



**MANUAL DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO INTEGRAL DE
LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO DE LA
PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA - SAGRILIFT**



Contenido

INTRODUCCIÓN	4
OBJETIVOS	5
ALCANCE	5
LEGISLACIÓN APLICABLE	5
ANTECEDENTES	6
CAPÍTULO 1	7
ADMINISTRACIÓN DEL MANUAL	7
1.1. INTERPRETACIÓN	7
1.2. DEFINICIONES	7
1.3. MODIFICACIÓN	7
1.4. PUBLICIDAD	7
1.5. VIGENCIA	7
CAPÍTULO 2	8
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	8
2.1. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	8
2.1.1. JUNTA DIRECTIVA	8
2.1.2. REPRESENTANTE LEGAL	9
2.1.3. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	9
2.1.4. COLABORADORES DE PMC	11
2.1.5. AUDITORIA INTERNA	11
2.2. SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL E INFORMACIÓN	12
CAPÍTULO 3	13
POLÍTICAS GENERALES	13
CAPÍTULO 4	14
ACTIVIDADES ILÍCITAS DE TERCEROS	14
CAPÍTULO 5	15
HERRAMIENTAS	15
5.1 CLÁUSULAS EN LOS CONTRATOS	15
5.2 CONOCIMIENTO DE CLIENTES Y PROVEEDORES	15
5.3 CLÁUSULAS EN LOS FORMATOS DE CREACIÓN DE CLIENTES Y DE PROVEEDORES	16
5.4 MATRIZ DE SEGMENTACIÓN DE CLIENTES	16
5.5 MATRIZ DE SEGMENTACIÓN DE PROVEEDORES	17
5.6 CONOCIMIENTO DE BIENES	18
5.7 PROCEDIMIENTO: CONOCIMIENTO DEL EMPLEADO	18



5.8	PROCEDIMIENTO: CONOCIMIENTO DE CONTRAPARTES.....	18
5.9	PROCEDIMIENTO: DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA PARA PEPs Y CONTRAPARTES....	19
5.10	PROCEDIMIENTO: MANEJO DE EFECTIVO	20
5.11	CATÁLOGO DE SEÑALES DE ALERTA.....	20
5.12	PROCEDIMIENTO: OPERACIONES INUSUALES	21
5.13	OPERACIONES SOSPECHOSAS E INTENTADAS.....	21
5.14	METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA/FT/FPADM 23	
5.15	DONACIONES A FUNDACIONES, CORPORACIONES, ONGs O CUALQUIER ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO	25
5.16	CAPACITACIÓN.....	25
CAPÍTULO 6		27
DISPOSICIONES FINALES.....		27
6.1	VIGILANCIA.....	27
6.2	INFORMES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO A LA JUNTA DIRECTIVA.....	27
6.3	PREGUNTAS E INQUIETUDES	28
6.4	COMUNICACIÓN DE POSIBLES INCUMPLIMIENTOS.....	28
Apéndice 1		29
Control de versiones		33



INTRODUCCIÓN

Las actividades ilícitas para el Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (en adelante LA/FT/FPADM) son difíciles de detectar, ya que se emplean diversas tácticas, involucrando técnicas para transferir recursos desde y a través de diferentes países, de una empresa y/o personal natural a otra y de una institución financiera a otra, con el objetivo de convertirlos en recursos lícitos y para el financiamiento de actos ilícitos. Por ello, nuestro compromiso de aplicar procedimientos y controles de prevención de estos delitos para proteger el sistema económico y generar dentro de la compañía una cultura orientada al cumplimiento de las normas establecidas en esta materia.

El presente Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LA/FT/FPADM (SAGRILAFT o “el Manual”) desarrolla los lineamientos, políticas, procedimientos, controles y metodologías en aras de prevenir que PHILIP MORRIS COLOMBIA S.A. (“PMC” o la “Compañía”) sea utilizada como instrumento para el desarrollo de prácticas ilícitas como LA/FT/FPADM.

El contenido de este Manual debe ser conocido por los empleados de la Compañía, sus administradores y aquellos terceros que intervienen directa o indirectamente en el desarrollo de los diferentes procesos de PMC, siendo de igual forma responsabilidad de todos los empleados dar cumplimiento a las políticas y procedimientos establecidos en este documento así como del Oficial de Cumplimiento y de la Dirección de la Compañía divulgar y capacitar en los asuntos que acá se mencionan para garantizar el cumplimiento del Manual.

No obstante, y pese a que el presente Manual menciona algunas situaciones a las que se pueden ver expuestos los colaboradores de PMC, así como también se establecen los lineamientos para la prevención de situaciones de LA/FT/FPADM, cabe la posibilidad que surjan situaciones que no estén contempladas en el presente Manual. En consecuencia, en caso de que un colaborador no esté seguro ante alguna situación acerca de la mejor manera para actuar, es importante que se consulte al Oficial de Cumplimiento mediante los mecanismos dispuestos para ello.



OBJETIVOS

El objetivo del presente Manual es exponer los elementos, políticas y procedimientos que PMC ha implementado con el fin de generar un ambiente para la prevención y gestión del riesgo de LA/FT/FPADM, analizando y estableciendo los riesgos a los que se ve expuesta la Compañía de acuerdo con su modelo de negocio, estableciendo actividades para la prevención, detección, control y reporte de operaciones inusuales, intentadas o sospechosas.

ALCANCE

Este Manual es aplicable a todos los empleados, socios de negocio y grupos de interés de PMC. Las políticas, metodologías, procedimientos y definiciones incluidas en el presente Manual son de obligatorio cumplimiento por parte de todos los grupos de interés y las violaciones a lo dispuesto en el presente documento pueden acarrear sanciones disciplinarias, penales y/o administrativas. La actualización del Manual será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento y se dejará constancia de los cambios realizados al mismo. Su publicación se hará en el repositorio para políticas y procedimientos definido por la Compañía.

LEGISLACIÓN APLICABLE

El presente Manual se deriva de la siguiente legislación nacional en materia LA/FT/FPADM.

- Ley 222 de 1995 – En su artículo 84 establece la vigilancia de las empresas por parte de la Superintendencia de Sociedades. En el numeral 3 del artículo 86 de la misma ley, señala que la Superintendencia de Sociedades está facultada para imponer sanciones o multas, sucesivas o no, hasta por doscientos (200) SMLMV, a quienes incumplan sus órdenes, la ley o los estatutos.
- Ley 599 de 2000 – Código Penal.
- Ley 1121 de 2006 - Normas de Financiación del Terrorismo.
- Decreto Ley 663 de 1993- Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.
- Ley 526 de 1999 – Creación de la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF.
- Ley 1186 de 2009 – Memorando de entendimiento entre los gobiernos de los Estados del Grupo de Acción Financiera de Sudamérica contra el lavado de activos (Gafisud).
- Ley 1474 de 2011 – Medidas administrativas para la lucha contra la corrupción.
- Capítulo X de la Circular Externa 100-00005 de 2017 de la Superintendencia de Sociedades, modificado por la Circular Externa 100-000016 de diciembre de 2020 y la Circular Externa 100-000004 de abril de 2021.
- Decreto 830 de 2021 - Personas Políticamente Expuestas - PEPs.



