



MANUAL DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LOS RIESGOS LAFT

HOWDEN CORREDORES DE SEGUROS S.A.C.

Elaborado por	Andrea Medina – Gerente Legal Franklin Sarango – Apoderado de Planeamiento, Calidad y Cumplimiento
Revisado por	Guisella Esparza – Oficial de Cumplimiento Freicy Santos – Gerente de Operaciones, Calidad y Cumplimiento Sandra Perales - Vicepresidente
Aprobado por	Giulio Valz-Gen – Gerente General

INTRODUCCIÓN

En **HOWDEN PERÚ CORREDORES DE SEGUROS S.A.C. (en adelante, “HOWDEN”)**, empresa que forma parte del **Grupo Howden**, entendemos que nuestra mayor fortaleza radica en la confianza que nos otorgan nuestros clientes, socios estratégicos, accionista, trabajadores y la sociedad en general. Por ello, hemos adoptado una cultura corporativa basada en **la prevención, el cumplimiento normativo y la gestión proactiva de riesgos**, como pilares fundamentales para proteger nuestra credibilidad y reputación en el mercado asegurador.

Este Manual refleja nuestro firme compromiso de ir más allá del cumplimiento regulatorio local. No solo cumplimos de manera cabal con la normativa peruana – incluida la Resolución SBS 2660-2015 y demás disposiciones aplicables-, sino que también integramos en nuestras políticas corporativas las mejoras prácticas internacionales.

Nuestros líderes respaldan plenamente esta política, destinando los recursos humanos, tecnológicos y financieros necesarios para garantizar un sistema eficaz de prevención y gestión de riesgos de LAFT. Este compromiso se traduce en una estrategia integral que abarca formación continua de nuestros colaboradores, controles robustos, procesos transparentes y una cultura organizacional orientada al cumplimiento y ética.

De esta manera, en HOWDEN promovemos una cultura en la que cada colaborador es embajador de nuestros valores y parte activa de nuestros sistemas de cumplimiento. Porque prevenir, cumplir y proteger no son solo obligaciones legales: son el reflejo de nuestra identidad corporativa y la base sobre la cual construimos relaciones sostenibles con nuestros clientes y con la sociedad.

I. ASPECTOS GENERALES

1.1. Definiciones relevantes

- 1.1.1. **BENEFICIARIO FINAL:** Para efectos del sistema de prevención de LAFT se considerará a la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción y/o que posee o ejerce el control efectivo final sobre un cliente a favor del cual se realiza una operación. Incluye también a las personas que ejercen el control efectivo final sobre una persona jurídica o ente jurídico.
- 1.1.2. **BUEN CRITERIO:** A estos efectos, será el discernimiento o juicio que se forma el Oficial de Cumplimiento a partir, por lo menos, del conocimiento del cliente y mercado; abarca experiencia, la capacitación y debida diligencia en la prevención del LAFT.
- 1.1.3. **CLIENTES:** para efectos del sistema de prevención de LAFT se considera clientes a aquellas personas naturales o jurídicas con los cuales HOWDEN se relaciona en el ejercicio de su labor de asesoría en la contratación de seguros, pudiendo ser estos según corresponda, el contratante, asegurado y el beneficiario del seguro
- 1.1.4. **CONOCIMIENTO DEL CLIENTE:** Adecuada identificación de los Clientes de acuerdo con lo descrito en el presente Manual.
- 1.1.5. **DÍAS:** días calendario.
- 1.1.6. **ENTE JURÍDICO:** son i) patrimonios autónomos gestionados por terceros, que carecen de personalidad jurídica o ii) contratos en los que dos o más personas, que se asocian temporalmente, tienen un derecho o interés común para realizar una actividad determinada, sin constituir una persona jurídica. Entre otros determinados por la SBS, se consideran en esta categoría a los fondos de inversión, fondos mutuos de inversión en valores, patrimonios fideicomitidos y consorcios.
- 1.1.7. **FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO:** delito tipificado en el artículo 4^a del Decreto Ley N° 25475 y sus modificatorias.
- 1.1.8. **GRUPO ECONÓMICO:** conjunto de personas jurídicas y/o entes jurídicos, nacionales o extranjeros, conformado al menos por dos integrantes, cuando alguno de ellos ejerce control sobre el otro u otros, o cuando el control sobre las personas jurídicas y/o entes jurídicos corresponde a una o varias personas naturales que actúan de manera conjunta como una unidad de decisión.
- 1.1.9. **LAVADO DE ACTIVOS:** Delito tipificado en Decreto Legislativo N° 1106, decreto de Lucha Eficaz contra el Lavado de Activos y otros delitos relacionados a la Minería Ilegal y al Crimen Organizado.
- 1.1.10. **LAFT:** Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo.
- 1.1.11. **LEY:** Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF-PERÚ), Ley 27693 y sus normas modificatorias.
- 1.1.12. **LEY GENERAL:** Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, Ley N° 26702 y sus normas modificatorias.
- 1.1.13. **LISTA OFAC:** Lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del

Departamento de Tesoro de los Estados Unidos (OFAC), en la cual se incluyen países, personas y/o entidades, que colaboran con el terrorismo y el tráfico ilícito de drogas, a nivel mundial

- 1.1.14. **MANUAL:** Manual de Prevención y Gestión de los Riesgos de LAFT que contiene las políticas, mecanismos y procedimientos establecidos para el cumplimiento del sistema de prevención del LAFT; y la gestión de riesgos de LAFT, en cumplimiento de la Ley, su Reglamento y demás disposiciones emitidas sobre la materia. Debe ser observado y aplicado por HOWDEN, su Oficial de Cumplimiento, así como por los accionistas, gerentes, trabajadores.
- 1.1.15. **OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:** persona natural designada por HOWDEN, responsable de vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del sistema de prevención LAFT. Es una persona contacto del sujeto obligado con la SBS y un agente en el cual esta se apoya en el ejercicio de la labor de control y supervisión del sistema de prevención de LAFT.
- 1.1.16. **OPERACIÓN INUSUAL:** operación realizada o que se haya intentado realizar cuya cuantía, características y periodicidad no guarda relación con la actividad económica del cliente, sale de los parámetros de normalidad vigentes en el mercado o no tiene un fundamento legal evidente.
- 1.1.17. **OPERACIÓN SOSPECHOSA:** Operación realizada o que se haya intentado realizar, cuya cuantía o características no guarda relación con la actividad económica del cliente o que no cuenta con fundamento económico; o que, por su número, cantidades transadas o las características particulares de estas, puede conducir razonablemente a sospechar que se está utilizando a HOWDEN para transferir, manejar, aprovechar o invertir recursos provenientes de actividades delictivas o destinados a su financiación.
- 1.1.18. **ORGANISMO SUPERVISOR:** SBS
- 1.1.19. **PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE - PEP:** son personas naturales, nacionales o extranjeras, que cumplen o que en los últimos dos (2) años hayan cumplido funciones públicas destacadas, o funciones prominentes en una organización internacional, sea en el territorio nacional o en el extranjero, y cuyas circunstancias financieras puedan ser objeto de un interés público. Asimismo, se considera como PEP al colaborador directo de la máxima autoridad de la institución.
- 1.1.20. **REGLAMENTO:** Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo aprobado mediante la Resolución SBS 2660-2015.
- 1.1.21. **REGLAMENTO DE LA LEY:** Reglamento de la Ley que crea la UIF-Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2006-JUS.
- 1.1.22. **RIESGOS DE LAFT:** posibilidad de que **HOWDEN** sea utilizada para fines de LAFT. Esta definición excluye el riesgo de reputación y el operacional.
- 1.1.23. **ROS:** Reporte de Operación Sospechosa. Es un documento elaborado y comunicado por el Oficial de Cumplimiento de HOWDEN a la UIF-Perú, cuando se detecten indicios de lavado de activos o del financiamiento del terrorismo. El ROS es un documento de trabajo reservado únicamente para el uso de la UIF-Perú en el inicio del tratamiento y análisis de la información contenida en dichos reportes y que luego del análisis e investigación respectiva, se tramitará al Ministerio Público en los casos en que se presuma haya vinculación con actividades de lavado de activos y/o

del financiamiento del terrorismo.

