

MANUAL DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS LA/FT/FP Y C/ST



Contenido

CAPÍTULO I: GENERALIDADES	2
CAPÍTULO II: GLOSARIO	5
CAPÍTULO III: ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL RIESGO LA/FT/FP y C/ST	12
ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO	13
ETAPA 2 - IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	23
ETAPA 3 - MEDICIÓN O EVALUACIÓN DEL RIESGO	24
ETAPA 4 - CONTROL DEL RIESGO	25
DISEÑO, VALORACIÓN Y PRUEBA DE CONTROLES	26
ETAPA 5 - MONITOREO DEL RIESGO	26
ACEPTACIÓN Y TRATAMIENTO DEL RIESGO RESIDUAL	29
ETAPA 6 - DIVULGACIÓN, CAPACITACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	29
CAPÍTULO IV: LINEAMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS LA/FT/FP Y C/ST	31
CAPÍTULO V: REPORTES	44
CAPÍTULO VI: IDENTIFICACIÓN SEÑALES DE ALERTA	47
CAPÍTULO VII: PROCEDIMIENTO PARA LA DEBIDA DILIGENCIA	49
CAPÍTULO VIII: APROBACIÓN DEL MANUAL	57

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

PRESENTACIÓN

HARINERA DEL VALLE S.A. adopta el presente Manual como instrumento rector de su Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, Corrupción Local y Soborno Transnacional, en adelante el “Sistema”. El Sistema se desarrolla de manera integrada en el ámbito corporativo. Respecto del Departamento de Seguridad, la Empresa conserva adicionalmente el SARLAFT 2.0 y el PTEE sectorial exigidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, mediante anexos y herramientas diferenciadas que mantienen su metodología, responsables, reportes, periodicidades y evidencias.

El Sistema se articula con el Código de Ética y con las demás políticas corporativas aplicables, con el propósito de prevenir, detectar, gestionar y mitigar estos riesgos en las actividades de producción, transformación, comercialización y distribución de harinas, pastas, alimentos y productos de consumo masivo de la Empresa.

REGLA DE INTERPRETACIÓN Y CONCURRENCIA REGULATORIA

HARINERA DEL VALLE S.A. aplicará las instrucciones previstas en el Capítulo IX de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades respecto del Sistema corporativo de Autocontrol y Gestión de Riesgos LA/FT/FP y C/ST. En relación con su Departamento de Seguridad, aplicará adicionalmente las disposiciones especiales impartidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en materia de SARLAFT 2.0 y las demás obligaciones sectoriales que le resulten aplicables. Cada régimen se aplicará dentro de su respectivo ámbito de competencia. La Empresa podrá articular controles comunes cuando sean compatibles, sin alterar las metodologías, responsabilidades, reportes, periodicidades y evidencias exigidas por cada autoridad.

Las obligaciones del SARLAFT 2.0 se aplican exclusivamente al Departamento de Seguridad dentro del alcance de su servicio autorizado. Los reportes, requisitos de habilitación, matriz técnica, periodicidades y demás obligaciones sectoriales se mantendrán diferenciados de las obligaciones corporativas.

Las disposiciones de este Manual se interpretarán de manera sistemática, atendiendo al ámbito de competencia de cada autoridad, la naturaleza de la obligación y el perfil de riesgo de la Empresa. La concurrencia regulatoria no implicará la extensión automática de obligaciones sectoriales al resto de la Empresa. En caso de duda, el Oficial de Cumplimiento y la Dirección Jurídica documentarán el análisis y la decisión, sin suspender reportes o acciones inmediatas obligatorias.

OBJETO

Establecer el marco corporativo para prevenir, detectar, gestionar y mitigar los riesgos LA/FT/FP y C/ST, definir las responsabilidades y reglas del Sistema y articular, sin fusionar, el régimen sectorial SARLAFT 2.0 aplicable al Departamento de Seguridad.

ALCANCE

En el ámbito corporativo, el Manual aplica a la Junta Directiva, el Gerente General, el Oficial de Cumplimiento principal y suplente, administradores, trabajadores, dueños de proceso y demás personas que actúen en nombre o por cuenta de la Empresa. Sus políticas se incorporarán a las contrapartes según la naturaleza de la relación y el riesgo. En el ámbito sectorial, el SARLAFT 2.0 y las demás obligaciones especiales aplican exclusivamente al Departamento de Seguridad dentro del servicio autorizado.

HARINERA DEL VALLE S.A. verificará anualmente, con corte al cierre del ejercicio contable correspondiente, si cumple los criterios previstos en el Capítulo IX de la Circular Básica Jurídica para ser considerada Sujeto Obligado al Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos LA/FT/FP y C/ST o al Régimen de Medidas Mínimas, según corresponda.

Para tal efecto, la administración, con apoyo del Oficial de Cumplimiento y del área financiera o contable, documentará la revisión de activos, ingresos, actividad económica, sector, naturaleza de las operaciones, jurisdicciones, contrapartes y demás criterios normativos aplicables.

La verificación deberá conservarse como soporte del Sistema y ponerse a disposición de la Superintendencia de Sociedades cuando sea requerida. Si la Empresa deja de cumplir los presupuestos normativos o adquiere una nueva condición que modifique su régimen aplicable, el Oficial de Cumplimiento presentará a la Junta Directiva el análisis correspondiente y las recomendaciones de ajuste. La pérdida de tales presupuestos no dará lugar a la terminación inmediata de la aplicación del Sistema, cuya continuidad y eventual desmonte se sujetarán a lo previsto en el numeral 9.30 del Capítulo IX de la Circular Básica Jurídica.

PRINCIPIOS DEL SISTEMA

El Sistema se rige por: enfoque basado en riesgo; integración con diferenciación; responsabilidad de la primera línea; autonomía e independencia; trazabilidad y evidencia; proporcionalidad; confidencialidad y protección de datos; análisis individual de alertas y mejora continua.

POLÍTICA INTEGRAL

HARINERA DEL VALLE S.A. mantiene cero tolerancia frente al uso de la Empresa, sus recursos, operaciones, productos, canales o relaciones para LA/FT/FP, corrupción, soborno, fraude u otras conductas ilícitas. Las coincidencias distintas de una Lista Vinculante se analizarán individualmente, considerando identificación, fuente, estado, gravedad, relación con la operación, antigüedad, homonimia, medidas de mitigación y riesgo resultante. Ninguna meta comercial, operativa o financiera justificará omitir controles, alterar soportes, ocultar alertas o realizar pagos indebidos.

EVALUACIÓN, MONITOREO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA

La evaluación, el monitoreo y la actualización del Sistema constituyen actividades diferenciadas. El Sistema será objeto de evaluación periódica, por lo menos una vez al año. El Manual, las políticas, los procedimientos y las matrices se actualizarán cuando se presenten cambios normativos, operativos, organizacionales o en el perfil de riesgo de la Empresa, sin necesidad de esperar el vencimiento del periodo previsto para su revisión integral formal.

CAPÍTULO II: GLOSARIO

- **Activo Virtual:** Representación digital de valor que se puede comercializar o transferir digitalmente y utilizar para pagos o inversiones. No incluye representaciones digitales de moneda fiat, valores u otros activos financieros cubiertos por otras disposiciones de las Recomendaciones del GAFI.
- **Activos:** Recursos económicos presentes controlados por la Empresa como resultado de sucesos pasados. Esta definición se conserva como concepto contable interno, sin perjuicio de las definiciones especiales previstas en la normativa aplicable.
- **APNFD:** Actividades y Profesiones No Financieras Designadas. Para efectos del presente Manual, comprenden agentes inmobiliarios, comerciantes de metales preciosos y piedras preciosas, servicios jurídicos y servicios contables.
- **Área Geográfica:** Zona del territorio en donde la Empresa desarrolla su actividad.
- **Asociado:** Se asimila al socio o accionista de la Empresa.
- **Asociados cercanos:** Personas jurídicas que tengan como administradores, accionistas, controlantes o gestores a una Persona Expuesta Políticamente (PEP) de las previstas en el artículo 2.1.4.2.3 del Decreto 1081 de 2015; que hayan constituido patrimonios autónomos o fiducias en beneficio de una PEP; o con quienes la PEP mantenga relaciones comerciales. A estos sujetos se les aplicará la Debida Diligencia correspondiente.
- **Autocontrol:** Capacidad de la Empresa, sus administradores y trabajadores para identificar, gestionar y controlar los riesgos a los que se encuentra expuesta. Se mantiene como definición interna compatible con la estructura del Sistema.
- **Beneficiario Final:** Tiene el significado establecido en el Estatuto Tributario y en las normas que lo modifiquen, complementen, sustituyan o adicionen.
- **Canal de Denuncias:** Instrumento, herramienta o sistema de alertas que permite a trabajadores, contratistas, asociados, integrantes de una persona jurídica o terceros relacionados comunicar, de manera confidencial, actividades o hechos posiblemente relacionados con LA/FT/FP y C/ST.
- **Cargos críticos:** Cargos o funciones que, por su capacidad de decisión, acceso a recursos, información sensible, contratación, pagos, tesorería, inversiones o relacionamiento con autoridades o terceros, presentan una exposición relevante a los riesgos LA/FT/FP y C/ST y requieren controles reforzados. Es una definición interna.
- **Contraparte:** Cualquier persona natural o jurídica con la que la Empresa tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otras, son Contrapartes los asociados, trabajadores, clientes, acreedores, contratistas y proveedores de productos o servicios de la Empresa.

- **Contratista:** Tercero que, en el contexto de un negocio o transacción, preste servicios a la Empresa o tenga con esta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Puede incluir proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y partícipes en contratos de colaboración, uniones temporales, consorcios o negocios de riesgo compartido.
- **Corrupción Local:** Conductas de tipo penal encaminadas a que la Empresa se beneficie, busque un beneficio o interés, o sea utilizada como medio para la comisión de delitos contra la administración pública, el medio ambiente, el orden económico y social, la financiación del terrorismo y de grupos de delincuencia organizada, la administración de recursos relacionados con actividades terroristas y de delincuencia organizada, los delitos previstos en la Ley 1474 de 2011, los delitos electorales o cualquier conducta punible relacionada con el patrimonio público.
- **Debida Diligencia:** Proceso mediante el cual la Empresa adopta medidas razonables para conocer a la Contraparte, sus beneficiarios finales, operaciones, negocios jurídicos, productos, actividad económica, origen de fondos o recursos y volumen o características de sus transacciones, de conformidad con el numeral 9.15 del Capítulo IX de la Circular Básica Jurídica y con el presente Manual.
- **Debida Diligencia Intensificada:** Proceso mediante el cual la Empresa adopta medidas adicionales y de mayor intensidad para conocer a las Contrapartes consideradas de alto riesgo, sus negocios jurídicos, operaciones, productos y volumen de transacciones, de conformidad con el numeral 9.17 del Capítulo IX de la Circular Básica Jurídica y con el presente Manual.
- **Departamento de Seguridad:** Dependencia interna de la Empresa, autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, establecida para proveer el servicio de vigilancia y seguridad privada de los bienes, instalaciones y personas vinculadas a la Empresa. Su operación está sujeta al SARLAFT 2.0.
- **Empresa:** Para todos los efectos del presente Manual, corresponde exclusivamente a HARINERA DEL VALLE S.A.
- **Empresa Obligada:** Expresión utilizada en el régimen anterior. Cuando aparezca en documentos históricos o soportes, se entenderá referida al Sujeto Obligado y, en particular, a HARINERA DEL VALLE S.A.
- **Evento:** Hecho o situación relacionado con LA/FT/FP y C/ST que ocurre en la Empresa durante un intervalo de tiempo. Es una definición metodológica interna.
- **Factores de Riesgo:** Posibles elementos o causas generadoras del Riesgo para la Empresa. Deben identificarse teniendo en cuenta las Contrapartes, los Productos, las actividades, los canales de distribución y las jurisdicciones, entre otros.
- **Financiamiento del Terrorismo o FT:** Delito tipificado en el artículo 345 del Código Penal colombiano o en la norma que lo sustituya o modifique. En el

contexto del GAFI, comprende el financiamiento de actos terroristas, terroristas y organizaciones terroristas.