ANTECEDENTES

- Que con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Circular 100-000005 de 2014, PMC, por medio de acta de Junta Directiva No. 5627, ratificó la adopción de un manual para el control y gestión de riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo LA/FT, basado en los principios y prácticas de Philip Morris International y de PMC.
- Que, en preparación para la adopción de dicho Manual, PMC realizó el estudio de su estructura organizacional y funcional a través de la metodología de Enfoque Basado en el Riesgo (EBR).
- Que dicho enfoque, además de servir para la identificación de amenazas y vulnerabilidades a las que está inherentemente expuesta la Compañía, permitió constatar que los riesgos encontrados pueden ser enfrentados de manera eficaz por medio de los controles y herramientas contenidos en los principios y prácticas de Philip Morris y de PMC.
- Que PMC quiso ir más allá y apalancándose en la metodología Delphi y en procesos avalados por la Association of Certified Anti-Money Laundering Specialist (ACAMS), se dio a la tarea de construir un Manual de punta, que fue producto de la integración de medidas preventivas a los procesos de la Compañía para hacer frente a los factores de riesgo de LA/FT/FPADM.
- Que con ocasión de la expedición de las Circulares 100-000016 de diciembre de 2020 y 100-000004 de abril de 2021 de la Superintendencia de Sociedades, PMC ha decidido realizar la actualización del Manual.
- Que el presente Manual actualizado del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LA/FT/FPADM es un documento elaborado por iniciativa del Presidente de PMC, discutido por el Oficial de Cumplimiento del programa, la Junta Directiva y aprobado de forma unánime mediante el voto favorable de todos los miembros de ese órgano directivo de la Compañía.
- Que el Manual constituye además una política de buenas prácticas mercantiles y hace parte del SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO INTEGRAL DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (SAGRILAFT) de PMC.



CAPÍTULO 1

ADMINISTRACIÓN DEL MANUAL

1.1. INTERPRETACIÓN

Las disposiciones contenidas en el presente Manual armonizan las disposiciones contenidas en la legislación aplicable, razón por la cual, ninguno de los mandatos que integran el presente documento puede interpretarse de manera que contravenga o modifique lo dispuesto en las normas vigentes en relación con la materia.

1.2. DEFINICIONES

Se entienden incorporadas al presente Manual las definiciones contenidas en el numeral 3 de la Circular Externa 100-00005 del 22 de noviembre de 2017 emitida por la Superintendencia de Sociedades, que, junto con sus modificaciones, se incluye como **Apéndice 1** del Manual.

1.3. MODIFICACIÓN

Las disposiciones de este Manual solo podrán derogarse, reformarse o adicionarse, mediante decisión válidamente adoptada por la Junta Directiva de PMC. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad que tiene el Oficial de Cumplimiento de la Compañía para actualizar el presente documento, únicamente en atención a las disposiciones legales que adicionen, modifiquen o deroguen el ordenamiento jurídico vigente en materia de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, sin que se requiera en este caso la aprobación de la Junta Directiva.

1.4. PUBLICIDAD

El Oficial de Cumplimiento publicará el contenido del presente Manual en medios idóneos para garantizar su conocimiento por parte de los empleados de PMC, sin perjuicio de las sesiones de capacitación que el Oficial de Cumplimiento organice con el mismo propósito.

A partir de su aprobación, una copia simple de este Manual debe ser entregada a los administradores de la Compañía, quienes deberán propender por su aplicación efectiva.

1.5. VIGENCIA

Este Manual es de obligatorio cumplimiento por parte de PMC, sus directivos y colaboradores.



CAPÍTULO 2

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Para garantizar la efectividad del SAGRILAFT, PMC contará con el presente Manual, un Oficial de Cumplimiento, y un Sistema de Gestión Documental e Información. Adicionalmente, la estructura corporativa de PMC cuenta con funciones y responsabilidades frente al SAGRILAFT basadas en lo establecido por las normas locales vigentes, las cuales están encaminadas al desarrollo y mantenimiento de un sistema de prevención de riesgos de LA/FT/FPADM eficiente y efectivo.

Sin perjuicio de las funciones y responsabilidades asignadas por PMC y por la ley a los administradores, órganos de control y demás colaboradores, las siguientes son las funciones a tener en cuenta por los diferentes grupos y personas de la Compañía:

2.1. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

2.1.1. JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva de PMC deberá ejercer las siguientes funciones en lo relacionado con el SAGRILAFT:

- a) Aprobar el SAGRILAFT y sus actualizaciones, presentadas por el Representante Legal y el Oficial de Cumplimiento.
- b) Seleccionar y designar al Oficial de Cumplimiento y su respectivo suplente, cuando sea procedente.
- c) 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.
- d) Analizar oportunamente los reportes y solicitudes presentados por el Representante Legal.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Establecer los criterios para aprobar la vinculación de una contraparte cuando sea una PEP.
- h) Establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del SAGRILAFT en caso de que así lo determine.
- i) Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- j) Constatar que la Compañía, el Oficial de Cumplimiento y el representante legal desarrollan las actividades designadas en este Manual.



2.1.2. REPRESENTANTE LEGAL

Las siguientes son las funciones del Representante Legal con respecto al SAGRILAFT:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por la junta directiva o el máximo órgano social, necesarios para implementar el SAGRILAFT.
- d) Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- e) Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del SAGRILAFT.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo X, cuando lo requiera la Superintendencia.
- i) Verificar que los procedimientos del SAGRILAFT desarrollen la Política LA/FT/FPADM adoptada por la junta directiva.

2.1.3. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

PERFIL Y REQUISITOS:

PMC tendrá un Oficial de Cumplimiento que será una persona designada por la Junta Directiva, y quien deberá contar con los siguientes requisitos:

- a) Tener un título profesional.
- b) 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.
- c) Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de riesgos y entender el giro ordinario de las actividades de PMC.
- d) Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo LA/FT/FPADM y el tamaño de PMC.
- e) 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. No debe entenderse que dicha prohibición se extiende respecto de quienes apoyen las labores de los órganos de auditoría o control interno.



- f) Acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en el desempeño de cargos similares o encaminados a la administración y gestión de riegos de LA/FT.
- g) Acreditar conocimiento en materia de administración del riesgo LA/FT o 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 antilavado de activos y contra la financiación del terrorismo.
- h) Estar domiciliado en Colombia.

El Oficial de Cumplimiento podrá ser una persona natural vinculada a través de un contrato laboral o un contrato de prestación de servicios y también podrá estar asociada a una persona jurídica que ofrezca este tipo de servicios.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Corresponde al Oficial de Cumplimiento y/o a su Suplente vigilar permanentemente el estricto cumplimiento de las normas previstas en este Manual, además de lo siguiente:

- Formular observaciones a la Junta Directiva y al Representante Legal acerca de la implementación del SAGRILIFT.
- Evaluar permanentemente el desempeño del SAGRILIFT y consignar sus conclusiones en informes periódicos (mínimo una vez al año) que deberán presentarse a la Junta Directiva.
- Presentar a la Junta Directiva y al Representante Legal, recomendaciones acerca de nuevos mecanismos o instrumentos que puedan adoptarse para mejorar la efectividad del SAGRILIFT.
- Monitorear, en la periodicidad que estime pertinente, las operaciones realizadas por PMC, para identificar operaciones inusuales, sospechosas o intentadas y para identificar nuevas señales de alerta.
- Monitorear permanentemente los procesos de vinculación de proveedores, para asegurarse que PMC no está siendo utilizada para ocultar o encubrir el origen de recursos provenientes de actividades al margen de la ley o para financiar actividades ilegales.
- Colaborar con el área encargada de participar en los planes de relacionamiento con las autoridades nacionales, para coadyuvarlas en su lucha contra el LA/FT/FPADM.
- Informar a las autoridades competentes acerca de las operaciones sospechosas o intentadas que lleguen a su conocimiento.
- Diseñar, programar y coordinar periódicamente planes de capacitación para los empleados de PMC, relativos a la prevención de LA/FT/FPADM.
- Atender cualquier requerimiento de las autoridades en materia de prevención de LA/FT/FPADM, con el soporte del departamento Legal y de Asuntos Externos de PMC.
- Velar por el cumplimiento efectivo eficiente y oportuno del SAGRILIFT.
- Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al SAGRILIFT, cuando las circunstancias lo requieran y por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello deberá



presentar a la Junta Directiva, las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al SAGRILAFT.

