

**MANUAL SISTEMA DE
AUTOCONTROL Y
GESTIÓN DEL RIESGO
LA/FT/FPADM
SAGRILAFT
INGENIO MARÍA LUISA S.A.**

CONTENIDO

CAPITULO I: GENERALIDADES	2
CAPITULO II: GLOSARIO.....	3
CAPITULO III: ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL RIESGO LA/FT/FPADM	10
ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO	10
ETAPA 2 - IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS LA/FT/FPADM	17
ETAPA 3 - MEDICIÓN O EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS	18
ETAPA 4 - ADOPCIÓN DE CONTROLES DEL RIESGO LA/FT/FPADM	20
ETAPA 5 – MONITOREO	21
ETAPA 6 – DIVULGACIÓN, CAPACITACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	22
CAPITULO IV: LINEAMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO LA/FT/FPADM	24
CAPITULO V: REPORTES	30
CAPITULO VI: IDENTIFICACIÓN SEÑALES DE ALERTA.....	32
CAPITULO VII: PROCEDIMIENTO PARA LA DEBIDA DILIGENCIA.....	34
CAPITULO VIII: APROBACIÓN DEL MANUAL.....	39

CAPITULO I: GENERALIDADES

Ingenio María Luisa S.A. definió el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas Destrucción Masiva (SAGRILAF) para ayudar a fortalecer e implementar medidas preventivas o controles en el negocio con el fin de garantizar su permanencia, transparencia, reputación y evitar verse involucrada en actividades ilícitas dentro del desarrollo de su objeto social.

En observancia de la Circulares Externas 100-00006 del 24 de diciembre de 2020 y 100-000004 del 09 de abril de 2021 de la Superintendencia de Sociedades, el Gerente General en su calidad de Representante Legal y apoyado por un equipo de trabajo, adoptó las medidas mínimas exigidas para el SAGRILAF.

CAPITULO II: GLOSARIO

1. **Activo Virtual:** Es la representación digital de valor que se puede comercializar o transferir digitalmente y se puede utilizar para pagos o inversiones. Los activos virtuales no incluyen representaciones digitales de moneda fiat, valores y otros Activos financieros que ya están cubiertos en otras partes de las Recomendaciones GAFI.
2. **Activos:** Es un recurso económico presente controlado por la Empresa como resultado de sucesos pasados.
3. **APNFD:** Son las actividades y profesiones no financieras designadas de Empresas, que para los efectos de la presente circular son los siguientes: (i) sector de agentes inmobiliarios; (ii) sector de comercialización de metales preciosos y piedras preciosas; (iii) sector de servicios contables; y (iv) sector de servicios jurídicos.
4. **Área Geográfica:** Es la zona del territorio en donde la Empresa desarrolla su actividad.
5. **Autocontrol:** Es la voluntad del empresario y los administradores para detectar, controlar y gestionar de manera eficiente y eficaz los riesgos a los que está expuesta su empresa.
6. **Beneficiario Final:** Es la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) a un cliente o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a la(s) persona(s) que ejerzan el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica. Son Beneficiarios Finales de la persona jurídica los siguientes:
 - a. Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, ejerza control sobre la persona jurídica, en los términos del artículo 260 y siguientes del Código de Comercio; o
 - b. Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, sea titular, directa o indirectamente, del cinco por ciento (5%) o más del capital o los derechos de voto de la persona jurídica, y/o se beneficie en un cinco por ciento (5%) o más de los rendimientos, utilidades o Activos de la persona jurídica;
 - c. Cuando no se identifique alguna persona natural en los numerales 1) y 2), la persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una persona natural que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica.

Son Beneficiarios Finales de un contrato fiduciario, de una estructura sin personería jurídica o de una estructura jurídica similar, las siguientes personas naturales que ostenten la calidad de:

- (i) Fiduciante(s), fideicomitente(s), constituyente(s) o puesto similar o equivalente;
- (ii) Comité fiduciario, comité financiero o puesto similar o equivalente;
- (iii) Fideicomisario(s), beneficiario(s) o beneficiarios condicionados; y

- (iv) Cualquier otra persona natural que ejerza el control efectivo y/o final, o que tenga derecho a gozar y/o disponer de los Activos, beneficios, resultados o utilidades. **Contraparte:** es cualquier persona natural o jurídica con la que la Empresa tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes los asociados, empleados, clientes, contratistas y proveedores de Productos de la Empresa.
7. **Contraparte:** Personas naturales o jurídicas con las cuales la empresa tiene vínculos de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Es decir; accionistas, socios, empleados, clientes y proveedores de bienes y servicios.
 8. **Debida Diligencia:** Es el proceso mediante el cual la Empresa adopta medidas para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones, y Productos y el volumen de sus transacciones.
 9. **Debida Diligencia Intensificada:** Es el proceso mediante el cual la Empresa adopta medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones, Productos y el volumen de sus transacciones.
 10. **Empresa:** Es la sociedad comercial, empresa unipersonal o sucursal de sociedad extranjera supervisada por la Superintendencia de Sociedades.
 11. **Evento:** Incidente o situación de LA/FT/FPADM que ocurre en la empresa durante un intervalo particular de tiempo.
 12. **Financiamiento del Terrorismo o FT:** Es el delito regulado en el artículo 345 del Código Penal colombiano (o la norma que lo sustituya o modifique).
 13. **Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva o FPADM:** Es todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, deposito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.
 14. **Factores de Riesgo LA/FT/FPADM:** Son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo de LA/FT/FPADM para cualquier Empresa Obligada. La Empresa Obligada deberá identificarlos teniendo en cuenta a las Contrapartes, los Productos, las actividades, los canales y las jurisdicciones, entre otros.
 15. **GAFI:** Es el Grupo de Acción Financiera Internacional. Grupo intergubernamental creado en 1989 con el fin de expedir estándares a los países para la lucha contra el LA, el FT y el FPADM.
 16. **GAFILAT:** Es el Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica, organismo de base regional del GAFI, creado en el año 2000 y en el cual hace parte Colombia.

17. **Herramientas:** Son los medios que utiliza la empresa para prevenir que se presente el riesgo de LA/FT/FPADM y para detectar operaciones intentadas, inusuales o sospechosas. Dentro de dichas herramientas se pueden mencionar, entre otras, las señales de alerta, indicadores de operaciones inusuales, programas para administración de riesgos empresariales y hojas electrónicas de control.
18. **Ingresos Totales:** Son todos los ingresos reconocidos en el estado del resultado del periodo, como principal fuente de información sobre la actividad financiera de una Empresa para el periodo sobre el que se informa. De acuerdo con los criterios de revelación estos incluyen: Ingresos de Actividades Ordinarias, otros ingresos, ganancias (otras partidas que satisfacen la definición de ingresos pero que no son Ingresos de Actividades Ordinarias) e ingresos financieros.
19. **Ingresos de Actividades Ordinarias:** Son aquellos que se generan en el curso de las actividades principales del negocio de la Empresa.
20. **LA/FT/FPADM:** Significa Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
21. **Lavado de Activos o LA:** Es el delito tipificado en el artículo 323 del Código Penal colombiano (o la norma que lo sustituya o modifique).
22. **Listas Vinculantes:** Son aquellas listas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas que son vinculantes para Colombia bajo la legislación colombiana (artículo 20 de la Ley 1121 de 2006) y conforme al derecho internacional, incluyendo pero sin limitarse a las Resoluciones 1267 de 1999, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006, 1988 y 1989 de 2011, y 2178 de 2014 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, y todas aquellas que le sucedan, relacionen y complementen, y cualquiera otra lista vinculante para Colombia (como las listas de terroristas de los Estados Unidos de América, la lista de la Unión Europea de Organizaciones Terroristas y la lista de la Unión Europea de Personas Catalogadas como Terroristas). La Superintendencia de Sociedades mantendrá en su página web un listado de las Listas Vinculantes para Colombia como una guía, sin que estas sean taxativas.
23. **Matriz de Riesgo LA/FT/FPADM:** Es uno de los instrumentos que le permite a una Empresa identificar, individualizar, segmentar, evaluar y controlar los Riesgos LA/FT/FPADM a los que se podría ver expuesta, conforme a los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM identificados.
24. **Medidas Razonables:** Son las acciones suficientes, apropiadas y medibles en calidad y cantidad para mitigar el Riesgo LA/FT/FPADM, teniendo en cuenta los riesgos propios de la Empresa Obligada y su materialidad.
25. **Oficial de Cumplimiento:** Es la persona natural designada por la Empresa Obligada que está encargada de promover, desarrollar y velar por el cumplimiento de los

procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del Riesgo LA/FT/FPADM, y cuyo perfil se señala en el presente manual, de conformidad con lo establecido en el Capítulo X de la Circular Externa 100-00006 del 24 de diciembre de 2020 de la Superintendencia de Sociedades.