- 1.1.24. **ROSEL:** Sistema de Reporte de Operaciones Sospechosas en línea. Es una herramienta tecnológica desarrollada por la SBS para permitir que, de acuerdo a la normativa vigente, los sujetos obligados remitan a la UIF-Perú ROS por medios electrónicos, bajo estándares que aseguran que la información sea transmitida con un adecuado nivel de seguridad.
- 1.1.25. **SBS:** Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
- 1.1.26. **SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO:** Sistema implementado por **HOWDEN** con componentes de cumplimiento y de gestión de riesgos de LAFT a los que nos encontramos expuestos. El componente de cumplimiento se encuentra conformado por nuestras políticas y procedimientos establecidos de conformidad con la ley, el Reglamento de la Ley, la Ley General en lo que corresponda, el Reglamento y demás disposiciones sobre la materia, así como las medidas establecidas por **HOWDEN** para garantizar el deber de reserva indeterminado de la información relacionada al sistema de prevención de LAFT.
- 1.1.27. **SEÑALES DE ALERTA:** Situaciones especiales, hechos y conductas que involucran a los Clientes y que podrían dar indicios razonables de comisión de operaciones sospechosas.
- 1.1.28. **SUJETO OBLIGADO:** persona natural o jurídica que tiene la obligación de implementar un sistema de políticas y procedimientos para prevenir el LAFT, incluyendo la remisión de información respecto a las operaciones sospechosas, detectadas durante el curso de sus actividades, entre otros. **HOWDEN** como corredor de seguros tiene la condición de sujeto obligado, por ende, toda referencia al sujeto obligado en el presente Manual deberá ser entendida como una referencia directa a **HOWDEN**.
- 1.1.29. **TRABAJADOR:** persona natural que mantiene vínculo laboral o contractual con **HOWDEN**.
- 1.1.30. **UIF-PERÚ:** Unidad de Inteligencia Financiera del Perú, unidad especializada en materia de prevención de lavado de activos, adscrita a la SBS, encargada de recibir, analizar y transmitir información para la detección del LAFT como coadyuvar a la implementación por parte de los Sujetos Obligados de sistemas de prevención para detectar y reportar operaciones sospechosas de LAFT.
- 1.1.31. **VINCULACIÓN POR RIESGO ÚNICO:** relación entre dos o más personas y/o entes jurídicos donde la situación financiera o económica de uno repercute en el otro u otros, de tal manera que, cuando uno de estos tuviese problemas financieros o económicos, el otro u otros se podrían encontrar con dificultades para atender sus obligaciones.

1.2. Objetivo y destinatarios del Manual

1.2.1. Objetivo

El presente Manual tiene por finalidad establecer, desarrollar y consolidar el Sistema de Prevención y Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (LAFT) de HOWDEN, en estricto cumplimiento de la Ley, el Reglamento y demás normas aplicables, así como en observancia de las políticas corporativas del GRUPO HOWDEN.

Constituye un instrumento normativo interno de carácter vinculante, que fija los principios, políticas, procedimientos y responsabilidades que deben regir en la organización garantizando un enfoque preventivo, integral y basado en riesgos.

El objetivo esencial es proteger la integridad, transparencia y reputación corporativa de HOWDEN, evitando que sus servicios sean utilizados – de manera directa o indirecta - con fines ilícitos. Asimismo, se busca preservar la confianza de nuestros clientes, accionistas, autoridad supervisora y la sociedad en general, reforzando el compromiso del Grupo con la ética, el cumplimiento de la normativa y la gestión prudente de riesgos.

1.2.2. Destinatarios:

Este Manual es de observancia obligatoria para:

- **Gerencia General:** responsable de aprobar, supervisar y proveer los recursos necesarios para la efectiva implementación del sistema de prevención.
- **Oficial de Cumplimiento:** encargado de la gestión, monitoreo y reporte a la SBS.
- **Trabajadores:** cualquiera sea su modalidad de contratación laboral, quienes deben cumplir con las políticas, procedimientos y controles establecidos.
- **Socios comerciales y terceros vinculados (intermediación conjunta y puntos de venta):** en tanto su relación comercial con **HOWDEN** conlleve el deber de observar las disposiciones contenidas en este Manual.

1.3. Marco normativo

- 1.3.1 Decreto Ley No. 25475 y sus normas modificatorias - Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio.
- 1.3.2 Ley No. 27693 y sus normas modificatorias – Ley que crea la Unidad de Inteligencia del Perú.
- 1.3.3 Ley N° 26702 - Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros
- 1.3.4 Decreto Supremo No. 018-2006-JUS y sus normas modificatorias – Aprueba Reglamento de la Ley N° 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú UIF- Perú.
- 1.3.5 Ley No. 29038 y sus normas modificatorias – Ley que Incorpora a la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú a la SBS.

- 1.3.6 Decreto Legislativo No. 1106 y sus normas modificatorias, sobre la lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.
- 1.3.7 Resolución SBS No. 2660-2015 y sus normas modificatorias, Reglamento de Gestión de Riesgos de LA/FT.
- 1.3.8 Resolución SBS No. 816-2005 y sus normas modificatorias, Reglamento de Sanciones Aplicables a Personas Naturales y Jurídicas Supervisadas.
- 1.3.9 Resolución SBS No. 395-2016 y sus normas modificatorias, Norma que regula los mecanismos y procedimientos para que la UIF-Perú congele administrativamente los fondos u otros activos de las personas o entidades vinculadas al financiamiento del terrorismo, identificadas en el marco de resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
- 1.3.10 Políticas corporativas del Grupo Howden – Club Rules.

1.4. Sistema de prevención

HOWDEN cuenta con un Sistema de Prevención de LA/FT con componentes de cumplimiento y de gestión de riesgos de LA/FT a los que se encuentra expuesto.

Nuestro componente de cumplimiento se encuentra conformado por nuestras políticas y procedimientos establecidos conforme a la Ley, el Reglamento de la Ley, la Ley General en lo que corresponda, el Reglamento y demás disposiciones sobre la materia, así como las medidas establecidas por HOWDEN para garantizar el deber de reserva indeterminado de la información relacionada al sistema de prevención del LA/FT.

II. POLÍTICAS RELATIVAS A LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS LA/FT

HOWDEN busca el cumplimiento cabal de la legislación relativa a la prevención de LA/FT. En tal sentido, constituyen políticas de prevención generales y mínimas de HOWDEN:

- a) Colaborar en la lucha contra LA/FT, proponiendo al adecuado funcionamiento del sistema de prevención de LA/FT.
- b) Cumplir con las leyes y normas aplicables a la actividad que desarrolla y las relativas a la prevención y detección del LA/FT, a efectos de reducir su exposición al riesgo de ser utilizado en actividades del LA/FT.
- c) Cumplir con los lineamientos generales establecidos en el Manual y en el Código de Conducta para la prevención de LA/FT.
- d) Conocer, en los términos previstos en las normas sobre la materia, a sus trabajadores y a sus clientes, sean estos últimos habituales o no habituales.

2.1 Mecanismos de prevención en la relación al conocimiento del cliente

Se considera como cliente de HOWDEN al contratante, al asegurado y al beneficiario del seguro. Cabe precisar que, las disposiciones sobre el conocimiento del cliente pueden aplicársele al beneficiario del seguro después de haberse establecido la relación con el contratante del seguro y/o asegurado, pero antes de efectuar el pago de la indemnización que corresponda o que el beneficiario del seguro pueda ejercer los derechos derivados del contrato de seguro.

2.2 Etapa de debida diligencia en el conocimiento del cliente

Conforme a lo establecido en el Reglamento, el proceso de debida diligencia en el conocimiento del cliente consta de las siguientes etapas:

- i. Identificación
- ii. Verificación
- iii. Monitoreo

La realización parcial o total de cada una de las etapas se encuentra en función a lo establecido en el presente Manual:

- 2.2.1 Etapa de identificación:** consiste en desarrollar e implementar procedimientos para obtener la información que permita determinar la identidad de un cliente o beneficiario final.
- 2.2.2 Etapa de verificación:** implica la aplicación de procedimientos de verificación al inicio de la relación contractual con respecto a la información proporcionada por los clientes y, de ser el caso, de su beneficiario final, con el objetivo de asegurarse que han sido debidamente identificados, debiendo dejar constancia de ello en su documentación personal. Cuando resulte necesario iniciar la relación comercial antes de la verificación para no interrumpir el curso normal de esta, se podrá verificar la identidad del cliente luego o durante el curso de la relación contractual, siempre que hayan adoptado procedimientos de gestión de riesgos de LAFT para determinar las condiciones bajo las cuales un cliente podría utilizar los servicios y/o productos de HOWDEN con anterioridad a la verificación y, los plazos aplicables para realizarla.
- 2.2.3 Etapa de monitoreo:** tiene por propósito asegurar que las operaciones que realizan los Clientes sean compatibles con lo establecido en su perfil. Asimismo, el monitoreo permite reforzar y reafirmar el conocimiento que poseen las empresas sobre sus Clientes, así como obtener mayor información cuando se tengan dudas sobre la veracidad o actualidad de los datos proporcionados por los Clientes. Las empresas deben determinar su frecuencia, considerando los riesgos de LAFT que enfrentan. Esta etapa se encuentra a cargo sólo de las aseguradoras y no de los corredores de seguros.

De acuerdo a lo señalado por el numeral 65.1 inciso b) artículo 65 del Reglamento, HOWDEN en su calidad de corredor de seguros sólo se encuentra obligada a aplicar las etapas de:

- i. Identificación
- ii. Verificación

HOWDEN debe verificar que las solicitudes de seguros de sus clientes contengan la información de identificación mínima.

Cuando HOWDEN no se encuentre en la capacidad de cumplir con las medidas de debida diligencia en el conocimiento del cliente debe proceder de la siguiente manera:

- i. No iniciar relaciones comerciales, no efectuar la operación y/o terminar la relación comercial iniciada; y/o
- ii. Evaluar la posibilidad de efectuar un reporte de operaciones sospechosas (ROS) con relación al cliente.

Sin embargo, si **HOWDEN** puede realizar de alguna forma, con la información que tiene del cliente y la que pueda recabar en medios públicos, podrá iniciar la relación comercial debiendo hacer seguimiento para que complete el “Formulario de debido conocimiento del Cliente”.