- **Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva o FP:** Todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, total o parcialmente, 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 resulte aplicable.
- **GAFI:** Grupo de Acción Financiera Internacional, ente intergubernamental establecido en 1989 cuyo objetivo es fijar estándares y promover la implementación efectiva de medidas legales, regulatorias y operativas para combatir el Lavado de Activos, el financiamiento del terrorismo, el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva y otras amenazas a la integridad del sistema financiero internacional.
- **GAFILAT:** Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica, organización intergubernamental regional creada para prevenir y combatir el Lavado de Activos, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, de la cual Colombia forma parte.
- **Herramientas:** Medios utilizados por la Empresa para prevenir la materialización de los riesgos LA/FT/FP y C/ST y detectar Operaciones Inusuales o Sospechosas. Es una definición operativa interna.
- **Impacto:** Nivel de daño que la materialización de un riesgo LA/FT/FP y C/ST puede causar a la Empresa.
- **Ingresos de Actividades Ordinarias:** Ingresos originados en el curso de las actividades ordinarias de la Empresa, incluidas las actividades de operación y aquellas que no se consideren de inversión o financiación, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.
- **Ingresos Totales:** Ingresos reconocidos en el estado de resultados del período, incluidos los Ingresos de Actividades Ordinarias, otros ingresos, ganancias e ingresos financieros. Se conserva como concepto contable interno para determinar el ámbito de aplicación cuando corresponda.
- **Jurisdicción:** Como factor de riesgo, es el grado de exposición de una persona, operación, Producto o Contraparte a los riesgos LA/FT/FP y C/ST, derivado de las características legales, institucionales, económicas y de control del país, territorio o zona geográfica donde se encuentra, opera o con el que se relaciona.
- **Jurisdicciones de alto riesgo:** Países, territorios o zonas geográficas que presentan deficiencias estratégicas, mayor exposición o amenazas relevantes frente a los riesgos LA/FT/FP y C/ST, de acuerdo con los pronunciamientos del GAFI, las autoridades competentes y la evaluación interna de riesgos. Es una definición operativa complementaria.
- **LA/FT/FP:** Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

- Lavado de Activos o LA: Delito tipificado en el artículo 323 del Código Penal colombiano o en la norma que lo sustituya o modifique.
- Listas Vinculantes: Listas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas que son vinculantes para Colombia conforme a la legislación colombiana y al derecho internacional, incluidas las resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y las demás listas vinculantes aplicables al país.
- Listas restrictivas: Fuentes de información nacionales o extranjeras distintas de las Listas Vinculantes, que la Empresa determine consultar como medida de conocimiento y gestión del riesgo. Una coincidencia constituye una señal de alerta que debe ser analizada y no produce, por sí sola, una decisión automática de rechazo o terminación. Es una definición interna.
- Materialidad: Criterio mediante el cual la Empresa evalúa la significancia de un riesgo, considerando la combinación de sus consecuencias y probabilidad de ocurrencia, en coherencia con el contexto interno y externo, los objetivos y los criterios de riesgo definidos. Un riesgo es material cuando puede afectar sustancialmente el logro de objetivos, la creación y protección de valor o la toma de decisiones.
- Matriz de Riesgo: Herramienta en la que se materializa el conjunto de actividades coordinadas que permiten identificar, analizar, evaluar y mitigar la ocurrencia de riesgos en los procesos de gestión.
- Medidas Razonables: Medidas apropiadas y medibles, adoptadas teniendo en cuenta los riesgos LA/FT/FP y C/ST. Para su aplicación pueden comprender criterios de proporcionalidad, documentación, efectividad, eficiencia y evaluación periódica, de conformidad con el nivel de riesgo.
- Negocio jurídico: Acto o contrato entre una o más personas destinado a crear, modificar o extinguir derechos u obligaciones con efectos jurídicos, cuyos elementos de validez se encuentran descritos en el artículo 1502 del Código Civil.
- Negocios o Transacciones Internacionales: Negocios o transacciones de cualquier naturaleza celebrados con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.
- Oficial de Cumplimiento: Persona natural designada por la Empresa, encargada de diseñar, promover, desarrollar y velar por el cumplimiento del Sistema de prevención, actualización y mitigación de los riesgos LA/FT/FP y C/ST.
- Operación Intentada: Operación que no se perfecciona porque la persona desiste o porque los controles establecidos impiden su realización. Se conserva como definición operativa para efectos de reporte y análisis interno.
- Operación Inusual: Operación cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica ordinaria o normal de la persona natural o jurídica que tenga la calidad de cliente externo o interno, o que, por su número, cantidades transadas o características particulares, se aparta de los criterios y parámetros de normalidad establecidos por la Empresa.

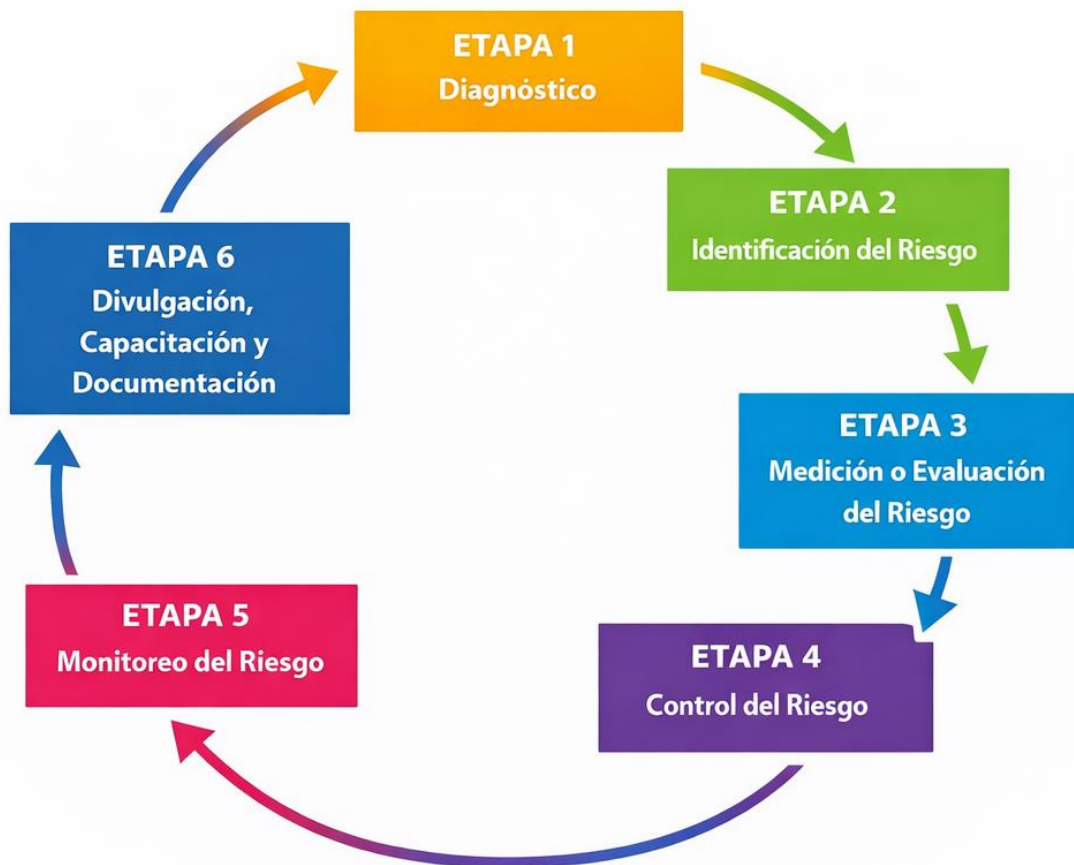
- Operación Sospechosa: Operación que, por su número, cantidad o características, no se enmarca en las prácticas normales del negocio, industria o sector y que, conforme a los usos y costumbres de la actividad, no ha podido ser razonablemente justificada.
- Persona Expuesta Políticamente o PEP: Persona expuesta políticamente según la definición contemplada en el Decreto 1081 de 2015 y en las normas que lo modifiquen, complementen, sustituyan o adicionen. Incluye a las PEP Extranjeras.
- PEP de Organizaciones Internacionales: Persona natural que ejerce funciones directivas en una organización internacional. Se conserva como categoría operativa, sin perjuicio de la definición normativa de PEP aplicable.
- PEP Extranjeras: Personas expuestas políticamente extranjeras según la definición contemplada en el Decreto 1081 de 2015 y en las normas que lo modifiquen, complementen, sustituyan o adicionen.
- Política de gestión del riesgo: Lineamientos generales adoptados por la Empresa para identificar, evaluar, prevenir y mitigar los riesgos LA/FT/FP y C/ST. Cada etapa y elemento del Sistema debe contar con políticas claras y efectivamente aplicables, articuladas con el presente Manual, y prevenir consecuencias y sanciones frente a su inobservancia.
- Productos: Bienes y servicios que produce, comercializa, transforma u ofrece la Empresa o adquiere de un tercero.
- Recomendaciones del GAFI/FATF: Estándares internacionales reconocidos para combatir el Lavado de Activos, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, que incorporan medidas financieras, legales y de conducta y promueven la aplicación de un Enfoque Basado en Riesgo.
- Régimen de Medidas Mínimas: Obligaciones de autogestión y control de los riesgos LA/FT/FP y C/ST que permiten adoptar medidas simplificadas y menos robustas en los Sujetos Obligados cuyos ingresos o activos sean inferiores a los previstos para el régimen general, cuando cumplan los presupuestos del Capítulo IX.
- Reportes internos: Comunicaciones efectuadas dentro de la Empresa por cualquier trabajador o integrante de la organización que conozca una posible Operación Intentada, Inusual o Sospechosa. Es una definición operativa interna.
- Riesgo LA/FT/FP: Posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir la Empresa por su propensión a ser utilizada, directamente o a través de sus operaciones, como instrumento para el Lavado de Activos, la canalización de recursos hacia actividades terroristas o el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, o para el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.
- Riesgo de Contagio: Posibilidad de pérdida que la Empresa puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de una Contraparte.