26. **Operación intentada:** Se configura cuando se tiene conocimiento de la intención de una persona natural o jurídica de realizar una operación sospechosa, pero no se perfecciona por cuanto quien intenta llevarla a cabo desiste de la misma o porque los controles establecidos o definidos no permitieron realizarla.
27. **Operación Inusual:** Es la operación cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica ordinaria o normal de la Empresa Obligada o, que por su número, cantidad o características no se enmarca dentro de las pautas de normalidad o prácticas ordinarias de los negocios en un sector, en una industria o con una clase de Contraparte.
28. **Operación Sospechosa:** Es la Operación Inusual que, además, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada. Este tipo de operaciones incluye las operaciones intentadas o rechazadas que contengan características que les otorguen el carácter de sospechosas.
29. **PEP:** Significa personas expuestas políticamente, es decir, son los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando en los cargos que ocupen, tengan en las funciones del área a la que pertenecen o en las de la ficha del empleo que ocupan, bajo su responsabilidad directa o por delegación, la dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, el manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado. Estos pueden ser a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. Incluye también a las PEP Extranjeras y las PEP de Organizaciones Internacionales.
30. **PEP de Organizaciones Internacionales:** Son aquellas personas naturales que ejercen funciones directivas en una organización internacional, tales como la Organización de Naciones Unidas, Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y la Organización de Estados Americanos, entre otros (vr.gr. directores, subdirectores, miembros de junta directiva o cualquier persona que ejerza una función equivalente).
31. **PEP Extranjeras:** Son aquellas personas naturales que desempeñan funciones públicas prominentes y destacadas en otro país. En especial, las siguientes personas: (i) jefes de estado, jefes de gobierno, ministros, subsecretarios o secretarios de estado; (ii) congresistas o parlamentarios; (iii) miembros de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales cuyas decisiones no admitan normalmente recurso, salvo en circunstancias excepcionales; (iv) miembros de tribunales o de las juntas directivas de bancos centrales; (v) embajadores; (vi)

encargados de negocios; (vii) altos funcionarios de las fuerzas armadas; (viii) miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal; (ix) miembros de familias reales reinantes; (x) dirigentes destacados de partidos o movimientos políticos; y (xi) representantes legales, directores, subdirectores, miembros de la alta gerencia y miembros de la junta de una organización internacional (vr.gr. jefes de estado, políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía y altos ejecutivos de empresas estatales).

32. **Política LA/FT/FPADM:** Son los lineamientos generales que debe adoptar cada Empresa Obligada para que esté en condiciones de identificar, evaluar, prevenir y mitigar el Riesgo LA/FT/FPADM y los riesgos asociados. Cada una de las etapas y elementos del SAGRILAFT debe contar con unas políticas claras y efectivamente aplicables. Las políticas deben incorporarse en el manual de procedimientos que oriente la actuación de los funcionarios de la Empresa para el funcionamiento del SAGRILAFT y establecer consecuencias y las sanciones frente a su inobservancia.
33. **Productos:** Son los bienes y servicios que produce, comercializa, transforma u ofrece la Empresa o adquiere de un tercero.
34. **Recomendaciones GAFI:** Son las 40 recomendaciones diseñadas por el GAFI con sus notas interpretativas, para prevenir el Riesgo de LA/FT/FPADM, las cuales fueron objeto de revisión en febrero de 2012 y de actualización en junio de 2019. El resultado de esta revisión es el documento den Contra el Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
35. **Régimen de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM:** Es el SAGRILAFT y el Régimen de Medidas Mínimas, en conjunto.
36. **Régimen de Medidas Mínimas:** Son las obligaciones en materia de autogestión y control del Riesgo LA/FT/FPADM, previstas en el numeral 8 del Capítulo X de la Circular Externa 100-00006 del 24 de diciembre de 2020 de la Superintendencia de Sociedades, y que se incluyen en el presente manual.
37. **Reportes internos:** Son aquellos que se manejan al interior de la empresa y pueden ser efectuados por cualquier empleado o miembro de la organización, que tenga conocimiento de una posible operación intentada, inusual o sospechosa.
38. **Riesgo LA/FT/FPADM:** Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una Empresa por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el Lavado de Activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas o el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, o cuando se pretenda el ocultamiento de Activos provenientes de dichas actividades. Las contingencias inherentes al LA/FT/FPADM se materializan a través de riesgos tales como el Riesgo de Contagio, Riesgo Legal, Riesgo Operativo,

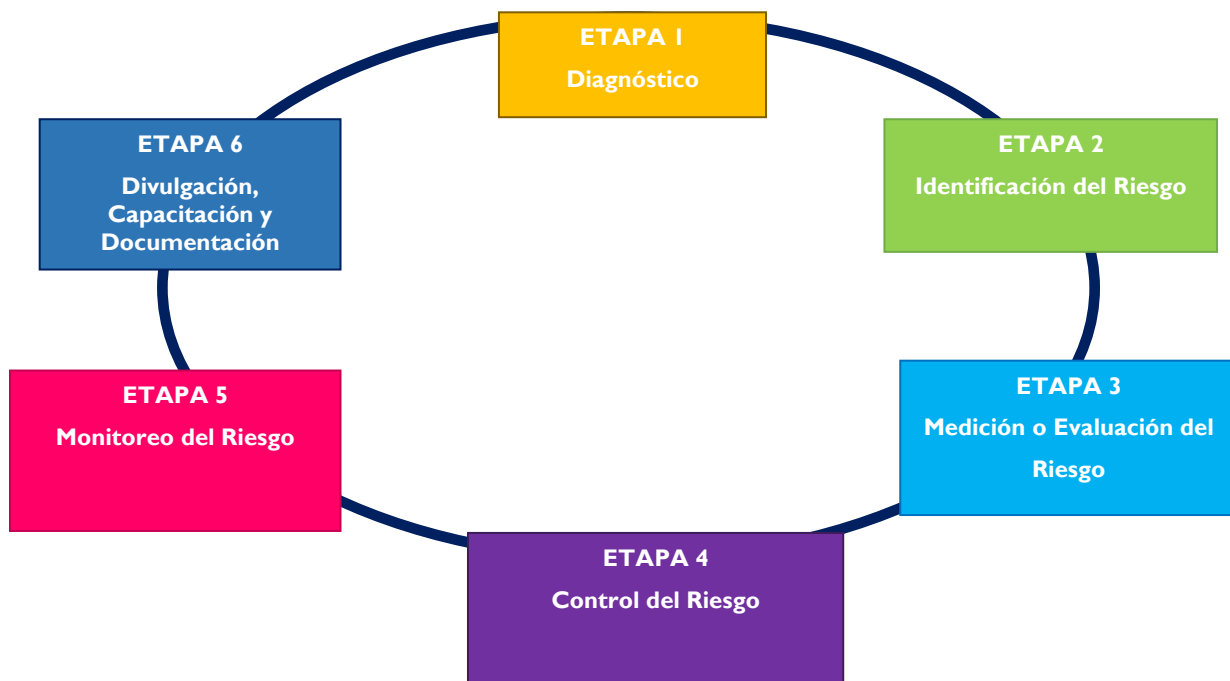
Riesgo Reputacional y los demás a los que se expone la Empresa, con el consecuente efecto económico negativo que ello puede representar para su estabilidad financiera, cuando es utilizada para tales actividades.

39. **Riesgo de Contagio:** Es la posibilidad de pérdida que una Empresa puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de una Contraparte.
40. **Riesgo Legal:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre una Empresa al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. Surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.
41. **Riesgo Operativo:** Es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye el Riesgo Legal y el Riesgo Reputacional, asociados a tales factores.
42. **Riesgo Reputacional:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre una Empresa por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la organización y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.
43. **Riesgo Inherente:** Es el nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.
44. **Riesgo Residual:** Es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.
45. **ROS:** Es el reporte de Operaciones Sospechosas. Es aquella operación que por su número, cantidad o características no se enmarca dentro del sistema y prácticas normales del negocio, de una industria o de un sector determinado y, además que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada.
46. **Señales de alerta:** Son circunstancias particulares que llaman la atención y justifican un mayor análisis.
47. **SIREL:** Es el sistema de reporte en línea administrado por la UIAF. Es una herramienta WEB que permite a las entidades reportantes cargar y/o reportar en línea la información de las obligaciones establecidas en la normativa de cada sector, de forma eficiente y segura, disponible las 24 horas del día, 7 días a la semana y 365 días al año.

48. **SAGRILAFT:** Es el sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de LA/FT/FPADM establecido en el Capítulo X de la Circular Externa 100-00006 del 24 de diciembre de 2020 de la Superintendencia de Sociedades.
49. **SMLMV:** Es el salario mínimo legal mensual vigente.
50. **UIAF:** Es la Unidad de Información y Análisis Financiero, la cual es la unidad de inteligencia financiera de Colombia, con las funciones de intervenir en la economía para prevenir y detectar el LA/FT/FPADM.
51. **Jurisdicción territorial:** Zonas geográficas identificadas como expuestas al riesgo de LA/FT/FPADM en donde el empresario ofrece o compra sus productos.

CAPITULO III: ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL RIESGO LA/FT/FPADM

En la implementación del Sistema de Gestión del Riesgo LA/FT/FPADM, se adoptó la estructura propuesta en el modelo de Negocios Responsables y Seguros, la cual busca observar el estándar internacional de administración de riesgos, adecuándolo a la naturaleza especial del riesgo de LA/FT/FPADM.