- 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, según lo requiera la Superintendencia de Sociedades.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada, aplicables a PMC.
- 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 PMC.
- Realizar el Reporte de las Operaciones Sospechosas a la UIAF y cualquier otro reporte o informe exigido por las disposiciones vigentes.

2.1.4. COLABORADORES DE PMC

El cumplimiento de lo dispuesto en el SAGRILAFT es responsabilidad de toda la Compañía y de cada empleado de PMC:

- a) Dar cumplimiento a las políticas, procedimientos y demás lineamientos de control establecidos en el presente Manual.
- b) Reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier operación inusual, intentada o sospechosa, así como cualquier incumplimiento a lo establecido en el presente Manual que detecte el empleado junto con la respectiva documentación soporte que la respalde.
- c) Atender oportunamente los requerimientos de información que realice el Oficial de Cumplimiento.
- d) Asistir a las capacitaciones que realice la Compañía en los asuntos relacionados con la prevención de riesgos de LA/FT/FPADM.

2.1.5. AUDITORIA INTERNA

El área de Risk and Controls apoyará de forma periódica al Oficial de Cumplimiento mediante la realización de pruebas y revisiones necesarias con el fin de evaluar la efectividad y cumplimiento de lo establecido en el SAGRILAFT y de esta manera determinar los planes de acción ante las oportunidades de mejora que se detecten. Los resultados obtenidos por la Auditoría Interna con base en lo anterior, deberá ser informado al Representante Legal, al Oficial de Cumplimiento y a la Junta Directiva.



La auditoría interna deberá incluir dentro de su plan de auditoría anual el alcance y procedimientos a realizar durante el periodo para la evaluación de la efectividad y cumplimiento de lo establecido en el presente Manual.

Entre otros aspectos y sin limitarse a ellos, el área de Auditoría Interna podrá ejecutar revisiones sobre la efectividad de los procedimientos de conocimiento de contrapartes, monitorear las operaciones más susceptibles a materializar actos de LA/FT/FPADM, respuesta oportuna a eventuales requerimientos realizados a la Compañía por entes de control en lo relacionado con asuntos del SAGRILAFI.

2.2. SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL E INFORMACIÓN

A efectos de conservar adecuadamente los documentos relativos al SAGRILAFI, el Oficial de Cumplimiento asegurará la existencia y operatividad de un sistema de gestión documental e información, que podrá ser contratado con un tercero en todo o en parte, y el cual deberá permitir:

- Conservar de forma segura la información.
- Realizar consultas para responder a los requerimientos de documentación o información de las autoridades, en forma ágil y confiable.
- Identificar, clasificar y conservar la información y documentación relevante para el autocontrol y gestión del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, tales como:
 - La información y documentos relacionados con las actividades de conocimiento de clientes y proveedores.
 - La documentación relativa a operaciones inusuales y sospechosas.
 - La copia de los reportes de operaciones sospechosas remitidas a las autoridades.

Los documentos que hagan parte del sistema de gestión documental e información se conservarán por un término mínimo de cinco (5) años.

Se encuentra prohibido realizar actividades, negocios o contratos sin que exista el respectivo soporte documental.



CAPÍTULO 3

POLÍTICAS GENERALES

Con el fin de establecer los parámetros de comportamiento ético y legal por parte de los empleados y demás contrapartes de PMC, para la prevención de conductas ilícitas que afecten la integridad de la Compañía y sus empleados, se han establecido las siguientes políticas:

- El presente Manual será de conocimiento de todos los empleados, quienes deberán dar cumplimiento a lo aquí establecido con el objetivo no solo de contribuir con los fines de la regulación nacional e internacional en materia de prevención de riesgos de LA/FT/FPADM sino también de proteger la imagen y reputación de la Compañía.
- El incumplimiento en la aplicación de las funciones y responsabilidades frente al SAGRILAFT por parte de cualquier empleado, conllevará a la aplicación de sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo y las permitidas en la legislación laboral.
- El conocimiento de cualquier hecho o circunstancia que se considere como violación al contenido del presente Manual o del SAGRILAFT, deberá ser reportado en forma inmediata al Oficial de Cumplimiento.
- Los empleados deberán reportar en forma inmediata al Oficial de Cumplimiento, las operaciones inusuales que detecten en la realización de sus labores, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el presente Manual.
- La Compañía no tendrá vínculos laborales ni contractuales con personas naturales o jurídicas que se encuentren vinculadas con actividades de LA/FT/FPADM.
- Previo a la vinculación o formalización de una relación laboral o comercial, se debe llevar a cabo los procedimientos de debida diligencia establecidos para cada contraparte, incluyendo la verificación en listas restrictivas.
- La actualización de información y consulta en listas restrictivas, se ejecutará de forma periódica dependiendo el perfil de riesgo de las contrapartes.
- La Compañía se abstendrá de vincular clientes, proveedores y empleados que se encuentren reportados en la lista OFAC o en las listas vinculantes para Colombia.
- En caso de identificarse que durante la relación contractual la contraparte fue relacionada con actividades ilícitas o incluidas en listas vinculantes el Oficial de Cumplimiento notificará la situación al interior de la Compañía, formulando recomendación, con el fin de evaluar la situación y tomar la decisión de continuar o cancelar dicha relación.
- Todas las transacciones se deben realizar a través de los sistemas de información (aplicativos y software) que dispone PMC, con el fin de que estas queden debidamente registradas.
- La Compañía realizará capacitaciones a los empleados y mantendrá informadas a sus contrapartes relevantes, conforme a los lineamientos establecidos, para evitar la materialización de riesgos de LA/FT/FPADM.
- No se realizarán pagos en efectivo por bienes y servicios a ninguna persona natural ni jurídica salvo los pagos menores, no prohibidos y que estén debidamente documentados para ser ejecutados por otro medio. Ante una eventual excepción, los pagos en efectivo deberán efectuarse bajo el debido flujo de aprobaciones y contar con los soportes pertinentes que den cuenta del motivo para que dicho pago deba ser realizado en efectivo. Lo anterior, de acuerdo con lo indicado en la Política 11C Formas Aceptables de Pago;



Potenciales incumplimientos de la política deberán ser informados a E&C para su análisis y manejo.

- La información y documentos soporte remitidos a la UIAF, estarán bajo la custodia del Oficial de Cumplimiento.
- La Compañía garantiza a través de su archivo, ya sea físico o digital, la debida conservación de los documentos que componen el SAGRILAF.
- La etapa de identificación de riesgos se ejecutará de forma periódica por el Oficial de Cumplimiento, quién con apoyo de las áreas y dueños de procesos, revisarán y analizarán los riesgos de LA/FT/FPADM y los riesgos asociados inherentes a la actividad propia de la Compañía; asimismo, detectarán posibles nuevos eventos para administrarlos.
- Los riesgos de LA/FT/FPADM identificados deben ser valorados a fin de determinar el nivel de exposición de la Compañía. En la valoración se debe considerar la medición de la probabilidad de ocurrencia y el impacto en caso de materializarse.
- Todos los riesgos identificados deben contar con controles relacionados que disminuyan la probabilidad o el impacto en caso de materializarse.
- La responsabilidad de la ejecución de los controles para prevenir los riesgos de LA/FT/FPADM es de todos los empleados de la Compañía. La designación de un Oficial de Cumplimiento no exime a la Compañía ni a los empleados de la obligación de aplicar en el desarrollo de sus funciones o actividades los procedimientos de prevención y control del LA/FT/FPADM.
- Estas políticas serán objeto de actualización, previo análisis, en la medida que el contexto organizacional o la naturaleza de las operaciones de la Compañía cambien.