En caso HOWDEN tenga sospechas de actividades de LAFT y considere que el efectuar acciones de debida diligencia alertaría al cliente, debe reportar la operación sospechosa a la UIF-Perú sin efectuar dichas acciones. Estos casos deben encontrarse fundamentados y documentados.

2.3 Regímenes de debida diligencia en el conocimiento del cliente

2.3.1 Régimen simplificado

Se deberá aplicar el régimen simplificado a los productos de seguros cuya inclusión en este Régimen haya sido autorizada por la SBS.

La documentación mínima que se deberá solicitar al cliente:

a. Si se trata de una persona natural:

- Nombres y apellidos completos
- Tipo y número del documento de identidad
- Domicilio

b. Si se trata de una persona o ente jurídico:

- Denominación o razón social.
- El número de RUC.
- Identificación de los representantes legales considerando sus nombres y apellidos completos; y, tipo y número de documento de identidad.
- Dirección y teléfono de la oficina o local principal donde desarrollan las actividades propias al giro de su negocio.

Para la correspondiente verificación de la información brindada, deberá cumplirse con lo siguiente:

- Personas naturales: Requerir cliente Documento de Identidad;
- Personas jurídicas: Requerir cliente documentos públicos que acrediten su existencia y contengan su denominación o razón social.
- Entes jurídicos: Requerir cliente documento constitutivo.

Si un cliente contrata un producto y/o servicio considerado en este régimen, pero el cliente encaja en alguno de los supuestos del régimen reforzado (referido en el literal 2.3.3 siguiente), para el referido producto y/o servicio debe primar el régimen simplificado. Lo expuesto no resulta aplicable cuando HOWDEN sospecha que el cliente se encuentra relacionado con actividades de LAFT, o cuando se identifique, como resultado del análisis realizado por HOWDEN, la existencia de mayores riesgos, en cuyo caso se debe aplicar un régimen reforzado de debida diligencia.

2.3.2 Régimen general

Se deberá aplicar el régimen general cuando se trate de productos seguros cuya inclusión en el régimen simplificado de debida diligencia (referido en el literal 2.3.1 precedente) no haya sido autorizada por la SBS.

La documentación mínima que se deberá solicitar al cliente:

a. Si se trata de una persona natural:

- Nombres y apellidos completos
- Tipo y número del documento de identidad
- Nacionalidad y residencia.
- Domicilio
- Número de teléfono y/o correo electrónico
- Propósito de la relación a establecerse con HOWDEN.
- Ocupación, oficio o profesión y nombre del centro de labores.
- Si es una PEP, indicar el nombre de la institución, organismo público u organización internacional y el cargo.
- Identificación de representante legal, apoderado y mandatario con poderes de disposición, en los casos que resulte aplicable.

b. Si se trata de una persona o ente jurídico:

- Denominación o razón social.
- El número de RUC.
- Objeto social, actividad económica principal o finalidad de constitución.
- Identificación de los accionistas, socios o asociados que tengan directa o indirectamente más del 25% del capital social, aporte o participación de la PJ, considerando la información necesaria para PEP, de ser el caso
- Propósito de la relación a establecerse con HOWDEN.
- Identificación de los representantes legales, así como el otorgamiento de poderes correspondiente, en los casos que resulte aplicable.
- Personas jurídicas vinculadas al cliente y/o a su grupo económico, en caso corresponda.
- Dirección y teléfono de la oficina o local principal donde desarrollan las actividades propias al giro de su negocio.

Cuando el beneficiario de un seguro de vida sea una persona jurídica o ente jurídico, se deben adoptar las medidas razonables para identificar y verificar la identidad del beneficiario final en el momento del pago, y de detectarse que representa mayores riesgos, debe incluirse en el régimen reforzado.

Para realizar la verificación de la información en este régimen, se debe tomar en consideración los riesgos de LAFT de los productos y/o servicios y las características de la relación esperada con el cliente. Para ello se deben desarrollar estudios que determinen los criterios aplicables, que sean compatibles con la adecuada verificación de la información mínima de identificación requerida para dichas operaciones.

En ningún caso las verificaciones en este régimen podrán ser menores a los siguientes:

- Personas naturales: Requerir al cliente Documento de Identidad;
- Personas jurídicas: Requerir al cliente documentos públicos que acrediten su existencia y contengan su denominación o razón social.

- Entes jurídicos: Requerir al cliente documento constitutivo. Siendo los entes jurídicos: Cooperativas, fundaciones, asociaciones civiles, universidades, gremios, sindicatos, entre otros.

Además de las verificaciones mínimas señaladas anteriormente, HOWDEN puede adicionalmente efectuar verificaciones tales y como visitas a domicilios u oficinas, entrevistas personales y/u otros procedimientos que permitan a HOWDEN asegurarse de que sus clientes y, de ser el caso, beneficiarios finales, han sido debidamente identificados.

HOWDEN debe dejar constancia de las verificaciones efectuadas en las que se indique el lugar, fecha y hora de estas y sus resultados, según corresponda al tipo de verificación efectuada. Las referidas constancias deben incorporarse en la documentación personal de cada cliente, la cual puede conservarse en medio físico o electrónico.

2.3.3 Régimen reforzado

Este régimen es aplicable a aquellos clientes que, durante su relación comercial, muestren un patrón que no corresponde a su perfil de riesgos de LAFT, así como a aquellos clientes que podrían verse altamente afectados por los riesgos de LAFT. Sin perjuicio de ello, este régimen debe ser obligatoriamente aplicado a los siguientes clientes:

- Nacionales o extranjeros, no residentes.
- Personas jurídicas no domiciliadas.
- Fideicomisos.
- Organizaciones sin fines de lucro.
- PEP.
- Identificados como: i) parientes de PEP hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad y ii) cónyuge o conviviente de PEP.
- Personas o entes jurídicos en las que un PEP tenga un 25% o más del capital social, aporte o participación.
- Que tengan la calidad de socios, accionistas, asociados o título equivalente, y los administradores de personas o entes jurídicos donde un PEP tenga el 25% o más del capital social, aporte o participación.
- Personas naturales o jurídicas, o entes jurídicos que reciben transferencias desde países considerados como no cooperantes por el Grupo de Acción Financiera Internacional – GAFI, con riesgos relacionados al LAFT, con escasa supervisión bancaria, o países sujetos a sanciones Office of Foreign Assets Control – OFAC.
- Personas naturales, jurídicas o entes jurídicos respecto de los cuales se tenga conocimiento que están siendo investigados por el delito de lavado de activos, delitos precedentes y/o financiamiento del terrorismo por las autoridades competentes.
- Vinculados con personas naturales o jurídicas sujetas a investigación o procesos judiciales relacionados con el lavado de activos, delitos precedentes y/o financiamiento del terrorismo por las autoridades competentes.
- Dedicados a servicios de corresponsalía con empresas extranjeras constituidas en países de baja o nula imposición tributaria, de acuerdo a lo señalado por la autoridad tributaria, o que no cuentan con regulación o supervisión bancaria.
- Aquellos otros supuestos que identifique HOWDEN.

A fin de saber si los clientes, encajan en alguno de los supuestos del régimen reforzado antes señalado, HOWDEN les enviará Formato de conocimiento del cliente, a fin de que indiquen en ella si se encuentran o no dentro de los supuestos referidos.

Respecto a los clientes que encajen en alguno de los supuestos de este régimen, HOWDEN deberá implementar las siguientes medidas de debida diligencia reforzada:

Medidas de debida diligencia reforzada

1. Realizar indagaciones y aplicar medidas adicionales de identificación y verificación, como: obtener información sobre los principales proveedores y clientes; recolectar información de fuentes públicas o abiertas; o realización de visitas al domicilio.
2. La decisión de aceptación y/o mantenimiento de la relación con el cliente está a cargo del nivel gerencial más alto de HOWDEN o cargo similar, el que puede delegar esta función a otro puesto gerencial dentro de la organización o a un comité establecido al efecto, conservando la responsabilidad de la aceptación y/o mantenimiento o no del cliente.

Las disposiciones sobre conocimiento del cliente (de los regímenes antes señalados) se pueden aplicar al beneficiario del seguro después de haberse establecido la relación con el contratante del seguro y/o asegurado, pero antes de efectuar el pago de la indemnización que corresponda o de que el beneficiario pueda ejercer los derechos derivados del contrato de seguro.

Si los clientes no cumplen con entregar a HOWDEN, la información mínima que les es solicitada, HOWDEN deberá evaluar el reporte de dicha operación como sospechosa, en tanto que se configuraría una de las “señales de alerta” estipuladas por el Reglamento (referidas en el numeral 2.1.28 del presente Manual). En cuanto a la obligación del reporte de operaciones sospechosas, se brinda mayor detalle en el numeral 2.9 del presente Manual.

La no entrega de la información solicitada al cliente, de acuerdo a los regímenes señalados de conocimiento del cliente, no impide a HOWDEN llevar a cabo la operación comercial.

