

# **SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (SAGRILAFT)**

## **POLÍTICAS SAGRILAFT INVERSIONES PARQUIAMERICA S.A.S. (en adelante la Compañía)**

### **1. Políticas Generales**

INVERSIONES PARQUIAMERICA S.A.S. se compromete a impulsar a nivel institucional la cultura en materia de SAGRILAFT, de manera que cada uno de los integrantes de la sociedad, miembros de Asamblea General de Accionistas, representantes legales, funcionarios y contratistas hagan de la prevención y control de LAFT un compromiso en sus actividades diarias. Se establece como mecanismo fundamental, la capacitación periódica de los empleados, a través de talleres, seminarios y actualización sobre el tema, al menos una vez al año.

La Empresa, sus accionistas, administradores y funcionarios deberán adoptar de forma permanente las siguientes normas de conducta:

- a. Conocer, entender y aplicar la totalidad de las normas que rigen el control y prevención de actividades relacionadas con el LAFTFPADM que le son aplicables a la Empresa y mantenerse actualizados frente a los cambios que sufran estas disposiciones.
- b. Cumplir estrictamente todas las políticas y procedimientos en cumplimiento del SAGRILAFT.
- c. Acudir oportunamente a las capacitaciones que se programen y participar activamente en las mismas.
- d. Abstenerse de realizar operaciones, contratos o negocios para LA COMPAÑIA con personas que no hayan sido adecuadamente vinculadas, ni se les haya aplicado satisfactoriamente la totalidad de los procedimientos establecidos para el efecto o se encuentren reportadas en Listas Restrictivas.
- e. Guardar total reserva de los reportes que se realicen a las diversas autoridades y de las gestiones que se adelanten en materia de prevención y control de actividades de LAFTFPADM.
- f. Informar al Representante Legal, de forma inmediata, cualquier actividad, operación o hecho que pueda ser catalogado como una Operación Objeto de Reporte frente al actuar de alguno de los clientes, Proveedores o personas vinculadas a LA COMPAÑIA
- g. Abstenerse de anteponer las metas comerciales a la aplicación debida de los controles y procedimientos establecidos en este manual.
- h. Promover la adopción de correctivos al modelo de prevención y control LAFTFPADM cuando a ello haya lugar.
- i. No realizar ningún negocio jurídico con personas jurídicas cuando alguna de las siguientes personas naturales aparezca en las Listas Restrictivas y no se haya evaluado el riesgo de contratación por parte del Representante Legal

- Representantes Legales.
  - Miembros de junta directiva.
  - Socios, accionistas o asociados con una participación superior al 5% en el capital social.
- j. En toda operación celebrada con un cliente deberá propenderse por verificar que éste sea su beneficiario final.
- k. Cada vez que LA COMPAÑIA incurriera en un nuevo mercado, tipo producto o servicio y éste afecte los factores de riesgos haciendo necesaria una modificación a este manual, el cambio deberá realizarse antes de que el producto o servicio sea ofrecido.
- l. No se podrán realizar actividades, negocios o contratos sin que exista el respectivo soporte, debidamente fechado y autorizado por quienes intervengan en ellos o los elaboren. Todo documento que acredite transacciones, negocios o contratos de la Empresa además de constituir el soporte de la negociación y del registro contable, constituye el respaldo probatorio para cualquier investigación que puedan adelantar las autoridades competentes.
- m. Colaborar en todos los casos con las autoridades de control y sancionatorias (UIAF, DIAN, Superintendencia Financiera, Superintendencia de Sociedades).
- n. No intervenir en actos simulados, ni en operaciones fraudulentas o en cualquier otra que tienda a ocultar, distorsionar o manipular la información de la Empresa en perjuicio de ella.
- o. Los funcionarios se abstendrán en todo momento de informar a través de cualquier modalidad a un cliente o proveedor, sobre análisis, investigaciones de Operaciones Objeto de Reporte que realice la Empresa.

Finalmente, es preciso indicar que la reserva comercial no es oponible a las solicitudes de información formuladas de manera específica por las autoridades judiciales, de supervisión tributaria, aduanera o cambiaria dentro de las investigaciones de su competencia, conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Nacional y en los artículos 63 del Código de Comercio, 275 del Código de Procedimiento Penal y 288 del Código de Procedimiento Civil.

## **2. POLITICAS DE VERIFICACIÓN DE LISTAS VINCULANTES**

- a. Realizar las consultas y verificación en las listas vinculantes de las personas y entidades que puedan ser vinculadas a delitos de LAFTFPADM en las listas definidas: Listas de Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas restrictivas (lista ONU); Lista OFAC y otras nacionales tales como Policía Nacional, fiscalía general de la Nación, Procuraduría General de la Republica y Contraloría de la Nación.
- b. Las consultas serán realizadas a las contrapartes (Clientes, Proveedores, Contratistas, Accionistas, colaboradores, entre otros) en el momento de registro y se realizará una verificación anual con las bases de datos existentes.
- c. Las verificaciones en listas se realizarán para personas naturales con los nombres, apellidos y número de identificación; para personas jurídicas se realizará la razón social y el NIT con el dígito

de verificación, nombres y apellidos del representante legal, miembros de Junta Directiva y Accionistas con participación igual o superior al 5% del capital social de la Compañía.

