

Banc Sabadell  
d'Andorra



CODI DE CONDUCTA

Maig - 2017





## INDEX

Allò que el Grup BancSabadell d'Andorra espera seus integrants	Pag. 4
Relacions amb clients	Pag. 5
Relacions amb proveïdors	Pag. 10
Empleats	Pag. 12
Relacions amb les administracions públiques	Pag. 16
Accionistes Protecció del patrimoni del Grup	Pag. 17
L'entorn i la Responsabilitat Social Corporativa	Pag. 20
Operacions en els mercats de valors	Pag. 22
Comitè d'Ètica Corporativa	Pag. 25
Canal de Comunicació	Pag. 27
Lluita contra el blanqueig de capitals i el finançament del terrorisme	Pag. 28



## **Allò que el Grup BancSabadell d'Andorra espera dels seus integrants**

Té a les seves mans el Codi de conducta del Grup BancSabadell d'Andorra (“Grup” i “Banc”), un recull de principis generals d'actuació que ens ha d'ajudar en el desenvolupament diari de la nostra feina i que pretén ser, d'una banda, un element de consulta davant de situacions de conflicte de valors i, de l'altra, la manifestació de la voluntat de compliment ètic per a tots els integrants del nostre Grup.

En aquest sentit, el Codi estableix, en el marc de la normativa vigent en cada moment, els estàndards d'honestedat, integritat, professionalitat i confidencialitat que aplica a les entitats del Grup en les seves relacions amb els clients, tercers, supervisors i reguladors.

Els principis d'aquest Codi de conducta són d'aplicació, amb caràcter general, a totes les persones que formen part directa del Grup, ja sigui a través d'un vincle laboral o bé perquè formen part dels seus òrgans de govern, i també s'exigiran als col·laboradors externs en les operacions comercials i de negoci que facin amb qualsevol companyia del Grup.



## Relacions amb clients

### *Honestedat i responsabilitat professional*

En aquest Codi, s'entén per *Client* o *Clientela* tota persona física o entitat amb qui l'Entitat estableix una relació de negoci, inclosos els cotitulars del compte i apoderats o autoritzats. Els veritables drethavents s'inclouen igualment en aquesta definició quan correspongui segons la legislació aplicable.

En totes les relacions amb la clientela cal mantenir un alt compromís d'honestedat i de responsabilitat professionals per sobre del compliment dels estàndards legals, i s'ha d'actuar amb bona fe, objectivitat, i en el millor interès dels clients, segons la tipologia de servei ofert i la situació particular del client.

Cal respectar els compromisos adquirits amb els clients, anunciant amb l'antelació necessària qualsevol canvi en els acords verbals i escrits, fomentar la transparència de les nostres relacions amb la clientela i procurar la integritat en totes les nostres actuacions professionals.

### Algunes pautes d'actuació

- a) No es poden obtenir dels clients avantatges personals derivats de la nostra funció en l'organització.
- b) La venda de productes s'ha de fer després d'haver ofert tota la informació rellevant al client per tal de prendre una decisió adequada.



- c) La informació referida als comptes i a les operacions dels clients s'ha de facilitar sempre amb diligència i només es pot obstaculitzar en situacions de conflictes de drets entre el client i qualsevol entitat del Grup, sempre amb les garanties corresponents.
- d) S'han d'assumir com a pròpies les decisions corporatives i evitar propagar comentaris sobre aspectes interns de la nostra organització.
- e) En cap concepte està justificada l'obtenció de rendiments que provinguin d'operacions la legalitat de les quals no hagi estat establerta. En cas de dubte, és convenient recórrer a la normativa interna sobre prevenció de blanqueig de capitals o consultar-ho amb, el Departament de Compliment Normatiu.
- f) No es pot desviar clientela d'un competidor en benefici propi emprant mitjans contraris a la bona fe en matèria de competència.

### ***Confidencialitat i privadesa***

La informació dels nostres clients, tant personal com sobre operacions, ha de ser tractada amb absoluta reserva i només pot ser facilitada als seus legítims titulars o sota requeriment oficial, sempre amb les garanties jurídiques necessàries. L'accés a les dades de clients només es pot justificar per motius professionals i en la seva recopilació, custòdia, utilització i actualització s'ha de respectar escrupolosament la normativa sobre protecció de dades.



