



INTELIGO
SAB

POLÍTICA DE
PREVENCIÓN DE
LAVADO DE
ACTIVOS Y
FINANCIAMIENTO
DEL TERRORISMO

CUMPLIMIENTO

Contenido

1.	Generalidades	1
2.	Actualización de la Política de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (PLAFT)	1
3.	Funciones y responsabilidades	1
4.	Debida diligencia en el conocimiento del cliente	3
4.1.	Etapa de Identificación	4
4.2.	Etapa de Actualización de registro	4
4.3.	Etapa de Screening con las listas restrictivas	4
5.	Procedimientos generales de Gestión de Riesgos de LA/FT	4
5.1.	Revisión de la metodología aplicada para la evaluación y gestión de riesgos de PLAFT	5
5.2.	Aceptación del cliente	5
5.3.	Debida Diligencia General y Debida Diligencia Reforzada	5
6.	Etapa de Monitoreo	6
6.1.	Aplicación de Monitoreo de tipologías	6
6.2.	Formalización de los análisis	6
6.3.	Procedimientos para el reporte de operaciones sospechosas a la UIF-Perú	6
7.	Evaluación y análisis previo de nuevos productos y servicios	6
8.	Selección y Contratación de Colaboradores y proveedores	7
8.1.	Colaboradores	7
8.2.	Proveedores y Socios Comerciales	8
9.	Cultura de Prevención del Lavado de activos	9
9.1.	Programas de Entrenamiento para Colaboradores	9
9.2.	Comunicación y difusión del contenido de PLAFT	9
10.	Gobierno	10
11.	Control de Cambios	11
12.	Anexo 1: Lista de Información mínima a solicitar:	12
13.	Anexo 2: Listas Restrictivas	14
14.	Anexo 3: Clausula ejemplo PLAFT para Proveedores	15

1. Generalidades

La presente Política tiene los siguientes objetivos y lineamientos, los cuales se encuentran en línea con la Política de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de Intercorp Financial Services Inc.:

- Describir y difundir los lineamientos establecidos para la Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (LA/FT).
- Difundir a los colaboradores de Inteligo SAB la importancia de la detección oportuna de operaciones que pudieran estar relacionadas con el delito de LA/FT.
- Transmitir la importancia y la necesidad de conocer a los clientes, el mercado, los proveedores, contrapartes, intermediarios y colaboradores.

2. Actualización de la Política de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (PLAFT)

Inteligo SAB será responsable por la revisión y actualización, cuando aplique, de las políticas, manuales, procesos y procedimientos del programa de prevención y gestión de riesgos LA/FT. La supervisión de la mencionada actualización es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento Corporativo de Inteligo Perú Holdings S.A.C. ("OCC IPH") y del Oficial de Cumplimiento PLAFT de Inteligo SAB ("OCP").

La Política será publicada en medios electrónicos y estará disponible para los colaboradores de Inteligo SAB. Este documento, así como las políticas, manuales, procesos y procedimientos relacionados con el programa de prevención de LAFT son revisados y actualizados, cuando aplique, como mínimo una vez al año.

3. Funciones y responsabilidades

3.1 Directorio de Inteligo SAB

- Aprobar y supervisar el cumplimiento del Manual de Gestión de Riesgos para la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (en adelante el "Manual") y el Código de Conducta de Inteligo SAB.
- Establecer y revisar periódicamente el funcionamiento del sistema de prevención del en función al perfil de riesgos de Inteligo SAB.
- Designar al OCP en coordinación con el Gerente General y el CCO de IFS, de acuerdo con las características, responsabilidades y facultades que la normativa vigente establece.
- Establecer medidas para mantener la confidencialidad de la identidad del OCP.
- Proveer los recursos necesarios (humanos, tecnológicos, entre otros) e infraestructura que permitan el adecuado cumplimiento de las funciones y responsabilidades del OCC IPH y del OCP de Inteligo SAB.
- Aprobar el plan anual de trabajo del OCP de Inteligo SAB, que incluye el plan de capacitación de los colaboradores basado en riesgos.
- Aprobar y revisar periódicamente las nuevas políticas y procedimientos para la gestión de los riesgos de LA/FT.
- Supervisar las actividades del OCP de Inteligo SAB.
- Vigilar el cumplimiento del sistema de prevención de LA/FT