CAPÍTULO 4

ACTIVIDADES ILÍCITAS DE TERCEROS

Los riesgos de LA/FT/FPADM pueden concretarse en actividades ilícitas de terceros que pueden potencialmente poner en riesgo a la Compañía. Algunos ejemplos:

- **Pago de bienes con recursos ilícitos.** Clientes que paguen el precio de los productos fabricados o comercializados por la Compañía con dinero de origen ilícito.
- **Financiación de actividades delictivas por parte de clientes.** Vinculación de clientes que de manera permanente o eventual apoyen o financien organizaciones criminales. Independientemente de que el dinero que el cliente utilice para el pago de los productos sea de origen lícito o ilícito, existe el riesgo de que esa persona utilice su relación comercial con PMC para mostrarse como un comerciante solvente desde el punto de vista económico y de su reputación, creando así una fachada de legalidad que contribuye al ocultamiento de actividades criminales. Asimismo, existe el riesgo de que la relación comercial con PMC le permita a ese cliente obtener beneficios económicos, con la potencialidad de ser destinados a financiar actividades delictivas.
- **Contratación de proveedores y contratistas que pudieran estar vinculados con actividades ilícitas.** Contratación de proveedores vinculados a actividades ilícitas. En efecto, la relación contractual con PMC podría permitirles a proveedores mezclar los recursos lícitos entregados por la Compañía en pago por los bienes y servicios ofrecidos,



con los recursos de origen ilícito derivado de alguno de los delitos fuente previstos en el artículo 323 del Código Penal. Adicionalmente, existe el riesgo de que el proveedor utilice los dineros entregados por PMC para la financiación de actividades delictivas. En los casos anteriores, e independientemente del destino que se dé a los recursos pagados por la Compañía, la sola existencia de una relación contractual con PMC puede ser utilizada por el proveedor para crear una fachada de solvencia económica y de buena reputación, que le permitiría ocultar sus actividades de lavado de activos o financiamiento de actividades delictivas.

- **Adquisición de bienes de origen ilícito.** Adquisición de bienes muebles o inmuebles procedentes de actividades ilícitas. Es el caso de proveedores que tengan la intención de vender a la Compañía productos ingresados ilegalmente al territorio nacional como parte de cualquier operación de lavado de activos. Incluye también el arrendamiento, comodato o cualquier otra forma que no suponga la transferencia de la propiedad, de bienes adquiridos como producto de actividades delictivas.
- **Destinación de pagos a actividades delictivas.** Dineros entregados a título de pago por la adquisición o arrendamiento de bienes adquiridos como producto de actividades lícitas, que luego sean destinados a financiar actividades delictivas.
- **Celebración de convenios o contratos con personas vinculadas a actividades ilícitas.** En general, la celebración de convenios, contratos o acuerdos con personas vinculadas a organizaciones criminales o dedicadas a lavar activos de origen ilícito.

CAPÍTULO 5

HERRAMIENTAS DE CONTROL DE RIESGOS DE LA/FT/FPADM

Para garantizar la efectividad del SAGRILAFT, PMC contará con las herramientas de prevención de riesgo de LA/FT/FPADM que se abordan en el presente capítulo.

5.1 CLÁUSULAS EN LOS CONTRATOS

El Oficial de Cumplimiento, con apoyo del área Legal, se asegurará de incluir cláusulas relativas al cumplimiento del SAGRILAFT en contratos de acuerdo con la práctica *PMICA001 - - Práctica para Contratos* y en los términos y condiciones de órdenes de compra.

5.2 CONOCIMIENTO DE CLIENTES Y PROVEEDORES

El conocimiento de los clientes y proveedores consiste en la realización de las gestiones necesarias para determinar la identidad, la actividad económica, el perfil económico y el origen de los recursos de los potenciales clientes y proveedores de PMC.

La información relativa al conocimiento de clientes y proveedores se actualizará de acuerdo con la categoría de riesgo a la cual pertenezcan los mismos, y en todo caso, en la periodicidad que



determine el Oficial de Cumplimiento para efectos del cumplimiento de la matriz de segmentación de clientes y proveedores, según se establece en las secciones 5.4. y 5.5. del presente Manual.

Los procedimientos y controles previstos en las políticas **PMI 10-C Conozca a Sus Clientes y Anti-diversion, PMI 10-CG1 Consejos de Implementación – Conozca a Sus Clientes y Anti-diversion, PMI 10-C Estándar Financiero – Seguimiento a Decomisos y PMI 09-C Conozca a sus Proveedores, PMI 9-CG1 Consejos de Implementación- Conozca a sus Proveedores, PMI 9-C Estándar Financiero- Mantenimiento de Base de Datos de Proveedores** continuarán aplicándose en todas sus partes, pero deberán ser complementados con las acciones comprendidas en este Manual.

5.3 CLÁUSULAS EN LOS FORMATOS DE CREACIÓN DE CLIENTES Y DE PROVEEDORES

El Oficial de Cumplimiento, con el apoyo del área Legal, deberá cerciorarse de que los formatos de creación de clientes y de proveedores requieran la información necesaria y suficiente para un adecuado conocimiento del potencial cliente o proveedor.

En el caso de los clientes, el formato deberá incluir como mínimo, la información relativa a la fuente de los recursos que utilizará el cliente para el pago de sus obligaciones, de tal manera que garantice que el dinero con el cual se cancelarán las obligaciones no proviene de actividades ilícitas.

En relación con los proveedores, se deberá verificar que los formatos de creación contengan como mínimo una declaración del origen de los fondos del proveedor que garantice que los activos utilizados por éste en el giro ordinario de sus negocios no provienen de actividades ilícitas, y que los recursos que reciba como pago por los bienes o servicios ofrecidos a PMC no serán destinados a financiar actividades delictivas.

5.4 MATRIZ DE SEGMENTACIÓN DE CLIENTES

Corresponde al Oficial de Cumplimiento diseñar y poner en funcionamiento una matriz de segmentación de clientes con tres (03) segmentos de riesgo: BAJO, MEDIO, y ALTO.

La matriz deberá considerar los siguientes factores de riesgo:

- Domicilio.
- Naturaleza jurídica (tipo de sociedad) y composición accionaria.
- Antigüedad y trayectoria comercial.
- Tamaño del negocio, volumen y cuantía de sus operaciones.
- Prevalencia del manejo de efectivo y existencia de una política de debida diligencia en el manejo de ese efectivo.
- Reporte clientes PEP.
- Existencia de señales de alerta.

El Oficial de Cumplimiento deberá solicitar información adicional que le permita disponer de todos los elementos de juicio necesarios para evaluar el riesgo de LA/FT/FPADM y continuar con la relación



comercial de clientes que ascienden de categoría de riesgo, comparado con la evaluación del año anterior. Específicamente, el Oficial de Cumplimiento o sus delegados, se encargarán de:

- Consultar el nombre del potencial cliente o proveedor en listas nacionales e internacionales.
- En el caso de las personas jurídicas, esas labores de verificación incluirán la consulta del nombre de los administradores, representantes, directivos, socios o accionistas.
- Realizar una validación de debida diligencia con la actualización del formato de mantenimiento de clientes acorde a la información actual del cliente Documentar todo el proceso de verificación y conservar sus resultados en el Sistema de Gestión Documental e Información.