- Riesgo de corrupción: Posibilidad de que la Empresa experimente pérdida o daño debido a su vulnerabilidad o propensión a ser utilizada, directa o indirectamente, en la materialización de las conductas previstas en las Leyes 2195 de 2022 y 1474 de 2011.
- Riesgo Legal: Posibilidad de pérdida en que incurre la Empresa al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas, regulaciones u obligaciones contractuales. También surge de fallas en contratos y transacciones derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios.
- Riesgo Operativo: Posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones en el recurso humano, los procesos, la tecnología o la infraestructura, o por acontecimientos externos. Incluye el Riesgo Legal y el Riesgo Reputacional asociados a tales factores.
- Riesgo Reputacional: Posibilidad de pérdida por desprestigio, mala imagen o publicidad negativa, cierta o no, respecto de la Empresa y sus prácticas de negocio, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o iniciación de procesos judiciales.
- Riesgo Inherente: Nivel de riesgo propio de las actividades y del entorno en el que se desenvuelve la Empresa, sin tener en cuenta el efecto de los controles.
- Riesgo Residual: Nivel de riesgo resultante después de aplicar los controles.
- Reporte de Operaciones Sospechosas o ROS: Reporte de una operación que, por su número, cantidad o características, no se enmarca en las prácticas normales del negocio, industria o sector y que, conforme a los usos y costumbres de la actividad, no ha podido ser razonablemente justificada. Comprende conductas relacionadas con LA/FT/FP y C/ST.
- Señales de alerta: Hechos, situaciones, eventos, cuantías, indicadores cuantitativos o cualitativos, razones financieras y demás información que la Empresa determine relevante, a partir de los cuales pueda inferirse, oportuna o prospectivamente, la posible existencia de una situación que escape de lo considerado normal.
- SIREL: Sistema de reporte en línea administrado por la UIAF, mediante el cual los obligados cargan o reportan la información exigida por el Capítulo IX y las demás disposiciones aplicables.
- Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos LA/FT/FP y C/ST: Sistema de cumplimiento obligatorio para los Sujetos Obligados, cuyo objetivo es prevenir, detectar y gestionar los riesgos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, Corrupción Local y Soborno Transnacional.
- SARLAFT 2.0: Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva aplicable al Departamento de Seguridad, en los términos establecidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Esta expresión se reserva exclusivamente para el ámbito del servicio vigilado.

- SMLMV: Salario Mínimo Legal Mensual Vigente. Se conserva como abreviatura operativa cuando resulte aplicable.
- Soborno Transnacional: Conducta definida en el artículo 2 de la Ley 1778 de 2016.
- Sujeto Obligado: Sociedad comercial, empresa unipersonal, sucursal de sociedad extranjera, confederación de cámaras de comercio o cámara de comercio que cumpla los requisitos establecidos en el ámbito de aplicación del Capítulo IX de la Circular Básica Jurídica.
- UIAF: Unidad de Información y Análisis Financiero. De conformidad con el artículo 3 de la Ley 1621 de 2013, es un organismo de inteligencia y contrainteligencia del Estado colombiano que realiza actividades de inteligencia económica y financiera relacionadas con la prevención y detección de operaciones de Lavado de Activos, sus delitos fuente y la financiación del terrorismo.

CAPÍTULO III: ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL RIESGO LA/FT/FP y C/ST

La Empresa aplica una estructura interna de gestión que comprende diagnóstico, identificación, medición, control, monitoreo, divulgación, capacitación y documentación, adecuada a sus operaciones y al perfil de riesgo.



Para el autocontrol del Riesgo LA/FT/FP y C/ST se siguieron las siguientes etapas:

ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO

Compromiso Junta Directiva y Gerente General de la Empresa

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

Los accionistas y directivos de la Empresa mantienen un compromiso real y decidido en el fortalecimiento de medidas preventivas para fortalecer y proteger a la Empresa de los riesgos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, Corrupción Local y Soborno Transnacional, así como del contrabando, para lo cual promueve una cultura de no tolerancia a estos, como consta en los siguientes documentos internos de la Empresa:

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

Las medidas que adopte en el Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos LA/FT/FP y C/ST deben convertirse en una buena práctica y forman parte de la cultura empresarial.

CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO EN EL QUE SE MUEVE LA EMPRESA

Estrategia y negocio de la Empresa

El objeto social de HARINERA DEL VALLE S.A. comprende, entre otras actividades lícitas: (i) la producción, transformación, industrialización y empaque de harinas y demás productos derivados del trigo, el maíz u otros cereales, pastas alimenticias, aceites, esparcibles, margarinas y demás alimentos y productos de consumo masivo; (ii) la compra, venta, importación y exportación de sus productos, así como la adquisición de materias primas, insumos, maquinaria y equipos requeridos para su actividad industrial; (iii) la comercialización y distribución de sus productos a través de canales directos e indirectos en el territorio nacional y en el exterior; (iv) la inversión en sociedades que se dediquen a actividades empresariales; (v) el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y la realización de donaciones conforme a la ley y a las decisiones de los órganos sociales; (vi) la celebración y ejecución de toda clase de actos y contratos civiles, comerciales, laborales y financieros, incluidas las operaciones de comercio exterior; y (vii) en general, la realización de todas aquellas actividades lícitas que guarden relación directa o indirecta con el objeto social o que sean necesarias, complementarias o convenientes para su desarrollo.

Para el diagnóstico del Sistema se deberá:

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

CONTEXTO EXTERNO

Entorno normativo

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

- Convención de las Naciones Unidas contra el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, 1988.
- Convenio Internacional de las Naciones Unidas para la Represión de la Financiación del Terrorismo, 2000.
- Recomendaciones del GAFI (40).
- Circular Externa 170 de 2002 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).
- Ley 67 de 1993, "Por medio de la cual se aprueba la "Convención de las Naciones Unidas contra el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas", suscrita en Viena el 20 de diciembre de 1988".
- Ley 599 de 2000, "Por la cual se expide el Código Penal".
- Ley 190 de 1995, "Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa".
- Ley 793 de 2002, "Por la cual se deroga la Ley 333 de 1996 y se establecen las reglas que gobiernan la extinción de dominio".
- Ley 526 de 1999, "Por medio de la cual se crea la unidad de información y análisis financiero".
- Ley 1121 de 2006, "Por la cual se dictan normas para la prevención, detección, investigación y sanción de la financiación del terrorismo y otras disposiciones".
- Ley 1186 de 2009, por medio de la cual se aprueba el "Memorando de Entendimiento entre los Gobiernos de los Estados del Grupo de Acción Financiera de Sudamérica contra el Lavado de Activos (Gafisud)", firmado en Cartagena de Indias el 8 de diciembre de 2000, la "Modificación del memorando de entendimiento entre los gobiernos de los Estados del Grupo de Acción Financiera de Sudamérica contra el Lavado de Activos (Gafisud)", firmada en Santiago de Chile el 6 de diciembre de 2001, y la "Modificación al memorando de entendimiento entre los Gobiernos de los Estados del Grupo de Acción Financiera de Sudamérica contra el Lavado de Activos (Gafisud)" firmada en Brasilia el 21 de julio de 2006.
- Decreto 1068 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público".

- Documento CONPES 3793 del 18 de diciembre de 2013, por medio de la cual se establece la “Política Nacional antilavado de activos y contra la financiación del terrorismo”.
- Documento CONPES 4042 del 9 de agosto de 2021, por medio de la cual se establece la “Política Nacional antilavado de activos, contra la financiación del terrorismo y contra la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva”.
- Circular Externa 100-000016 del 24 de diciembre de 2020 de la Superintendencia de Sociedades.
- Circular Externa 100-000004 del 9 de abril de 2021 de la Superintendencia de Sociedades.
- Circular Externa 100-000015 del 24 de septiembre de 2021 de la Superintendencia de Sociedades.
- Circular Externa 100-000020 del 2 de julio de 2026 de la Superintendencia de Sociedades, mediante la cual se incorporó el Capítulo IX de la Circular Básica Jurídica, relativo al Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos LA/FT/FP y C/ST.

Las Circulares Externas 100-000016 de 2020, 100-000004 de 2021, 100-000015 de 2021 y demás disposiciones anteriores se citan únicamente como antecedentes normativos del régimen anterior, en la medida en que fueron derogadas o sustituidas por la Circular Externa 100-000020 del 2 de julio de 2026, salvo en aquello que resulte aplicable como antecedente de implementación, transición o trazabilidad documental.

Partes interesadas externas

Las partes externas que se relacionan con la organización, interesadas en el proceso del Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos LA/FT/FP y C/ST son:

- Clientes.
- Proveedores nacionales y del exterior.
- Distribuidores y canales de comercialización.

CONTEXTO INTERNO

Direccionamiento estratégico de la Empresa

La Empresa es una sociedad comercial del sector de alimentos que produce y comercializa productos de consumo masivo, con canales de distribución con los cuales busca llegar a los hogares colombianos y expandir su mercado a nivel internacional mediante la exportación de algunos de sus productos.

Productos

La Empresa cuenta con un portafolio diversificado que incluye alimentos para consumo humano y materias primas para alimentos, tales como harinas precocidas de maíz y de trigo, pastas alimenticias, aceites, avenas, esparcibles, margarinas,

mezclas listas de panadería y repostería, salsas, aderezos y demás productos de consumo masivo. Las materias primas, insumos, maquinaria y equipos pueden ser de origen nacional o importado, y algunos de sus productos son objeto de exportación.

Los productos se clasifican en dos líneas:

- Línea Industrial: productos destinados a aportar valor agregado en los procesos o servicios de clientes como hoteles, restaurantes, cafeterías, panaderías y mayoristas.
- Línea de Consumo Masivo: productos que llegan al consumidor final a través de la comercialización que realizan los clientes, tales como cadenas de almacenes, supermercados, minoristas y tiendas.

Contrapartes

Para efectos del Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos LA/FT/FP y C/ST, la Empresa se relaciona con contrapartes tales como clientes y distribuidores, proveedores de materias primas, insumos, empaques, maquinaria y servicios, contratistas, transportadores, entidades financieras, así como trabajadores, administradores y accionistas. De acuerdo con las líneas de producto, los clientes se clasifican en Clientes Industriales, que utilizan los productos para generar valor agregado en sus procesos o servicios (hoteles, restaurantes, cafeterías, panaderías y grandes cadenas), y Clientes de Consumo Masivo, que comercializan los productos directamente al consumidor final (autoservicios, supermercados, grandes cadenas de almacenes y tiendas).

Canal de distribución/ventas

La Empresa comercializa y distribuye sus productos a través de canales directos e indirectos, entre ellos ventas institucionales, distribuidores, mayoristas, canal tradicional, autoventa y demás canales definidos según la naturaleza del cliente, el producto y la operación logística.