Para el autocontrol del Riesgo LA/FT/FPADM se siguieron las siguientes etapas:

ETAPA I - DIAGNÓSTICO

Compromiso Junta Directiva y Gerente General de la Compañía

Para garantizar el crecimiento y sostenibilidad del negocio, la Compañía está comprometida en la adopción de medidas y programas que rechazan propuestas de negocios dudosos o ilícitos, incorporando prácticas de sana competencia, que fomentan espacios y costumbres orientadas hacia la legalidad en su actividad, evitando prácticas inseguras.

Los accionistas y directivos de la Compañía mantienen un compromiso real y decidido en el fortalecimiento de medidas preventivas para fortalecer y proteger a la Compañía de los riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y contrabando, para

lo cual promueve una cultura de no tolerancia a estos, como consta en los siguientes documentos internos de la Compañía:

- Código de Ética.
- Procedimientos.
- Políticas para vinculación de clientes, proveedores y empleados.

Las medidas que adopte en el SAGRILAFIT deben convertirse en una buena práctica y forman parte de la cultura empresarial.

CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO EN EL QUE SE MUEVE LA EMPRESA

Estrategia y negocio de la Compañía

El objeto principal de Ingenio María Luisa S.A. es la elaboración y comercialización de azúcar, mieles y sus derivados y la explotación de todo tipo de actividad agropecuaria, la transformación, industrialización y comercialización de productos o bienes que tengan relación con la actividad agropecuaria.

Para la elaboración del SAGRILAFIT, se tomará el Modelo Negocios Responsables y Seguros, que comprende:

- Establecer el contexto externo.
- Establecer el contexto interno.
- Establecer el contexto de administración o gestión de riesgos.

CONTEXTO EXTERNO E INTERNO

CONTEXTO EXTERNO

Entorno normativo

En el desarrollo de las actividades de la Compañía, se observa el cumplimiento de las siguientes normas:

- Convención de las Naciones Unidas contra el Tráfico Ilícito de Estupefacientes de 1988.
- Convenio Internacional de las Naciones Unidas para la Represión de la Financiación del Terrorismo de 2000.
- Recomendaciones de la GAFI 40+9.
- Circular Externa 170 de 2002 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).
- Ley 67 de 1993 (Convención de Naciones Unidas contra Tráfico de Estupefacientes).
- Ley 599 de 2000 “Código Penal Colombiano”.
- Ley 190 de 1995 “Estatuto anticorrupción”.
- Ley 793 de 2003 “Extinción del dominio”.
- Ley 526 de 1999 “Creación Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF”.

- Ley 1121 de 2006, por la cual se dictan normas para la prevención, detección, investigación y sanción de la financiación.
- Ley 1186 de 2009, por la cual se aprobó, en otro, el “*Memorando de entendimiento entre los gobiernos de los estados del Grupo de Acción Financiera de Sudamérica contra el lavado de activos (GAFISUD)*”.
- Documento CONPES 3793 de 2013, establece los lineamientos para la implementación de la Política Nacional Anti Lavado de Activos y Contra la Financiación del Terrorismo para lograr un sistema único, coordinado, dinámico y más efectivo para la prevención, detección, investigación y Juzgamiento del lavado del LA/FT.
- Decreto 1068 de 2015, que dispone que las entidades públicas y privadas pertenecientes a sectores diferentes al financiero asegurador y bursátil, deben reportar operaciones sospechosas a la UIAF.
- Circular Externa 100-00006 del 24 de diciembre de la Superintendencia de Sociedades.
- Circular Externa 100-000004 del 09 de abril de 2021 de la Superintendencia de Sociedades.

Partes interesadas externas

Las partes externas que se relacionan con la organización, interesadas en el proceso del SAGRILAFT son:

- Clientes.
- Proveedores nacionales y del exterior.
- Inversionistas.

CONTEXTO INTERNO

Direccionamiento estratégico de la Compañía

La Compañía es una sociedad anónima cerrada, perteneciente al sector agroindustrial de la caña de azúcar.

EL ENTORNO INTERNO DE NEGOCIOS

Productos

La Compañía fábrica y comercializa azúcar y mieles para procesos industriales.

Clientes

El nicho de mercado de la Empresa es el sector agroindustrial de la caña de azúcar.

CANAL DE DISTRIBUCIÓN

La Compañía comercializa los productos que fabrica, de forma directa entregándolos en su planta de producción ubicada en el Corregimiento de San Antonio de los Caballeros (Florida, Valle del Cauca)

ÁREAS GEOGRÁFICAS

La Compañía comercializa sus productos de forma exclusiva nivela nacional. Los clientes se encuentra con ubicación en las siguientes ciudades: Bogotá D.C., Buenaventura, Cajamarca, Caldas, Cali, Campoalegre, Candelaria, Cartago, Cordoba, Cota, Duitama, El Cerrito, El Retorno, Espinal, Facatativá, Florencia, Florida, Fómeque, Funza, Fusagasugá, Guadalajara de Buga, Guaitarilla, Ibagué, Ipiales, Isnos, Itagüí, Jamundí, El Jardín, La Virginia, Manizales, Medellín, Miranda, Mosquera, Neiva, Palmira, Pasto, Pereira, Piendamó, Pitalito, Popayán, Pradera, Puerres, Puerto Asís,, Puerto Carreño, Sabaneta, San Agustín, San Andres de Tumaco, San Pablo, Sandoná, Santander de Quilichao, Soatá, Sogamoso, Tuluá, Túquerres, Valle del Guamuez, Velez, Vijez, Villa Rica, Yaguará, Yopal, Yumbo, Zarzal, entre otros.

LOS INTERESADOS INTERNOS

Los interesados internos en el Sistema de Gestión del Riesgo de LA/FT/FPADM son los siguientes:

- Los Accionistas.
- La Junta Directiva.
- Los Representantes Legales.
- El Oficial de Cumplimiento.
- El Revisor Fiscal.
- Los Gerentes y Directores de área.
- Los demás empleados.

EL SISTEMA DE GESTIÓN, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN

Dentro de la gestión de riesgos empresariales, está incluido el SAGRILAFT, el cual está alineado con la estructura y procesos actuales, que, en conjunto con el Código de Ética, conforman el sistema de control interno de la Compañía.

ESTRUCTURA REQUERIDA PARA EL SAGRILAFT

Objetivos de la Administración del Riesgo del LA/FT/FPADM

Definir y dar a conocer los procedimientos aplicables de la Empresa, con el propósito fundamental de minimizar la posibilidad de que a través de las operaciones que realice con sus clientes, proveedores, directivos, administradores, accionistas y empleados, se introduzca recursos provenientes del LA/FT/FPADM.

Establecer mecanismos y controles para proteger a la Compañía del riesgo LA/FT/FPADM de acuerdo a las mejores prácticas aplicables en la materia

Definir el marco para la aplicación objetiva, sistemática, consistente y homologada de la gestión de riesgos de LA/FT/FPADM.

DEFINICIÓN DE LAS POLÍTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA/FT/FPADM

Las políticas de administración del riesgo de LA/FT/FPADM, que se definieron son:

- La Compañía no tendrá vínculos con personas relacionadas con el LA/FT/FPADM.
- El Manual del SAGRILAFT es de obligatorio cumplimiento y debe ser de pleno conocimiento por parte de todos los funcionarios de la Compañía.
- El incumplimiento de este manual se considera falta grave acorde a lo establecido en el reglamento interno de trabajo y tendrá las sanciones disciplinarias establecidas en el mismo.
- Es obligación de los funcionarios de la Compañía tener un comportamiento recto, ético y diligente en el cumplimiento de las normas sobre la prevención y control LA/FT/FPADM que la ley, las entidades de control y la Empresa han dispuesto.
- Es política de la Compañía dar efectivo apoyo y colaboración a las autoridades a fin de proporcionarles de acuerdo con lo exigido por la ley, la información que soliciten con el fin de dar desarrollo a sus requerimientos.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura corporativa para el autocontrol y administración de los riesgos de LA/FT/FPADM es:

- Junta Directiva.
- Gerencia General.
- Comité de Control de LA/FT/FPADM,
- Oficial de Cumplimiento.
- Auditoría Interna.
- Revisoría Fiscal.
- Gerentes y Líderes responsables de procesos en los que existan factores de riesgo de LA/FT/FPADM.
- Los demás empleados.

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

La Junta Directiva deberá disponer de las medidas operativas, económicas, físicas, tecnológicas y de recursos, que sean necesarios para la puesta en marcha del SAGRILAFT y el desarrollo adecuado de las labores de auditoría y cumplimiento del mismo.