Les gestions comercials amb clients s'han de fer, quan calgui, en un entorn que garanteixi la privadesa de les converses i de la documentació utilitzada.

#### Algunes pautes d'actuació

- a) La vinculació familiar o econòmica entre clients no pot justificar la infracció del principi de confidencialitat quan la informació es refereixi a comptes en què no hi hagi una relació directa de titularitat o d'apoderament entre ells.
- b) Les condicions sobre utilització de dades de caràcter personal estan sotmeses a restriccions legals importants i a les sancions corresponents per incompliment. Abans de procedir a qualsevol recopilació massiva i inhabitual de dades personals sobre clients o no-clients, recordeu la normativa interna sobre aquesta qüestió o consulteu-la amb el Departament de Compliment Normatiu.
- c) La informació sobre comptes d'empleats del Grup només s'ha d'utilitzar en el context de les operacions bancàries habituals o en el marc d'actuacions disciplinàries, segons estableix la normativa laboral. La consulta de dades de comptes d'empleats fora de les circumstàncies descrites és una pràctica reprobable.

#### ***Conflicte d'interessos***

Les vinculacions econòmiques i les relacions familiars o d'amistat amb clients poden implicar una reducció de la independència necessària en la presa de



decisions i un risc potencial d'actuació deslleial per oposició entre els interessos personals i els del Grup. En conseqüència, cal evitar incórrer en aquest tipus de situacions i, quan no sigui possible fer-ho, el conflicte corresponent haurà de ser comunicat al Comitè d'Ètica Corporativa.

#### Algunes pautes d'actuació

- a) En la presa de decisions i davant del dubte en la interpretació d'aquesta recomanació, sempre és millor inhibir-se a favor d'una altra instància decisòria del Grup.
- b) Com a regla general, no s'ha d'acceptar l'apoderament, la fidúcia, el mandat ni qualsevol altra forma de representació dels interessos de clients, excepte en els casos en què el mateix funcionament del Grup així ho requereixi. En tots els altres casos, quan la representació esmentada sigui absolutament imprescindible, s'ha de comunicar al Comitè d'Ètica Corporativa.
- c) S'han d'evitar els comportaments que puguin comprometre la nostra independència, com ara l'acceptació de favors personals o obsequis o l'endeutament personal amb clients.
- d) No es podrà gestionar ni operar en els comptes de familiars directes, siguin comptes particulars o d'empresa.





- e) De la mateixa manera, un empleat no podrà fer operativa en comptes propis (reintegres, abonaments, etc.)

### **El tractament i la gestió d'errors**

Els clients han de ser atesos amb amabilitat, respecte i diligència, sense fer distinció per raó de raça, sexe, religió ni cap altra característica de la persona; però adequant la nostra actitud i maneres al perfil de cada client en el marc d'una relació professional sense servilisme ni prepotència.

Agraïrem que els altres ens corregeixin, perquè així ens faciliten que puguem retrobar la direcció que condueix a l'encert en la decisió. Tot client que reclama creu que té una raó vàlida per fer-ho, i si les expectatives del client estaven equivocades, podria ser que alguna cosa no s'hagués explicat prou bé.

Les queixes i reclamacions rebudes de clients s'hauran de gestionar amb diligència i objectivitat. En aquest sentit, s'haurà d'informar degudament als clients del procediment per a presentar la reclamació o queixa, que s'haurà de tramitar ràpidament a nivell intern i donar resposta al client.



## Relacions amb proveïdors

### *Gestió responsable*

Els nous reptes de la competitivitat exigeixen un comportament cooperatiu entre el Grup i els seus proveïdors i una visió d'aquests darrers com a col·laboradors. Per establir aquesta cooperació a llarg termini cal mantenir una comunicació veraç, voluntat de compliment dels compromisos i atenció als problemes i necessitats de les altres parts.

Comprendre les necessitats i els objectius dels proveïdors i fer-los compatibles amb els nostres requeriments ajudarà a superar una visió tradicional basada exclusivament en el preu i a arribar a un concepte més ampli que incorpori tots els elements de la transacció.

### Algunes pautes d'actuació

- a) Cal exigir als proveïdors un nivell de compromís adequat amb pràctiques socialment responsables que siguin compatibles amb el nostre propi codi de conducta.
- b) S'ha de respectar el dret al benefici legítim del proveïdor i evitar l'oportunisme de proveïdors deslleials que, a la llarga, comporten costos de control i augment d'incertesa.
- c) El procés de contractació de nous subministraments i serveis ha de ser transparent i obert, facilitant a tots els



participants informació veraç i donant oportunitats a proveïdors alternatius.