- d. Ningún empleado de LA COMPAÑIA podrá autorizar una transacción, operación o relaciones comerciales con una persona natural o jurídica que se encuentre reportada en listas vinculantes, que tengan nombres ficticios, inexactos o respecto de los cuales no exista forma legal de verificar su existencia o procedencia, o aquellos que se nieguen a suministrar información que solicite la Empresa.

### **3. POLITICAS DE MANEJO DE OPERACIONES, NEGOCIOS Y CONTRATOS**

- a. En LA COMPAÑIA, todo negocio, actividad y contrato debe tener el respectivo soporte, autorizaciones o aprobaciones respectivas y los datos de control y seguimiento respectivo acorde con el procedimiento establecido.
- b. Cada documento además de ser un soporte en la negociación o acreditar una transacción, constituye un respaldo probatorio para cualquier investigación que realicen las autoridades competentes
- c. El área financiera de LA COMPAÑIA debe verificar que toda cuenta por pagar este soportada por una factura y los soportes o documentos establecidos. Las verificaciones en listas se realizarán para personas naturales con los nombres, apellidos y número de identificación; para personas jurídicas se realizará la razón social y el NIT con el dígito de verificación, nombres y apellidos del representante legal, miembros de Junta Directiva y Accionistas con participación igual o superior al 5% del capital social de la Compañía.
- d. El área de tesorería debe asegurarse que los fondos enviados o recibidos por LA COMPAÑIA, no correspondan a países o jurisdicciones clasificadas de mayor riesgos por las autoridades internacionales.

### **4. POLITICA PARA MANEJO DE EFECTIVO**

- a. LA COMPAÑIA, recibirá los pagos a través de las cuentas bancarias habilitadas en las entidades financieras establecidas.
- b. En caso de recibir pagos en efectivo iguales o superiores a \$10.000.000, oo (COP) o su equivalente, se debe solicitar la aprobación a la Gerencia e iniciar un monitoreo de las transacciones con el tercero objeto de la operación.
- c. El área financiera debe realizar las verificaciones mensuales de los pagos por cada cliente, para identificar y monitorear los clientes que realizan pagos en efectivo de forma frecuente iguales o mayores a \$10.000.000, oo (COP), así mismo debe reportarlas al Representante Legal.
- d. LA COMPAÑIA no debe realizar pagos a terceros con los cuales no tenga ninguna negociación o no se haya surtido el proceso de vinculación establecido.

## **5. Políticas de evaluación de Riesgos.**

Se debe realizar una evaluación de riesgo de LA/FT cuando se defina un nuevo producto, un nuevo canal de servicio o se defina un nuevo mercado objetivo que incluya atender una nueva Jurisdicción. La evaluación de riesgo se debe realizar antes de la implementación del nuevo producto, canal o jurisdicción.

Se debe revisar y en caso de ser necesario, actualizar la evaluación de riesgo de LA/FT de manera anual o cuando exista una actualización de los factores de riesgo identificados. Se debe dejar registro de la actualización en las herramientas que la compañía defina para tal fin.

Cada riesgo asociado al LA/FT debe ser medido de acuerdo con la metodología definida y aprobada por la empresa en su procedimiento interno de Gestión integral de Riesgos.

Los tratamientos definidos deben quedar formalizados, se debe definir un responsable y una fecha de implementación. Estos tratamientos deben comunicarse a las áreas y personas responsables y se debe realizar un seguimiento a su adecuada implementación.

Los controles deben quedar documentados en los diferentes procesos, como parte de las actividades de los procesos, los instructivos, Manuales u otros documentos que hacen parte de la empresa.

Los empleados deben garantizar la aplicación de los diferentes controles que se definan para mitigar los riesgos asociados al LA/FT. Para estos los controles deben ser divulgados y los empleados deben recibir la respectiva capacitación en la ejecución y la importancia de los controles definidos.

## **6. Políticas sobre Capacitación:**

Corresponderá a Recursos Humanos en coordinación con el Representante Legal elaborar el programa y cronograma de capacitación, para los empleados de LA COMPAÑIA, con una periodicidad mínima anual, que permita su actualización frente a SAGRILAFI.

El SAGRILAFI debe ser divulgado por LA COMPAÑIA y a las demás partes interesadas con una periodicidad determinada por la materialidad de su riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y la periódica actualización de su riesgo inherente. La periodicidad nunca podrá ser inferior a la estipulada en la norma.

## **7. SANCIONES**

Se entenderá como falta grave el incumplimiento de las disposiciones normativas o de estas políticas por parte de los accionistas, administradores y empleados de LA COMPAÑIA

Ante el incumplimiento de las anteriores disposiciones, la Empresa tomará las medidas correctivas tendientes a evitar situaciones similares futuras. Estas medidas contemplan desde memorandos de advertencia laboral hasta el despido del Empleado.

Todo lo anterior, sin perjuicio de las acciones penales correspondientes que se pueden llegar a impulsar por la Empresa en caso de detectarse una posible transgresión a las normas sobre el LAFTFPADM contenidas en la normativa aplicable.

Todos los empleados de la Empresa deberán suscribir la certificación con el fin de acreditar su conocimiento en relación con las políticas y procedimientos contenidos en el mismo.

De otra parte, el incumplimiento de las órdenes e instrucciones impartidas por la Superintendencia de Sociedades en materia de SAGRILAFT dará lugar a la imposición de las sanciones administrativas pertinentes a la empresa y/o a sus administradores, de conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 86 de la Ley 222 de 1995, sin perjuicio de las acciones que correspondan a otras autoridades.