2.4 Calificación de productos de seguros al régimen simplificado

De conformidad con la Circular SBS N° S-661-2016, se encuentran definidos como productos de seguros sujetos al régimen simplificado de debida diligencia en el conocimiento del cliente los siguientes:

- Seguros obligatorios
- Seguros contratados por personas naturales o jurídicas por cuenta y a favor de sus trabajadores.
- Seguros de grupo o colectivos
- Seguros masivos
- Seguros escolares
- Seguros de accidentes personales y/o seguros de asistencia médica
- Seguros de gastos de sepelio

- Seguros previsionales y rentas vitalicias asociadas al SPP.
- Microseguros, registrales como tales ante la Superintendencia.
- Seguros de garantía extendida.
- Seguro de vida, sin componente de ahorro o inversión.
- Seguro de vida, con componente de ahorro e inversión cuya prima anual no supere mil quinientos dólares americanos (US\$1500) o su equivalente en moneda nacional u otras monedas de ser el caso.
- Seguros de responsabilidad civil profesional.
- Cauciones que se contraten como garantías en el marco de lo dispuesto por la normativa en materia de contrataciones y adquisiciones del Estado.
- Productos de seguros que se encuentren asociados a una operación crediticia, ofrecidos a través de bancaseguros y en los que HOWDEN del sistema financiero sea designada como beneficiaria del seguro.

Para el caso de HOWDEN todo seguro de vida se le deberá aplicar el Régimen General.

2.5 Elementos que determinan el buen criterio del Oficial de Cumplimiento de HOWDEN

El “Buen Criterio” constituye la aptitud con que cuenta HOWDEN, por medio de su Oficial de Cumplimiento, que le permite poder percibir si se trata o no de una persona ajena a todo vínculo delictivo, a consecuencia del conocimiento del cliente.

Este “Buen Criterio”, se va formando, desarrollando y mejorando con el tiempo, es decir, es gradual. Según la normativa de Prevención de Lavado de Activos, este desarrollo gradual tiene como pilares fundamentales los siguientes:

- Conocimiento del cliente
- Experiencia adquirida a través de los años
- Capacitación en temas de prevención del delito de LAFT. Esta capacitación incluye encontrarse familiarizado con las llamadas “Señales de Alerta”.

Este “buen criterio” del Oficial de Cumplimiento, permitirá identificar las operaciones que sean consideradas sospechosas para, inmediatamente proceder a comunicarlas a la UIF-Perú.

2.6 Formato único de debida diligencia en el conocimiento del cliente

HOWDEN deberá solicitar a cada cliente que suscriba y llene el “Formato de conocimiento del Cliente”, el cual debe contener como mínimo información (para el caso de las operaciones sujetas al régimen general de debida diligencia en el conocimiento del Cliente), en función a si el Cliente es persona natural o jurídica.

El Formato de conocimiento del Cliente se encuentra incluido como Anexo 1, del presente Manual.

2.7 Veracidad de la información proporcionada por el cliente

En principio, HOWDEN considerará que la información brindada por los clientes es verdadera, a menos que existan razones justificadas que permitan presumir lo contrario.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, HOWDEN adoptará medidas a fin de obtener información complementaria del Cliente, con el objetivo de tener un conocimiento más profundo de éste y de su perfil económico.

2.8 Remisión de información a las empresas de Seguros

HOWDEN como representantes de los clientes debe remitir a las empresas de seguros la información referida al conocimiento del cliente, antes de la emisión de la póliza.

2.9 Del Reporte de Operaciones Sospechosas (“ROS”)

El Oficial de Cumplimiento debe comunicar a la UIF-Perú las operaciones que según su buen criterio (concepto definido en el numeral 1.1.2. del presente manual) sean consideradas como sospechosas, sin importar los montos involucrados.

Una operación es calificada como sospechosa cuando dicha categoría puede presumirse luego del análisis y evaluación de la operación y cliente en concreto, realizados por el oficial de cumplimiento.

El Reglamento ha estipulado ciertas “señales de alerta” (referidas en el numeral 2.1.28. del presente Manual), las cuales constituyen la mejor herramienta para HOWDEN para identificar las operaciones inusuales o sospechosas. El reporte de la operación sospechosa (“ROS”) a la UIF-Perú, en ningún caso debe exceder de las veinticuatro (24) horas desde que la operación es calificada como sospechosa.

El Oficial de Cumplimiento debe dejar constancia documental del análisis y evaluaciones realizadas, para la calificación de una operación como inusual o sospechosa, así como el motivo por el cual una operación inusual no fue calificada como sospechosa y reportada a la UIF-Perú, de ser el caso. Las operaciones calificadas como inusuales y el sustento documental del análisis y evaluaciones se conservan por un plazo no menor a diez (10) años, conforme al artículo 55°.

El ROS realizado por el Oficial de Cumplimiento tiene carácter confidencial y reservado. Únicamente el Oficial de Cumplimiento, puede tener conocimiento del envío del ROS. Para todos los efectos legales, el ROS no constituye una denuncia penal.

• Forma de envío del ROS

HOWDEN deberá comunicar a la UIF-Perú, el ROS y la documentación adjunta o complementaria mediante el sistema de reporte de operaciones sospechosas en línea – ROSEL, utilizando para ello la plantilla ROSEL, publicada en el portal de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo (plaft.sbs.gob.pe), habilitado por la SBS para tal efecto. El ingreso a dicho portal deberá efectuarse con el código secreto que le haya sido otorgado al Oficial de Cumplimiento. El Oficial de Cumplimiento deberá consignar la información mínima señalada en la plantilla ROSEL referida.

El oficial de cumplimiento es responsable del correcto uso del sistema ROSEL y de toda la información contenida en la plantilla respectiva y sus anexos, u otro que haga

sus veces, debiendo adoptar las medidas necesarias para asegurar la exactitud y veracidad de la información, su reserva y confidencialidad.

- **Confidencialidad**

En ningún caso debe consignarse en el ROS la identidad del Oficial de Cumplimiento ni de HOWDEN, ni algún otro elemento que pudiera contribuir a identificarlos, salvo los códigos secretos asignados por la UIF-Perú.

Asimismo, en todas las demás comunicaciones de HOWDEN dirigidas a la SBS, el oficial de cumplimiento solo debe utilizar los códigos secretos asignados.

2.10 Asistencia u omisión intencional

Todo trabajador de HOWDEN debe tener presente que, de acuerdo con ley, toda persona que deliberadamente ayude a procesar una operación mediante la cual se cometa o intente cometer el delito de LAFT, puede ser procesado por dicho delito.

Asimismo, en caso un trabajador ignore intencionalmente o haga caso omiso a las señales de alerta que son evidentes para de ese modo permitir una operación mediante la cual se realiza una conducta calificada como LAFT será responsable junto con el sujeto activo del delito.

2.11 Revisión de las listas señaladas en el Anexo N° 1 del Reglamento.

HOWDEN utilizará sus herramientas informáticas para el sistema de gestión de Lavado de Activos y Financiamiento del terrorismo con la finalidad de verificar que los clientes no se encuentren dentro de las listas indicadas en el Anexo N° 01 del Reglamento.

III. CAPACITACIÓN Y CULTURA DE CUMPLIMIENTO

HOWDEN realizará una capacitación anual para sus gerentes y trabajadores y otras dos especializadas durante el año para el Oficial de Cumplimiento y del equipo del Oficial de Cumplimiento.

La capacitación para los gerentes y trabajadores es impartida a través de la plataforma virtuales y/o bajo modalidad presencial. Por este medio, todos los gerentes y colaboradores acceden a los cursos, encuesta de satisfacción y evaluaciones que les permiten demostrar el nivel de comprensión alcanzado. Aquellos que superan satisfactoriamente la evaluación reciben un certificado oficial, mientras que el área de Gestión y Desarrollo Humano realiza el seguimiento del cumplimiento y registra las evidencias correspondientes.

Todos los trabajadores, sin excepción, deben cumplir con lo establecido en este Manual, el Código de Conducta y demás políticas corporativas de HOWDEN, de haberlas, atendiendo a los requerimientos y solicitudes del Oficial de Cumplimiento y colaborando activamente en el buen funcionamiento del sistema de prevención y control del riesgo LAFT.

3.3 Capacitación al Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento, así como los trabajadores que estén bajo su mando, deben contar cuando menos con dos (2) capacitaciones especializadas al año, distintas a las que se dicten a los trabajadores de HOWDEN, a fin de ser instruidos detalladamente sobre la gestión de los riesgos de LA/FT.

3.4 Información sobre las capacitaciones

HOWDEN mantendrá la información actualizada anualmente, sobre el nivel de capacitación recibido por los gerentes y trabajadores, Oficial de Cumplimiento y el personal a su cargo, de acuerdo con su especialidad y funciones que desempeñan.

Los nuevos gerentes y trabajadores que ingresen a HOWDEN recibirán una capacitación sobre los alcances del sistema de prevención del LA/FT, de acuerdo con las funciones que les correspondan, a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ingreso, a través de la plataforma INSAQ.

En la plataforma del INSAQ en el módulo de Aula Virtual, se encontrará la constancia de las capacitaciones recibidas y las evaluaciones relacionadas efectuadas, si se hubieren realizado, las cuales se encontrarán a disposición de la SBS en la documentación personal, en medio electrónico.

