



BISBAT D TERRASSA

**MANUAL DE BONES PRACTIQUES:**  
**TRANSPARENCIA I POLITICA DE**  
**PREVENCIO DE BLANQUEIG DE**  
**CAPITALS I FINANÇAMENT DEL**  
**TERRORISME**



BISBAT D TERRASSA

Juny 2026

# POLÍTICA DE PREVENCIÓ DE BLANQUEIG DE CAPITALS I FINANÇAMENT DEL TERRORISME DE LA DIÒCESI DE TERRASSA

## 1. Objecte i finalitat.

La present Política té per objecte establir els principis, criteris i mesures generals destinats a prevenir el blanqueig de capitals i el finançament del terrorisme en l'àmbit d'actuació de la Diòcesi de Terrassa, evitant que les seves estructures, activitats o recursos puguin ser utilitzats amb finalitats il·lícites.

Així mateix, aquesta Política té com a finalitat protegir la integritat, reputació i missió pastoral de la Diòcesi, garantint una gestió econòmica responsable, transparent i conforme tant amb la normativa civil vigent com amb la normativa canònica aplicable i amb els valors propis de l'Església.

## 2. Àmbit d'aplicació.

La present Política serà aplicable a:

- El Bisbe diocesà, la Cúria diocesana i els òrgans de govern i administració de la Diòcesi.
- El clergat, les persones consagrades, el personal seglar i els col·laboradors que intervinguin en la gestió econòmica o financera.
- Les entitats canònicament dependents o vinculades a la Diòcesi, com ara parròquies, arxiprestats, delegacions diocesanes, col·legis, fundacions, associacions públiques de fidels, obres socials o altres entitats eclesials, en la mesura que gestionin fons o realitzin operacions econòmiques.

## 3. Principis generals d'actuació.

La Diòcesi actuarà d'acord amb els principis següents:

- **Legalitat:** compliment estricte de la normativa civil i canònica aplicable en matèria de prevenció del blanqueig de capitals i finançament del terrorisme.
- **Diligència deguda:** coneixement raonable de l'origen i destí dels fons gestionats.
- **Transparència:** garantia de traçabilitat i claredat en les operacions econòmiques.
- **Proporcionalitat:** aplicació de mesures adequades al nivell de risc identificat.
- **Prevenció i prudència:** adopció de mesures anticipades davant situacions potencialment arriscades.
- **Documentació i conservació:** custòdia adequada de la documentació acreditativa de les operacions realitzades.

## 4. Identificació i coneixement de persones i entitats.

### 4.1. Donacions i aportacions econòmiques.

S'identificarà les persones físiques o jurídiques que realitzin donacions iguals o superiors a 100 €, recollint nom, cognoms i número d'identificació fiscal o document equivalent.

Es sol·licitarà documentació acreditativa d'identitat:

- Persones físiques: DNI, passaport o document equivalent.
- Persones jurídiques: NIF, escriptura de constitució i acreditació de representació.

No s'acceptaran, amb caràcter general, donacions en efectiu superiors a 1.000 €.

Les donacions iguals o superiors a 15.000 €, ja siguin individuals o acumulades, seran objecte d'una verificació raonable d'honorabilitat i coherència econòmica.

No es realitzaran devolucions mitjançant transferència bancària de donacions rebudes en efectiu.

#### **4.2. Subscripcions periòdiques.**

S'identificarà els subscriptors amb aportacions iguals o superiors a 100 €.

Quan l'import acumulat anual superi els 15.000 €, es realitzarà una verificació raonable del donant.

Es conservaran els justificants de pagament, especialment en els casos en què no s'utilitzi domiciliació bancària.

#### **4.3. Herències i llegats.**

Es conservarà l'acta notarial i la identificació del causant.

Abans d'acceptar herències o llegats, es realitzarà una verificació raonable per descartar riscos legals o de reputació per a la Diòcesi.

#### **4.4. Vendes de béns patrimonials.**

No s'admetran pagaments en efectiu en operacions de transmissió de béns immobles.

Es conservaran les escriptures públiques i els justificants dels mitjans de pagament utilitzats.