3.2 Chief Compliance Officer (CCO) de IFS

- Designar, junto con el Gerente General y Directorio, al OCP de acuerdo con las características, responsabilidades y atribuciones que la normativa vigente establece; así como designar conjuntamente con el Gerente General al OCC IPH.
- Supervisar el desarrollo y/o actualizaciones de las políticas y manuales para la Gestión del Riesgo LA/FT y el Código de Conducta.
- Coordinar con el OCP el funcionamiento del Programa de PLAFT.
- Coordinar con el OCP los escenarios y/o metodologías de generación de alertas.
- Asistir al OCP en el análisis, evaluación y ejecución de temas relacionados con el programa PLAFT cuando lo requiera.
- Asistir al OCP, cuando lo requiera, en la evaluación de riesgos de nuevos productos y servicios, cambios en el ambiente tecnológico o la utilización de nuevas tecnologías asociadas a los productos y/o servicios ofrecidos que impacten en el programa PLAFT.
- Coordinar con el OCP y OCC IPH, la elaboración del plan anual de trabajo, que incluye el plan de capacitación de los colaboradores de la Oficialía de Prevención de Lavado de Activos.

3.3 Gerente General

- Designar, en coordinación con el Directorio y el CCO de IFS al OCP de Inteligo SAB, de acuerdo con las características, responsabilidades y atribuciones que la normativa vigente establece; así como designar conjuntamente con el CCO al OCC IPH.
- Proveer los recursos necesarios que el OCC IPH y el OCP requieran para la gestión y ejecución de procesos y controles del programa de PLAFT.
- Asistir al OCP en la toma de decisiones asociadas a la gestión de los riesgos de LA/FT, en línea con las políticas establecidas.
- Supervisar la implementación y gestión, junto con el Directorio y el OCP, el sistema de prevención del LA/FT conforme a la regulación vigente.
- Cumplir con las medidas asociadas al control de los riesgos de LA/FT, conforme con las políticas establecidas, apoyando al OCP en el desarrollo de sus labores.

3.4 Oficial de Cumplimiento Corporativo de IPH (OCC IPH)

- Definir el alcance del programa de prevención LA/FT, en coordinación con el CCO de IFS, sobre la base de las políticas corporativas.
- Coordinar con el CCO de IFS que el Sistema de Prevención del LA/FT funcione adecuadamente en Inteligo SAB.
- Supervisar la ejecución de las acciones para el cumplimiento del Sistema de Prevención del LA/FT.
- Promover la estrategia de Inteligo SAB para prevenir el lavado de activos, financiamiento del terrorismo, delitos de colusión, cohecho, corrupción y tráfico de influencias.

3.5 Oficial de Cumplimiento PLAFT (OCP)

- Diseñar, implementar, revisar y actualizar el Programa de PLAFT, así como la supervisión de la metodología de clasificación de riesgo de clientes, escenarios y/o metodologías de generación de alertas.

- Actualizar o crear nuevas políticas y metodologías para la gestión de los riesgos de LA/FT y el Código de Conducta de Inteligo SAB incluyendo los manuales para la Gestión del Riesgo LA/FT.
- Revisar la metodología de la matriz de riesgo de clientes, reglas de monitoreo de transacciones y parámetros / límites y revisión de los procedimientos aplicados para el análisis e informe de la actividad de PLAFT, así como la ponderación otorgada a cada variable, y en caso sea necesario realizar los ajustes en conjunto con el Área de Cumplimiento de IFS.
- Gestionar el gobierno de las bases de datos de clientes de riesgo alto y sensible, con el objetivo de evaluar, controlar y mitigar el riesgo de los clientes de manera consolidada. En caso se identifiquen niveles diferentes de clasificación de riesgo para un mismo cliente entre las subsidiarias, Inteligo SAB debe considerar y actualizar para la clasificación de mayor riesgo.
- Mantener la confidencialidad y protección de los datos personales de los clientes, en cumplimiento de las regulaciones vigentes aplicables a Inteligo SAB.
- Revisar periódicamente el cumplimiento de las políticas, procesos y procedimientos de debida diligencia de clientes, proveedores, brókeres, colaboradores, intermediarios, y otros stakeholders recomendando la aplicación de controles necesarios para prevenir y gestionar los riesgos de LA/FT, así como las actualizaciones.
- Elaborar el programa anual de trabajo a ser aprobado en el Directorio de diciembre del año previo, que contiene las estrategias para prevenir y gestionar los riesgos de LA/FT, así como la metodología para ejecutar cada una de las actividades contenidas en este, incluyendo fechas, roles y responsables de la ejecución de cada actividad.
- Identificar y reportar operaciones sospechosas a la Autoridad Competente.
- Elaborar y presentar los reportes sobre gestión LA/FT requeridos por los reguladores y comités directivos.