3.3 Requerimientos mínimos

Se debe capacitar, de acuerdo con las funciones de los gerentes y trabajadores, como mínimo en los siguientes temas:

- a. Definición de los delitos de LA/FT.
- b. Políticas de HOWDEN sobre el modelo de prevención y gestión de los riesgos de LA/FT.
- c. Riesgos de LA/FT a los que se encuentra expuesta HOWDEN.
- d. Normativa externa vigente.
- e. Tipologías de LA/FT, así como las detectadas en HOWDEN o en otra EMPRESA o en otros sujetos obligados.
- f. Normas internas de HOWDEN.
- g. Señales de alertas para detectar operaciones inusuales y sospechosas.
- h. Procedimiento de comunicación de operaciones inusuales.
- i. Responsabilidad de cada director, gerente y trabajador, según corresponda, respecto de esta materia.

No obstante lo anterior, la SBS podrá establecer los aspectos que la capacitación debe cumplir de acuerdo con las funciones de las personas que reciben la capacitación.

IV. LINEAMIENTOS GENERALES ESTABLECIDOS EN EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS EMPRESAS CON EL OBJETIVO DE GESTIONAR LOS RIESGOS DE LA/FT

4.3 Principios Éticos:

HOWDEN y sus trabajadores deberán actuar en el ejercicio de sus actividades, bajo los siguientes principios:

4.1.1 Respeto y adecuación a las normas

Actuando con integridad cumpliendo las normas que regulan el ejercicio de las actividades, adecuando su conducta hacia el respeto a la Constitución Política del Perú, a las leyes y a la legislación vigente en materia de lucha contra LAFT, así como al presente Manual, Código de Conducta y a las políticas de Cumplimiento y las políticas corporativas del **Grupo Howden**.

4.1.2 Probidad

Ejerciendo sus funciones con responsabilidad, actuando con rectitud, honradez y honestidad y procurando en todo momento que HOWDEN no sea utilizado en actividades LAFT. Observando siempre los lineamientos del presente Manual, así como el Código de Conducta para la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de HOWDEN, las políticas de conocimiento del cliente y en general de todo el sistema de prevención de LAFT.

4.1.3 Confidencialidad

Desenvolviéndose en su actuación profesional bajo el estricto deber de confidencialidad, tanto en el ámbito interno (lo que incluye la información que se recolecta y procesa, ya sea para reclutar, remunerar y capacitar a los trabajadores, para controlar el desempeño individual, para administrar beneficios, o para ofrecer salud y seguridad en el trabajo) como en sus relaciones con terceros, respecto a la utilización del conocimiento interno, información, documentación, datos, sistemas, planes entre otros cuya publicidad pueda afectar los intereses de HOWDEN o de sus clientes.

Estas obligaciones aplican incluso en casos de exposición involuntaria a información confidencial. Garantizando la estricta confidencialidad de la información y la reserva de identidad del Oficial de Cumplimiento, tanto respecto de las responsabilidades que la Ley le asigna, como en lo relativo a los reportes de operaciones sospechosas (ROS) que comunica a la UIF-Perú y a la investigación y procesos jurisdiccionales que en su momento se lleven a cabo en base a ellos.

4.1.4 Equidad

Actuando con justicia y respeto mutuo en sus relaciones internas y con sus clientes, con los organismos públicos y entidades privadas, así como con la SBS y la UIF-Perú.

4.1.5 Idoneidad

Garantizando la aptitud técnica y moral, en el desarrollo de actividades, aprovechando las oportunidades de capacitación para el debido cumplimiento de sus funciones, y en especial, en materia de prevención de LAFT. Dando prioridad a los intereses de los clientes y de HOWDEN frente a los intereses personales o de terceros que puedan influir en sus decisiones, actuaciones o servicios.

4.1.6 Imparcialidad

Evaluando con objetividad la información a su cargo o disposición para la detección de operaciones inusuales y sospechosas y, en su caso, emitir los reportes que correspondan, demostrando independencia en sus vinculaciones con personas e instituciones.

4.1.7 Veracidad

Expresándose con la verdad, en el ejercicio de sus actividades y cumplimiento de sus funciones en la estructura de HOWDEN, así como con los clientes y terceros. Reflejando información fidedigna en los reportes de operaciones que se realice en cumplimiento de las obligaciones de prevención de LAFT.

4.1.8 Eficiencia

Ponerse como objetivo la consecución de los resultados de la forma óptima y productiva posible en el desempeño de sus funciones siempre dentro del marco de las leyes y regulaciones vigentes, poniendo especial atención al cumplimiento de las normativas sobre prevención de LAFT.

4.1.9 Orientación al Cliente

Ha de basarse en la eficacia, eficiencia, profesionalismo, mentalidad de servicio y colaboración, buscando la máxima satisfacción de los clientes de **HOWDEN**, aportándoles soluciones competitivas y de calidad, sin que esto signifique en ningún caso la flexibilización del cumplimiento de las disposiciones de prevención de LAFT. La información que se brinde a los Clientes debe ser clara y correcta, encausando las soluciones y reclamaciones por los canales formales para que se les presten las atenciones pertinentes.

La orientación al cliente tiene uno de sus pilares en el deber de Conocimiento del Cliente y debida diligencia (lo que incluye la identificación de los Clientes y la verificación de la información recabada), ya que este permite no sólo un mejor conocimiento del negocio y por ende las necesidades de los Clientes (lo que eventualmente se traduce en un mejor servicio), sino además el cumplimiento de las normativas sobre LAFT.

V. DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

5.3 Designación del Oficial de Cumplimiento

La designación y aprobación de un nuevo Oficial de Cumplimiento se encuentra a cargo del Gerente General. El oficial de cumplimiento no requiere necesariamente tener rango gerencial ni desarrollar sus actividades a dedicación exclusiva, salvo que la SBS determine lo contrario, tomando en consideración, entre otros aspectos, el tamaño de HOWDEN, su complejidad, nivel de riesgos operativos, administrativos y legales, así como el volumen promedio de operaciones, número de personal, movimiento patrimonial, además de las particulares características del sujeto obligado.

Asimismo, la Gerencia General para designar al oficial de cumplimiento debe tomar en cuenta que cumpla con los siguientes requisitos:

- a. Tener conocimiento respecto a las actividades propias de HOWDEN.
- b. No ser ni haber sido el auditor interno de HOWDEN, durante los seis (6) meses anteriores a su nombramiento.
- c. Otros que establezca la Superintendencia mediante oficio múltiple.

5.4 Comunicación de la designación del Oficial de Cumplimiento

HOWDEN debe comunicar a la SBS la designación del Oficial de Cumplimiento mediante carta dirigida a la UIF-Perú, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles de producida, señalando como mínimo: nombres y apellidos, tipo y número de documento de identidad, nacionalidad, domicilio, dirección de la oficina en la que trabaja, datos de contacto (teléfono y correo electrónico) y el currículum vitae, adjuntando la documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos a que se hace referencia en el numeral 5.1 del presente documento.

5.5 Informe Anual del Oficial de Cumplimiento (IAOC)

El Oficial de Cumplimiento emite un informe anual sobre la evaluación del cumplimiento de las presentes normas aplicables a **HOWDEN** debe contener al menos lo siguiente:

- a. Estadística anual de ROS remitidos a la UIF-Perú, discriminando la información por mes, tipo de seguro y montos involucrados, entre otros aspectos que se considere significativos.
- b. Descripción de nuevas tipologías de operaciones sospechosas detectadas y reportadas, en caso las hubiere.
- c. Políticas de conocimiento del cliente.
- d. Número de capacitaciones recibidas por el sujeto obligado, trabajadores y el oficial de cumplimiento, en materia de prevención del LAFT, incluyendo una breve descripción de la capacitación y el número de personas capacitadas.
- e. Detalle de las actividades realizadas para el cumplimiento del código de conducta y manual, indicando los casos de incumplimiento y las medidas correctivas adoptadas.
- f. Acciones adoptadas respecto de las observaciones que hubiere formulado la SBS, de ser el caso, y la oportunidad de estas.
- g. Otros que el Oficial de Cumplimiento considere relevante.
- h. Otros que determine la SBS mediante comunicación al Oficial de Cumplimiento.

El IAOC será debidamente llenado por el Oficial de Cumplimiento a través de la plataforma PLAFT <https://plaft.sbs.gob.pe/autenticacion/InicioSesion.aspx> ingresando con su código y contraseña, para luego ser presentarse al gerente general para su aprobación dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento del año calendario, posteriormente el Oficial de Cumplimiento deberá remitir dicho informe a la UIF-Perú a través de la mencionada plataforma dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de la precitada comunicación. Es decir, **la fecha máxima de presentación del IAOC a la SBS, será el 15 de febrero de cada año.**

VI. MECANISMOS DE GESTIÓN DE RIESGOS

HOWDEN cuenta con una Matriz de Evaluación y Segmentación del Riesgo LA/FT que le permite monitorear la exposición de la cartera de clientes frente a riesgos vinculados al lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Esta matriz se construye a partir del cruce de dos dimensiones: el nivel de peligro y la probabilidad de ocurrencia, permitiendo clasificar a los clientes en cinco niveles de riesgo: muy bajo, bajo, medio, alto y muy alto.

- Nivel de peligro:

El nivel de peligro se determina mediante variables que reflejan la exposición del cliente a factores asociados al LA/FT. Estas variables incluyen investigaciones, vínculos con personas o entidades investigadas o condenadas, señales de alerta, evaluación como Persona Expuesta Políticamente (PEP), entre otros criterios establecidos en la Política de Debida Diligencia.