Es procurarà conèixer l'activitat econòmica o professional de la part adquirent, avaluant la coherència econòmica de l'operació.

S'exercirà un control especial sobre les operacions realitzades per parròquies i entitats diocesanes dependents.

### **5. Despeses, ajudes i col·laboracions.**

En les ajudes, subvencions o col·laboracions amb tercers, s'analitzarà l'honorabilitat de l'entitat beneficiària, sol·licitant:

- Documentació acreditativa de la seva existència legal.
- Identificació dels responsables i del titular real, si escau.
- Informació sobre el destí i finalitat dels fons.

Sempre que sigui possible, els pagaments es realitzaran mitjançant transferència bancària, a comptes oberts en territori nacional.

Si existissin dubtes raonables sobre la transparència o legitimitat de l'entitat beneficiària, s'evitarà la col·laboració.

## **6. Fons Fix de Caixa en Efectiu.**

La Diòcesi disposa d'un Fons Fix de Caixa en efectiu, amb un import màxim de 1.500 €, destinat exclusivament a l'atenció de despeses menors urgents i imprevistes derivades de l'activitat ordinària (transport, material d'oficina, petites reparacions i serveis menors).

### **6.1. Gestió i control**

El fons serà gestionat per un responsable designat, que exigirà comprovants detallats per cada despesa realitzada.

El fons es reposarà únicament per l'import exacte gastat, mantenint sempre el saldo fix autoritzat.

Tots els vals de caixa hauran d'estar autoritzats pel responsable del fons i validats pel Delegat d'Economia diocesà.

La reposició del fons podrà realitzar-se mitjançant xec bancari o mitjançant retirada d'efectiu amb targeta de crèdit, d'acord amb els límits establerts.

### **6.2. Arquejos i conciliacions**

Es realitzaran arquejos periòdics de caixa, signats pel responsable i revisats pel Delegat d'Economia.

Es verificarà que no existeixin vals pendents de justificar amb antiguitat superior a dos mesos ni irregularitats en els documents justificatius.

Es comprovarà la correcta conciliació entre les sortides de fons bancaris i l'entrada d'efectiu a caixa.

### **6.3. Custòdia i prohibicions**

L'efectiu serà custodiat en una caixa tancada amb clau, l'accés de la qual quedarà limitat al responsable del fons i al Delegat d'Economia.

La targeta de crèdit utilitzada per a la reposició del fons, serà custodiada de manera segura.

En cap cas el Fons Fix de Caixa s'alimentarà de donatius o col·lectes.

L'efectiu procedent de col·lectes parroquials o diocesanes, s'ingressarà íntegrament en comptes bancaris el mateix dia o el primer dia hàbil següent.

El fons no podrà utilitzar-se per a préstecs, bestretes o avançaments a empleats o col·laboradors.

## **7. Conservació de la documentació.**

Tota la documentació relacionada amb aquesta Política es conservarà durant un termini mínim de deu anys, en format físic o electrònic, garantint-ne la integritat, confidencialitat i disponibilitat.

## **8. Detecció i comunicació de riscos.**

Qualsevol persona que detecti operacions inusuals o potencialment sospitoses, haurà de comunicar-ho al Responsable de Compliment Normatiu o a l'òrgan diocesà designat.

Les comunicacions es realitzaran de manera confidencial i sense risc de represàlies.

En cas d'indicis greus, es valorarà l'adopció de mesures addicionals o la comunicació a les autoritats competents.

## **9. Formació i sensibilització.**

La Diòcesi promourà accions de formació i sensibilització en matèria de prevenció del blanqueig de capitals i finançament del terrorisme, especialment adreçades a les persones que intervenen en la gestió econòmica.

## **10. Revisió i actualització.**

La present Política serà revisada periòdicament i sempre que es produeixin canvis normatius, organitzatius o de risc que ho aconsellin.

## **11. Aprovació i entrada en vigor.**

La present Política fou aprovada per l'òrgan competent de la Diòcesi i es d'aplicació a partir del moment de la seva publicació, essent d'obligat compliment per a totes les persones i entitats incloses en el seu àmbit d'aplicació.