### ***Conflicte d'interessos***

La compra de béns o la contractació de serveis en qualsevol nivell dins del Grup s'ha de fer amb total independència de decisió i, per tant, és recomanable fer-ho al marge de qualsevol vinculació familiar, econòmica o d'amistat amb el proveïdor contractat.

Els beneficis obtinguts mitjançant qualsevol activitat promocional dels nostres proveïdors són per a l'entitat i no són personals. Les ofertes de serveis gratuïts o a baix cost s'han de declinar amb amabilitat per no violentar la relació amb el proveïdor, tot i que, si aquesta negativa comprometés la nostra posició, podran ser acceptades sempre que es comuniquin al Comitè d'Ètica Corporativa.

### **Algunes pautes d'actuació**

- a) En la presa de decisions i davant del dubte en la interpretació d'aquesta recomanació, sempre és millor inhibir-se a favor d'una altra instància decisòria del Grup.
- b) No s'ha d'interferir en el procés de presa de decisions sobre proveïdors fent recomanacions que tinguin el seu origen en interessos personals o de tractament de favor.
- c) Els obsequis rebuts de clients i proveïdors del Grup es gestionaran segons s'hagi establert en cada moment a la normativa interna.



## Empleats

### *Desenvolupament professional*

El Grup pretén atreure, motivar i retenir un equip de persones competent i professional, oferint per mitjà de les seves polítiques de gestió de recursos humans una compensació global adequada, les bases de les quals han de ser la retribució justa i competitiva, la informació veraç i transparent, el respecte de la dignitat de la persona i la cooperació duradora.

El Grup procurarà que els seus empleats tinguin el màxim desenvolupament professional possible garantint la igualtat d'oportunitats en la seva contractació, promoció i formació, oferint un entorn de treball lliure de qualsevol forma de discriminació o de persecució i fomentant l'esperit de superació mitjançant el reconeixement moral i material del seu esforç personal per contribuir a obtenir l'èxit col·lectiu.

### Algunes pautes d'actuació

- a) Els mèrits, la qualificació personal, la capacitat de direcció o altres característiques similars han de ser els criteris utilitzats en les decisions relatives a la contractació o promoció d'empleats, sense tenir en compte la raça, el color, el sexe, la discapacitat o qualsevol altra situació de la persona.
- b) La formació encaminada a desenvolupar més bé la funció és una oportunitat de millora i un factor d'enriquiment del debat d'alternatives. La formació no es pot entendre mai com un



element de competència interna, sinó com un mitjà per obtenir el màxim rendiment possible del capital intel·lectual que atresora l'organització.

### ***Comportament professional***

L'actuació professional ha d'estar guiada per l'honestedat, el respecte mutu i la unitat d'esforços individuals per aconseguir l'objectiu comú. Cada membre de l'organització, i especialment els que tinguin tasques de direcció sobre persones, han d'assumir la responsabilitat de les seves actuacions i també la dels seus col·laboradors. La informació ha de fluir amb llibertat i transparència a través de tots els participants en els processos de decisió, tant en el sentit de l'acció com en el dels seus efectes, sense ocultar errors o incompliments crònics.

Dins de cada nivell es delimitaran clarament les responsabilitats i capacitats de decisió, es promourà l'aportació de noves idees i s'estimularà en els col·laboradors tanta iniciativa i llibertat d'acció com sigui possible, valorant amb justícia les seves aportacions mitjançant una recompensa coherent amb els resultats que se'n derivin.

La implicació dels empleats no resol tots els problemes d'una organització, però la fa més flexible i més eficient gràcies al fet que augmenta la rapidesa en la presa de decisions. L'exemple en la conducta i actuació diàries és l'instrument més efectiu de cohesió corporativa i el camí més directe per guanyar-se la confiança i el respecte del nostre entorn laboral.



El Grup fixa una política referent a qualsevol tipus d'incentiu, obsequi, favor o avantatge susceptibles de ser regalats o rebuts per l'Entitat o pel seu personal, incloent-ne un límit al valor.