- Probabilidad:

Por otro lado, la probabilidad, representada en el eje horizontal, se calcula a partir de factores como el régimen de pólizas contratadas (general o simplificado), la presencia de bienes asegurados de alto valor, entre otros criterios establecidos en la Política de Debida Diligencia. Cada variable cuenta con una ponderación asignada que contribuye a un valor numérico total, el cual es escalado para su representación en los ejes vertical y horizontal de la matriz.

- Segmentación:

La segmentación resultante permite identificar con claridad los distintos niveles de exposición y aplicar medidas proporcionales de control. En el caso de clientes que califican dentro de un régimen reforzado, se activan procedimientos específicos de seguimiento. Asimismo, cuando una alerta es activada por un tercero vinculado al cliente (como un accionista o representante legal), el cliente hereda el peligro de dicho tercero, lo cual se refleja en su categorización final.

Como parte del mecanismo de gestión, la matriz se actualiza periódicamente, como ante el ingreso de nuevos clientes o la aparición de información relevante. Para ello, se emplean herramientas tecnológicas especializadas que permiten realizar búsquedas automatizadas en listas restrictivas, recibir notificaciones sobre cambios en el perfil de riesgo y detectar nuevas señales de alerta.

Los resultados del análisis de riesgo de nuevos clientes y cambios en el riesgo son revisados regularmente por el Oficial de Cumplimiento. Asimismo, el Oficial de Cumplimiento, a través de su equipo, comunica a la COO de LatAm y/o Gerencia General sobre los hallazgos a fin de que puedan tomar la decisión de aceptar y/o mantener la relación con el cliente. Cabe precisar, que Gerencia General ha delegado esta función a la COO de LatAm, conservando su responsabilidad de la aceptación y/o mantenimiento del cliente.

En caso de que el COO de LatAM o Gerencia General tomen la decisión de mantener el cliente, la Oficial de Cumplimiento realizará mediante comunicaciones formales por correo electrónico y a través de reuniones internas con las áreas involucradas planes de acción con revisiones y recomendaciones derivadas del análisis que realizó. Estas reuniones se convocan en función de la relevancia de los hallazgos y de las necesidades de seguimiento que se identifiquen en cada caso, permitiendo una trazabilidad adecuada de las decisiones adoptadas y una articulación efectiva entre las unidades responsables.

VII. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

El Gerente General aprueba el Manual y supervisa el sistema. Asimismo, la Gerencia General garantiza recursos.

El Oficial de Cumplimiento gestiona la prevención y reportes a la SBS/UIF.

Todos los trabajadores deben cumplir y reportar señales de alerta. Se establecen responsabilidades específicas por área (comercial, siniestros, TI, legal).

a. Responsabilidad de Gerencia General:

La Gerencia General es responsable de implementar el sistema de prevención del LAFT y de propiciar un ambiente interno que facilite su desarrollo. Para ello, es responsabilidad de la gerencia general:

- Tomar en cuenta los riesgos de LAFT a los que se encuentra HOWDEN al establecer los objetivos empresariales.
- Aprobar y revisar periódicamente las políticas y procedimientos para la gestión de los riesgos de LAFT.
- Aprobar el manual y el código de conducta.
- Establecer y revisar periódicamente el funcionamiento del sistema de prevención del LAFT en función al perfil de riesgos de LAFT de HOWDEN.
- Designar a un oficial de cumplimiento con las características, responsabilidades y atribuciones que la normativa vigente establece.
- Proveer los recursos (humanos, tecnológicos, entre otros) e infraestructura que permitan, considerando el tamaño de HOWDEN y la complejidad de sus operaciones y/o servicios, el adecuado cumplimiento de las funciones y responsabilidades del oficial de cumplimiento.
- Establecer medidas para mantener la confidencialidad del oficial de cumplimiento, para que su identidad no sea conocida por personas ajenas a HOWDEN.
- Aprobar el plan de capacitación basada en riesgos, establecido por el oficial de cumplimiento.

b. Responsabilidad del equipo gerencial:

Los líderes de las unidades organizativas de negocios o de apoyo, que desempeñen funciones equivalentes, cualquiera que sea la denominación dada al cargo, en su ámbito de acción, tienen la responsabilidad de cumplir con las medidas asociadas al control de los riesgos de LAFT, conforme a las políticas y procedimientos definidos, apoyando al oficial de cumplimiento en el desarrollo de su labor.

c. Responsabilidad y funciones del Oficial de Cumplimiento:

Las responsabilidades y funciones del oficial de cumplimiento son las siguientes:

- a) Proponer las estrategias para prevenir y gestionar los riesgos de LAFT.
- b) Vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del sistema de prevención del LAFT.
- c) Evaluar y verificar la aplicación de las políticas y procedimientos implementados en el sistema de prevención del LAFT, según lo indicado en el Reglamento, incluyendo el registro de operaciones y la detección oportuna y reporte de operaciones sospechosas.
- d) Evaluar y verificar la aplicación de las políticas y procedimientos implementados para identificar a los PEP.

- e) Implementar las políticas y procedimientos para asegurar la adecuada gestión de riesgos de LAFT.
- f) Verificar que el personal de HOWDEN cuente con el nivel de capacitación apropiado para los fines del sistema de prevención del LAFT, que incluye la adecuada gestión de los riesgos de LAFT.
- g) Verificar que el sistema de prevención del LAFT incluya la revisión de las listas señaladas en el Anexo N° 1 del Reglamento.
- h) Proponer señales de alerta a ser incorporadas en el manual.
- i) Llevar un registro de aquellas operaciones inusuales que, luego del análisis respectivo, no fueron determinadas como sospechosas.
- j) Evaluar las operaciones y en su caso, calificarlas como sospechosas y comunicarlas, manteniendo el deber de reserva, a través de los ROS a la UIF-Perú, en representación de HOWDEN.
- k) Verificar la adecuada conservación y custodia de los documentos relacionados al sistema de prevención del LAFT.
- l) Actuar como interlocutor de HOWDEN ante la Superintendencia, en los temas relacionados a su función.
- m) Atender los requerimientos de información o de información adicional y/o complementaria solicitada por las autoridades competentes.
- n) Informar a Gerencia General respecto a las modificaciones e incorporaciones al listado de países de alto riesgo y no cooperantes publicado por el Grupo de Acción Financiera Internacional - GAFI.
- o) Las demás que sean necesarias o establezca la Superintendencia para vigilar el funcionamiento y el nivel de cumplimiento del sistema de prevención del LAFT.

d. Responsabilidad de todos los trabajadores:

En el marco del Sistema de Prevención y Gestión de Riesgos de LAFT, todos los trabajadores de HOWDEN, sin distinción de cargo, área o nivel jerárquico, asumen las siguientes responsabilidades de cumplimiento obligatorio:

- 1. Conocimiento aplicación del Manual:
 - Leer, comprender y aplicar las disposiciones contenidas en el Manual de Prevención de LAFT, el Código de Conducta y demás políticas corporativas vinculadas.
 - Participar activamente en las actividades de capacitación y certificación anual que disponga la empresa.
- 2. Identificación y reporte de alertas:
 - Mantener una actitud vigilante frente a operaciones, conductas o situaciones que puedan constituir señales de alerta.
 - Reportar de manera inmediata al correo del Oficial de Cumplimiento - oficialdecumplimiento@contacto.com.pe- cualquier hecho u operación inusual o sospechosa, utilizando los canales internos establecidos.
 - Abstenerse de informar o alertar al cliente o tercero involucrado sobre la comunicación de dichas alertas (prohibición de tipping off).
- 3. Debida diligencia en la gestión de clientes:
 - Colaborar en la recopilación y actualización de información de clientes asegurando la veracidad y completitud de los datos.

- Cumplir con los procedimientos de debido conocimiento del cliente y verificar que toda la documentación requerida se encuentre registrada y actualizada.
4. Confidencialidad y reserva:
 - Mantener en todo momento la confidencialidad de la información relacionada con clientes, operaciones y procesos vinculados al sistema de prevención.
 - Resguardar adecuadamente los documentos físicos y digitales que contengan información sensible.
 5. Colaboración con el Oficial de Cumplimiento y auditorías:
 - Atender oportunamente los requerimientos de información, aclaraciones o validaciones solicitadas por el Oficial de Cumplimiento.
 - Colaborar con auditorías internas o externas realizadas por el Grupo Howden, brindando la información que se requiera para la verificación de controles.
 6. Cultura de integridad:
 - Adoptar una conducta ética, transparente y coherente con los valores del Grupo Howden.
 - Evitar prácticas que puedan generar riesgos de fraude, corrupción, encubrimiento o conflicto de interés.
 - Utilizar los canales de denuncias de la compañía para reportar cualquier incumplimiento o irregularidad.
 7. Responsabilidad disciplinaria:
 - El incumplimiento de estas obligaciones constituye falta laboral sujeta a sanciones internas, conforme al Reglamento Interno de Trabajo y al régimen disciplinario establecido por HOWDEN.

VIII. PROCEDIMIENTO DE SEÑALES DE ALERTA

8.1 SEÑALES DE ALERTA:

Las Señales de Alerta constituyen para el Oficial de Cumplimiento, la herramienta más importante de apoyo para la prevención y/o para la detección de operaciones inusuales o sospechosas relacionadas al LAFT.

