders de les persones que actuen en nom dels subjectes inscriptibles.

### Persones jurídiques

- Document fefaent acreditatiu de la seua denominació, forma jurídica, domicili i objecte social.
- Número d'identificació fiscal.
- Acreditació dels poders de les persones que actuen en nom del subjecte inscriptible.

Quan la naturalesa del projecte o activitat façen inviable la identificació individualitzada o quan l'activitat realitzada comporte un risc escàs de blanqueig de capitals o de finançament del terrorisme, es procedirà a la identificació del col·lectiu de beneficiaris i de les contraparts o col·laboradors en el projecte o activitat.

## 2.2 Idoneïtat dels òrgans i responsables de la Fundació.

FUVA analitzarà la idoneïtat dels membres del seu Patronat i dels òrgans, comissions i persones en qui delegue funcions.

A l'efecte, i a més de la correcta identificació, el Patronat avaluarà la trajectòria personal i professional de qualsevol candidat.

A més, anualment i coincidint amb la revisió d'este Manual, s'actualitzarà l'avaluació del membres que estiguen en l'exercici del càrrec.

## 2.3 Coneixement de les contraparts.

En el desenrotllament de les seues activitats, FUVA s'assegurarà del coneixement de les persones, físiques o jurídiques, que actuen com a contrapart, considerant a



l'efecte la seua adequada trajectòria professional i l'honorabilitat dels responsables de la seua gestió.

## 2.4 Emmagatzematge de dades.

Per a l'emmagatzematge de les dades requerides als subjectes inscriptibles s'ha creat un document denominat "Identificació dels subjectes inscriptibles", localitzat en un suport informàtic de la FUVA, que contindrà, a més, un arxiu d'identificació en què s'emmagatzemen les còpies dels documents originals d'identificació requerits a cada subjecte inscriptible, i les fixes d'identificació dels clients.

El Consell de Direcció ha de vetllar per la seguretat i el bon estat dels documents i arxius esmentats en el paràgraf anterior. Així mateix, s'ha d'encarregar d'enviar periòdicament un avís, mitjançant correu electrònic, al personal de la FUVA, si en té, recordant l'obligació d'actualitzar la base de dades i d'incorporar-hi les dades dels nous subjectes inscriptibles.

El Consell de Direcció ha de vetllar, en tot moment, pel bon estat de l'arxiu d'identificació abans exigint, amb independència de l'obligació de tenir actualitzades les dades que hi consten.

La persona o persones designades a aquest efecte per la FUVA ha d'informar al subjecte inscriptible sobre l'emmagatzematge, en suport informàtic, de les seues dades, amb la finalitat de donar compliment al que estableix la normativa vigent en aquesta matèria, en concret el que disposen els articles 5 i 6 de la *Llei 15/1999*, de 13 de desembre, *de protecció de dades de caràcter personal*.

## 2.5 Conservació de documentació.

La FUVA ha de conservar durant un període mínim de deu (10) anys tots els documents acreditatius de la identificació dels seus subjectes inscriptibles, i també de les operacions que aquests hagen dut a terme amb la Fundació.

La FUVA ha d'emmagatzemar els documents d'identificació en suports òptics, magnètics o electrònics, i garantir-ne en tot moment la integritat, la correcta lectura de les dades, la impossibilitat de manipulació i l'adequada conservació i localització.

Així mateix, ha de determinar el lloc en què ha d'estar localitzat l'arxiu físic i n'ha de vetllar pel bon estat i per la correcta utilització.



## 2.6 Òrgan de control intern.

L'estructura de l'òrgan de control intern de la FUVA és la d'un òrgan unipersonal, l'únic integrant del qual, el President de la Fundació, assumeix les funcions de control intern pel que fa a l'aplicació de les mesures que recull aquest document, i també les funcions de representació davant el SEPBLAC o qualsevol altre organisme administratiu o judicial que tinga competències

L'òrgan de control intern té les cometes següents:

- Ha d'establir una política expressa d'admissió de persones que puguen aportar o rebre, a títol gratuït, fons o recursos de la FUVA, i fer una descripció d'aquells tipus de subjectes que puguen presentar un risc superior a la mitjana en funció dels factors que es determinen d'acord amb els estàndards internacionals aplicables en cada cas. Encara que l'encàrrec de portar a efecte aquesta classificació pot ser delegada al Consell de Direcció de la FUVA, la classificació ha de ser supervisada per l'òrgan de control intern.