Áreas Geográficas

La Empresa desarrolla sus operaciones comerciales en el territorio nacional, con cobertura en los distintos departamentos del país a través de sus centros logísticos y canales de distribución, y realiza operaciones de comercio exterior consistentes en la importación de materias primas, insumos, maquinaria y equipos y en la exportación de algunos de sus productos a diversos países. La evaluación del factor geográfico considerará el domicilio y lugar de operación de las contrapartes, el origen y destino de los recursos y de las mercancías, la ubicación de beneficiarios finales y la exposición a jurisdicciones de mayor riesgo conforme a los pronunciamientos del GAFI, las autoridades competentes y la evaluación interna. Se aplicarán medidas de debida diligencia intensificada cuando intervengan jurisdicciones de mayor riesgo o países no cooperantes.

SISTEMA DE GESTIÓN, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN

Dentro de la gestión de riesgos empresariales, está incluido el Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos LA/FT/FP y C/ST, el cual está alineado con la estructura y procesos actuales, que, en conjunto con el Código de Ética, conforman el sistema de control interno de la Empresa.

ESTRUCTURA REQUERIDA PARA EL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS LA/FT/FP Y C/ST

OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS LA/FT/FP Y C/ST

- Definir y dar a conocer los procedimientos aplicables de la Empresa, con el propósito fundamental de minimizar la posibilidad de que a través de las operaciones que realice con sus clientes, proveedores, directivos, administradores, accionistas y trabajadores, se introduzcan recursos provenientes del LA/FT/FP y C/ST.
- Establecer mecanismos y controles para proteger a la Empresa del riesgo LA/FT/FP y C/ST de acuerdo con las mejores prácticas aplicables en la materia
- Definir el marco para la aplicación objetiva, sistemática, consistente y homologada de la gestión de riesgos de LA/FT/FP y C/ST.

DEFINICIÓN DE LAS POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS LA/FT/FP Y C/ST

Las políticas de administración del riesgo de LA/FT/FP y C/ST, que se definieron son:

- La Empresa no tolerará que sus actividades, recursos, operaciones, productos, canales o relaciones sean utilizados para LA/FT/FP, corrupción, soborno, fraude u otras conductas ilícitas. Las decisiones sobre vinculación o continuidad serán individuales, documentadas y proporcionales, salvo los efectos obligatorios de las Listas Vinculantes.
- El Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos LA/FT/FP y C/ST es de obligatorio cumplimiento y debe ser de pleno conocimiento por parte de todos los trabajadores de la Empresa.
- El incumplimiento de este Manual se considera falta grave acorde a lo establecido en el reglamento interno de trabajo y tendrá las sanciones disciplinarias establecidas en este.
- Es obligación de los trabajadores de la Empresa tener un comportamiento recto, ético y diligente en el cumplimiento de las normas sobre la prevención y control LA/FT/FP y C/ST que la ley, las entidades de control y la Empresa han dispuesto.
- Es política de la Empresa dar efectivo apoyo y colaboración a las autoridades a fin de proporcionarles de acuerdo con lo exigido por la ley, la información que soliciten con el fin de dar desarrollo a sus requerimientos.

Las políticas de conducta y prevención exigidas por el Capítulo IX de la Circular Básica Jurídica, en particular las relativas a regalos, atenciones y beneficios; hospitalidades; gastos de viaje, hospedaje y alimentación; contribuciones o aportes de carácter político; donaciones; cabildeo o lobby; prevención del Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva; y contratación estatal, se desarrollan directamente en el Código de Ética de la Empresa, aprobado por la Junta Directiva el 26 de febrero de 2026 mediante Acta No. 241, o en la versión que lo modifique, adicione o sustituya, particularmente en los numerales 8.8 «Donaciones», 9 «Política de no tolerancia a la corrupción», 11 «Política de lobby o cabildeo», 12 «Política en materia de contratación estatal» y 15 «Control al lavado de activos, financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva». El Código de Ética forma parte integral del Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos LA/FT/FP y C/ST. En caso de discrepancia, las disposiciones se interpretarán sistemáticamente según su materia, finalidad y ámbito de aplicación. No se extenderán automáticamente obligaciones sectoriales a ámbitos ajenos al Departamento de Seguridad.

Las políticas anticorrupción contenidas en el Código de Ética deberán regular, como mínimo, regalos, atenciones, hospitalidades, gastos de viaje, alimentación y hospedaje, contribuciones políticas, donaciones, patrocinios, lobby o cabildeo, conflictos de interés, relacionamiento con servidores públicos, contratación estatal, contratación de intermediarios y terceros de alto riesgo, así como consecuencias por incumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento verificará que dichas políticas estén actualizadas, divulgadas, documentadas y articuladas con la matriz de riesgos LA/FT/FP y C/ST.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

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

- Junta Directiva.
- Gerente General.
- Comité de Control de LA/FT/FP y C/ST
- Oficial de Cumplimiento.
- Auditoría Interna.
- Revisoría Fiscal.
- Jefes responsables de procesos en los que existan factores de riesgo de LA/FT/FP y C/ST.
- Jefe del Departamento de Seguridad, respecto del SARLAFT 2.0 aplicable a dicho servicio.
- Los demás trabajadores.

Para todos los efectos del presente Manual, el Gerente General es el representante legal de la Empresa.

COMITÉ DE CONTROL DE LA/FT/FP Y C/ST

El Comité de Control de LA/FT/FP y C/ST es una instancia consultiva y de apoyo al Oficial de Cumplimiento para el análisis de señales de alerta, operaciones inusuales, intentadas o sospechosas, y para el seguimiento a la aplicación de las Medidas Razonables definidas. El Comité no podrá aprobar, negar, condicionar ni demorar un Reporte de Operación Sospechosa, cuya decisión corresponde exclusivamente al Oficial de Cumplimiento.

El Comité estará conformado, como mínimo, por: (i) Gerente General; (ii) Oficial de Cumplimiento; y (iii) Director de Auditoría Interna o la persona que la Empresa designe para tal efecto. De considerarse necesario por la naturaleza de los casos, podrán participar con voz (sin voto) responsables de áreas de apoyo (p. ej., Jurídica/Financiera) o líderes de proceso involucrados.

El Comité será citado por el Oficial de Cumplimiento cuando la criticidad del caso lo amerite o cuando se requiera decisión/seguimiento. De cada reunión se levantará un acta, y actuará como secretario el Oficial de Cumplimiento.

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

La Junta Directiva designará un Oficial de Cumplimiento principal y su respectivo suplente. Ambos deberán cumplir las mismas calidades, requisitos e incompatibilidades. La Empresa garantizará su autonomía, imparcialidad e independencia, así como los recursos operativos, financieros, físicos, tecnológicos y humanos necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones.

Los requisitos mínimos para la designación del Oficial de Cumplimiento principal o suplente son:

- Contar con título profesional.
- Acreditar experiencia profesional mínima de un (1) año en cargos relacionados con cumplimiento normativo o gestión de riesgos LA/FT/FP y C/ST.
- Acreditar conocimientos en gestión de riesgos LA/FT/FP y C/ST mediante especialización o maestría, o mediante diplomado de intensidad mínima de noventa (90) horas, relacionado directa y específicamente con estos riesgos y debidamente certificado.
- Actualizar sus conocimientos en gestión de riesgos LA/FT/FP y C/ST, como mínimo, cada tres (3) años.
- Conocer y entender el giro ordinario de las actividades de la Empresa, tener acceso suficiente y oportuno a su información, comunicación directa con la Junta Directiva y apoyo de un equipo humano y técnico acorde con el riesgo.
- Estar domiciliado en Colombia.
- Cuando no esté vinculado laboralmente a la Empresa y se encuentre vinculado a una persona jurídica, esta deberá acreditar experiencia en gestión de riesgos LA/FT/FP y C/ST.

- No pertenecer a los órganos de administración; no ser representante legal, miembro de Junta Directiva, asociado de la Empresa, revisor fiscal, auditor interno o externo, ni estar vinculado a la persona jurídica que ejerza la Revisoría Fiscal o auditoría externa.
- No fungir como Oficial de Cumplimiento en más de diez (10) Sujetos Obligados, salvo la excepción aplicable a grupos empresariales o situaciones de control declaradas, y revelar cualquier circunstancia que pueda comprometer su independencia, confidencialidad o imparcialidad.

La designación del Oficial de Cumplimiento principal y suplente se comunicará a la Superintendencia de Sociedades dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su nombramiento, mediante el informe no financiero dispuesto para tal efecto, acompañado de los soportes que acrediten el cumplimiento de los requisitos. En caso de desvinculación, ausencia definitiva o reemplazo, la Empresa proveerá el nuevo nombramiento dentro de los treinta (30) días calendario siguientes y lo comunicará en los mismos términos. Los reportes ante la UIAF se surtirán por los medios y con los soportes exigidos por dicha Unidad.

Requisitos adicionales exigidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

Por contar la Empresa con un Departamento de Seguridad, y en la medida en que el Oficial de Cumplimiento asuma también la gestión del SARLAFT 2.0 de dicho servicio, deberá cumplir además los requisitos previstos en el numeral 5.2.3.1 de la Circular Externa 20240000245 de 2024, modificado por la Circular Externa 20240000275 de 2024, de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. En consecuencia, el Oficial de Cumplimiento y su suplente deberán:

- Acreditar conocimiento en administración del Riesgo LA/FT/FP demostrable mediante diplomados o especialización y acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en el desempeño de cargos relacionados con la administración de riesgos LA/FT/FP.
- Acreditar la constancia de realización de los cursos virtuales e-learning publicados en la página web de la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), constancia que deberá informarse a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en los términos y plazos por ella señalados.
- No pertenecer a la administración o a los órganos sociales, a la revisoría fiscal ni fungir como auditor interno o quien haga sus veces.
- Estar domiciliado en Colombia.
- No fungir como Oficial de Cumplimiento en más de cinco (5) entidades obligadas. Este límite se observará respecto de las designaciones sometidas al régimen sectorial de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Ser nombrado por acta del máximo órgano social o de la Junta Directiva.

La Junta Directiva certificará que el Oficial de Cumplimiento y su suplente cumplen los requisitos exigidos, remitirá a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada la hoja de vida del Oficial de Cumplimiento principal y del suplente con sus soportes, e informará por escrito su designación, así como cualquier cambio, en los términos previstos por dicha Superintendencia. Estos requisitos se aplican de manera adicional y complementaria al perfil exigido por el Capítulo IX de la Circular Básica Jurídica, y en ningún caso reducen el estándar corporativo.

DEFINICIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

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

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

- Junta Directiva.
- Gerente General.
- Director de Auditoría Interna.
- Revisoría Fiscal.

DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO LA/FT/FP Y C/ST

La Empresa, atendiendo la naturaleza de su objeto social y las actividades que desarrolla, considera que los factores de riesgo LA/FT/FP y C/ST que deben ser objeto de administración y autocontrol incluyen, como mínimo, los siguientes:

- Contrapartes: accionistas, administradores y directivos; trabajadores; clientes, distribuidores y canales de comercialización; proveedores de materias primas, insumos, empaques, maquinaria y servicios; contratistas y transportadores; intermediarios y asesores; entidades financieras.
- Productos / Operaciones: producción, transformación y empaque de harinas, pastas, aceites, alimentos y productos de consumo masivo; compra de materias primas, insumos, maquinaria y equipos; comercialización y distribución de productos; importación de insumos, maquinaria y equipos y exportación de productos; transporte y logística de mercancías; recaudo y pagos derivados de la operación.
- Canales: venta directa, distribuidores, mayoristas, canal tradicional, autoventa, canales institucionales, intermediación por terceros y operaciones bancarias/financieras.
- Jurisdicciones: operaciones nacionales y de comercio exterior (importación de insumos, maquinaria y equipos y exportación de productos), incluyendo

jurisdicciones de mayor riesgo conforme a los listados y pronunciamientos aplicables.

DIAGNÓSTICO DE LOS RIESGOS DE LA/FT/FP y C/ST

En atención al objeto social y al relacionamiento con contrapartes, se identifican, entre otros, los siguientes eventos de riesgo:

- Realización de operaciones con contrapartes (clientes, distribuidores, proveedores, transportadores, intermediarios) vinculadas con LA/FT/FP y C/ST.
- Comercialización o distribución de productos, o adquisición de materias primas, insumos, maquinaria o equipos, con origen de fondos no justificado o con contrapartes no plenamente identificadas.
- Recaudo en efectivo por encima de los topes internos, fraccionamiento de operaciones o pagos de terceros no identificados a favor de la Empresa o de sus contrapartes.
- Importación de materias primas, insumos, maquinaria o equipos con contrapartes o beneficiarios finales sin trazabilidad suficiente del origen de los recursos o ubicados en jurisdicciones de mayor riesgo.
- Otorgamiento de donaciones, patrocinios o contribuciones sin claridad sobre beneficiario final, propósito, trazabilidad y debida aprobación interna.
- Vinculación o contratación con PEP sin identificación previa o sin aplicación de debida diligencia intensificada.
- Vinculación y permanencia de trabajadores, administradores o directivos relacionados con LA/FT/FP y C/ST, incluido el personal del Departamento de Seguridad.
- Contaminación de mercancías o utilización de la cadena de transporte, importación o exportación de la Empresa para el ocultamiento de bienes ilícitos, el contrabando o el tráfico de mercancías.
- Realización de operaciones de comercio exterior con contrapartes del exterior vinculadas con LA/FT/FP y C/ST o sin trazabilidad suficiente del origen o destino de los recursos o de las mercancías.

METODOLOGÍA Y HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS LA/FT/FP Y C/ST

La Empresa realiza la adecuada administración del riesgo, combinando los conocimientos derivados de su experiencia en la producción, transformación y comercialización de alimentos y productos de consumo masivo, con la utilización de fuentes de información confiables y técnicas basadas en los estándares y guías de la norma australiana AS/NZS 4360 de donde se desprende la Norma NTC 5254, la cual fue modificada por las normas NTC ISO 31000 y 31010, y el modelo de administración del riesgo corporativo COSO.

Las principales técnicas que utilizó la Empresa para la identificación de los eventos del riesgo de LA/FT/FP y C/ST, fueron la “Lluvia de Ideas”, basada en la experiencia

de la industria y de la Empresa, el “estudio de casos”; el análisis de tipologías y señales de alerta derivadas de análisis de expertos, y la revisión de documentos y recomendaciones internacionales.

La Empresa adoptará un enfoque basado en riesgo que permita identificar, medir, controlar y monitorear de manera integrada los riesgos LA/FT/FP y C/ST, teniendo en cuenta la naturaleza de sus operaciones, contrapartes, productos, canales, jurisdicciones, procesos internos y terceros relevantes.

La identificación de eventos de riesgo deberá distinguir, cuando sea posible, si el evento corresponde principalmente a LA/FT/FP, a Corrupción Local, a Soborno Transnacional o a una combinación de estos riesgos. Esta clasificación no impedirá su tratamiento integrado; por el contrario, permitirá identificar riesgos convergentes, controles comunes, controles específicos y responsables diferenciados.

ETAPA 2 - IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

La etapa de identificación del riesgo tuvo como principal objetivo identificar los riesgos de LA/FT/FP y C/ST inherentes al desarrollo de la actividad de la Empresa

Para la identificación de los riesgos de LA/FT/FP y C/ST, se ejecutaron los siguientes procedimientos:

IDENTIFICACIÓN DE LOS EVENTOS DE RIESGO

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

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

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

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

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

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

ETAPA 3 - MEDICIÓN O EVALUACIÓN DEL RIESGO

La medición o evaluación tiene por objeto determinar el perfil de Riesgo Inherente de cada evento identificado, esto es, el nivel de exposición propio de las actividades y del entorno de la Empresa antes de considerar la existencia o eficacia de los controles. En consecuencia, la valoración inherente no podrá incorporar, descontar ni “netear” el efecto de políticas, procedimientos, verificaciones, aprobaciones o demás medidas de control.

La Empresa medirá de manera autónoma la probabilidad de ocurrencia y el impacto de cada evento LA/FT/FP y C/ST. La combinación de ambas variables permitirá establecer el nivel inherente, conservar el perfil individual y consolidado de exposición y priorizar la gestión de los riesgos.

CRITERIOS PARA LA MEDICIÓN DEL RIESGO

Probabilidad

Corresponde a la posibilidad de ocurrencia del evento de riesgo, valorada sin considerar controles. Para su estimación se tendrán en cuenta la naturaleza de la operación, las fuentes y causas del riesgo, las contrapartes, productos, canales, jurisdicciones, procesos internos, información histórica disponible y demás circunstancias objetivas de exposición.

Nivel	Descriptor	Criterio
1	Remoto	Muy baja probabilidad de ocurrencia.
2	Inusual	Baja probabilidad de ocurrencia.
3	Posible	Probabilidad media de ocurrencia.
4	Probable	Alta probabilidad de ocurrencia.
5	Frecuente	Muy alta probabilidad de ocurrencia.

Impacto

Corresponde a la magnitud del daño que podría ocasionar la materialización del evento, considerando, según resulte aplicable, sus consecuencias legales, administrativas, penales, financieras, operativas, reputacionales, de contagio, de cumplimiento y de gobierno corporativo.

Nivel	Descriptor	Criterio
1	Insignificante	No produce un impacto material en los objetivos de la Empresa.
2	Leve	Produce efectos menores, gestionables con recursos ordinarios.

3	Moderado	Afecta algunos objetivos o procesos relevantes de la Empresa.
4	Crítico	Compromete objetivos importantes y puede generar consecuencias legales, administrativas, penales, financieras u operativas severas.
5	Catastrófico	Puede comprometer la continuidad o supervivencia de la Empresa.

PROCEDIMIENTO DE MEDICIÓN

Para cada evento se asignará un valor de impacto y uno de probabilidad. El nivel cuantitativo se obtendrá mediante la fórmula $\text{Nivel} = \text{Impacto} \times \text{Probabilidad}$, en un rango de uno (1) a veinticinco (25). Esta medición se complementará con la calificación cualitativa por color prevista en el mapa de calor corporativo. Para efectos de priorización y tratamiento prevalecerá la calificación por color, sin perjuicio de conservar el resultado numérico como evidencia comparativa.

El mapa de calor corporativo aplicable es el incorporado en la matriz integrada y constituye el criterio vinculante de clasificación. La matriz documentará, como mínimo, el sistema, tipo o categoría de riesgo, factor asociado, nombre y descripción del evento, fuentes, causas, área de impacto, consecuencias, impacto, probabilidad, nivel cuantitativo y calificación inherente.

ETAPA 4 - CONTROL DEL RIESGO

Los controles son las políticas, procedimientos, actividades, responsabilidades, verificaciones, autorizaciones y demás medidas diseñadas para prevenir, detectar, mitigar o gestionar las causas y consecuencias de los riesgos LA/FT/FP y C/ST. Deberán estar asociados al evento correspondiente, tener responsable identificable y producir una disminución verificable del nivel de riesgo.

La valoración se efectuará atendiendo, entre otros aspectos, a su diseño, formalización, asignación de responsable, periodicidad, ejecución, cobertura, oportunidad, trazabilidad y evidencia. No bastará la existencia nominal del control: su funcionamiento deberá poder demostrarse mediante soportes idóneos.

Para cada evento, la matriz contendrá la descripción de los controles, el responsable y la calificación de efectividad. Aplicados los controles, se determinarán nuevamente el impacto y la probabilidad para establecer el Riesgo Residual. La diferencia entre el perfil inherente y el residual deberá reflejar la capacidad real de los controles para reducir la exposición.

DISEÑO, VALORACIÓN Y PRUEBA DE CONTROLES

Los controles deberán asociarse a una causa, evento o consecuencia y documentar ID, objetivo, responsable de ejecución, frecuencia, naturaleza, automatización, cobertura, evidencia, responsable de validación y criterio de escalamiento. La evaluación distinguirá diseño y efectividad operativa. La existencia de una política, procedimiento o formato no acredita por sí sola la operación. Cuando no exista prueba suficiente, se registrará “Pendiente de validación” y la reducción residual tendrá carácter provisional. El impacto solo disminuirá cuando exista evidencia de reducción de consecuencias.

ESCALA DE EFECTIVIDAD DEL CONTROL

Descriptor	Criterio
Fuerte	Reduce el riesgo en dos (2) o más bandas de color o en seis (6) o más puntos del nivel Impacto × Probabilidad.
Satisfactoria	Produce una reducción de una (1) banda de color o de hasta cinco (5) puntos del nivel Impacto × Probabilidad.
Por fortalecer	No produce reducción entre el Riesgo Inherente y el Riesgo Residual; exige plan de acción, responsable, fecha objetivo, evidencia y seguimiento hasta su cierre.

Si el riesgo residual resulta igual al inherente, el control no podrá calificarse como fuerte o satisfactorio sin sustento adicional. En tal caso deberá revisarse, según corresponda, la pureza de la medición inherente, el diseño o la ejecución del control y la necesidad de un plan de tratamiento. Toda recalibración deberá estar motivada, fechada y ser trazable.

Los controles consignados en la matriz integrada comprenden medidas comunes y específicas para LA/FT/FP y C/ST, entre ellas la debida diligencia basada en riesgo, la identificación del Beneficiario Final y de PEP, la consulta en Listas Vinculantes y listas restrictivas, los controles de pago y de integridad documental, las cláusulas contractuales, el canal de denuncias, la gestión de conflictos de interés, la trazabilidad del relacionamiento con autoridades, la capacitación, el seguimiento de señales de alerta y la articulación entre riesgos convergentes.

ETAPA 5 - MONITOREO DEL RIESGO

MATRIZ INTEGRADA DE RIESGOS

La Empresa administrará los riesgos LA/FT/FP y C/ST mediante una única matriz integrada, que constituye la herramienta central para identificar, medir, controlar, monitorear y documentar los eventos de riesgo. La matriz diferenciará cada sistema

mediante su identificación y conservará la trazabilidad de los eventos, mediciones, controles, responsables, indicadores, evidencias, observaciones y revisiones.