La persona natural designada como Oficial de Cumplimiento debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

1. Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo LA/FT/FPADM y tener comunicación directa con, y depender directamente de la Junta Directiva.
2. Tener un título profesional y acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en el desempeño de cargos similares o encaminados a la administración y gestión de riesgos de LA/FT, adicionalmente, acreditar conocimiento en materia de administración del Riesgo LA/FT o Riesgo LA/FT/FPADM a través de especialización, cursos, diplomados, seminarios, congresos o cualquier otra similar, incluyendo pero sin limitarse a cualquier programa de entrenamiento que sea o vaya a ser ofrecido por la UIAF a los actores del sistema nacional de anti lavado de activos y contra la financiación del terrorismo.
3. Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de riesgos y entender el giro ordinario de las actividades de la Compañía.
4. Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo LA/FT/FPADM y el tamaño de la Compañía.
5. No pertenecer a la administración o a los órganos sociales, a la revisoría fiscal (fungir como revisor fiscal o estar vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso), o fungir como auditor interno, o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Compañía.
6. No debe entenderse que dicha prohibición se extiende respecto de quienes apoyen las labores de los órganos de auditoría o control interno.
7. No fungir como Oficial de Cumplimiento en más de diez (10) empresas obligadas.
8. Para fungir como Oficial de Cumplimiento de más de una empresa obligada, (i) el Oficial de Cumplimiento deberá certificar; y (ii) el órgano que designe al Oficial de Cumplimiento deberá verificar, que el Oficial de Cumplimiento no actúa como tal en Empresas que compiten entre sí.
9. Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la Compañía, esta persona natural y la persona jurídica a la que esté vinculado, si es el caso, deberán demostrar que en sus actividades profesionales cumplen con las medidas mínimas establecidas en la sección 5.3.1. (Debida Diligencia) de Capítulo X de la Circular Externa 100-00006 del 24 de diciembre de 2020.
10. Estar domiciliado en Colombia.

DEFINICIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Como parte del Sistema de Control Interno de la Compañía, se encuentran las políticas, manuales, procedimientos e instructivos que aseguran que el sistema de administración del riesgo de LA/FT/FPADM y los controles implementados por virtud del mismo, son adecuados y suficientes; y que la gestión de riesgo de LA/FT/FPADM se desarrolla adecuadamente, según las directrices marcadas por la Junta Directiva y la administración de la Empresa. Este sistema está basado en los principios de autocontrol, autorregulación y autogestión.

Los órganos que componen el Sistema de Control Interno son los siguientes:

- Junta Directiva.
- Gerente General.
- Gerente de Auditoría Interna.
- Revisoría fiscal.

DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LA/FT/FPADM

La Empresa por su naturaleza y las actividades que realiza para la producción y comercialización de sus productos, considera que los factores de riesgo de LA/FT/FPADM que deben ser objeto de administración y autocontrol son los siguientes:

CONTRAPARTES	CLIENTES	
	PROVEEDORES	NACIONAL
		EXTERIOR
	INVERSIONISTAS	
	DIRECTIVOS	
	EMPLEADOS	
MERCANCÍAS	IMPORTACIONES	
	NACIONAL	
COMPRAVENTA BIENES, INMUEBLES Y VEHÍCULOS		
COMPRA DE INVERSIONES		

DIAGNÓSTICO DE LOS RIESGO DE LA/FT/FPADM

La Compañía hace parte del sector agroindustrial de la caña, elaborando y comercializando azúcar, mieles y sus derivados.

Los eventos de riesgo identificados son los siguientes:

- Realización de operaciones con clientes nacionales vinculados con LA/FT/FPADM.
- Realización de operaciones con proveedores nacionales vinculados con LA/FT/FPADM.
- Realización de operaciones con proveedores del exterior vinculados con LA/FT/FPADM.
- Contratación con PEP sin ser identificado previamente.
- Contratar y mantener empleados relacionados con LA/FT/FPADM.
- Inversionistas relacionados con LA/FT/FPADM.
- Directivos (miembros Junta Directiva y Representantes Legales) relacionados con LA/FT/FPADM.
- Contaminación de mercancías de la Compañía.
- Compraventa de bienes inmuebles o vehículos con personas relacionadas con LA/FT/FPADM.
- Transacción de inversiones con personas relacionadas con LA/FT/FPADM.

METODOLOGÍA Y HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE LA/FT/FPADM

La Compañía realiza la adecuada administración del riesgo, combinando los conocimientos que le da su experiencia en la producción y comercialización de productos en el sector de agroindustrial de la caña, con la utilización de fuentes de información confiables y técnicas basada en los estándares y guías de la norma australiana AS/NZS 4360 de donde se desprende la Norma NTC 5254, la cual fue modificada por las normas NTC ISO 31000 y 31010, y el modelo de administración del riesgo corporativo COSO.

Las técnicas principales que utilizó la Compañía para la identificación de los eventos del riesgo de LA/FT/FPADM, fue la “Lluvia de Ideas” basadas en la experiencia de la industria y de la Empresa, el “estudio de casos”; el análisis de tipologías y señales de alerta derivadas de análisis de expertos, y la revisión de documentos y recomendaciones internacionales.

ETAPA 2 - IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

La etapa de identificación del riesgo tuvo como principal objetivo identificar los riesgos de LA/FT/FPADM inherentes al desarrollo de la actividad de la Compañía

Para la identificación de los riesgos de LA/FT/FPADM, se ejecutaron los siguientes procedimientos:

- **IDENTIFICACIÓN DE LOS EVENTOS DE RIESGO**

Teniendo en cuenta el nivel de riesgo de la Empresa, el tamaño, los procedimientos y manuales de prevención y control del LA/FT/FPADM se definió el alcance, forma y metodologías aplicables para la identificación de los eventos de riesgo. Se elaboró una lista de los posibles eventos de riesgo, es decir, de los incidentes o acontecimientos derivados de una fuente interna o externa, que pueden ser generadores de un riesgo asociado al LA/FT/FPADM.

- **IDENTIFICACIÓN DE LAS CAUSAS DEL EVENTO DEL RIESGO (DETERMINAR ¿CÓMO Y POR QUÉ PUEDE SUCEDER?)**

Identificada la lista de eventos, se consideraron las causas posibles o circunstancias que podrían materializar el riesgo.

Se entiende por causa que origina el riesgo, los motivos por los cuales los factores de riesgos (o agentes generadores) pueden materializarlo. Las causas también forman parte de las matrices de riesgo.

- **IDENTIFICACIÓN DE LAS CONSECUENCIAS DEL EVENTO DEL RIESGO (DETERMINAR ¿QUÉ EFECTO PUEDE TENER?)**

Identificados los eventos de riesgos, las posibles causas que lo generen, se determinaron las consecuencias que se pueden presentar al materializarse el riesgo.

ETAPA 3 - MEDICIÓN O EVALUACIÓN DEL RIESGO

El análisis del riesgo de LA/FT/FPADM involucra medir la probabilidad o posibilidad de ocurrencia de cada uno de los eventos del riesgo, así como el impacto en caso de materializarse.

La Norma NTC 31010, (ICONTEC – Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación, 5.3.2) establece que el nivel del riesgo dependerá de la idoneidad y de la eficacia de los controles existentes.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que la Compañía cuenta con manuales, políticas y procedimientos que permiten minimizar los riesgos en materia de prevención y control de LA/FT/FPADM, se realizó una medición inicial de los riesgos, identificando los controles que existen actualmente y evaluando su eficiencia.

CRITERIOS PARA LA MEDICIÓN DEL RIESGO

Probabilidad

Se refiere a la probabilidad de que las fuentes potenciales de riesgo lleguen realmente a materializarse. Para determinar la probabilidad, la Compañía consideró la su recorrido en el sector, la experiencia del equipo de trabajo y del equipo de apoyo, y la Información publicada.

La Compañía utilizó las siguientes medidas cualitativas de probabilidad:

NIVEL	DESCRIPTOR	DESCRIPTOR
1	Frecuente	Muy alta probabilidad de ocurrencia
2	Probable	Alta probabilidad de ocurrencia
3	Posible	Media probabilidad de ocurrencia
4	Inusual	Baja probabilidad de ocurrencia
5	Remoto	Muy baja probabilidad de ocurrencia

Impacto

El impacto se determina con base en el nivel de pérdida o daño que podría resultar en el caso de materializarse el riesgo y su consecuencia en los objetivos del SAGRILAF y en los riesgos asociados (operacional, legal y reputacional).

La Compañía utilizó las siguientes medidas cualitativas de impacto:

NIVEL	DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN
I	Insignificante	No produce ningún tipo de impacto en los objetivos de la organización

2	Leve	Se producen efectos menores que pueden ser manejados con recursos propio
3	Moderado	El evento del riesgo afecta algunos objetivos de la organización
4	Crítico	Algunos objetivos importantes de la organización no se pueden lograr y el impacto no puede ser manejado solo de recursos propios.
5	Catastrófico	El impacto compromete la supervivencia de la organización.

Procedimientos para la Medición del Riesgo LA/FT/FPADM

En esta etapa se buscó evaluar la eficiencia de los controles existentes e identificar el impacto y la probabilidad de ocurrencia de los eventos de riesgo.

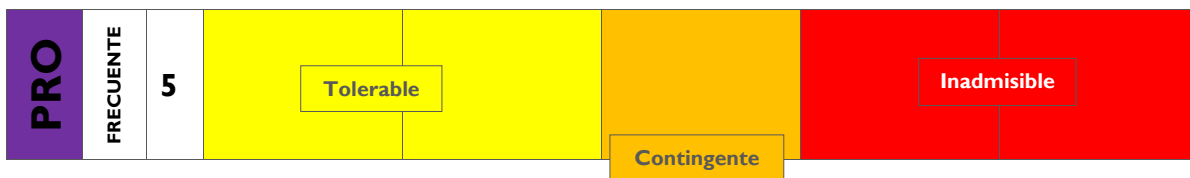
Los riesgos son evaluados de acuerdo con la magnitud del impacto y la probabilidad de ocurrencia, según las medidas cualitativas de probabilidad e impacto descritas en el presente manual.