En caso se identifique alguna de las operaciones o situaciones descritas en dichas señales de alerta, corresponderá al Oficial de Cumplimiento, su análisis y evaluación con la finalidad de determinar si constituyen operaciones inusuales u operaciones sospechosas, y en este último caso, comunicarlas a la UIF-Perú mediante un ROS a través del sistema ROSEL. Para ello se considerará los plazos y acciones señaladas en las secciones 8.2 y 8.3 del presente manual.

A continuación, se establece una relación de señales de alerta que el Oficial de Cumplimiento debe tomar en cuenta con la finalidad de detectar operaciones inusuales o sospechosas. Cabe resaltar que la presente relación de señales de alerta no es taxativa, por lo que HOWDEN deberá considerar otras situaciones que escapen de la normalidad, según el buen criterio del Oficial de Cumplimiento.

i. Señales de alerta para la detección de operaciones inusuales y operaciones sospechosas de los clientes

1. El cliente proporciona información incompleta, inconsistente o de difícil verificación, o solicita omitir, limitar o no registrar información relevante vinculada a su identificación o a la contratación o gestión de las pólizas intermediadas por el Howden Perú Corredores de Seguros.
2. El cliente (contratante y/o asegurado) se rehúsa a llenar los formularios requeridos por HOWDEN o a proporcionar la información necesaria para completarlos o a realizar la operación una vez que se le solicita llenar los formularios.
3. El cliente (contratante y/o asegurado) indica una dirección que también es la de un negocio diferente al declarado por el cliente y/o no parece corresponder con la ocupación declarada por él (por ejemplo, estudiante, desempleado, trabajador independiente, entre otros).
4. El cliente (contratante y/o asegurado) persona natural cuenta con más de tres unidades vehiculares o inmobiliarias aseguradas a su nombre.
5. El cliente (contratante y/o asegurado) insiste en encontrarse con el personal de HOWDEN en un lugar distinto al de las oficinas para realizar una operación o el cliente se rehúsa a ser visitado en sus oficinas principales.
6. El cliente (contratante y/o asegurado) cuenta con inmuebles ubicados en zonas de riesgo (Ucayali, Madre de Dios y Puno).
7. Los bienes a as
8. Los bienes a asegurar no corresponden al perfil y/o giro de negocio del cliente (contratante y/o asegurado).
9. El cliente (contratante y/o asegurado) persona jurídica genera una subida de más del 30% en el año en el valor declarado en sus pólizas multirriesgo, incendio, TREC, vehicular, montos de contratos declarados en la póliza de Responsabilidad Civil (contractual).
10. Que se tome conocimiento por los medios de difusión pública u otro, según sea el caso, que un cliente (contratante y/o asegurado) está siendo investigado o procesado por el delito de lavado de activos, delitos precedentes, el delito de financiamiento del terrorismo y/o delitos conexos.
11. Existencia de clientes (contratante, asegurado y/o beneficiario) entre los cuales no hay ninguna relación de parentesco, financiera y/o comercial, según se trate de personas naturales o jurídicas, es decir, los seguros son contratados por una persona diferente al titular.
12. Una misma persona que se encuentra declarada como beneficiaria en más de 3 pólizas de seguros de vida individual y la totalidad de las sumas aseguradas es mayor a \$ 500,000.
13. Una misma persona que se encuentra declarada como asegurado en más de 3 pólizas de seguros de vida individual y la totalidad de las sumas aseguradas es mayor a \$ 500,000.
14. Solicitud de una póliza por parte de un potencial cliente desde un lugar geográfico distante, cuando cerca de su domicilio podría conseguir un contrato de similares características.
15. El cliente no se muestra interesado por el costo del seguro, el rendimiento de la póliza o la conveniencia del mismo para sus necesidades, pero sí revela interés respecto de las condiciones de cancelación anticipada.
16. Cancelación anticipada de pólizas con devolución de la prima al asegurado sin un propósito claro o en circunstancias no usuales, especialmente cuando el

pago es realizado en efectivo o la devolución es a orden de un tercero sin aparente relación.

17. Pólizas cuyo tomador o contratante son personas jurídicas o entidades que tienen la misma dirección, y para las cuales las mismas personas tienen firma autorizada a pesar de que no existe aparentemente ninguna razón económica o legal para ello.
18. Pago de prima mayor con posterior devolución de la diferencia.
19. Pago de la prima por medio de cheque u orden de pago por terceros sin aparente relación con el tomador y/o asegurado.
20. El solicitante desea tomar prestado el valor real máximo de la póliza de prima única poco después de haberla abonado.
21. Clientes (contratante y/o asegurado) domiciliados en países de baja o nula imposición tributaria. (*Revisar: https://orientacion.sunat.gob.pe/sites/default/files/inline-files/Anexo_2_0.pdf)
22. Con relación a las organizaciones sin fines de lucro, tales como las asociaciones, fundaciones, comités, Organizaciones No Gubernamentales - ONG, entre otras, operaciones no parecen tener un propósito económico lógico o no parece existir un vínculo entre la actividad declarada por la organización y las demás partes que participan en la transacción.
23. Fondos generados por un negocio que pertenece a individuos de la misma nacionalidad o país de residencia, procedentes de países considerados como no cooperantes por el GAFI o sujetos a sanciones OFAC, actuando en nombre de tipos similares de negocios. (*Revisar: [https://www.fatf-gafi.org/en/topics/high-risk-and-other-monitored-jurisdictions.html?hf=10&b=0&s=desc\(fatf_releasedate\)](https://www.fatf-gafi.org/en/topics/high-risk-and-other-monitored-jurisdictions.html?hf=10&b=0&s=desc(fatf_releasedate)))

ii. Señales de alerta para detección de operaciones o conductas inusuales relativas a los trabajadores de las empresas:

1. Se comprueba que el trabajador no ha comunicado o ha ocultado al oficial de cumplimiento información relativa al cambio en el comportamiento de algún cliente.
2. Estilo de vida del trabajador no corresponde a sus ingresos o existe un cambio notable e inesperado en su situación económica.
3. El trabajador constantemente evita o se niega a tomar vacaciones.
4. El trabajador presenta ausencias injustificadas hasta cinco veces en forma diferida al mes.
5. El trabajador con frecuencia permanece en la oficina fuera del horario laboral, sin causa justificada.
6. El trabajador utiliza su propio domicilio para recibir documentación de los clientes.
7. Cualquier negocio realizado por el trabajador donde la identidad del beneficiario sea desconocida, contrariamente al procedimiento normal para el tipo de operación de que se trata.
8. El trabajador tiene o insiste en tener reuniones con clientes de HOWDEN en un lugar distinto al de las oficinas de HOWDEN o fuera del horario de laboral, sin justificación alguna, para realizar una operación de seguros.
9. El trabajador está involucrado en organizaciones sin fines de lucro, tales como fundaciones, asociaciones, comités, ONG, entre otras, cuyos objetivos ha quedado debidamente demostrado se encuentran relacionados con la ideología,

reclamos o demandas de una organización terrorista nacional y/o extranjera, siempre que ello sea debidamente demostrado.

8.2 PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS DE ALERTAS, OPERACIONES INUSUALES Y OPERACIONES SOSPECHOSAS

Con el objetivo de asegurar un análisis consistente, trazable y basado en riesgo, la identificación y evaluación de señales de alerta se realiza considerando criterios objetivos de activación los cuales se encuentran incorporados en la lista de señales de alerta establecidas en el presente Manual (8.1.), los cuales han sido definidos considerando la naturaleza de las operaciones intermediadas por Howden y el conocimiento del negocio. El plazo de este análisis no debe exceder los 7 días.

Estas señales contienen parámetros verificables asociados al comportamiento del cliente, tales como, variaciones definidas en los valores asegurados, frecuencia o volumen de contratación, información proveniente de fuentes públicas y consistencia de la información proporcionada, así como cualquier otro elemento que, de acuerdo con el conocimiento del cliente y del negocio, resulte razonablemente relevante. (revisar criterios de señales de alerta establecidos en el punto 8.1.).

La presencia de cualquiera de estas señales constituye el punto de partida para el análisis de la alerta, conforme al enfoque basado en riesgo aplicable a las actividades de Howden Perú, con ello el Oficial de Cumplimiento y su equipo proceden a evaluar la operación considerando la información disponible y, de ser necesario, puede requerir información adicional que resulte pertinente y proporcional al análisis.

Como resultado de dicha evaluación, la operación podrá ser clasificada como operación inusual, registrándose conforme a los lineamientos establecidos por la normativa vigente y por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP. Posteriormente, la operación continuará siendo analizada a fin de determinar si corresponde o no su calificación como operación sospechosa y, de ser el caso, su reporte a la Unidad de Inteligencia Financiera mediante el sistema ROSER, los plazos de esta evaluación se encuentran detallados en el punto 8.3., todo ello siguiendo la política de conocimiento del cliente.

De igual forma, cuando un trabajador identifique alguna señal de alerta, deberá comunicarla al Oficial de Cumplimiento dentro de las 24 horas hábiles de la detección y/o presunción de alguna operación inusual, mediante el envío de un correo electrónico a compliance@contacto.com.pe y a oficialdecumplimiento@contacto.com.pe, para describir la señal de alerta que ha detectado, señalando la razón o razones que lo llevaron a pensar de que se trata de una operación de esa naturaleza.