La Matriz Integrada de Riesgos LA/FT/FP y C/ST forma parte integral del presente Manual como anexo metodológico y operativo del Sistema.

La gestión operativa de cada riesgo corresponde al área dueña del proceso o de la contraparte, sin perjuicio de la supervisión, análisis y seguimiento del Oficial de Cumplimiento. Cada responsable deberá ejecutar los controles asignados, conservar evidencia suficiente, reportar desviaciones o señales de alerta y suministrar oportunamente la información requerida para actualizar la matriz.

ALCANCE DEL MONITOREO

El monitoreo será periódico, continuo, documentado y proporcional al nivel del Riesgo Residual y a la criticidad del Riesgo Inherente. Deberá permitir verificar tanto la evolución de la exposición como el funcionamiento real de los controles y la suficiencia de las medidas de tratamiento. Para ello, el Oficial de Cumplimiento, con apoyo de los responsables de proceso, deberá:

- Realizar el seguimiento comparativo del Riesgo Inherente y del Riesgo Residual de cada evento, preservando mediciones autónomas y verificando que la reducción atribuida a los controles esté debidamente sustentada.
- Examinar los indicadores clave de riesgo o KRI definidos en la matriz, su resultado, tendencia, desviaciones y relación con las causas, controles y consecuencias del evento.
- Verificar que la periodicidad de seguimiento corresponda a la definida para cada evento y que los riesgos de mayor impacto o exposición cuenten con monitoreo intensificado.
- Comprobar la ejecución oportuna de los controles y la existencia, integridad, disponibilidad, confiabilidad y trazabilidad de sus evidencias.
- Analizar señales de alerta, operaciones inusuales o sospechosas, denuncias, incidentes, coincidencias en listas, hallazgos de auditoría, cambios regulatorios y variaciones relevantes en contrapartes, operaciones, productos, canales, jurisdicciones o procesos.
- Identificar deficiencias de diseño o ejecución, controles que no produzcan la reducción esperada y eventos cuyo Riesgo Residual exceda el nivel de aceptación definido por la Empresa.
- Formular y hacer seguimiento a planes de acción con actividad, responsable, fecha objetivo, soporte de avance, criterio de cierre y evidencia de la verificación efectuada.
- Actualizar la matriz cuando se materialice un evento, cambie la exposición, se modifique un control, se identifique una nueva fuente o causa, se incorpore un nuevo indicador o la evidencia demuestre que la valoración vigente dejó de ser razonable.

INDICADORES, PERIODICIDAD Y EVIDENCIA

Cada evento deberá contar, como mínimo, con un indicador o KRI pertinente, una periodicidad de medición y la identificación de las evidencias que acrediten la ejecución del control y el seguimiento. Los indicadores podrán expresarse en porcentajes, números de casos, incidencias, cumplimiento de actividades o cualquier otra medida verificable y consistente con la naturaleza del riesgo.

La periodicidad específica será la establecida en la matriz integrada. Como regla de gestión, el seguimiento podrá ser trimestral, anual, ante cada operación, nombramiento o cambio relevante, o bajo cualquier otra frecuencia definida según el perfil del evento. Los riesgos con impacto crítico, calificación inherente roja, exposición relevante a corrupción, soborno, fraude, prácticas restrictivas de la competencia, instrumentalización conexas con LA/FT/FP, alteración de registros o relacionamiento con autoridades deberán someterse al monitoreo intensificado previsto en la matriz.

TRAZABILIDAD DE REVISIONES Y CAMBIOS

Toda modificación de estructura, metodología, escala, evento, causa, consecuencia, control, responsable, medición, indicador, periodicidad, evidencia o plan de acción deberá registrarse en la hoja de revisiones de la matriz. El registro indicará, como mínimo, consecutivo, fecha, estado, tipo y alcance de la revisión, justificación y soporte. Los cambios materiales deberán ser validados por el responsable del proceso y el Oficial de Cumplimiento y, cuando impliquen actualización del Sistema o de sus políticas, someterse a la instancia corporativa competente.

POLÍTICA DE ACEPTACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL

La Empresa clasificará el Riesgo Residual conforme al mapa de calor corporativo adoptado en la matriz integrada, el cual constituye el criterio vinculante de aceptación del riesgo:

- **Verde (aceptable):** Los riesgos residuales en color verde se considerarán aceptables y estarán sujetos a monitoreo ordinario.
- **Amarillo (tolerable):** Los riesgos residuales en color amarillo se considerarán tolerables y estarán sujetos a seguimiento periódico.
- **Naranja (sujeto a monitoreo intensificado):** Los riesgos residuales en color naranja requerirán monitoreo intensificado, validación periódica de la efectividad del control, evidencia reforzada y plan de tratamiento o justificación documentada de aceptación temporal. Su permanencia en nivel naranja deberá justificarse en el informe periódico o anual del Sistema y, cuando corresponda, someterse a conocimiento de la Gerencia General o la Junta Directiva.

- **Rojo (no aceptable):** Los riesgos residuales en color rojo no serán aceptables sin plan de acción inmediato, responsable definido, fecha objetivo, seguimiento documentado y escalamiento al Oficial de Cumplimiento, la Gerencia General y la Junta Directiva, según corresponda.

TRATAMIENTO Y ESCALAMIENTO

Cuando el Riesgo Residual no se encuentre dentro de los niveles de aceptación, el control sea calificado “Por fortalecer”, se advierta deterioro del indicador o se materialice una señal de alerta relevante, se deberá definir tratamiento documentado y escalar el asunto al Oficial de Cumplimiento. Según su criticidad, este podrá someterlo al Comité de Control de LA/FT/FP y C/ST, al Gerente General o a la Junta Directiva, sin perjuicio de los reportes a autoridades que resulten procedentes.

ACEPTACIÓN Y TRATAMIENTO DEL RIESGO RESIDUAL

Los riesgos verdes tendrán monitoreo ordinario; los amarillos, seguimiento periódico; los naranjas, monitoreo intensificado y plan de tratamiento o aceptación temporal motivada; los rojos, plan inmediato y escalamiento a la Junta Directiva. El Comité de Control es consultivo y no sustituye al órgano o cargo competente para aceptar el riesgo. Todo plan incluirá actividad, responsable, fecha, recursos, indicador, meta, evidencia, estado, criterio de cierre y validador.

REPORTES DE MONITOREO

El Oficial de Cumplimiento presentará por lo menos una vez al año informes a la Junta Directiva. Estos deberán incluir, como mínimo, la evolución comparativa de los perfiles inherente y residual; el resultado de indicadores; la efectividad de controles; los riesgos sometidos a monitoreo intensificado; las señales de alerta, eventos, denuncias y hallazgos relevantes; el estado de planes de acción; las actualizaciones de la matriz; y las recomendaciones de mejora. El informe deberá demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de la Empresa.

ETAPA 6 - DIVULGACIÓN, CAPACITACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

DIVULGACIÓN

La divulgación del contenido del presente Manual se realizará a las partes interesadas, por lo menos una (1) vez al año.

La divulgación se efectuará mediante los canales de comunicación disponibles en la Empresa, con el propósito de dar a conocer las medidas establecidas para prevenir y mitigar los riesgos LA/FT/FP y C/ST. De cada actividad se conservará evidencia de su realización.

CAPACITACIÓN

La Empresa desarrollará anualmente programas de capacitación a los trabajadores sobre los procedimientos, herramientas y controles adoptados con el fin de dar cumplimiento a las políticas del Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos LA/FT/FP y C/ST.

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

Todos los trabajadores que ingresen a la Empresa deberán recibir capacitación durante el proceso de inducción respecto al Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos LA/FT/FP y C/ST. El analista de Formación se encargará de coordinar las capacitaciones en el proceso de Inducción

La capacitación se dirigirá, como mínimo, a trabajadores, administradores, miembros de Junta Directiva y demás personas que participen en procesos expuestos a riesgos LA/FT/FP y C/ST.

Cuando el nivel de riesgo lo amerite, la Empresa podrá realizar actividades de sensibilización o divulgación dirigidas a contratistas, proveedores, intermediarios, aliados estratégicos, terceros críticos y demás contrapartes relevantes.

Las capacitaciones deberán incluir, entre otros temas, señales de alerta, operación inusual, operación sospechosa, corrupción local, soborno transnacional, conflictos de interés, regalos y atenciones, canal de denuncias, protección al denunciante, deber de reporte interno y consecuencias por incumplimiento.

DOCUMENTACIÓN

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

- Informes del Oficial de Cumplimiento.
- Informes del Revisor Fiscal sobre Sistema de Autocontrol de LA/FT/FP y C/ST.
- Constancia de envío de ROS y AROS.
- Formato de asistencia a las capacitaciones.
- Actas del Comité de Control de LA/FT/FP y C/ST.
- Bases de datos de reporte de operaciones sospechosas.

Los documentos y soportes del Sistema se conservarán por el término y en las condiciones previstos en la ley, en particular en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, garantizando su integridad, disponibilidad, confiabilidad y confidencialidad, y permanecerán a disposición de la Superintendencia de Sociedades y demás autoridades competentes.

CAPÍTULO IV: LINEAMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS LA/FT/FP Y C/ST

CONSULTA EN LISTAS VINCULANTES Y OTRAS LISTAS

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

Adicionalmente, se realizará el monitoreo y la actualización del proceso de Debida Diligencia, como mínimo, una (1) vez cada dos (2) años. Para las PEP, las Contrapartes críticas y sus respectivos Beneficiarios Finales, la actualización se efectuará, como mínimo, una (1) vez al año o con mayor frecuencia cuando el nivel de riesgo así lo exija. La información de todos los trabajadores se actualizará anualmente, sin excepción. En todo caso, la actualización deberá adelantarse cuando existan cambios relevantes en las condiciones jurídicas, reputacionales, operativas o de propiedad o control de la Contraparte, se activen señales de alerta o varíe su perfil de riesgo, y no solamente al momento de la vinculación.

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

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

Cuando se presenten coincidencias parciales, homónimos o posibles falsos positivos, el responsable de la consulta deberá documentar los criterios utilizados para descartar o confirmar la coincidencia, incluyendo como mínimo nombre completo, identificación, nacionalidad, fecha de nacimiento o constitución, representantes legales, beneficiarios finales y demás datos disponibles.

Las coincidencias no descartadas deberán escalarse al Oficial de Cumplimiento antes de continuar la vinculación, contratación, pago u operación.

El Oficial de Cumplimiento dejará constancia documental del análisis realizado, de la decisión adoptada y de las medidas de mitigación aplicadas, si fuere el caso.

PEP - Personas Expuestas Políticamente

La Empresa aplicará Debida Diligencia Intensificada a toda Contraparte o Beneficiario Final que tenga la calidad de PEP. La medida se extenderá al cónyuge o compañero permanente; a los familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil; y a los Asociados cercanos, en los términos definidos en este Manual. La extensión al segundo grado de afinidad constituye una política interna reforzada basada en riesgo y se aplicará de manera consistente y proporcional, sin presentarse como mínimo normativo general.