Se priorizan los riesgos generando una clasificación bajo los criterios de la cualificación que permita la administración de los niveles de riesgos, de forma tal que éstos lleguen al nivel considerado como aceptable por la Empresa.

Para estos efectos, cada uno de los eventos de riesgo que resulten con una calificación de catastrófico, significativo o moderado, debe ser objeto de los procedimientos y controles para la administración o mitigación del riesgo (plan de tratamiento).

Según lo anterior, se debe generar, para cada factor de riesgo y con base en eventos de riesgo, la respectiva matriz de riesgo.

Los criterios de medición utilizados en la medición del riesgo para la elaboración de la matriz de riesgos son:



	PROBABLE	4	Admisible	Tolerable	Contingente	Inadmisible	
	POSIBLE	3	Admisible	Tolerable	Contingente	Inadmisible	
	INUSUAL	2	Admisible	Admisible	Tolerable	Contingente	Inadmisible
	REMOTO	1	Admisible	Admisible	Admisible	Tolerable	Contingente
			1	2	3	4	5
			INSIGNIFICANTE	LEVE	MODERADO	CRÍTICO	CATASTRÓFICO
IMPACTO							

ETAPA 4 – CONTROL DEL RIESGO

En materia de LA/FT/FPADM los controles son las políticas, actividades y procedimientos que se desarrollan a través de toda la organización para eliminar o mitigar los riesgos adversos al control LA/FT/FPADM, garantizando que las directrices de la Empresa se ejecuten en debida forma.

Para la valoración de los controles se tienen en cuenta los siguientes interrogantes:

- ¿Cuáles son los controles existentes para el LA/FT/FPADM?
- ¿Son los controles capaces de tratar adecuadamente el riesgo de manera que esté sea controlado a un nivel aceptable?
- En la práctica ¿están los controles funcionando de manera prevista y se puede demostrar que son eficaces cuando se requiere?

Para el SAGRILAFT, la Compañía adoptó los controles para la prevención y control de LA/FT/FPADM, y realizó los ajustes necesarios tendientes a mejorar la efectividad de los controles evaluados en la matriz de riesgos. Los controles hacen parte de los procesos donde interviene cada una de las contrapartes.

Los controles del SAGRILAFT se califican de acuerdo con su efectividad para minimizar los riesgos de LA/FT/FPADM. La valoración para medir la efectividad de los controles se realizó de acuerdo con la siguiente escala de medición:

CALIFICACIÓN DEL CONTROL		
Valor	Descriptor	Cuanto más baja sea la puntuación, más fuerte es el control
4	Incontrolable	Fuera del control de la Organización en cuanto a su probabilidad de ocurrencia y/o a la posibilidad de gestionar sus consecuencias.
3	Débil	Se cuenta con acciones informales, con procedimientos escasos o no sistemáticos.
		Se desconoce el riesgo o la necesidad de controles asociados.
		Los controles implantados son insuficientes para prevenir o mitigar el riesgo.
2	Por mejorar	Hay establecidos programas y procedimientos. Pero los controles implantados son insuficientes para prevenir o mitigar totalmente el riesgo.
		El conjunto de los controles actuales no son muy efectivos o alguno de los controles no aparecen bien diseñados en cuanto a que no atacan la causa raíz del riesgo.
		Los controles aplicados proporcionan una certeza razonable del control, aunque no permiten la gestión de todos los sucesos de riesgo potenciales.
1	Fuerte	Se han aplicado todos los controles económicos factibles acorde a las mejores prácticas de la industria.
		Las políticas y los procedimientos están adecuadamente establecidos y documentados. El control es revisado continuamente.
		Nada más que hacer excepto revisar y monitorear los controles existentes.

ETAPA 5 – MONITOREO DEL RIESGO

MATRIZ DE RIESGOS

La gestión de cada uno de los riesgos es manejada directamente por el área responsable, quien debe documentarlo en una matriz y debe estar permanentemente actualizada. La matriz de riesgos que utiliza la Compañía es la siguiente:

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			CONTROL		MEDICIÓN DE RIESGO ACTUAL			CONTROL A IMPLEMENTAR		RIESGO RESIDUAL		
Identificación del ER LA/FT/FPADM	Causa	Consecuencia	Descripción	Efectividad	Impacto	Probabilidad	Resultado	Descripción	Efectividad	Impacto	Probabilidad	Resultado

El monitoreo del SAGRILAF, lo realizará el Oficial de Cumplimiento, quien para estos fines utiliza una matriz que consolida los diferentes riesgos, debiendo como mínimo:

- Realizar el seguimiento periódico y comparativo del Riesgo Inherente y Riesgo Residual de cada Factor de Riesgo LA/FT/FPADM y de los riesgos asociados.

- Desarrollar un proceso de seguimiento continuo y efectivo que facilite la rápida detección y corrección de las deficiencias del SAGRILAFT. Dicha verificación y revisión debe tener una periodicidad acorde con el perfil de Riesgo Residual de la Empresa Obligada.
- Asegurar que los controles sean integrales y se refieran a todos los riesgos y que funcionen en forma oportuna, efectiva y eficiente.
- Garantizar que los Riesgos Residuales se encuentren en los niveles de aceptación establecidos por la Empresa Obligada

El Oficial de Cumplimiento presentara por lo menos una vez al año, informes a la Junta Directiva. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del SAGRILAFT y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento, y de la administración de la Empresa, en general, en el cumplimiento del SAGRILAFT.

ETAPA 6 – DIVULGACIÓN, CAPACITACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

DIVULGACIÓN

La divulgación del contenido del presente manual se debe realizar a todas las partes interesadas por los menos una vez al año.

La divulgación se realizará a través de la Intranet y demás herramientas de comunicación de la Compañía, con el objetivo de dar a conocer las medidas mínimas que se establecieron para prevenir y mitigar los riesgos LA/FT/FPADM.

CAPACITACIÓN

La Compañía desarrollará anualmente programas de capacitación a los empleados sobre los procedimientos, herramientas y controles adoptados con el fin de dar cumplimiento a las políticas del SAGRILAFT.

El Oficial de Cumplimiento con el apoyo del equipo de Formación de Gestión Humana, coordinará las capacitaciones y conservará una constancia escrita de la asistencia de cada empleado a dicha capacitación.

Todos los empleados que ingresen a la Compañía deberán recibir capacitación durante el proceso de inducción respecto al SAGRILAFT. El analista de Formación se encargará de coordinar las capacitaciones en el proceso de Inducción

DOCUMENTACIÓN

Los siguientes documentos estarán bajo la custodia del Oficial de Cumplimiento y a disposición, de la Superintendencia de Sociedades:

- Informes del Oficial de Cumplimiento.

- Informes del Revisor Fiscal sobre Sistema de Autocontrol de LA/FT/FPADM.
- Constancia de envío de ROS y Aros.
- Formato de asistencia a las capacitaciones.
- Actas del Comité de Control de LA/FT/FPADM.
- Bases de datos de reporte de operaciones sospechosas.

CAPITULO IV: LINEAMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO LA/FT/FPADM

CONSULTA EN LISTAS VINCULANTES Y OTRAS LISTAS

La Compañía con el fin de evitar que la entidad se vea expuesta a un riesgo operativo, legal, y/o reputacional, previamente a la celebración de cualquier contrato, negocio de venta o compra de bienes o servicios, cuando la operación permita identificar plenamente a la contraparte y se cumpla los parámetros establecidos en el presente manual para la consulta previa de nuevas vinculaciones, deberá consultar los nombres en las listas vinculantes y aquellas otras listas que la Compañía determine consultar con el objetivo de prevenir la materialización de un evento del riesgo LA/FT/FPADM.

Adicionalmente, se realizará el monitoreo y actualización del proceso de Debida Diligencia como mínimo una vez cada dos (2) años o cada vez que aparezca necesario conforme a los cambios de las condiciones jurídicas y reputacionales de la Contraparte, y no sólo en el momento de su vinculación.

Cuando una persona natural o jurídica aparezca en una lista vinculante, la Compañía no establecerá o no continuará con ninguna relación de negocios o de cualquier otro tipo.

Cuando la persona natural o jurídica se encuentre en otra lista restrictiva, la Compañía establecerá la materialidad y preponderancia de la alerta, en aras de determinar el inicio o continuación de la relación con la contraparte.

PEP - Personas Expuestas Políticamente

- En el proceso de vinculación de un tercero que haya sido identificado como PEP, no se podrá otorgar ningún tipo de excepción respecto a los requisitos exigidos por la Compañía.
- Cuando se identifique que un tercero que se encuentra en proceso de vinculación es un PEP, su vinculación deberá ser autorizada por:
 - El Gerente General y el Líder del Equipo Cartera, de ser el tercero un posible cliente.
 - El Líder de Compras y el Líder del Equipo de Contabilidad, de ser el tercero un posible proveedor.
 - El Líder del Equipo de Gestión Humana, de ser el tercero un posible trabajador.
- En el evento que un tercero se identifique como PEP, se deberá registrar dicho tercero en el listado de control de alertas por coincidencia PEP, estableciendo si su vinculación fue autorizada.