El Grup té establerta una política en relació a les activitats que el personal pot exercir fora de l'àmbit de la seva activitat professional. Els empleats han de comunicar els casos particulars en què ells o persones vinculades exerceixen una funció de gestió, de direcció o d'administració d'una societat tercera, susceptibles de generar conflictes d'interès.

#### Algunes pautes d'actuació

El Grup manté obert un canal de comunicació de conflictes de valors relacionats amb aquest Codi de conducta per mitjà del Comitè d'Ètica Corporativa, que garanteix la confidencialitat de la comunicació i la inexistència de represàlies per aquest motiu.

#### ***Esfera privada***

El Grup respecta la vida privada dels seus empleats sense interferir en les activitats o les conductes que tinguin fora de l'àmbit de treball, sempre que aquestes activitats o conductes no afectin el bon nom de l'entitat, els seus interessos legítims o el desenvolupament professional de l'empleat.

És desitjable utilitzar les entitats del Grup com a proveïdors principals de serveis financers, observar en tot cas un compliment escrupolós de les obligacions contractuals i evitar situacions d'endeutament

desproporcionat que puguin afectar la nostra actuació professional.

La imatge del Grup també depèn de les accions dels seus empleats. En conseqüència, quan, en ús de les llibertats individuals, es portin a terme activitats que tinguin una repercussió pública, s'haurà de comunicar el fet al Comitè d'Ètica Corporativa, indicant la seva naturalesa i les possibles incompatibilitats que les activitats esmentades puguin comportar en l'exercici de les funcions dins de l'organització.

### **Relacions amb les administracions públiques**

Les relacions amb les diverses administracions públiques han d'estar guiades pel respecte institucional i el compliment escrupolós de les seves resolucions. Les comunicacions administratives rebudes de les diferents administracions públiques s'han de dirigir als àmbits amb responsabilitat per fer-ho i han de ser registrades per aquests mateixos àmbits, els quals les atendran sempre dins dels terminis exigits.

En les relacions amb funcionaris públics s'ha d'evitar sempre qualsevol conducta que pugui ser interpretada erròniament com un intent d'obtenir contrapartides indegudes, de manera que es comprometi la reputació del Grup.





## **Accionistes. Protecció del patrimoni del Grup**

### ***El marc legal***

El Grup es proposa difondre la seva imatge d'entitat abocada a oferir les millors solucions a les necessitats bancàries i financeres dels seus clients, protegint la seva reputació, derivada d'una pràctica respectuosa amb l'entramat normatiu que configura la nostra activitat.

El compliment dels nostres objectius empresarials, incloent-hi l'obtenció d'un rendiment superior per a les inversions dels nostres accionistes, s'ha de fer de manera compatible en tot moment amb la submissió a la legalitat i l'ordenament jurídic establerts.

En particular, cal estar en alerta permanent contra els intents d'utilització de la nostra xarxa en operacions de blanqueig de capitals procedents d'activitats delictives i prestar la nostra col·laboració activa en la detecció i el seguiment dels possibles casos, tal com estableix la normativa interna sobre aquesta qüestió.

### ***Ús de recursos***

Tots els empleats han de fer un ús responsable dels recursos materials del Grup, tenir cura de la seva conservació i procurar el seu aprofitament màxim. Tant la utilització d'actius com la realització de despeses per compte del Grup s'han d'ajustar als principis de necessitat i d'austeritat en la seva contractació.

No es transferiran a tercers, sense l'autorització preceptiva, els coneixements sobre productes,

tecnologies o processos que són, tots ells, fruit de l'esforç comú, més enllà fins i tot de la necessària protecció de la propietat intel·lectual.

Els informes, els documents, el material de suport i altres de similars, recopilats durant l'exercici de la funció en qualsevol unitat del Grup, s'han de quedar en l'àmbit per al qual van ser recollits per tal que les persones que ens succeeixin els puguin utilitzar per desenvolupar millor les seves responsabilitats.

### ***Transparència***

El Grup aposta decididament per la transparència en la relació amb els seus accionistes i posa a disposició seva tota la informació no tan sols exclusivament financera sinó també corporativa.

El Grup potencia la xarxa Internet com a vehicle de comunicació amb els seus accionistes i altres grups d'interès i ha dissenyat la seva pàgina institucional [www.bsa.ad](http://www.bsa.ad) com a canal fonamental d'accés a la informació corporativa.