La periodicidad con la que se actualizará la matriz de segmentación de clientes será de manera anual

5.5 MATRIZ DE SEGMENTACIÓN DE PROVEEDORES

Corresponde al Oficial de Cumplimiento diseñar y poner en funcionamiento una matriz de segmentación de proveedores, con tres (03) segmentos de riesgo: BAJO, MEDIO, y ALTO.

La matriz deberá considerar los siguientes factores de riesgo:

- Tipo de Actividad
- Monto de compra
- Existencia de Señales de Alerta
- Naturaleza Jurídica
- Existencia de Contrato
- Domicilio
- Reporte Proveedores PEP

El Oficial de Cumplimiento deberá solicitar información adicional que le permita disponer de todos los elementos de juicio necesarios para evaluar el riesgo de LA/FT/FPADM y continuar con la relación comercial de proveedores que ascienden de categoría de riesgo, comparado con la evaluación del año anterior. Específicamente, el Oficial de Cumplimiento o sus delegados, se encargarán de:

- Consultar el nombre del potencial proveedor en listas nacionales e internacionales. En el caso de las personas jurídicas, esas labores de verificación incluirán la consulta del nombre de los administradores, representantes, directivos, socios o accionistas.
- Realizar una validación de debida diligencia garantizando la actualización de la información del vendedor, a través del aplicativo de VMDM..
- Documentar todo el proceso de verificación y conservar sus resultados en el Sistema de Gestión Documental e Información.



La periodicidad con la que se actualizará la matriz de segmentación de proveedores será de manera anual.

5.6 CONOCIMIENTO DE BIENES

El conocimiento de bienes consiste en la realización de las labores necesarias para establecer el origen y los antecedentes de los bienes que sean adquiridos, arrendados o recibidos a cualquier título por la Compañía, así como la identidad, la actividad y el perfil económico de las personas que los entregan o con las que se negocian.

Cuando la Compañía pretenda adquirir o recibir en arrendamiento bienes inmuebles, el área encargada de la negociación, con el apoyo del área Legal, deberá analizar la información sobre la tradición del bien, así como de las personas naturales o jurídicas que hayan tenido derechos reales sobre el mismo.

Si la Compañía buscara la adquisición, arrendamiento o suministro de bienes fabricados o producidos en el exterior y los mismos igualan o superan un valor equivalente a DIECISEIS SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (16 SMMLV), el área de Cadena de Suministro deberá solicitar y almacenar copia de los documentos que demuestran su ingreso legal al país.

PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA A CONTRAPARTES

5.7 PROCEDIMIENTO: CONOCIMIENTO DEL EMPLEADO

El conocimiento del empleado consiste en la realización de las labores necesarias para establecer la identidad de los empleados de la Compañía, e incluye entre otras, las gestiones de verificación de los antecedentes tanto de los empleados vinculados como por vincular.

Para los efectos de la operatividad de esta herramienta, permanecen vigentes los procedimientos y controles previstos en la política PMI24 Contratación y en la Guía de Directrices del proceso de selección previa al empleo.

5.8 PROCEDIMIENTO: CONOCIMIENTO DE CONTRAPARTES

El conocimiento de las contrapartes está relacionado con los controles necesarios para establecer la identidad de aquellas personas que no entran dentro de las categorías de cliente, proveedor o empleado.

Respecto de esta población, la Compañía llevará a cabo el mismo procedimiento de conocimiento previsto en este manual para los proveedores, correspondiendo la responsabilidad de adelantar dicho procedimiento al área de la Compañía responsable de la contratación de la contraparte.



Cuando la potencial contraparte sea una persona expuesta políticamente (PEP), se aplicará lo establecido en el principio **PMI 14-C Anticorrupción y en el Manual de Ética Empresarial.**

Adicional a lo anterior, cuando PMC identifique que alguna de sus contrapartes es catalogada como PEP, se realizará el procedimiento especificado en la sección 5.9 como parte de una debida diligencia intensificada.

5.9 PROCEDIMIENTO: DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA PARA PEPs Y CONTRAPARTES

PMC aplicará procesos de debida diligencia intensificados cuando identifique que sus contrapartes presentan algunas de las siguientes características:

1. Contrapartes que PMC considere son de mayor riesgo.
2. Contrapartes identificadas como PEP.
3. Contrapartes ubicadas en países no cooperantes o países de alto riesgo.

Para estos casos anteriormente mencionados PMC podrá tomar las siguientes medidas sin limitarse a ellas:

- Consultar información adicional en medios de comunicación en relación con noticias adversas nacionales e internacionales.
- Realizar búsquedas adicionales por medio de palabras clave (i.e. fraude, lavado de dinero, lavado de activos, blanqueo de capitales, financiación del terrorismo, entre otras) en motores de búsqueda.
- Realizar un monitoreo y actualización de la información suministrada por la contraparte con mayor recurrencia y practicar la consulta en listas restrictivas Así: para contrapartes de mayor riesgo al menos cada 3 meses y contrapartes identificadas como PEP al menos cada año. Solicitar a la contraparte una declaración de origen de fondos y solicitar la actualización de esta con una frecuencia mayor.
- Solicitar los estados financieros de la contraparte (cuando apliquen) para realizar un análisis sobre los mismos.
- Realizar entrevistas y/o visitas a las contrapartes relevantes, dejando como constancia un acta o memorando firmado de la visita.

Para vincular o mantener una relación comercial con cualquier contraparte que resulte ser un PEP o de mayor riesgo, deberá informarse al Oficial de Cumplimiento y deberá contar con la aprobación del área Legal; excepto para clientes de canal directo (que no sean cabeceras de barrio) para los cuales solo se documentará la coincidencia, debido a su bajo volumen de compra.

Para los PEP se podrán aplicar procedimientos de revisión adicionales:

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.

El nombre de la persona que verificó la información suministrada por la contraparte como parte de la debida diligencia intensificada, deben quedar registradas con fecha, hora y nombre de la persona que realizó la verificación de la información.

5.10 PROCEDIMIENTO: MANEJO DE EFECTIVO

Los procedimientos y controles previstos en las prácticas **PMI 11-C Formas Aceptables de Pago y PMI P&Ps 11-C and Finance Standard 11-C Exception to Acceptable Forms of Payment Cash Exceptions (Customer Payment)**, continuarán aplicándose en todas sus partes.

5.1. PROCEDIMIENTO: VERIFICACIÓN EN LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES

El alcance de la consulta en listas restrictivas para determinar posibles vínculos de personas con actividades de LA/FT/FPADM, será determinado por el Oficial de Cumplimiento de la Compañía. En todo caso, cuando sea procedente la verificación de acuerdo con lo señalado anteriormente, se deberán consultar como mínimo las listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, la lista OFAC y aquellas listas vinculantes para Colombia exigidas por el Consejo de Seguridad Colombiano o aquellas que en un futuro sean exigidas por los órganos de control en Colombia.

La verificación de las contrapartes en listas sancionatorias se realizará al inicio de la relación comercial con la Compañía por el personal del área encargada y de manera centralizada, una vez en el año, el Oficial de Cumplimiento o quien este designe, se hará una revisión total de la base de las contrapartes. Dentro de esta revisión, no se tendrá en cuenta la validación de dos listas restrictivas en Colombia (Rama Judicial y Procuraduría).