Proveedores

Para la contratación de proveedores, la Compañía realizará las diligencias necesarias para el conocimiento del mismo, de conformidad con lo establecido en el capítulo VII de este documento y el procedimiento de compras GLSC.GL.CS-416 “Compras de Materia Prima, Insumos, Empaque, Suministros, Productos Comercializados y Servicios”

Deberá realizarse visita previa para el conocimiento del proveedor de insumos críticos, material de empaque, y productos de venta restringida.

En el año se realizarán visitas de forma aleatoria a los proveedores activos, de acuerdo al programa de visitas establecido por el Equipo de Compras de la Compañía.

Cuando se contrate con proveedores para compra de productos de venta restringida, previamente se debe solicitar al proveedor certificación de las respectivas autorizaciones o licencias para su comercialización.

Todo proveedor o a quien se le realice un pago por cualquier concepto, debe estar previamente creado en el sistema SAP/ECC de acuerdo al procedimiento GF.GFC.CON-1238 “Creación de Proveedores en el Sistema SAP”. La creación en el sistema del proveedor se deberá realizar tomando la información del formato de vinculación y de la declaración respecto el origen de sus recursos.

Los proveedores que se creen por reembolsos de gastos, o por pagos de caja menor, por considerarse cuantías menores y de bajo riesgo, la debida diligencia se realizará con posterioridad a su creación, consultando el tercero en las listas restrictivas en el barrido automático que realiza el sistema.

Clientes

Para la contratación de un tercero como cliente, la Compañía realizará las diligencias necesarias para el conocimiento del mismo, de acuerdo con las cuantías, modo de comercialización definidas en el “Procedimiento de la Debida Diligencia” capítulo VII de este manual y el procedimiento GF.GFC.CRC.1575 “Creación, Modificación cliente y Administración Data Maestra”.

Para el conocimiento del cliente y creación en el sistema SAP, se deberá diligenciar el formato de vinculación establecido para tal fin.

Para las personas jurídicas, la debida diligencia de consulta en las listas restrictiva aplica para representantes legales, revisores fiscales, socios (accionistas) y beneficiarios finales, siempre y cuando la operación lo permita.

Em la relación con los clientes, es necesario estar alerta en caso de presentarse situaciones o solicitudes que, por su monto y localización geográfica, puedan resultar inusuales frente a lo que se conoce de otros clientes o frente a las características del mercado en que se opera.

Empleados

Para la contratación de cualquier empleado, previamente a la vinculación, se realizará la debida diligencia para el conocimiento del empleado, consultado al tercero en las listas restrictivas y solicitando la documentación requerida de acuerdo con lo definido en capítulo VII de este manual “Procedimiento para la Debida Diligencia” y el procedimiento GGH.GH.383 “Selección del Talento Humano”.

Como medida de control se implementará una actualización anual de los datos de los empleados.

Manejo mercancía

Los procesos de la Compañía se realizan con estándares de seguridad en cumplimiento de los procedimientos internos.

La Compañía sólo contrata con empresas transportadoras de carga pesada que tengan un sistema de seguridad para el monitoreo de los vehículos.

Medios de Comunicación y Crisis

Toda la información relacionada con medios de comunicación y manejo de crisis relacionada con LA/FT/FPADM, deberá ser suministrada únicamente a través del Vocero Oficial de la Compañía, acorde a lo establecido en el manual de crisis.

Pagos

De conformidad con lo establecido en el procedimiento GF.GFC.TES-454 “Pago a Proveedores” la realización de pagos a terceros únicamente a través de transferencia y excepcionalmente en cheque y siempre a favor del beneficiario.

Recaudo en efectivo

En lo relativo al transporte de efectivo, se debe tener en cuenta el Instructivo GF.GFC.TES-1517 “Transporte de Títulos Valores y Dinero en Efectivo”.

Accionistas y Directivos

De forma previa a la vinculación de Accionistas y Directivos, se deberá realizar la verificación de estos en las listas restrictivas.

En el evento que el Accionista o Directivo que se encuentre en el proceso de vinculación sea una persona jurídica, se consultará a sus representantes legales, revisores fiscales, socios (accionistas) y beneficiarios finales, siempre y cuando la operación lo permita.

BIENES INMUEBLES Y VEHÍCULOS

Compra

Antes de realizar la negociación de la adquisición de un inmueble, el analista de compras deberá solicitar al Departamento Jurídico la elaboración del estudio de títulos.

Para la creación del tercero en la base de datos, se deberá hacer la debida diligencia del conocimiento del tercero que aplica para proveedores, incluyendo la consulta previa en las listas restrictiva para prevención del LA/FT/FPADM, de las personas que hayan participado en las tradiciones de los últimos 10 años.

Venta

El Líder de Equipo encargado de coordinar la venta, antes de negociar el bien, deberá realizar la debida diligencia para el conocimiento del tercero que aplica para clientes, con la consulta previa en las listas vinculantes, solicitando al tercero certificación del origen de los fondos, fotocopia de la cedula y/o RUT, y certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas. Cuando el tercero comprador sea una persona jurídica, se deberá consultar a sus representantes legales, revisores fiscales, socios (accionistas) y beneficiarios finales, siempre y cuando la operación lo permita.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Funciones de la Junta Directiva

Corresponde a la Junta Directiva:

- Establecer y aprobar para la Empresa Obligada una Política LA/FT/FPADM.
- Aprobar el SAGRILAFT y sus actualizaciones, presentadas por el representante legal y el Oficial de Cumplimiento.
- Aprobar el manual de procedimientos SAGRILAFT y sus actualizaciones.
- Seleccionar y designar al Oficial de Cumplimiento y su respectivo suplente, cuando sea procedente.
- Analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del SAGRILAFT, sobre las propuestas de correctivos y actualizaciones que presente el Oficial de Cumplimiento, y tomar decisiones respecto de la totalidad de los temas allí tratados. Esto deberá constar en las actas del órgano correspondiente.
- Analizar oportunamente los reportes y solicitudes presentados por el representante legal.
- Pronunciarse sobre los informes presentados por la revisoría fiscal o las auditorías interna y externa, que tengan relación con la implementación y el funcionamiento del SAGRILAFT, y hacer el seguimiento a las observaciones o recomendaciones incluidas. Ese seguimiento y sus avances periódicos deberán estar señalados en las actas correspondientes.
- Ordenar y garantizar los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SAGRILAFT, según los requerimientos que para el efecto realice el Oficial de Cumplimiento.
- Establecer los criterios para aprobar la vinculación de Contraparte cuando sea una PEP.
- Establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del SAGRILAFT en caso de que así lo determine.
- Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.

- Constatar que la Compañía, el Representante Legal y el Oficial de Cumplimiento y desarrollan las actividades designadas en el SAGRILAFT.

Funciones del Gerente General (Representante Legal)

Dentro del Sistema de Autocontrol del LA/FT/FPADM, el Gerente General (Representante Legal) tiene las siguientes funciones:

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Junta Directiva, la propuesta del SAGRILAFT y sus actualizaciones, así como su respectivo manual de procedimientos.
- Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
- Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por la Junta Directiva, necesarios para implementar el SAGRILAFT.
- Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del SAGRILAFT.
- Presentar a la Junta Directiva, los reportes, solicitudes y alertas que considere que deban ser tratados por dichos órganos y que estén relacionados con el SAGRILAFT.
- Asegurarse de que las actividades que resulten del desarrollo del SAGRILAFT se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo X de la Circular Externa 100-00006 del 24 de diciembre de 2020, cuando lo requiera esta Superintendencia.
- Proponer a la persona que ocupará la función de Oficial de Cumplimiento, para la designación por parte de la Junta Directiva.
- Verificar que los procedimientos del SAGRILAFT desarrollen la Política LA/FT/FPADM adoptada.

Funciones del Oficial de Cumplimiento

Son funciones del Oficial de Cumplimiento:

- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del SAGRILAFT.
- Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la Junta Directiva. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del SAGRILAFT y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento, y de la administración de la Empresa, en general, en el cumplimiento del SAGRILAFT.
- Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al SAGRILAFT, cuando las circunstancias lo requieran y por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello deberá presentar a la Junta Directiva, según el caso, las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al SAGRILAFT.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.

- Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, y los informes que presente el revisor fiscal o la auditoría externa, si es el caso, y adoptar las Medidas Razonables frente a las deficiencias informadas. Si las medidas que deben ser adoptadas requieren de una autorización de otros órganos, deberá promover que estos asuntos sean puestos en conocimiento de los órganos competentes.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo X de la Circular Externa 100-00006 del 24 de diciembre de 2020, según lo requiera la Superintendencia de Sociedades.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo LA/FT/FPADM.
- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo LA/FT/FPADM que formarán parte del SAGRILAFT.
- Realizar la evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM a los que se encuentra expuesta la Empresa.
- Realizar el Reporte de las Operaciones Sospechosas a la UIAF y cualquier otro reporte o informe exigido por las disposiciones vigentes, conforme lo establezca dichas normas y este Capítulo X de la Circular Externa 100-00006 del 24 de diciembre de 2020.
- Verificar el oportuno y estricto cumplimiento de las normas legales establecidas para la prevención de actividades delictivas en el comercio internacional y en la operación cambiaria.
- Implementar los procedimientos generales y específicos que considere adecuados para hacer más efectiva esta labor.
- Recibir y coordinar con el Comité de Control del Riesgo de LA/FT/FPADM el análisis de todos los reportes internos de operaciones inusuales y sospechosas de lavado de activos.