La Junta Directiva establecerá los criterios y estándares generales aplicables a la vinculación y permanencia de PEP. La aplicación de dichos criterios y la decisión específica de vincular, continuar o terminar la relación corresponderá al Gerente General, en su condición de representante legal, previa evaluación documentada de los resultados de la Debida Diligencia Intensificada.

No se otorgarán excepciones a los requisitos de conocimiento. Antes de vincular o continuar la relación, se deberá identificar la calidad de PEP, establecer el origen de los recursos y del patrimonio cuando corresponda, comprender el propósito de la relación, verificar al Beneficiario Final, analizar las señales de alerta y documentar la decisión.

La relación será objeto de monitoreo continuo e intensificado, con actualización periódica de la información y revisión de transacciones, cambios de cargo, estructura de propiedad, origen de fondos y nivel de riesgo. La condición y la decisión adoptada se registrarán en el mecanismo de control definido por la Empresa.

Las contrapartes que tengan la calidad de PEP, o cuyos beneficiarios finales tengan dicha calidad, deberán actualizar su información con una periodicidad mínima anual o con mayor frecuencia cuando el perfil de riesgo, cambios de cargo, señales de alerta, variaciones patrimoniales, modificaciones en la estructura de propiedad o cualquier otra circunstancia relevante así lo exijan.

La actualización deberá comprender, como mínimo, la verificación de la calidad de PEP, origen de recursos, origen del patrimonio cuando corresponda, beneficiario final, jurisdicciones involucradas, señales de alerta y permanencia de las condiciones que justificaron la vinculación o continuidad de la relación.

Proveedores

Para la contratación de proveedores, la Empresa realizará las diligencias necesarias para el conocimiento de este, de conformidad con lo establecido en el Capítulo VII de este documento “Procedimiento para la Debida Diligencia”, en el procedimiento GLSC.GL.CS-417 “SELECCIÓN DE PROVEEDORES” y en el procedimiento GLSC.GL.CS-416 “COMPRAS DE INSUMOS, EMPAQUES, SUMINISTROS,

PRODUCTOS COMERCIALIZADOS Y SERVICIOS”. La clasificación del nivel de riesgo del asociado de negocio se efectuará conforme al procedimiento GLSC.GL.CMX-1705 “NIVEL DE RIESGO DE ASOCIADO DE NEGOCIO”.

La necesidad y modalidad de la visita al proveedor se determinarán según la naturaleza del bien o servicio, el nivel de riesgo y la información disponible. Cuando se realice, deberá quedar documentada.

Las visitas de seguimiento a proveedores se realizarán cuando el nivel de riesgo, una señal de alerta o el programa de control aplicable lo justifiquen.

Todo proveedor o tercero que reciba un pago por cualquier concepto deberá encontrarse registrado en el software de Planificación de Recursos Empresariales que tenga implementado la Empresa (ERP), conforme al procedimiento GF.GFC.CON-1238 “CREACIÓN DE PROVEEDORES EN EL SISTEMA SAP”. La creación del registro del proveedor se efectuará con base en la información suministrada en el formato de vinculación o actualización, el cual deberá ser completado por cada proveedor sin excepción.

Respecto de los proveedores creados para reembolsos de gastos o pagos de caja menor, por tratarse de cuantías menores y de bajo riesgo, la Debida Diligencia se realizará con posterioridad a su creación, consultando al tercero en las listas vinculantes en la consulta automática que realiza el sistema.

Clientes

Para la contratación de un tercero como cliente, la Empresa realizará las diligencias necesarias para el conocimiento de este, de acuerdo con las cuantías y modo de comercialización definidos en el “Procedimiento de la Debida Diligencia” del Capítulo VII de este Manual y en el procedimiento GF.GFC.CRC-1575 “CREACIÓN, MODIFICACIÓN CLIENTES Y ADMINISTRACIÓN DE LA DATA MAESTRA”.

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

Para las personas jurídicas, la debida diligencia de consulta en las listas restrictivas aplica para representantes legales, revisores fiscales, socios (accionistas) y beneficiarios finales, cuando la información sea legalmente exigible o razonablemente obtenible; cualquier limitación deberá justificarse, aprobarse y compensarse documentalmente.

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

Trabajadores

Para la contratación de cualquier trabajador, antes de la vinculación se realizará la Debida Diligencia correspondiente, incluyendo la consulta en listas vinculantes y restrictivas, la solicitud de la documentación definida en el Capítulo VII del presente Manual “Procedimiento para la Debida Diligencia” y el cumplimiento de los procedimientos internos GGH.GH-383 “SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO” y GGH.GH-1132 “PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIÓN Y DESVINCULACIÓN DE PERSONAL”.

Como medida de control, la información de todos los trabajadores será actualizada, como mínimo, una (1) vez al año, sin excepción. La actualización se realizará adicionalmente cuando existan cambios relevantes o cuando el nivel de riesgo así lo exija. Para los cargos críticos, la Empresa podrá aplicar medidas adicionales de conocimiento y monitoreo, incluyendo visitas domiciliarias, actualización documental reforzada o verificaciones complementarias.

Medios de Comunicación y Crisis

Toda la información relacionada con medios de comunicación y manejo de crisis relacionada con LA/FT/FP y C/ST, deberá ser suministrada únicamente a través del Vocero Oficial de la Empresa, acorde a lo establecido en el Manual de crisis.

Canal de denuncias

El canal de denuncias de la Empresa será el establecido en el Código de Ética (procedimiento HDV-1812), a través del cual los trabajadores, contratistas, asociados y demás terceros relacionados podrán comunicar, de manera confidencial y anónima, cualquier hecho o conducta posiblemente relacionado con LA/FT/FP y C/ST.

La Línea Ética será administrada operativamente por Auditoría Interna o por quien designe la Empresa. El Oficial de Cumplimiento será informado oportunamente de asuntos LA/FT/FP y C/ST para su análisis, monitoreo, tratamiento y eventual reporte, sin asumir la administración general del canal ni la investigación disciplinaria. Se garantizarán confidencialidad, independencia, debido proceso, integridad de la evidencia y protección contra represalias.

La Empresa garantizará la reserva de la identidad del denunciante y la ausencia de represalias, incluidas las constitutivas de acoso laboral, contra quienes reporten de buena fe. Las denuncias serán recibidas, atendidas y objeto de seguimiento por los responsables definidos en el Código de Ética, dejando constancia documental de su trámite.

Sin perjuicio de lo anterior, se informará a los interesados sobre la existencia de los canales externos dispuestos por la Superintendencia de Sociedades y por la

Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República para la recepción de denuncias.

Las denuncias recibidas deberán registrarse en un mecanismo de control que permita identificar fecha de recepción, canal utilizado, tipología preliminar, responsable de análisis, estado del trámite, medidas adoptadas y fecha de cierre, preservando en todo caso la confidencialidad, el anonimato cuando aplique y la protección contra represalias.

La Empresa clasificará las denuncias según su relación con LA/FT/FP, Corrupción Local, Soborno Transnacional, conflictos de interés, fraude, incumplimiento ético u otras categorías relevantes.

Ninguna persona que reporte de buena fe podrá ser objeto de represalias, sanciones, amenazas, acoso laboral, terminación contractual injustificada o cualquier otra medida adversa derivada del reporte realizado.

Recaudo en efectivo

En lo concerniente al transporte de efectivo, deberá observarse lo dispuesto en el procedimiento GF.GFC.TES-1517 “TRANSPORTE DE TÍTULOS VALORES Y DINERO EN EFECTIVO”, en el cual la Empresa determina el monto máximo de dinero en efectivo de su propiedad que podrá ser recaudado o transportado por sus trabajadores.

Dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, el Director de Tesorería, o la persona que este designe, remitirá al Oficial de Cumplimiento un informe detallado sobre los recaudos en efectivo realizados durante el mes inmediatamente anterior. El reporte deberá incluir los recaudos individuales iguales o superiores a diez millones de pesos (\$10.000.000), así como los recaudos múltiples que, en conjunto, alcancen o superen cincuenta millones de pesos (\$50.000.000).

Cuando durante el período no se hayan realizado recaudos que cumplan estas condiciones, igualmente deberá presentarse el informe, indicando expresamente dicha circunstancia. El reporte deberá contener, como mínimo, la fecha del recaudo, su valor, el nombre o razón social de la persona o entidad que realizó el pago, el número de cédula de ciudadanía o NIT, la ciudad y cualquier otro dato relevante para el análisis.

Pagos

En cumplimiento de lo establecido en los procedimientos GF.GFC.CON-1238 “CREACIÓN DE PROVEEDORES EN EL SISTEMA SAP” y GF.GFC.TES-454 “PAGO A PROVEEDORES”, todos los pagos dirigidos a terceros deberán realizarse mediante transferencia bancaria. Excepcionalmente, podrán efectuarse mediante cheque, el cual deberá ser emitido exclusivamente a nombre del beneficiario

correspondiente. Los pagos de nómina y prestaciones sociales se sujetarán al procedimiento GH.NC-0020 “PROCEDIMIENTO PARA PAGOS DE NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES”. Se prohíbe expresamente realizar pagos u operaciones con criptoactivos o activos virtuales.

Aunque la política general de la Empresa es no realizar pagos ni operaciones con activos virtuales o criptoactivos, si por cualquier circunstancia una contraparte declara exposición, uso, intermediación, tenencia, procedencia de recursos o relación directa o indirecta con activos virtuales, dicha situación será considerada factor de mayor riesgo y dará lugar a Debida Diligencia Intensificada antes de adoptar cualquier decisión de vinculación, continuidad, pago u operación.

En estos casos, la Empresa deberá documentar el análisis realizado, la información obtenida sobre el origen de fondos, la trazabilidad de los recursos, la jurisdicción involucrada, el perfil de la contraparte, los intermediarios participantes y la decisión adoptada.

Comercialización y distribución de productos

Para la comercialización y distribución de sus productos, la Empresa realizará, como mínimo, las siguientes medidas de control sobre clientes, distribuidores y canales:

- Verificación del cliente o distribuidor y, cuando aplique, de sus beneficiarios finales, representantes legales, revisores fiscales y socios/accionistas, en listas vinculantes y restrictivas, cuando la información sea legalmente exigible o razonablemente obtenible; cualquier limitación deberá justificarse, aprobarse y compensarse documentalmente.
- Obtención y evaluación de información que permita establecer razonablemente la coherencia de las compras, el recaudo y los pagos con el perfil transaccional y la actividad económica de la contraparte.
- Identificación de jurisdicciones involucradas y aplicación de debida diligencia intensificada cuando concurren países no cooperantes o jurisdicciones de alto riesgo, conforme listados aplicables.
- Documentación del análisis, soportes y aprobaciones internas requeridas antes de vincular al cliente o distribuidor o de ejecutar la operación.