5.11 CATÁLOGO DE SEÑALES DE ALERTA

El Oficial de Cumplimiento deberá elaborar y mantener actualizado un catálogo de señales de alerta para el control de operaciones con clientes, proveedores, contrapartes y empleados. Este Catálogo debe ser conocido y aplicado por todos los empleados involucrados en los procesos de manejo y monitoreo de efectivo, y de conocimiento de clientes, proveedores, bienes, contrapartes y empleados.

El detalle de las siguientes señales de alerta es un ejemplo que busca guiar a los empleados de PMC, las señales de alerta allí indicadas deberán ser tenidas en cuenta para la detección de operaciones inusuales. La identificación de una o varias de estas u otras señales de alerta para una misma contraparte, deberá ser reportada al Oficial de Cumplimiento, quien estará encargado de hacer las verificaciones pertinentes y establecer las decisiones que atiendan al caso. El listado a continuación es enunciativo más no limitativo:

- La contraparte realiza actividades que no están acorde al objeto económico real de la misma ni son consistentes con lo establecido en el contrato o acuerdo realizado con PMC.



- Personas naturales o jurídicas que buscan no identificarse plenamente ante la Compañía, por ejemplo:
 - Realizar el diligenciamiento de los formatos de vinculación con información errada, inconsistente o parcial.
 - Reusarse a entregar la totalidad de la documentación soporte que solicita PMC para el debido conocimiento de la contraparte.
 - Resistencia o insinuación a empleados de la Compañía por parte de la contraparte para no diligenciar formularios de vinculación que solicitan información, evadir la entrega de información soporte solicitada por PMC o reportar alguna operación.
 - Dificultad en la consecución de documentos soporte como certificaciones bancarias.
 - Documentos con indicios de falsedad o irregularidad.
- Contrapartes que presentan resultados negativos en las listas restrictivas consultadas.
- Dificultad para contactar a la contraparte tanto física, como virtual o telefónicamente.
- Dificultad para realizar actualización de información de la contraparte.
- Solicitud de la contraparte para que la Compañía realice transferencia de recursos a cuentas bancarias distintas a las de la contraparte sin justificación aparente o sin la existencia de una relación justificada o causal entre la nueva cuenta bancaria y la contraparte.
- Empresas que no cuentan con la infraestructura requerida para el desarrollo de las actividades que dicen desarrollar.
- Solicitud a PMC por parte de la contraparte para que se le transfieran recursos a cuentas bancarias ubicadas en países diferentes a los que se ejecuta la transacción o al domicilio del proveedor.
- Uso excesivo de intermediarios para la realización de operaciones comerciales o financieras.
- Contrapartes que estando obligadas carezcan de políticas, controles o buenas prácticas para la prevención de actividades ilícitas o de LA/FT/FPADM.

Adicionalmente, se construirá una base de datos que permita consolidar e identificar alertas presentes o futuras.

5.12 PROCEDIMIENTO: OPERACIONES INUSUALES

Son inusuales las transacciones que se salen de los parámetros de normalidad establecidos por el Oficial de Cumplimiento en el Catálogo de Señales de Alerta, siendo inusuales por regla general las operaciones en las cuales se detecta por lo menos una señal de alerta.

Para detectar operaciones inusuales, la Compañía cuenta con los siguientes mecanismos:

- Coincidencia (alerta) en listas restrictivas.
- Información negativa en bases de datos, medios de prensa o motores de búsqueda.
- Requerimiento de información de autoridad competente en materia de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Señales de alerta que sean detectadas durante la operación con la contraparte.

5.13 OPERACIONES SOSPECHOSAS E INTENTADAS

Son sospechosas las actividades que además de ser inusuales, también arrojan elementos de juicio para considerar que se trata de una conducta potencialmente constitutiva del delito de



LA/FT/FPADM. Estas operaciones sospechosas también incluyen las operaciones intentadas o rechazadas que contengan características que permita a estas ser catalogadas como sospechosas.

Toda operación intentada o inusual debe ser reportada de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento (incluyendo las operaciones que se logren inferir en ejercicio de las funciones desarrolladas por el Departamento de Seguridad) quien revisará la información disponible sobre la operación, y elaborará un reporte interno con los argumentos fácticos y probatorios que lo llevaron a catalogar la operación como sospechosa.

Ante la presencia de una operación sospechosa, el Oficial de Cumplimiento deberá adicionalmente realizar un reporte en medio magnético a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF). En los casos en los que existan operaciones susceptibles de ser reportadas a la UIAF, de acuerdo con lo concluido por el Oficial de Cumplimiento, las mismas deberán ser reportadas en el aplicativo de la UIAF denominado SIREL, documentando toda la información que hace referencia a las operaciones reportadas en un reporte ROS "Reporte de Operaciones Sospechosas". En caso contrario, cuando no hayan existido operaciones susceptibles de declaración obligatoria, el Oficial de Cumplimiento debe presentar un informe AROS "Ausencia de Reporte de Operación Sospechosa" ante el SIREL.

El reporte remitido a la UIAF no deberá acompañarse de documentos que soporten la operación, como tampoco deberá informarse de dicho reporte al cliente, proveedor, contraparte o empleado que realizó la operación objeto de reporte.

Si además de las razones que existen para sospechar de la operación hay pruebas o indicios que lleven al Oficial de Cumplimiento a pensar razonablemente que se está en presencia de una auténtica operación de lavado de activos o de financiación del terrorismo, aparte de del reporte a la UIAF, el Oficial de Cumplimiento podrá denunciar la operación ante la Fiscalía General de la Nación.

a) Procedimiento para el reporte de señales de alerta, operaciones intentadas o inusuales al Oficial de Cumplimiento:

La identificación de una señal de alerta, una situación inusual o una operación intentada dará paso a que estas sean reportadas de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento. Este reporte se podrá realizar a través del correo electrónico del Oficial de Cumplimiento o mediante un comunicado oficial en donde quede constancia física de su reporte al Oficial de Cumplimiento.

El reporte deberá ir acompañado de los soportes correspondientes que respalden la explicación de la señal de alerta, la operación inusual o intentada, para que de esta manera el Oficial de Cumplimiento pueda realizar las actividades pertinentes para determinar si en efecto la operación puede ser considerada como una operación sospechosa. En consecuencia, mientras se realiza la investigación pertinente para el esclarecimiento de la operación, la Compañía se abstendrá de realizar cualquier operación con la contraparte vinculada a la operación.

La metodología que se debe seguir para la detección de operaciones inusuales es la siguiente:

- Identificar la señal de alerta o la inusualidad.
- Determinar la coherencia entre la señal y la justificación de esta, con el fin de evaluar la razonabilidad de la operación.



- Después de realizada la evaluación de la operación y si persisten características inusuales en la misma, se deberá informar al Oficial de Cumplimiento.
- Cuando una operación es reportada al Oficial de Cumplimiento se solicitará y evaluará la siguiente información:
 - Actividad que desarrolla la contraparte,
 - Soporte de la señal de alerta presentada y de los movimientos que determinaron que la operación es inusual,
 - Carpeta con los documentos de vinculación y copias soporte de las operaciones que haya realizado la contraparte.

La información mínima que deberá contener el reporte interno de una señal de alerta u operación intentada o inusual al Oficial de Cumplimiento será la siguiente:

- Fecha de detección de la transacción.
- Alerta generada.
- Identificación completa de la contraparte vinculada en la señal de alerta u operación.
- Análisis: Descripción del motivo por el cual se declara la operación o señal de alerta.
- Monto de la transacción
- Documentación soporte adjunta que soporte el informe (correos electrónicos, comunicados, etc.).