4. Debida diligencia en el conocimiento del cliente

Inteligo SAB cuenta con un manual de procedimientos específicos para el conocimiento del cliente, con el propósito de mitigar el riesgo LA/FT. Se define como cliente a toda persona natural o jurídica que mantiene una relación contractual con Inteligo SAB por servicios de intermediación. Asimismo, se considera como cliente, según corresponda, al contratante y al beneficiario o contraparte contractual, debiendo identificarse a estas personas.

Inteligo SAB no vinculará clientes que soliciten no ser identificados o que no proporcionen documentación suficiente de acuerdo con los requerimientos locales. Además, tampoco podrá vincular clientes si tienen la sospecha que hay testaferros o suplantadores de identidad en una cuenta.

Es responsabilidad de Inteligo SAB llevar a cabo los procesos de identificación, verificación y monitoreo de clientes aplicables según lo previsto en sus procedimientos internos.

Todo cliente tiene o es un beneficiario final. El beneficiario final es 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 o ente jurídicos. Todos los beneficiarios finales deben ser identificados por el Área de Cumplimiento de Inteligo SAB mediante la verificación de los documentos que evidencian su identidad.

La aceptación de un cliente que no identifique a los beneficiarios finales, siempre que la regulación lo permita, debe contar con la aprobación formal del CCO de IFS para lo cual se proporcionará la documentación pertinente. La decisión del CCO de IFS (aprobación o rechazo) se archivará en el file del cliente. Mientras tanto se procederá al bloqueo del cliente por un período de tiempo hasta su regularización.

4.1. Etapa de Identificación

El conocimiento del cliente es un aspecto fundamental que se encuentra implícito en las relaciones de negocios. Para ello, se requiere identificar al cliente para definir perfiles de actividad, el propósito y la naturaleza de la relación comercial, de esta manera, facilitar la detección y/o prevención de operaciones inusuales y sospechosas y también para identificar aquellos clientes que podrían ser más sensibles a realizar operaciones relacionadas con el presunto delito de LA/FT.

Para llevar a cabo esta identificación del cliente, se requerirá como mínimo los datos detallados en el Anexo 1.

El cliente sólo puede operar en Inteligo SAB cuando entrega todos los documentos solicitados, respetando el plazo máximo de entrega de 30 días.

4.2. Etapa de Actualización de registro

Considerando el nivel de riesgo del cliente, los datos de registro del cliente se actualizarán al menos una vez al año a través de los formularios aplicables y también mediante la recopilación de la documentación necesaria para la debida diligencia. El OCP se asegurará de que se ejecute de manera continua la actualización de los datos del cliente.

La documentación debe ser conservada por un período mínimo de 10 (diez) años a partir de la fecha de la operación o pago, en medio físico o electrónico, por el área responsable definido en el Manual para la Gestión de Riesgos de LAFT.

4.3. Etapa de Screening con las listas restrictivas

Todos los clientes, antes de iniciar y durante la relación comercial con Inteligo SAB, deben pasar por la etapa de identificación y verificación en las listas restrictivas. En todos los casos en que se identifiquen coincidencias, el Área de Cumplimiento debe ser comunicada para realizar el análisis de LA/FT previa al alta del cliente (aceptación).

5. Procedimientos generales de Gestión de Riesgos de LA/FT

Inteligo SAB cuenta con procedimientos de identificación y evaluación de los riesgos a los que se encuentra expuesto, formalizados en manuales que deben ser aplicados después de la recopilación de los datos del cliente en los sistemas de PLAFT. Esta clasificación de riesgo del cliente (scoring de riesgo) es un insumo para el análisis de la aceptación y monitoreo del cliente, el cual debe ser obtenido en la vinculación y actualizado durante la relación comercial por lo menos una vez al año.

En caso se identifiquen, entre las subsidiarias del Grupo IFS, niveles de riesgo diferentes para un mismo cliente, Inteligo SAB debe actualizar la clasificación considerando el mayor riesgo identificado.