Funciones de la Revisoría Fiscal y la Auditoría

La Revisoría Fiscal y la Auditoría interna deberán incorporar en sus planes de trabajo la verificación del cumplimiento del manual y de la normatividad aplicable a la Empresa en materia de prevención y control del riesgo LA/FT/FPADM.

Funciones y responsabilidades de todos los empleados de la Compañía en relación con el Manual

Todos los empleados de la Compañía deben dar cumplimiento a las políticas establecidos por la Compañía en relación con el Sistema de Autocontrol del LA/FT/FPADM. Adicionalmente deben reportar al Oficial de Cumplimiento, siempre que tengan conocimiento de una operación inusual o sospechosa al interior de la Compañía.

CAPITULO V: REPORTES

REPORTE INTERNO DE OPERACIONES INUSUALES

Cualquier funcionario que detecte una posible operación relacionada con LA/FT/FPADM, deberá reportarlo en forma inmediata y por escrito al Oficial de Cumplimiento, quien dará inicio a la investigación respectiva.

El Oficial de Cumplimiento, dentro de los 5 días calendario siguientes a la recepción del reporte, lleva a cabo la investigación con el fin de determinar si la operación debe catalogarse o no como sospechosa.

Los resultados de la investigación deben quedar debidamente documentados. En el evento que la investigación arroje como resultado que se trata de una operación sospechosa se deberá surtir el trámite establecido en el presente manual, para este tipo de operaciones.

REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

Una vez identificada una operación sospechosa por parte del Comité de Control del Riesgo LA/FT/FPADM, la misma deberá ser reportada de forma inmediata ante a la UIAF.

Para efectuar un reporte de operación sospechosa, no se requiere que la Compañía tenga certeza de que se trata de actividades delictivas, o que las operaciones que se realizan provengan de esas actividades, sino que basta con que sean sospechosas de operaciones de lavado de activos o financiación del terrorismo conforme a los criterios de riesgos o señales de alertas establecidas.

Para efectos de control, el Oficial de Cumplimiento deberá llevar un registro de los reportes que han sido enviados a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF).

El Reporte de Operación Sospechosa no exime del deber de denunciar, si a ello hubiere lugar, consagrado en el artículo 27 del Código de Procedimiento Penal, el cual establece que "Toda persona debe denunciar a la autoridad las conductas punibles de cuya comisión tenga conocimiento."

Los funcionarios que en ejercicio de sus funciones o con ocasión de las mismas tengan conocimiento acerca de los reportes internos de operaciones inusuales o de reportes externos de operaciones sospechosas, están obligados a mantener estricta confidencialidad de esta información.

REPORTE DE AUSENCIA DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

En el evento que durante el mes no se haya catalogado ninguna operación como sospechosa, el Oficial de Cumplimiento, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al vencimiento del respectivo trimestre, deberá presentar un informe de ausencia de ROS o "Aros" a través del SIREL, en la forma y términos que correspondan, de acuerdo con los instructivos de esa plataforma

REPORTE DE PERSONA O ENTIDAD INCLUIDA EN LISTAS VINCULANTES

En el evento en que se identifique o verifique cualquier bien, activo, producto, fondo o derecho de titularidad a nombre o bajo la administración o control de cualquier país, persona o entidad incluida en estas Listas Vinculantes, el Oficial de Cumplimiento, de manera inmediata, deberá reportarlo a la UIAF y ponerlo en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación. La información se enviará a la UIAF a través del correo electrónico cumplimentogafi67@uiaf.gov.co.

CAPITULO VI: IDENTIFICACIÓN SEÑALES DE ALERTA

Las señales de alerta muestran los comportamientos particulares de las contrapartes y las situaciones atípicas que presentan las operaciones, que pueden materializar operaciones de LA/FT/FPADM. Hay que tener en cuenta que no todas las operaciones que presentan comportamientos atípicos e inusuales son operaciones ilegales, por tal razón, el hecho de identificar señales de alerta no significa que la operación se trate de una operación de lavado de dinero o financiación del terrorismo.

Las señales de alerta son circunstancias particulares que llaman la atención y justifican un mayor análisis.

A continuación se enuncian algunas señales de alerta que los empleados de la Compañía deben tener en cuenta para la detección de operaciones inusuales:

Respecto de operaciones o actividades con Contrapartes, relacionadas con:

- Personas naturales o jurídicas que no estén plenamente identificadas.
- Asociados o empleados con antecedentes judiciales de LA/FT/FPADM.
- Nuevos asociados que hayan sido aceptados o vinculados sin verificar previamente el origen de los recursos que aportan.

Respecto de operaciones, negocios o contratos que representen, tengan por objeto o involucren:

- Alto volumen en efectivo sin justificación aparente.
- Bienes muebles o inmuebles a precios considerablemente distintos a los normales del mercado.
- Donaciones que no tengan un Beneficiario Final aparente, que no se conozca su origen o que éste se encuentre domiciliado en país o una jurisdicción de alto riesgo.
- Operaciones, negocios o contratos relevantes que no consten por escrito.
- Pagos de operaciones con recursos derivados de giros internacionales provenientes de varios remitentes a favor de un mismo beneficiario, o de un mismo remitente a favor de varios destinatarios, sin una relación aparente.
- Operaciones con subcontratistas que no han sido identificados.
- Operaciones comerciales o negocios con las personas incluidas en las Listas Vinculantes.
- Operaciones celebradas con Contrapartes domiciliadas o ubicadas en Áreas Geográficas designadas por GAFI como no cooperantes.
- Operaciones con Productos provenientes de actividades ilegales (incluyendo, entre otros, el contrabando).
- Operaciones con Productos que no han sido debidamente nacionalizados.

- Operaciones con Productos de venta restringida que no cuenten con las debidas autorizaciones o licencias.

Respecto de operaciones con efectivo proveniente de, o relacionado con:

- Países con un alto nivel de corrupción y de inestabilidad política.
- Depósitos de efectivo en cuentas bancarias personales o de empresas a partir de fuentes sin explicar.
- Documentación injustificada sobre, o no correspondan con, el origen o el propietario.
- Cantidad, valor o divisa no concordante con las circunstancias del portador.
- Transporte oculto de efectivo.
- Riesgo claro de seguridad en el método de transporte.
- Transporte con costos elevados en comparación con métodos alternativos de transporte; Facturación o ventas en efectivo no esperables en el sector económico.
- Gran aumento de facturación o ventas en efectivo procedentes de clientes no identificables; Préstamos del extranjero recibidos en efectivo y en moneda local.

CAPITULO VII: PROCEDIMIENTO PARA LA DEBIDA DILIGENCIA

VERIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS EN LAS LISTAS RESTRICTIVAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL RIESGO LA/FT/FPADM

Cuando se vincule a la Compañía un cliente, un proveedor o un empleado, le corresponderá al Auxiliar de Crédito y Cobranzas (maestro de clientes), al Analista de Contabilidad o al Analista de Nómina, según el caso, verificar si dicha persona se enmarca dentro de los parámetros establecidos en el presente manual, para la consulta en las listas restrictivas para la prevención y control del riesgo LA/FT/FPADM de conformidad con lo establecido en el procedimiento GF.GFC.CRC-1032 “Verificación de clientes y/o Proveedores y/o empleados en listas restrictivas LA/FT/FPADM”.

En el evento que se detecte una coincidencia exacta, se suspende el proceso y se le informa al Oficial de Cumplimiento para que realice los análisis correspondientes.

Para la creación de proveedores por pagos de caja menor o reembolsos de gastos las consultas a lista restrictiva, se realizará con posterioridad a su creación en la consulta automática que realiza el sistema.

Toda información que se genere de las consultas o cruce de listas, sea impresa, escrita, verbal o de cualquier otra forma, tiene el carácter de confidencial. Por lo tanto, ninguno de los usuarios que realice las consultas revelara la información a otra persona que no sea su jefe inmediato, líder de área y Oficial de Cumplimiento.

El usuario que tenga acceso, sólo puede hacer consultas relacionadas con su gestión y no está permitido el préstamo del usuario a otro asociado.

DEBIDA DILIGENCIA PARA PROVEEDORES

Previa la vinculación de cualquier proveedor a la Compañía, se debe realizar la debida diligencia para su conocimiento, iniciando con el proceso de evaluación y selección del proveedor.

Para la debida diligencia del conocimiento del proveedor se requerirá la siguiente documentación:

- Formato de creación de Proveedores debidamente diligenciado, con la constancia del origen de fondos y la determinación del beneficiario final del mismo.
- Persona natural: Copia de la cédula de ciudadanía.
- Persona jurídica: Certificado de existencia y representación legal, con una fecha de expedición no mayor a 6 meses.