Por su parte una vez realizados los análisis de la transacción, el Oficial de Cumplimiento dejará documentados aspectos tales como los siguientes:

- Acciones tomadas.
- Fecha de análisis.
- Personas que intervinieron en la revisión o análisis y la toma de decisión final.
- Conclusión.
- Anexos.

El Oficial de Cumplimiento resguardará de manera física o electrónica cada uno de los soportes que componen el reporte de una señal de alerta u operación inusual o intentada, junto con los soportes que dan cuenta de la debida diligencia o acciones tomadas para la determinación o descarte de la operación sospechosa quedando debidamente archivado y custodiado.

5.14 METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA/FT/FPADM

PMC diseñará la metodología de identificación, medición, control y monitoreo del riesgo de LA/FTFPADM a los que se encuentra expuesta la Compañía, conforme a la operación de esta, mediante la cual se buscará que la Compañía esté en capacidad de administrar adecuadamente cada uno de los riesgos de LA/FTFPADM a los que se encuentre expuesta. Como parte de las etapas de gestión del riesgo, la Compañía tendrá en cuenta las siguientes etapas:



Identificación: Esta etapa tiene como principal objetivo identificar los riesgos de LA/FT/FPADM inherentes frente a cada uno de los factores de riesgo. Clasificar los factores de riesgo, de conformidad con la actividad económica de la Compañía y la materialidad.

Medición / Valoración: Esta etapa tiene como principal objetivo el análisis de riesgos de LA/FT/FPADM e involucra medir la probabilidad de ocurrencia de los riesgos, así como el impacto en caso de materializarse mediante los riesgos asociados. Como resultado de esta etapa, se debe establecer el perfil de riesgo inherente de la Compañía.

Control: Esta etapa tiene como principal objetivo identificar o adoptar controles que mitiguen los riesgos, así como tomar las medidas conducentes a controlar los riesgos. Como resultado de esta etapa se debe establecer un perfil de riesgo residual. El control debe traducirse en una disminución de la posibilidad o probabilidad de acaecimiento del riesgo LA/FT/FPADM o del impacto en caso de materializarse.

Monitoreo: Hace referencia al seguimiento y vigilancia al perfil de riesgo de la Compañía, y en general, detectar operaciones inusuales o sospechosas. Para ello la Compañía se asegurará que los controles sean integrales y se refieran a todos los riesgos, funcionando de forma oportuna, efectiva y eficiente. Asimismo, esta etapa permite asegurar que los riesgos residuales se encuentren dentro de los niveles de aceptación definidos por PMC.

5.2. METODOLOGÍA PARA LA SEGMENTACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO

La segmentación se aplica a los factores de riesgo que se consideren necesarios y apropiados, teniendo en cuenta las características propias de PMC y los riesgos relacionados con LA/FT/FPADM.

A continuación, se presentan los factores de riesgo que podrían ser considerados y analizados por la Compañía, junto con algunas de sus variables:

Contrapartes: Pueden ser los clientes y proveedores, validando variables como: naturaleza jurídica, antigüedad, relación comercial, PEP, tamaño de negocio, pagos en efectivo, contrato, entre otros.

Producto: Compuesto por los dos productos con los que cuenta PMC en Colombia los cuales son cigarrillos, los productos libres de humo (IQOS) y SBL.

Canales: Medios por medio de los cuales la Compañía realiza el recaudo por los bienes vendidos, lo cual incluye:

- a) Recolección directa en efectivo en los puntos de los clientes (minoristas) cuya recolección es realizada por los vendedores de PMC.
- b) Transferencia o consignación directa en banco realizado por los clientes de canal 11 o mayoristas.

Jurisdicciones: Ubicación, características y naturaleza de las transacciones en las zonas donde opera la Compañía y que puedan tener un índice de LA/FT/FPADM, zonas rurales, urbanas, entre otras.

El objetivo de la segmentación es establecer y clasificar las características o condiciones usuales de las transacciones que realicen las contrapartes (*i.e.* proveedores o clientes) a efectos de detectar las operaciones inusuales que éstos realicen.



La metodología para la realización de la segmentación de los factores de riesgo estará basada en la técnica de árboles de clasificación, tomando como base los factores de riesgo que se ajusten según la operación de la Compañía. Dicha técnica permitirá identificar patrones de comportamiento con base en un grupo de variables independientes. La ilustración de estos árboles de clasificación está basada en reglas de decisión, que conducen a las diferentes clasificaciones dentro de un segmento.

La metodología de PMC tendrá en cuenta los siguientes lineamientos:

- La información requerida para la segmentación debe cumplir con los requisitos solicitados por el Oficial de Cumplimiento, dependiendo el factor de riesgo, los antecedentes presentados (datos históricos), las señales de alerta, la información disponible en los sistemas de información de la Compañía.
- Se podrán utilizar datos cualitativos y cuantitativos.
- El Oficial de Cumplimiento se apoyará en las demás áreas de la Compañía.
- El monitoreo de las operaciones realizadas en cada uno de los segmentos de los factores de riesgo dependerá de la criticidad de estos conforme a las revisiones y frecuencia que determine el Oficial de Cumplimiento.

La actualización de la segmentación para los factores de riesgo objeto de análisis y el monitoreo se realizará cada dos años o cada vez que el Oficial de Cumplimiento lo requiera.

5.15 DONACIONES A FUNDACIONES, CORPORACIONES, ONGs O CUALQUIER ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

Las donaciones a fundaciones, corporaciones, ONGs o cualquier entidad sin ánimo de lucro se registrarán por un proceso de conocimiento con el fin de evitar que la Compañía, inconsciente e involuntariamente, realice contribuciones económicas a personas jurídicas que colaboren financieramente con organizaciones criminales.

Para los efectos de esta herramienta, los procedimientos y controles previstos en la política **PMI 14-C Anticorrupción, el Manual de Ética Empresarial** y **PMI 12-C Contribuciones Benéficas**, continuarán aplicándose en todas sus partes.

5.16 CAPACITACIÓN

El Oficial de Cumplimiento asegurará que todos los empleados que por sus funciones sean los más relevantes para tener pleno conocimiento y dominio de este Manual, lo conozcan a través de capacitaciones, comunicaciones y actualizaciones en materia de prevención de riesgos de LA/FT/FPADM.

Las capacitaciones relacionadas con los asuntos propios de LA/FT/FPADM deberán ser recibidas por todos los empleados, y aquellas partes interesadas que la Compañía considere relevantes. PMC tratará de que dichas capacitaciones sean realizadas en los siguientes momentos:

- Al momento de vincular nuevos empleados a la Compañía como parte del entrenamiento inicial de inducción que reciben los nuevos empleados.
- Anualmente para mantener a las diferentes áreas y dueños de procesos de la Compañía actualizados.



- Cuando ocurran cambios en la normatividad que se está aplicando o en las políticas y procedimientos internos de la Compañía, que implique cambios significativos dentro del presente Manual.

El desarrollo de los programas y cronogramas de capacitación del SAGRILAFt serán diseñados y coordinados por el Oficial de Cumplimiento con apoyo del área de People & Culture. La modalidad para la presentación de las capacitaciones será decidida también por el Oficial de Cumplimiento ya que estas podrán ser virtuales o presenciales.

El Oficial de Cumplimiento procurará que la totalidad de los empleados de PMC sean capacitados en un lapso de un año. A su vez dichos planes de capacitación podrán ser diseñados con base en el perfil y responsabilidades del empleado y su exposición a riesgos de LA/FT/FPADM.