Sobre el particular, se han establecido criterios con respecto a la calificación de riesgo de LA/FT de los clientes. Como resultado, se obtiene una calificación basada en cuatro factores de riesgo de LA / FT: cliente, productos, zona geográfica y canales de distribución, cada uno de ellos con variables que permiten clasificar a los clientes en riesgo sensible, alto, medio y bajo. Para la identificación de los factores de riesgo, Inteligo SAB debe tener en cuenta como mínimo, las listas restrictivas descritas en el Anexo 2 y las variables de riesgo descritas en la Metodología de Riesgos LA/FT del Cliente.

5.1. Revisión de la metodología aplicada para la evaluación y gestión de riesgos de PLAFT

Inteligo SAB debe realizar como mínimo una revisión anual de la metodología de riesgos para evaluar si las variables consideradas en la clasificación de riesgo del cliente están alineadas con los productos y servicios disponibles. Esta revisión debe incluir la evaluación de los cambios de productos, servicios y canales de distribución, así como el análisis de los controles de mitigación de riesgos LA/FT.

El área de Cumplimiento de IFS debe supervisar el reporte final y el CCO de IFS debe aprobar los cambios de metodología de gestión de riesgos de LA/FT antes de su implementación.

5.2. Aceptación del cliente

Inteligo SAB debe obtener la información mínima del cliente, establecida en el Anexo 1 antes de iniciar sus operaciones.

Los clientes clasificados como sensibles o de alto riesgo deberán pasar por el proceso de debida diligencia reforzada y la ratificación comercial y del OCP, asegurando que el asesor comercial haya recopilado los requerimientos adicionales de acuerdo con lo establecido en los lineamientos de Cumplimiento. Caso contrario, no se aceptará o se bloqueará al cliente, según corresponda, hasta que los requerimientos sean completados.

Las excepciones deben ser documentadas y aprobadas por el CCO de IFS.

5.3. Debida Diligencia General y Debida Diligencia Reforzada

Para los clientes de riesgo alto o sensible, Inteligo SAB aplicará debida diligencia reforzada y deben ser ratificados por el OCP en un periodo no mayor a 90 días a menos que cuenten con una excepción formal y por escrito del CCO de IFS. Este análisis de debida diligencia reforzada tiene como objetivo recopilar más información de los clientes y realizar entrevistas adicionales antes de su aprobación. La revisión de los procesos de debida diligencia reforzada se hará anualmente.

Para todos los clientes clasificados como riesgo medio, se hará la debida diligencia general en el conocimiento del cliente. En algunas excepciones, es posible aplicar la debida diligencia reforzada, para casos especiales identificados por el Comité de Prevención LA/FT de IFS.

Los clientes de bajo riesgo podrán ser aceptados con la debida diligencia simplificada, si la regulación local lo permite.

Toda la información recopilada, incluyendo la visita al cliente, debe formalizarse y archivararse junto con la documentación del cliente. La documentación debe ser conservada por un período mínimo de 10 (diez) años a partir de la fecha de la operación o pago, en medio físico o electrónico, por el área responsable definido en el Manual.

6. Etapa de Monitoreo

El monitoreo es la actividad de revisión de los clientes y su operativa para identificar riesgos mediante la generación de alertas. Una alerta es un indicador de un comportamiento o característica de una operación o un conjunto de operaciones atípicos realizados por los clientes.

El proceso de generación de alertas permite la identificación de operaciones inusuales que pueden resultar en operaciones sospechosas, las cuales son informadas a la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF) por el sistema ROSEL. Este reporte es enviado exclusivamente por el OCP.

6.1. Aplicación de Monitoreo de tipologías

Todos los clientes y sus transacciones serán monitoreados a través de tipologías definidas y parametrizados por el OCP. Estas alertas son diseñadas en base a las características de los factores de riesgo.

6.2. Formalización de los análisis

El OCP es responsable por el análisis de las alertas y por el reporte de operaciones sospechosas a la UIF. Este análisis debe formalizarse y contener toda la información relevante para la alerta, evidencia (si corresponde) y conclusión. El OCP puede solicitar información adicional de las áreas de asesoría financiera y/o comercial y/o administrativa para analizar el comportamiento transaccional y el perfil del cliente analizado.

El plazo máximo para analizar la alerta después de que se haya producido la identificación de esta hasta el reporte de operación sospechosa a las autoridades competentes debe ser como máximo 90 días. Las excepciones deben ser aprobadas en el Comité de Prevención LA/FT de IFS.