- Certificación bancaria confirmando titular y número de cuenta (no mayor a 6 meses).
- RUT.
- Los proveedores que se creen por pagos de caja menor y reembolso de gastos, la debida diligencia se realizará solicitando copia de la cedula y/o RUT para su creación, siempre y cuando la operación lo permita.

Evaluación

El Líder del Departamento que contacta el proveedor o quien él asigne, deberá realizar la selección y evaluación del proveedor de conformidad con lo establecido en procedimiento GLSC.GL.CS-417 “Selección y Evaluación de Proveedores”.

El Líder del Departamento de Compras y Suministros que contacta el proveedor o quien él asigne, revisa, verifica y analiza formato y la documentación entregada, de conformidad con lo establecido en el procedimiento GLSC.GL.CS-417 “Selección y Evaluación de Proveedores” y determina si es necesario realizar visita de acuerdo al tipo de materias primas e insumos, o productos de venta restringida que venda. En el evento que determine que la visita es necesaria, la lleva a cabo y diligencia formato de visita a proveedores: Anexo L del procedimiento GLSC.GL.CS-417 “Selección y Evaluación de Proveedores”.

Selección

El Líder del Departamento de Compras y Suministros que contacta el proveedor o el asociado que él designe, selecciona y asigna tipo de proveedor de acuerdo con lo establecido en procedimiento GLSC.GL.CS-417 “Selección y Evaluación de Proveedores”. Seleccionado el proveedor, se solicita al Analista Contable la creación en SAP.

El líder del Departamento de Compras y Suministros que contacta el proveedor o el asociado que él designe, debe tener un archivo por cada proveedor aceptado, condicionado y/o en estudio con el formato de selección y evaluación de proveedores y con los documentos anexos

Creación en el maestro de proveedores

Previo a la creación en el Dato Maestro, el analista de contabilidad deberá verificar al proveedor en listas restrictivas de conformidad con lo establecido en los procedimientos GLSC.GL.CS-417 “Selección y Evaluación de Proveedores” y GF.GFC.CRC-1032 “Verificación de clientes y/o Proveedores y/o empleados en listas restrictivas LA/FT/FPADM”. En el evento de tratarse de una persona jurídica verifica también se consultará a sus representantes legales, revisores fiscales, socios (accionistas) y beneficiarios finales, siempre y cuando la operación lo permita.

Si encuentra una coincidencia exacta, se suspende el proceso de creación y el Analista de Contabilidad deberá reportar al Oficial de Cumplimiento con copia al Líder del Equipo de Contabilidad, el hallazgo informando nombre o razón social, número de cédula de ciudadanía o NIT, y dirección. Se guardará total reserva de los resultados encontrados en las consultas.

Presentado el hallazgo al Oficial de Cumplimiento, este revisará si la coincidencia reportada, configura una señal de alerta de un evento relacionado con el riesgo LA/FT/FPADM, de configurar la alerta, presentará el caso al Comité de Control del LA/FT para analizar y definir las acciones a realizar.

DEBIDA DILIGENCIA PARA CLIENTES

Analizados los riesgos de LA/FT/FPADM de los clientes, por las características de los productos, montos de negociación, tipo de clientes, y de acuerdo con lo definido en el procedimiento GF.GFC.CRC- 1575 “Creación, Modificación clientes y Administración de la Data Maestra”, para la debida diligencia del conocimiento del cliente se tendrá en cuenta lo siguiente:

Documentos de identificación

Para la debida diligencia de los clientes se requerirá la siguiente documentación:

- Formato de creación de clientes debidamente diligenciado, con la constancia del origen de fondos y la determinación del beneficiario final del mismo.
- Persona natural: Copia de la cédula de ciudadanía.
- Persona jurídica: Certificado de existencia y representación legal, con una fecha de expedición no mayor a 6 meses.

Verificación del formato de creación y certificación del conocimiento del cliente

Una vez el vendedor cuente con la información mínima requerida y diligenciado el formato, el vendedor hace las validaciones necesarias para la creación de conformidad con lo establecido en el procedimiento GF.GFC.CRC-1575 “Creación, Modificación Cliente y Administración Data Maestra”.

El Auxiliar de Crédito y Cobranza verificará que el formato de vinculación del cliente y el certificado del conocimiento del cliente, estén completos y correctamente diligenciados con la información mínima requerida. Para la verificación tendrá en cuenta lo siguiente:

Verificación en listas

Cuando el cliente sea una persona jurídica, además de verificarse la razón social de la sociedad, también se verificará a sus representantes legales, revisores fiscales, socios (accionistas) y beneficiarios finales, siempre y cuando la operación lo permita.

Si encuentra una coincidencia exacta, se suspende el proceso de creación y el Auxiliar de Crédito y cobranzas Manejo Maestro debe reportar al Oficial de Cumplimiento con copia al Líder de Equipo Nacional de Crédito y Cobranza y al Líder de Equipo de Gerencia de la unidad de negocio donde pertenezca el cliente, informando nombre o razón social, número de cédula de ciudadanía o NIT y dirección. Se debe guardar total reserva de los resultados encontrados en las consultas.

Actualización de la información de los clientes

Para los clientes que tengan más de un año de creado y que realicen compras anuales superiores a mil salarios mínimos mensuales legales vigentes (1.000 SMMLV), se realizará la actualización de la información dentro del primer trimestre al año. Para los demás clientes

la actualización se realizará en forma simultánea al ejercicio de la operación de venta de productos.

Una vez se reciba la información, se procederá a verificar que la misma esté completa. Para el caso de clientes personas jurídicas, en el proceso de actualización de información, se consultará en las listas restrictivas a sus representantes legales, revisores fiscales, socios (accionistas) y beneficiarios finales, siempre y cuando la operación lo permita.

Archivo de la información en la carpeta de cada cliente

Toda la información recolectada en el proceso de conocimiento de los clientes, así como en la actualización anual de información debe ser archivada en la carpeta de cada cliente.

DEBIDA DILIGENCIA PARA EMPLEADOS

Para la vinculación de cualquier empleado a la Compañía, deben surtirse previamente los requisitos previstos en el procedimiento GGH.GH-1132 “Contratación Afiliaciones y Desvinculaciones” y la verificación en las listas restrictivas para la prevención y control del riesgo LA/FT/FPADM.

La información de los empleados de la Compañía, será actualizada de forma anual.

DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA

El proceso de Debida Diligencia Intensificada implica un conocimiento avanzando de la Contraparte y su Beneficiario Final, así como del origen de los Activos que se reciben, que incluye actividades adicionales a las llevadas a cabo en la Debida Diligencia. Estos procedimientos deben:

- Aplicarse a aquellas Contrapartes y sus Beneficiarios Finales que (i) la Empresa Obligada considere que representan un mayor riesgo; (ii) sean identificadas como PEP; y (iii) se encuentren ubicadas en países no cooperantes y jurisdicciones de alto riesgo.
- Ser aplicados por todas las Empresas Obligadas que desarrollen actividades con Activos Virtuales, establecidas en los numerales 4.2.6. y 4.2.8. de la Circular Externa 100-00006 del 24 de diciembre de 2020, sobre las Contrapartes de estas operaciones, los Activos Virtuales y sus intermediarios.

Respecto de los procesos para el conocimiento de PEP, estos implican una Debida Diligencia Intensificada, pues deben ser más estrictos y exigir mayores controles. El SAGRILAFT debe contener mecanismos y establecer las Medidas Razonables que permitan identificar que una Contraparte o su Beneficiario Final detentan la calidad de PEP. La Debida Diligencia Intensificada a los PEP se extenderán a (i) los cónyuges o compañeros permanentes del PEP; (ii) los familiares de las PEP, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil; (iii) los asociados de un PEP, cuando el PEP sea socio de, o esté asociado a, una persona jurídica y, además, sea propietario directa o indirectamente de una participación superior al 5% de la persona jurídica, o ejerza el control de la persona jurídica, en los términos del artículo 261 del Código de Comercio.

Además de las medidas comunes de procedimiento de conocimiento de la Contraparte, el proceso de Debida Diligencia Intensificada conlleva:

- Obtener la aprobación de la instancia o empleado de jerarquía superior para la vinculación o para continuar con la relación contractual, conforme a los siguientes: (i) Del Gerente General y del Líder del Equipo de Cartera, de ser el tercero un posible cliente.; (ii) Del Líder de Compras y del Líder del Equipo de Contabilidad, de ser el tercero un posible proveedor. (iii) Del Líder del Equipo de Gestión Humana, de ser el tercero un posible trabajador.
- Establecer el origen de los recursos de la contraparte.
- Realizar un monitoreo continuo e intensificado de la relación contractual.

La Compañía revisará permanentemente los países de mayor riesgo contenidos en los listados de GAFI de países no cooperantes y jurisdicciones de alto riesgo. En caso de que se identifique que se realizan negocios con Contrapartes ubicadas en esos lugares, se deben aplicar las medidas de Debida Diligencia Intensificada contenidas en el párrafo anterior, así como demás medidas razonables adicionales que se establezcan a nivel interno.

CAPITULO VIII: APROBACIÓN DEL MANUAL

El presente Manual fue aprobado por la Junta Directiva del Ingenio María Luisa S.A. como consta en el Acta No. 93 del 19 de agosto de 2021.