Cuando el Oficial de Cumplimiento lo considere apropiado también podrá realizar capacitaciones o charlas de difusión a otras contrapartes relevantes de la Compañía, teniendo en cuenta el perfil de riesgo de la contraparte. Esto podrá ser realizado a través de modalidades o herramientas tales como:

- Material transmitido por correo electrónico.
- Cartillas.
- Publicaciones en la página web de la Compañía.
- Aplicaciones de e-Learning sobre un grupo selecto de contrapartes relevantes (ej. Proveedores, clientes).
- Mesas de trabajo o charlas presenciales.

Como evidencia de las capacitaciones el Oficial de Cumplimiento guardará evidencia del listado de asistentes firmado por cada uno de los participantes, fecha de realización, así como también guardará evidencia del material utilizado (asuntos tratados) para el entrenamiento.

EVALUACIÓN DE LAS CAPACITACIONES

Cuando el Oficial de Cumplimiento determine la necesidad, evaluará al final de la capacitación respectiva a los empleados de PMC asistentes a través de un cuestionario ya sea de manera electrónica o física, los cuales permitirán determinar aspectos como:

- El entendimiento de los asuntos o temas tratados en la capacitación.
- Identificar temas específicos que sean de mayor dificultad de entendimiento para que de esta manera se tomen los correctivos necesarios para profundizar en dichos asuntos.
- La efectividad de la metodología utilizada en la capacitación.
- El cumplimiento de los objetivos propuestos.

Cuando se lleven a cabo, las evaluaciones serán aprobadas por parte de los empleados con un puntaje mayor al 70% del cuestionario. Esta podrá ser presentada por el evaluado las veces que se requiera.



El área de People & Culture podrá servir de apoyo al Oficial de Cumplimiento para verificar y llevar registro de los empleados que han asistido o tomado las capacitaciones, así como la presentación de las evaluaciones por parte de los empleados evaluados.

Quedará constancia de cada una de las evaluaciones presentadas por los evaluados, en el lugar que el Oficial de Cumplimiento considere apropiado.

SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Cualquier violación o incumplimiento a lo establecido en el presente Manual por parte de los empleados, bien sea intencional, por negligencia o descuido de sus funciones y dependiendo su gravedad, será sancionado disciplinariamente siguiendo el procedimiento y aplicando las sanciones establecidas por PMC en su Reglamento Interno de Trabajo.

CAPÍTULO 6

DISPOSICIONES FINALES

6.1 VIGILANCIA

La auditoría interna, el Revisor Fiscal y el Oficial de Cumplimiento supervisarán el cumplimiento de las normas contenidas en este Manual.

El Revisor Fiscal, por su parte, deberá pronunciarse en su informe anual a la Asamblea General de Accionistas, sobre el cumplimiento de las normas externas e internas en materia de autocontrol y gestión del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.

6.2 INFORMES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO A LA JUNTA DIRECTIVA

Los informes sobre la ejecución y seguimiento al sistema de autocontrol de riesgo LA/FT/FPADM serán presentados por el Oficial de Cumplimiento a la Junta Directiva una vez al año mediante informe que podrá coincidir con el de gestión de qué trata el artículo 47 de la ley 222 de 1995.

El informe deberá contener los asuntos relacionados con la eficacia, efectividad y las mejoras pertinentes del SAGRILAF, así como los resultados de las gestiones realizadas para la ejecución y monitoreo del sistema.

A manera de guía y sin limitarse a los siguientes aspectos, el Oficial de Cumplimiento podrá incluir en sus reportes asuntos como los siguientes:

- Los resultados del seguimiento y monitoreo a los controles, políticas y procedimientos establecidos dentro del SAGRILAF.
- Evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del Sistema, y de ser el caso proponer las oportunidades de mejora respectivas.



- Monitoreo del perfil de riesgo de la Compañía según las matrices de riesgo de LA/FT/FPADM.
- Hallazgos derivados de las validaciones de debida diligencia, su respectiva gestión y la decisión final frente a estas.
- Entrenamientos y capacitaciones efectuados a los empleados nuevos y antiguos y contrapartes (si aplica) en asuntos relacionados con LA/FT/FPADM y los planes de acción a seguir en caso de que los hubiere.
- Plan y cronograma anual de capacitaciones a empleados y otras contrapartes.
- Estatus de las señales de alerta u operaciones inusuales o sospechosas presentadas e investigadas.

6.3 PREGUNTAS E INQUIETUDES

Corresponde al Oficial de Cumplimiento resolver cualquier inquietud que tengan los administradores o empleados de PMC, en relación con la interpretación y aplicación del presente Manual.

6.4 COMUNICACIÓN DE POSIBLES INCUMPLIMIENTOS

Los posibles incumplimientos deberán ser reportados al Oficial de Cumplimiento, al responsable de su Departamento, al Departamento Legal, al Departamento de Control Interno y/o al Departamento de Cumplimiento.

Apéndice 1

Definiciones

- **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.
- **Activos:** es un recurso económico presente controlado por la Empresa como resultado de sucesos pasados.
- **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.
- **Área Geográfica:** es la zona del territorio en donde la Empresa desarrolla su actividad.
- **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.
- **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, que se desarrolla establecido en el numeral 5.3.1 de este Capítulo X.
- **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, conforme se establece en el numeral 5.3.2 de este Capítulo X.

- **Empresa:** es la sociedad comercial, empresa unipersonal o sucursal de sociedad extranjera supervisada por la Superintendencia de Sociedades.
- **Empresa Obligada:** es la Empresa que debe dar cumplimiento a lo previsto en el presente Capítulo X y que se encuentran listadas en el numeral 4 de dicho capítulo.
- **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).
- **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, depósito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **Ingresos de Actividades Ordinarias:** Son aquellos que se generan en el curso de las actividades principales del negocio de la Empresa.
- **LA/FT/FPADM:** para efectos de este Capítulo X, significa Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- **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).
- **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.
- **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.



- **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.
- **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 más adelante, en este Capítulo X.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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).
- **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).
- **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 SAGRILAF



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.

- **Productos:** son los bienes y servicios que produce, comercializa, transforma u ofrece la Empresa o adquiere de un tercero.
- **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 denominado “Estándares Internacionales sobre la Lucha Contra el Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva”.
- **Régimen de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM:** es el SAGRILAFT y el Régimen de Medidas Mínimas, en conjunto.
- **Régimen de Medidas Mínimas:** son las obligaciones en materia de autogestión y control del Riesgo LA/FT/FPADM, previstas en el numeral 8 del presente Capítulo X.
- **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.
- **Riesgo de Contagio:** Es la posibilidad de pérdida que una Empresa puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de una Contraparte.
- **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.
- **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.
- **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.
- **Riesgo Inherente:** es el nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.
- **Riesgo Residual:** es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.
- **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.



- **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.
- **SAGRILAFT:** es el sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de LA/FT/FPADM establecido en este Capítulo X.
- **SMLMV:** es el salario mínimo legal mensual vigente.
- **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.

Control de versiones

Modificaciones realizadas	Número de modificación	Fecha modificación
Documentación inicial del Manual de prevención de LA/FT.	V1	2/05/2019
Actualización del Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LA/FT/FPADM – SAGRILAFT.	V2	25/08/2021
Actualización del Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LA/FT/FPADM – SAGRILAFT.	V3	15/12/2021
Actualización del Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LA/FT/FPADM – SAGRILAFT.	V4	27/10/2023

Control de revisiones y aprobaciones – Versión 4

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre	Juan Arias	Comité SAGRILAFT	Junta Directiva
Cargo	Oficial de Cumplimiento	Legal – E&C – I&C	N/A
Fecha	30/04/2023	31/07/2023	27/10/2023