6.3. Procedimientos para el reporte de operaciones sospechosas a la UIF-Perú

El OCP debe comunicar a la UIF las operaciones, que según su buen criterio sean consideradas como sospechosas, sin importar los montos involucrados. El OCP es responsable por el control, documentación 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, de ser el caso.

El Oficial de Cumplimiento debe compartir las casuísticas de los casos reportados a la UIF con los miembros del Comité de Prevención LA/FT de IFS con el propósito de fomentar buenas prácticas y mejorar los modelos de prevención. Los datos personales de los clientes reportados a las autoridades competentes deben mantenerse en reserva y no serán compartidos con los miembros del Comité.

La fecha límite para reportar la operación desde que esta sea calificada como sospechosa, debe ser en los tiempos establecidos por la regulación local aplicable a Inteligo SAB.

7. Evaluación y análisis previo de nuevos productos y servicios

Los nuevos productos y servicios deben contar con el análisis de riesgos LA/FT y previa aprobación formal del OCP antes de su lanzamiento.

La aprobación también debe realizarse cuando Inteligo SAB decida adquirir nuevas herramientas tecnológicas asociadas a los productos y/o servicios ofrecidos o se realice un cambio en un producto existente que modifique su perfil de riesgos de LA/FT.

Las operaciones vinculadas al nuevo producto o servicio solo pueden llevarse a cabo después de dicha evaluación. Esta evaluación debe cubrir como mínimo los siguientes criterios, pero no limitado a:

- Tipo de cliente.
- Identificación del cliente, incluyendo la identificación de los beneficiarios finales.
- Canales de distribución.
- Riesgos LAFT del nuevo producto y/o servicio.
- Terceros o apoderados para la gestión del nuevo producto.

El OCP debe emitir una opinión formal, que contenga la evaluación del nivel de exposición a los riesgos de LA/FT al que se encontrarían expuestos por el lanzamiento del nuevo producto y/o cambio en el producto existente, práctica comercial y uso de la nueva tecnología, y debe ser presentado para la aprobación del Gerente General. En caso de controversias, la opinión formal debe ser presentada para la aprobación del CCO de IFS.

8. Selección y Contratación de Colaboradores y proveedores

8.1. Colaboradores

En cumplimiento con las normas legales vigentes, se adopta la política corporativa del conocimiento de los directores, gerentes y colaboradores. Se han establecido procedimientos para conocer a los directores, gerentes y colaboradores; quienes proporcionarán la documentación requerida por la regulación que le aplique y será guardada en los files personales (medios físicos o electrónicos). Dichos procedimientos están a cargo del área de Gestión y Desarrollo Humano de IPH y se detallan a continuación:

Obtener como mínimo la siguiente información:

- Nombres y apellidos completos.
- Copia del documento de identidad.
- Estado civil, incluyendo los nombres, apellidos y número documento de identidad del cónyuge o conviviente.
- Dirección domiciliaria y número telefónico de su domicilio habitual
- Certificado u otros documentos que presenten información sobre sus antecedentes policiales y penales. Inteligo SAB no podrá vincular a colaboradores que tengan antecedentes policiales, penales o procesos de investigación en curso relacionados con delitos de lavado de activos o, financiamiento del terrorismo. Las excepciones, deben ser aprobadas por el CCO y el Gerente General de Inteligo SAB.
- Declaración jurada patrimonial y de otros ingresos, distintos a los percibidos por la relación laboral.
- Cargo que ocupará dentro de la Inteligo SAB.
- Nivel de endeudamiento a través de un reporte de las Centrales de Riesgo.

Durante el proceso de selección y mientras dure la relación laboral, el colaborador debe ser evaluado tomando en cuenta como mínimo las listas restrictivas detalladas en el Anexo 2.

Semestralmente el OCP valida si algún colaborador se encuentra en alguna lista restrictiva. Las coincidencias deben ser reportadas inmediatamente al OCC IPH y CCO de IFS para resolución.

Inteligo SAB no debe contratar ni mantener relación laboral con un colaborador con resultado positivo en las listas restrictivas mencionadas en el Anexo 2.

La declaración jurada patrimonial de los colaboradores se actualizará como mínimo cada dos años, utilizando los formularios aplicables por Inteligo SAB.

8.2. Proveedores y Socios Comerciales

Se consideran proveedores y socios comerciales para fines de aplicación de esta política, solamente aquellos que guardan relaciones contractuales con Inteligo SAB.