En particular, l'òrgan de control intern ha de classificar els subjectes en alguna de les tres categories següents:

- a) SUBJECTES ADMESOS: són aquells respecte dels quals, una vegada comprovades les dades i la informació facilitada, s'entén que no presenten risc. Aquesta és la categoria que s'aplica per defecte.
- b) SUBJECTES SOSPITOSOS: són aquells subjectes que realitzen alguna de les operacions esmentades en l'article 1 de la Llei 10/2010. Així mateix, tenen la consideració de subjectes sospitosos tots aquells que formen part del mateix grup o que estan vinculats a subjectes exclosos, és a dir, aquells en què concorre alguna de les circumstàncies següents:
  - Mateix soci o accionista de referència.
  - Mateixos administradors i/o apoderats.
  - Mateixa seu social.

Aquesta categoria té caràcter transitori, ja que, una vegada l'òrgan de control intern haja resolt el que estime oportú, els subjectes inclosos en la categoria han de passar a ser classificat en la categoria de "subjectes admesos" o en la de "subjectes exclosos".

- c) SUBJECTES EXCLOSOS: són aquells subjectes que no poden col·laborar amb la FUVA per algun dels motius següents:
  - Per haver-ne estat exclosos pel òrgan de control intern.



- Per formar part del mateix grup o tenir vinculacions amb un subjecte que ja n'ha estat exclòs amb anterioritat.
- Ha d'adoptar les mesures que considere adients a fi que el personal de la FUVA li comuniquen els fets amb rellevància en la prevenció del blanqueig de capitals.
- Ha de vetllar, en tot moment, per mantenir la confidencialitat sobre la identitat del personal de la FUVA que hagen realitzat una comunicació.
- Ha d'analitzar i comprovar la comunicació rebuda per determinar si la relació dels fets o operacions comunicats pot estar vinculada amb el blanqueig de capitals; en aquest cas, el subjecte sospitós ha de quedar totalment exclòs de col·laborar amb la FUVA.
- Ha de comunicar al Servei Executiu de la Comissió de Prevenció de Blanqueig de Capital i Infraccions Monetàries aquelles situacions que detecte en l'exercici de les seues competències i que puguen estar relacionades amb el blanqueig de capitals o finançament del terrorisme.

### 3. FORMACIÓ DEL PERSONAL DE LA FUVA.

La FUVA ha d'adoptar les mesures següents perquè els patrons i el personal al seu servei tinguen coneixement de les exigències derivades de la normativa sobre prevenció del blanqueig de capitals:

- Informació sobre la posada en marxa de les mesures de prevenció del blanqueig de capitals contingudes en aquest document.
- Informació sobre qualsevol novetat legislativa que afecte la matèria.
- Disposició de l'òrgan de control intern a fi d'acceptar suggeriments per part dels patrons i personal que augmenten l'eficàcia i l'eficiència en l'aplicació d'aquestes mesures i, amb això, la prevenció del blanqueig de capitals per la FUVA

Així mateix, la FUVA ha de lliurar a cadascun dels seus empleats i membre del Consell de Direcció un exemplar d'aquest document. Cadascú haurà de signar un justificant de recepció.

### 4. DEURE DE CONFIDENCIALITAT.

El personal de la FUVA no pot revelar als subjectes inscriptibles ni a tercers les actuacions que estiguen realitzant en relació amb les obligacions recollides en aquest text de règim intern.



## 5. ACTUALITZACIÓ I COMUNICACIÓ DEL MANUAL.

Aquest manual ha de ser objecte d'actualització en funció dels canvis legislatius i dels ensenyaments de la pràctica. En qualsevol cas, s'ha de revisar amb una periodicitat, com a mínim, anual.