### ***Seguretat i protecció d'actius***

El Grup adopta les mesures raonables per protegir els drets dels clients sobre els instruments financers i els fons que els confien.

En aquest sentit, s'han de documentar i conservar tots els acords signats amb els clients, així com tots els detalls de les transaccions i operacions realitzades, segons la normativa legal vigent.

Els empleats i personal directiu del Banc seran informats i formats sobre els riscos vinculats al frau, incloent el frau electrònic.

El Grup disposa de procediments interns i de mitjans físics i informàtics amb la finalitat d'evitar el frau, assegurant al màxim les operacions, segons el nivell tecnològic disponible en cada moment.

El Grup posa en pràctica les mesures de seguretat adequades, segons el nivell tecnològic disponible en cada moment, contra els atacs informàtics i altres actes criminals per assegurar una protecció òptima del seu personal, dels seus clients i dels actius.



## L'entorn i la Responsabilitat Social Corporativa

Prestar serveis és, en essència, tenir cura dels altres. Aquesta atenció no es pot exercir imposant les pròpies exigències, sinó ajudant l'altre a créixer segons els seus propis desigs i projectes. Aconseguir els nostres objectius a costa de la comunitat on es desenvolupen les nostres activitats no és sostenible a llarg termini, ja que la comunitat és la que els produeix.

La potenciació de la nostra pàgina corporativa a Internet o la iniciativa que representa aquest mateix codi de conducta constitueixen clares mostres de la integració en les nostres actuacions de preocupacions en camps com l'ocupació i les condicions laborals, la protecció dels consumidors, els drets humans i les llibertats fonamentals i del medi ambient o la cooperació amb països en vies de desenvolupament a través de les nostres activitats.

El Grup considera que l'exercici de la responsabilitat social corporativa –atès que promou una millor qualitat de vida en el nostre entorn social– és un instrument innegable per a la pervivència a llarg termini al mercat.

Les actuacions del Banc i dels seus empleats han de ser consistents amb l'anterior i mostrar la seva responsabilitat amb els principis econòmics, socials i culturals previstos per la constitució del Principat d'Andorra.

El Banc publica en els seus informes anyals, si escau, les informacions no financeres relatives tant a qüestions mediambientals com socials i adopta

una conducta responsable envers les seves relacions amb els col·laboradors i proveïdors, vetllant raonablement perquè els proveïdors de serveis compleixin amb la normativa que els sigui aplicable.

Així mateix, vetlla perquè les relacions amb les administracions públiques estiguin guiades pel respecte institucional i pel compliment de les seves resolucions d'acord amb la legislació vigent. En les relacions amb els funcionaris públics, eviten qualsevol conducta que es pugui interpretar com un intent d'obtenir contrapartides indegudes.



## Operacions en els mercats de valors

### *Exigències derivades de la participació en el mercat de valors*

El Grup presta tota mena de serveis relacionats amb operacions en els mercats de valors. La participació en els mercats de valors comporta també el compromís de vetllar per la seva transparència, la correcta formació dels preus i la protecció de l'inversor.

### **Abús de mercat**

Els consellers i empleats no han d'exercir ni promoure conductes que suposin la utilització o la transmissió indeguda d'informació privilegiada.

Els tres elements que han de concórrer perquè una informació sigui qualificada com a privilegiada són:

- La informació es refereix a un valor, o emissor de valors, que cotitza en algun mercat organitzat de valors. El valor pot ser de renda fixa, variable o pot ser un instrument financer.
- La informació encara no s'ha fet pública.
- Es tracta d'una informació que, si es fa pública, pot afectar la cotització del valor.

### Algunes pautes d'actuació

- a) Un cas particular d'informació privilegiada consisteix en el coneixement d'ordres de clients



sobre un valor cotitzat que, si es fa públic, podria afectar el seu preu al mercat.

- b) Si es coneix alguna informació que pot considerar-se privilegiada en el sentit explicat, cal enviar immediatament un missatge de correu electrònic a l'adreça del Comitè d'Ètica Corporativa [cec@bsa.ad](mailto:cec@bsa.ad) tot descrivint-la. En cas que no es disposi de bústia de correu electrònic corporatiu, cal posar-se en contacte amb el Departament de Compliment Normatiu, però mai no s'ha d'utilitzar un programa de correu extern al Grup. En tots dos casos, el Departament de Compliment Normatiu donarà instruccions sobre el procediment que cal seguir. No obstant això, i amb caràcter general:

Els valors afectats per la informació privilegiada es qualificaran com a prohibits, de manera que no està permès que els afectats hi operin al mercat, ni que recomanin a tercers que ho facin.