Se han establecido procedimientos de debida diligencia para la selección de todos los proveedores y socios comerciales, con el objetivo de controlar la exposición al riesgo de LA/FT en Inteligo SAB. Para cumplir con el conocimiento de estos proveedores y socios comerciales, deben obtener la siguiente información, pero sin limitarse a:

- Nombres y apellidos completos o denominación o razón social, en caso se trate de una persona jurídica.
- Registro Único de Contribuyentes (RUC) o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso.
- Tipo y número de documento de identidad, en caso se trate de una persona natural.
- Dirección de la oficina o local principal.
- Años de experiencia en el mercado.
- Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios.
- En caso se trate de una persona jurídica, identificación de todos los accionistas, socios o asociados que tenga participación del capital social, aporte o participación de la persona jurídica, y el nombre del representante legal, considerando la información requerida para personas naturales.
- Declaración jurada del proveedor de no contar con antecedentes penales, en caso se trate de una persona natural.
- Revisión del proveedor, socios comerciales, sus accionistas y representantes legales en listas restrictivas mínimas, pero no limitativas citadas en el Anexo 2.

Inteligo SAB no debe contratar proveedores o socios comerciales con un resultado positivo en las listas restrictivas mencionadas anteriormente. Basado en una metodología de riesgos, toda la información del proveedor debe actualizarse anualmente por el área responsable de la relación contractual. En adelante, todos los contratos deben contar con una cláusula de prevención de LA/FT. Ver Anexo 3 como referencia.

Semestralmente el Área de Cumplimiento valida si algún proveedor y socios comerciales se encuentran en alguna lista restrictiva. Las coincidencias deben ser reportadas inmediatamente al OCC IPH y CCO de IFS para resolución.

9. Cultura de Prevención del Lavado de activos

9.1. Programas de Entrenamiento para Colaboradores

Los colaboradores, independientemente del puesto que ocupen, deben participar en cursos de capacitación relacionados con PLAFT como mínimo una vez al año. El OCP debe definir los temas a ser incorporados en las capacitaciones, los que contemplarán como mínimo lo siguiente:

- Conceptos y políticas establecidas para la prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
- Riesgos de LA/FT a los que se encuentra expuesto la institución.
- Normativa externa e interna vigente de PLAFT
- Tipologías de LA/FT.
- Señales de alertas para detectar operaciones inusuales y sospechosas.
- Procedimiento de comunicación de operaciones inusuales y/o canales de denuncias.
- Responsabilidad de todos los colaboradores en la prevención del LA/FT.

Las capacitaciones en materia de PLAFT son de carácter obligatorio y el colaborador debe cumplir con cada una de las capacitaciones, dentro del plazo que se le solicite. Los programas de capacitación deben ser constantemente actualizados por el OCP, con la finalidad de evaluar su desarrollo y efectividad, así como adoptar las mejoras que se consideren pertinentes proponiendo su implementación.

La capacitación se efectúa sobre la base de la regulación vigente, y debe guardarse constancia de su participación en los archivos personales de cada colaborador o mediante medios electrónicos. El OCP será el responsable de organizar el cronograma de capacitación anual, así como también brindar una inducción a todo personal nuevo que se integre a Inteligo SAB. El programa de capacitación anual será aprobado por el Comité de Prevención LA/FT de IFS antes de presentarse al Directorio.

Los nuevos directores, gerentes y colaboradores serán capacitados con respecto al alcance del programa de gestión de riesgos de LA/FT, de acuerdo con las funciones que les correspondan, en un plazo no mayor a 30 días desde la fecha de su ingreso. El OCP y los colaboradores que estén bajo su área deben contar como mínimo con dos capacitaciones especializadas al año, distintas a las que se dicten para los colaboradores de Inteligo SAB, con el fin de ser instruidos detalladamente sobre la gestión de los riesgos de LA/FT.

Con la finalidad de medir el grado de comprensión de la capacitación anual se realizará un examen de los temas tratados, con nota individual. Los colaboradores que hayan obtenido una nota menor a 75%, deben recibir una nueva capacitación en el tema tratado. Los participantes de las capacitaciones recibirán una constancia de asistencia (cuando sea aplicable) en cumplimiento con lo establecido por las regulaciones locales y buenas prácticas internacionales.

9.2. Comunicación y difusión del contenido de PLAFT

Se deben desarrollar acciones para sensibilizar a los directores, gerentes y colaboradores sobre la importancia del tema y para fomentar la cultura de prevención LA/FT. Teniendo en cuenta que el incumplimiento de la legislación sobre PLAFT expone a IFS y a Inteligo SAB al riesgo de reputación e imagen, así como sanciones administrativas por parte de los reguladores y sanciones penales. Todos están obligados a cumplir con la Política de PLAFT y las normas externas e internas asociadas.