- a) Identificar al sujeto activo de la cuestionada operación.
- b) Brindar al Oficial de Cumplimiento toda la información o documentación, con la que cuente, la cual podrá considerar:
 - Nombre o razón social del contratante y asegurado de la póliza.
 - Nombre o razón social del beneficiario de la póliza.
 - Tipo y número del documento de identidad.
 - Monto de la póliza (prima anual y monto asegurado/beneficio máximo).
 - Número de la póliza.
 - Fecha de la operación
- c) Brindar su total colaboración al Oficial de Cumplimiento.

Una vez que el Oficial de Cumplimiento recabe toda la información posible sobre la señal de alerta comunicada por el trabajador, el Oficial de Cumplimiento deberá analizarla a fin de verificar si dicha señal será calificada como una operación inusual y tomar las acciones correspondientes o una operación sospechosa, iniciando el procedimiento de registro de operación sospechosa y por ende la comunicación a la UIF-PERÚ, en atención a los siguientes criterios:

- Características de la operación.
- Perfil del cliente.
- Disposición del cliente para proporcionar información.
- Operaciones por montos muy elevados que no encajen con el perfil del cliente o sin fundamento económico.
- La cantidad de operaciones realizadas por el mismo cliente en un mismo mes.

De comprobar esta situación procederá de manera inmediata, dentro de las 24 horas, a efectuar el ROS a la UIF-Perú.

El Oficial de Cumplimiento luego de efectuado el ROS archivará toda la documentación sobre la operación, así como el sustento utilizado para calificar una operación como sospechosa.

Una vez que la UIF-Perú, u otra autoridad competente, recibe el ROS, tiene plena facultad de solicitar a HOWDEN, en cualquier momento, la aclaración de la información brindada. Asimismo, de considerarlo necesario, podrá inclusive, solicitar más información o documentación.

La comunicación sobre operaciones sospechosas a la UIF-Perú, así como la información sobre el registro de operaciones que se remita a la misma, tienen carácter confidencial, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

8.3 PLAZOS PARA LA ATENCIÓN DE SEÑALES DE ALERTAS, OPERACIONES INUSUALES Y OPERACIONES SOSPECHOSAS

La fecha de registro de la señal de alerta será cuando el hallazgo preliminar haya sido validado por el oficial de cumplimiento y/o su equipo y determinen que cumple con los criterios de análisis definidos en el presente manual y se complementa con el análisis del oficial de cumplimiento utilizando su juicio profesional para cada etapa del proceso de análisis.

Corresponderá al Oficial de Cumplimiento realizar el análisis y evaluación de la señal de alerta en un plazo máximo de quince (15) días hábiles desde la recepción de la alerta, con la finalidad de determinar si constituye una operación inusual.

Si se determina que la operación es inusual, el Oficial de Cumplimiento podrá requerir documentación adicional y evaluar si corresponde a una operación sospechosa, contando para ello con un plazo máximo adicional de quince (15) días hábiles.

En caso se califique la operación como sospechosa, esta deberá ser comunicada a la UIF-Perú mediante la elaboración y remisión de un Reporte de Operación Sospechosa (ROS) a través del sistema ROSEL, en un plazo que no exceda las veinticuatro (24) horas desde que la operación fue calificada como sospechosa.

Con el objetivo de asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos, se cuenta con alertas automatizadas, las cuales notifican por correo al Oficial de Cumplimiento y su equipo sobre los próximos vencimientos a los plazos establecidos. La primera alerta se envía 5 días hábiles antes del vencimiento del plazo y la segunda alerta se envía el mismo día del vencimiento del plazo, indicando que se debe concluir la evaluación de manera inmediata.

En caso se superen los plazos establecidos, el control automatizado envía una alerta a la Gerencia General, el Oficial de Cumplimiento deberá documentar la justificación correspondiente en el expediente del caso, detallando las causas del retraso y presentar las mismas a la Gerencia General, en caso corresponda se deberán implementar medidas correctivas orientadas a prevenir reincidencias, tales como ajustes en los procesos, mejoras en los sistemas de alerta, capacitación del personal involucrado u otros.

8.4 PROCEDIMIENTOS PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE LA UIF-PERÚ Y DEMÁS AUTORIDADES COMPETENTES

HOWDEN deberá estar en capacidad de atender, en el plazo que le sea requerido, las solicitudes de información o de ampliación de información de la UIF-Perú. En caso de que, por la magnitud y/o complejidad de la información solicitada, se requiera contar con un plazo adicional, se comunicará a la autoridad respectiva cuál es el más breve plazo en que se podrá remitir la información solicitada.

El Oficial de Cumplimiento, será quien recabará la solicitud de información y/o ampliación o aclaración y, quien llevará a cabo las gestiones correspondientes para brindar la respuesta a la UIF-Perú en el más breve plazo.

IX. DEBIDA DILIGENCIA EN EL CONOCIMIENTO DE TRABAJADORES

Conocimiento de gerentes y trabajadores

HOWDEN realiza la debida diligencia en el conocimiento de sus gerentes y trabajadores, así como a sus nuevos ingresos sin importar la modalidad contractual que tengan con la finalidad de establecer sus perfiles; para ello, HOWDEN a través del área de Gestión y Desarrollo Humano requieren la siguiente información que se encuentra plasmada en una Declaración Jurada que es solicitada con una periodicidad anual:

- a) Nombres y apellidos completos.
- b) Documento de identidad.
- c) Estado civil, incluyendo los nombres, apellidos y número documento de identidad del cónyuge o conviviente.
- d) Dirección domiciliaria y número telefónico de su domicilio habitual.
- e) Información sobre sus antecedentes policiales y penales.
- f) Declaración jurada patrimonial y de otros ingresos, distintos a los percibidos por la relación laboral con la empresa.
- g) Ocupación dentro de HOWDEN.
- h) Nivel de endeudamiento en el sistema financiero.

Esta información debe formar parte del file de cada uno de los gerentes y trabajadores de las empresas. Asimismo, el área de Gestión y Desarrollo Humano solicitará la copia del DNI y recibo de servicios para la verificación de la dirección declarada.

Asimismo, el área de Compliance revisará, a través de la plataforma de Inspektor, que ningún trabajador o gerente se encuentre comprendidos entre las listas señaladas en el Anexo N° 1 del Reglamento.

X. RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES INTERNAS

Independientemente de las responsabilidades civiles o penales que pudieran originarse en el caso concreto, el incumplimiento de las disposiciones del Manual, del Código de Conducta, del sistema de prevención de LAFT en su conjunto o de las disposiciones legales vigentes será sancionado internamente por HOWDEN de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo, en función a la naturaleza y gravedad del incumplimiento y teniendo como base las medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo y la Ley de Productividad y Competitividad Laboral. Dichas sanciones podrán ser:

- a) **Amonestación verbal:** medida correctiva aplicable en casos de faltas de menor gravedad.
- b) **Amonestación escrita:** medida correctiva aplicable a los casos de reincidencia en faltas de menor gravedad o primarias o ante faltas de relativa gravedad.
- c) **Suspensión:** medida correctiva que suspende el contrato de trabajo por un tiempo determinado sin derecho a goce de remuneraciones, motivada por una falta laboral que reviste mediana gravedad y/o ocasiones perjuicio a la empresa o a los trabajadores.
- d) **Despido:** es la separación definitiva del trabajador por haber incurrido en alguna causa justa de despido, la que se aplicará en concordancia con el marco legal vigente y al reglamento interno de trabajo de LA EMPRESA.

Para la determinación de la medida disciplinaria a imponer HOWDEN deberá:

- Actuar con oportunidad y observancia a los antecedentes del trabajador.
- Considerar la naturaleza de la falta, antecedentes y circunstancias en las que fue cometida.
- Considerar la responsabilidad del trabajador y la gravedad de la falta, así como el perjuicio ocasionado a **HOWDEN**.

Si el área de Gestión y Desarrollo Humano toma conocimiento de un posible incumplimiento del Manual deberá comunicarlo a la Alta Dirección, para que esta tome las medidas disciplinarias que van desde amonestaciones hasta la terminación del vínculo laboral, sin perjuicio de responsabilidades legales adicionales.

Se garantiza debido procedimiento y conservación de expediente disciplinario por 10 años.

XI. CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN

HOWDEN conforme a lo estipulado en el Reglamento debe conservar la información relacionada con el sistema de prevención del LAFT por un plazo no menor a diez (10) años. Esta información comprende, principalmente:

- a) La información relacionada con la vinculación y operaciones realizadas por los clientes, incluyendo toda aquella información obtenida y/o generada en aplicación de las medidas de debida diligencia.

- b) Las políticas, procedimientos y análisis efectuados y demás información referida al cumplimiento de las obligaciones expresamente contempladas en el Reglamento.

Para tal efecto, se utilizan medios informáticos que permiten una fácil recuperación de la información para su consulta y reporte interno o externo a las autoridades competentes conforme a Ley.

XII. APROBACIÓN Y VIGENCIA

El Manual es aprobado por la Gerencia General de HOWDEN y entra en vigencia desde su publicación. El área de Gestión y Desarrollo Humano deberá poner en conocimiento de todo el personal el presente Manual y obtener su conformidad de recepción. Asimismo, este Manual se encontrará a disposición de todo el personal en sharepoint.

XIII. REGISTROS

- Formato de conocimiento del cliente