La informació privilegiada no s'ha de comunicar a ningú, llevat que sigui absolutament necessari en l'exercici de la funció encomanada en l'àmbit del Grup.

#### ***Relacions amb les entitats***

La publicitat de les activitats i dels serveis oferts pel Banc dona una imatge transparent, fidel, clara i no enganyosa.

El Banc no busca desmarcar-se dels seus competidors valent-se de qualitats legalment requerides per a tots els professionals

indistintament, ni realitza comparacions públiques que comporten una al·lusió explícita o implícita a un competidor no fonamentada en elements objectius.





## Comitè d'Ètica Corporativa

### *Un instrument per a la sostenibilitat a llarg termini*

Totes les obligacions internes de contingut deontològic s'han integrat en el Codi de Conducta del Grup, que, d'aquesta manera, les agrupa en un únic compendi normatiu sota la supervisió directa del Consell d'Administració del Banc. El Comitè d'Ètica Corporativa és l'òrgan delegat que assessora el Consell en l'adopció de polítiques que promoguin el comportament ètic del Grup.

### **Estructura i funcions**

El Comitè d'Ètica Corporativa està constituït per un president i tres vocals, tots ells designats pel Consell d'Administració del Banc.

Les propostes del Comitè d'Ètica Corporativa sempre han d'estar sotmeses a la sanció final del Consell d'Administració de BancSabadell d'Andorra, que hi delega les funcions següents:

- Redactar, publicar i mantenir permanentment actualitzat l'actual Codi de Conducta del Grup.
- Assessorar tant el Consell com les unitats corporatives i de negoci en la presa de decisions en què concorrin aspectes que puguin derivar en conflictes de valors.
- Promoure el desenvolupament del comportament ètic en tota l'organització.



- Supervisar el compliment de les autoobligacions del Grup, dels seus empleats i dels proveïdors de béns i serveis externs.
- Atendre les consultes, les inquietuds i els conflictes que puguin sorgir amb relació al compliment dels preceptes d'aquest Codi de Conducta, assegurant la deguda confidencialitat i la inexistència de represàlies per aquest motiu.
- Advertir els afectats de potencials incompliments a través de:
  - La direcció de Recursos Humans, quan es refereixin a empleats del Grup.
  - El secretari del Consell d'Administració de Banc Sabadell d'Andorra, quan es refereixin a membres del Consell o de l'alta direcció.

### ***Canal de comunicació***

El Comitè d'Ètica Corporativa disposa d'una bústia de correu electrònic ([cec@bsa.ad](mailto:cec@bsa.ad)) perquè qualsevol empleat del Grup pugui efectuar consultes relatives al Codi de Conducta o posar de manifest qualsevol inquietud sobre el compliment ètic en el seu àmbit de treball.

El Comitè d'Ètica Corporativa garanteix la confidencialitat de les comunicacions rebudes i la inexistència de represàlies per aquestes.



### ***Lluita contra el blanqueig de capitals i el finançament del terrorisme***

El Banc compleix fidelment i estrictament les lleis i els reglaments aplicables a l'exercici de les seves activitats en matèria de prevenció del blanqueig de capitals i del finançament del terrorisme.

Adopta les mesures necessàries per prevenir que els seus serveis puguin ser utilitzats per realitzar conductes relacionades amb el blanqueig de capitals i el finançament del terrorisme.

Coopera plenament amb les autoritats competents en la matèria per a l'aplicació de les lleis i dels reglaments.

Identifica i verifica la identitat dels clients que pretenen establir una relació de negoci, i adopten les mesures adequades i raonables per conèixer l'origen dels fons.

Adopta un enfocament basat en el risc en matèria de prevenció del blanqueig de capitals i finançament del terrorisme.

Aplica mesures de diligència reforçada segons la tipologia de les operacions i el perfil de risc dels clients.

Realitza un seguiment de la relació de negoci per detectar operacions sospitoses.

Disposa de procediments interns de comunicació d'operacions sospitoses a l'autoritat supervisora

competent en matèria de prevenció del blanqueig de capitals i del finançament del terrorisme.