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente política, serán consideradas como faltas graves o muy graves, según lo determinen las investigaciones internas y traerá consigo la aplicación desde medidas disciplinarias hasta la desvinculación del colaborador.

10. Gobierno

El OCP revisa y aprueba anualmente los procedimientos adoptados para prevenir y mitigar los riesgos de LA/FT, a fin de garantizar la coherencia de los controles internos y su idoneidad en nuevos entornos, así como la corrección de fallas eventuales y vulnerabilidades detectadas. El alcance de esta revisión anual debe contener, entre otros:

- Verificación de la integridad de los datos de registro ingresados en los sistemas, incluidos los datos de selección de clientes que son la base para la evaluación de riesgos.
- Control de calidad del análisis de alerta y debida diligencia de clientes.
- Indicadores de desempeño y riesgo para el tratamiento de alertas y casos inusuales. Comprobación del momento del análisis de alertas (tiempo utilizado para el análisis)
- Revisión del análisis correcto y documentación de las alertas de LA/FT.

El OCP envía informes periódicamente al OCC IPH y los miembros del Comité de Prevención de IFS sobre el desempeño del área de Cumplimiento de Inteligo SAB, mostrando el volumen de alertas emitidas durante el período, las situaciones identificadas e insatisfactorias, informando debilidades identificadas en el proceso, entre otros indicadores de desempeño en el área.

El OCP de Inteligo SAB envía periódicamente y de manera oportuna la lista de clientes clasificados como de riesgo alto y sensible para conocimiento general del Área de Cumplimiento de IFS y CCO de IFS.


Los contratos de clientes, proveedores, colaboradores y socios comerciales deben contar con una cláusula de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo como parte de la debida diligencia.

Toda la información de registro recopilada de los clientes, proveedores y colaboradores de Inteligo SAB debe mantenerse actualizada y a disposición del Área de Cumplimiento de IFS la cual realizará revisiones periódicas para asegurar la aplicación y ejecución de los controles internos de debida diligencia.

El OCP debe cumplir con los requisitos aplicables por las regulaciones de la Superintendencia de Mercado de Valores del Perú con respecto al envío y la puesta a disposición de informes periódicos al Directorio.

11. Control de Cambios

Versión	Fecha de Aprobación	Autor del Cambio	Resumen del Cambio	Revisado por	Aprobado por
1	29/01/2020	Oficial de Cumplimiento PLAFT de Inteligo SAB	Primera Versión	Oficial de Cumplimiento Corporativo de IPH	Directorio
2	28/02/2022	Oficial de Cumplimiento PLAFT de Inteligo SAB	Modificaciones principales en las secciones 4 y 5.	Oficial de Cumplimiento Corporativo de IPH	Directorio

	Política de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Fecha de vigencia: 01/03/2022
	Política	Versión: N°2


12. Anexo 1: Lista de Información mínima a solicitar:

Lista de información mínima que debe ser obtenida en el proceso de vinculación de clientes. Se admite solicitudes adicionales de información durante el proceso de vinculación en línea con la necesidad del proceso de evaluación o basada en los requisitos regulatorios.

- I. Para persona natural
 - a) Nombres y apellidos completos.
 - b) Tipo y número del documento de identidad.
 - c) Lugar y fecha de nacimiento
 - d) Registro RUC y Registro Único del Titular (RUT) de ser el caso
 - e) Nacionalidad.
 - f) País de residencia.
 - g) Domicilio completo
 - h) Si es PEP, indicar el nombre de la institución, organismo público u organización internacional y el cargo y llenar el Anexo PEP
 - i) Número de teléfono y/o correo electrónico.
 - j) Ocupación,
 - k) Nombre del centro de labores, cargo que ocupa y tiempo de servicios
 - l) Finalidad de la relación a establecerse
 - m) Identificación de los Representantes Legales, si corresponde
- II. Para persona jurídica:
 - a) Nombre completo de la empresa (razón social).
 - b) Registro Único de Contribuyentes (RUC) o registro equivalente para no domiciliados.
 - c) Registro único de Titular (RUT) de ser el caso
 - d) Dirección y teléfono de la oficina, local principal y/o casa matriz, donde desarrollan las actividades propias al giro de su negocio.
 - e) Objeto social, actividad económica principal o finalidad de constitución de la persona o ente jurídicos, según corresponda.
 - f) Identificación de los accionistas, socios o asociados. Se debe de llegar a identificar el beneficiario final y obtener, para cada una de las personas naturales que apliquen a este criterio, la misma información definida para personas naturales, identificando aquellos que sean PEP cuando corresponda.

Este documento contiene información de propiedad de Inteligo SAB. Antes de utilizarlo, verifique que la versión esté vigente a fin de evitar su uso indebido. De ser éste un documento de uso confidencial, no podrá ser objeto de reproducción total o parcial, tratamiento informático ni transmisión de ninguna forma sin autorización previa de Inteligo SAB.

- g) Identificación de los representantes legales. Por cada uno de ellos se debe de solicitar la misma información requerida para las personas naturales, así como el documento que evidencie el otorgamiento de los poderes correspondientes
- h) Personas jurídicas vinculadas al cliente
- i) Propósito de la relación comercial
- j) Estado de situación financiera y estados de resultados

	Política de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Fecha de vigencia: 01/03/2022
	Política	Versión: N°2

13. Anexo 2: Listas Restrictivas

Las listas restrictivas mínimas y obligatorias son:


- I. Lista OFAC:
- II. Lista de terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas
- III. Lista sobre personas involucradas en actividades terroristas
- IV. Lista de terroristas de la Unión Europea
- V. Listas relacionadas con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva
- VI. Lista de Países y Territorios no Cooperantes GAFI
- VII. Listados de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas

<https://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/programs/pages/programs.aspx>

<http://www.fatf-gafi.org/countries/d-i/iran/documents/call-for-action-february-2020.html>

Las listas restrictivas deben actualizarse periódicamente, con una frecuencia mínima mensual.

Además, cada subsidiaria podrá definir fuentes de información y criterios adicionales para llevar a cabo las ponderaciones con respecto a la zona geográfica.

	Política de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Fecha de vigencia: 01/03/2022
	Política	Versión: N°2

14. Anexo 3: Clausula ejemplo PLAFT para Proveedores

CLÁUSULA ADICIONAL: PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

INTELIGO SAB es “sujeto obligado”, de acuerdo con la normativa vigente en materia de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, y se encuentra obligado a proporcionar información a la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF-Perú) y tiene la obligación de establecer mecanismos de prevención y supervisión de los delitos de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo. En tal sentido, INTELIGO SAB ha implementado un “Sistema de Prevención de Lavado de Activos y/o Financiamiento del Terrorismo” para asegurar el adecuado cumplimiento de dichas normas.

En cumplimiento con lo señalado, El PROVEEDOR garantiza que:

- Ha implementado los controles internos necesarios para evitar que sus operaciones puedan ser utilizadas para la comisión de los delitos de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.
- Ha adoptado las medidas necesarias para asegurar que sus trabajadores y/o proveedores no incurran en alguna conducta vinculada a los delitos de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.
- Reportará a INTELIGO SAB cualquier situación de EL PROVEEDOR o de aquella que guarde relación con éste, y que pudiera estar vinculada con un presunto delito de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.
- Permitirá de acuerdo a los requerimientos de INTELIGO SAB, que éste lleve a cabo auditorías para verificar la existencia y/o funcionamiento de los controles destinados a prevenir el lavado de activos y/o el financiamiento del terrorismo.

En caso INTELIGO SAB tenga conocimiento o indicios de cualquier actividad en la que EL PROVEEDOR pueda estar vinculado al lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo, debe cumplir con entregar cualquier solicitud de información que le sea requerida.

Ante cualquier incumplimiento de las obligaciones señaladas, y/o en caso la información solicitada no sea entregada dentro de los plazos establecidos por INTELIGO SAB; o sea entregada de manera incompleta, o habiendo sido entregada oportunamente, ésta a criterio de INTELIGO SAB no justifica las operaciones de EL PROVEEDOR, INTELIGO SAB podrá resolver el Contrato de manera automática, sin que dicha resolución implique pago de indemnización alguna.

En caso INTELIGO SAB incurriera en costos y/o multas establecidas por una resolución administrativa o sentencia firme, como consecuencia del incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, EL PROVEEDOR se hará responsable por dichas penalidades, reparaciones y/o multas, asumiendo el importe de estas, sin reserva ni limitación alguna.