Accionistas y Directivos

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

En el evento en que el Accionista o Directivo que se encuentre en el proceso de vinculación sea una persona jurídica, se consultará a sus representantes legales, revisores fiscales, socios (accionistas) y beneficiarios finales, cuando la información sea legalmente exigible o razonablemente obtenible; cualquier limitación deberá justificarse, aprobarse y compensarse documentalmente.

Donaciones

El otorgamiento de donaciones se realizará conforme a la ley, a los estatutos, a las decisiones de los órganos sociales competentes y al procedimiento DAP.GAPYC-1028 “PROCEDIMIENTO DONACIONES”. En todo caso, previo al otorgamiento, se deberá:

- Identificar plenamente al beneficiario (persona natural o jurídica) y, cuando aplique, su beneficiario final.
- Verificar en listas vinculantes y restrictivas, cuando la información sea legalmente exigible o razonablemente obtenible; cualquier limitación deberá justificarse, aprobarse y compensarse documentalmente.
- Evaluar la razonabilidad del propósito, cuantía y destino de la donación, así como su coherencia con el perfil de riesgo de la Empresa.
- Conservar los soportes documentales y la aprobación interna correspondiente.

Las donaciones, patrocinios, aportes o contribuciones de cualquier naturaleza deberán contar con justificación documentada, identificación plena del beneficiario, verificación en listas, análisis de beneficiario final cuando corresponda, evaluación de razonabilidad frente al objeto social y aprobación del órgano o instancia competente.

La Empresa no realizará, directa ni indirectamente, contribuciones, aportes, donaciones, préstamos, patrocinios o apoyos económicos o en especie a campañas políticas, partidos, movimientos políticos, grupos significativos de ciudadanos, candidatos o actores relacionados con procesos electorales. Esta prohibición comprende el uso del nombre, recursos, instalaciones, bienes, servicios, tiempo laboral y personal de la Empresa. La participación política individual de los administradores y colaboradores deberá ejercerse exclusivamente a título personal, sin utilizar recursos o atribuir posiciones a la Empresa, y deberá revelarse cuando pueda generar un conflicto de interés.

Componente especializado anticorrupción, soborno transnacional y PTEE

El componente C/ST comprende debida diligencia de terceros e intermediarios, controles de pagos y registros, cláusulas contractuales, relacionamiento con autoridades, regalos y hospitalidades, donaciones y patrocinios, participación política individual, lobby, contratación estatal, conflictos de interés, competencia leal, Línea Ética, investigaciones, capacitación y monitoreo. Ningún pago se efectuará sin concepto legítimo, destinatario identificado, soporte suficiente, aprobación segregada y razonabilidad.

Comercio exterior: importación de insumos y exportación de productos

Antes de contratar la importación de materias primas, insumos, maquinaria o equipos, el área responsable deberá adelantar la debida diligencia del proveedor del exterior, verificar la trazabilidad del origen de los bienes y la coherencia económica de la operación, y conservar los soportes correspondientes.

Para la creación del proveedor del exterior en la base de datos, se aplicará la debida diligencia del conocimiento del proveedor prevista en el Capítulo VII, incluyendo la consulta previa en listas vinculantes y restrictivas de la contraparte, sus representantes legales, socios (accionistas) y beneficiarios finales, cuando la información sea legalmente exigible o razonablemente obtenible; cualquier limitación deberá justificarse, aprobarse y compensarse documentalmente.

En las operaciones de exportación, la Empresa aplicará la debida diligencia para el conocimiento del comprador del exterior, verificará el origen y trazabilidad de los recursos y la coherencia económica de la operación, consultará las listas vinculantes y restrictivas cuando la información sea legalmente exigible o razonablemente obtenible, y conservará los soportes correspondientes. Cualquier limitación deberá justificarse, aprobarse y compensarse documentalmente. Las operaciones de comercio exterior se sujetarán a las señales de alerta aduaneras y cambiarias previstas en este Manual.

Las operaciones de exportación se ejecutarán conforme a los procedimientos logísticos internos, entre ellos GLSC.GL.BOD-442 “PROCESO LOGÍSTICO DE EXPORTACIONES”, GLSC.GL.BOD-1883 “PROCESO DE FILMACIÓN DE CARGUE DE CONTENEDORES DE EXPORTACIÓN” y GLSC.GL.CMX-1703 “INSTRUCTIVO CONTROL, SEGUIMIENTO Y ARCHIVO DE REGISTROS FÍLMICOS”, con el fin de asegurar la trazabilidad, la integridad de la mercancía y la conservación de la evidencia del cargue.

Recaudo y pagos de clientes

El recaudo derivado de la venta de productos se sujetará a los controles de conocimiento del cliente, a los topes internos de efectivo y al monitoreo de operaciones inusuales. Los pagos de terceros no identificados a favor de la Empresa, el fraccionamiento de operaciones y el recaudo en efectivo por encima de los topes definidos constituirán señales de alerta que deberán escalarse al Oficial de Cumplimiento.

Transporte, distribución y logística

En la contratación de servicios de transporte, distribución y logística, la Empresa aplicará, además de los controles aquí previstos, medidas de debida diligencia y monitoreo sobre: (i) los transportadores, contratistas y operadores logísticos; (ii) sus beneficiarios finales; (iii) el origen de los recursos; (iv) la trazabilidad de los pagos; y (v) la coherencia de la operación con el objeto social y con el perfil de riesgo definido por la Empresa.

Los procesos de transporte y logística de la Empresa se ejecutan con estándares de seguridad. Para el control de la mercancía transportada en vehículos de carga se cuenta con sistema de rastreo satelital y, cuando corresponda, con dispositivos de

seguridad tales como precintos y guayas. La Empresa contrata el transporte de carga con flota propia y con transportadoras que cuenten con sistemas de seguridad para el monitoreo de los vehículos. El manejo, almacenamiento, preservación y entrega de producto terminado se rige por el procedimiento GLSC.GL.BOD-166 “MANEJO, ALMACENAMIENTO, PRESERVACIÓN Y ENTREGA DE PRODUCTOS TERMINADOS” y el pesaje de vehículos por el procedimiento GP.GPN.SG-1492 “PROCEDIMIENTO DE PESAJE EN BÁSCULAS CAMIONERAS”.

En las operaciones de compra de materias primas e insumos y de comercialización de productos, la Empresa deberá verificar la trazabilidad de los recursos, el medio de pago, la coherencia económica de la operación, la identidad de las partes, sus beneficiarios finales y la razonabilidad del precio frente a las condiciones de mercado.

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y SARLAFT 2.0

El Departamento de Seguridad de la Empresa está sujeto a las instrucciones de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Respecto de dicho servicio, la Empresa mantiene y aplica el SARLAFT 2.0, conservando sus expresiones, etapas, elementos, factores de riesgo, controles, reportes, periodicidades e indicadores propios.

Instrumentos de medición

La Empresa administrará los riesgos corporativos LA/FT/FP y C/ST mediante la Matriz Integrada adoptada conforme al Capítulo IX de la Circular Básica Jurídica. Los riesgos sectoriales LA/FT/FP propios del Departamento de Seguridad se administrarán mediante la Matriz SARLAFT 2.0 elaborada conforme a la estructura y metodología impartidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. La articulación entre ambas matrices tendrá fines de coherencia y trazabilidad y no modificará el alcance, la metodología ni las obligaciones propias de cada régimen.

Los controles corporativos comunes podrán referenciarse de manera transversal entre la matriz integrada y la matriz SARLAFT 2.0, siempre que se conserven la trazabilidad, los responsables, la periodicidad, las evidencias y los reportes exigidos por cada supervisor. El servicio del Departamento de Seguridad se presta exclusivamente respecto de los bienes, instalaciones y personas vinculadas a la Empresa, sin posibilidad de tercerización o prestación a terceros externos.

Sobre el personal del Departamento de Seguridad se aplicarán las medidas de debida diligencia previstas en este Manual, así como los requisitos de acreditación, habilitación, capacitación y seguimiento exigibles por la regulación sectorial. Las capacitaciones incorporarán, cuando corresponda, contenidos específicos del SARLAFT 2.0.

Conocimiento del cliente y de las contrapartes del Departamento de Seguridad

Dado que el servicio del Departamento de Seguridad se presta de manera exclusiva a favor de la propia Empresa, sobre sus bienes, instalaciones y personas vinculadas, el procedimiento de conocimiento del cliente previsto en el SARLAFT 2.0 se aplica considerando a la Empresa como único usuario interno del servicio, sin que existan clientes externos. En consecuencia, la debida diligencia comprende: (i) el personal del Departamento de Seguridad, sobre el cual se aplican las medidas de conocimiento, acreditación, habilitación, capacitación y monitoreo exigibles por la regulación sectorial; (ii) los proveedores y contratistas del servicio de seguridad, incluidos los de armas, equipos, monitoreo satelital y demás bienes o servicios para la prestación del servicio, a quienes se aplica la debida diligencia prevista en este Manual y, cuando el nivel de riesgo lo exija, la Debida Diligencia Intensificada; y (iii) la conservación de la trazabilidad documental de cada análisis y decisión, de forma íntegra, confiable y disponible para la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Los resultados se registran en la matriz de riesgos SARLAFT 2.0 y se articulan con la matriz integrada, conservando la diferenciación de responsables, periodicidades, evidencias y reportes exigidos por cada supervisor.

Programa de Transparencia y Ética Empresarial aplicable al Departamento de Seguridad

En relación con el Departamento de Seguridad, la Empresa aplica el Programa de Transparencia y Ética Empresarial exigido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Sus políticas y lineamientos sustantivos se desarrollan en el Código de Ética, que forma parte integral del Sistema. Los riesgos y controles C/ST aplicables se documentan en la matriz integrada, sin perjuicio de las obligaciones, responsabilidades, reportes, periodicidades y evidencias sectoriales que deban mantenerse diferenciados. Esta remisión no sustituye ni limita el cumplimiento de las instrucciones específicas impartidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Funciones de la Junta Directiva

Corresponde a la Junta Directiva:

- Aprobar mediante acta el Sistema, su política, este Manual y sus actualizaciones, las cuales deberán ajustarse a las particularidades y factores de riesgo de la Empresa.
- Designar al Oficial de Cumplimiento principal y a su suplente, verificar que cumplan los requisitos, no estén incurso en inhabilidades o incompatibilidades y cuenten con disponibilidad y capacidad suficientes.
- Estudiar y evaluar los informes sobre el funcionamiento del Sistema y sus políticas; decidir sobre los correctivos y actualizaciones propuestos; y dejar constancia en las actas.

- Analizar oportunamente las solicitudes del Gerente General y del Oficial de Cumplimiento, y autorizarlas cuando proceda, dejando constancia en acta.
- Pronunciarse sobre los informes de Revisoría Fiscal y auditorías relacionados con el Sistema, y documentar el seguimiento y los avances frente a sus observaciones o recomendaciones.
- Garantizar los recursos operativos, financieros, físicos, tecnológicos y humanos necesarios para el adecuado funcionamiento del Sistema y para el ejercicio de las funciones del Oficial de Cumplimiento.
- Establecer los criterios y estándares generales para la vinculación de PEP y para la gestión de negocios, transacciones o relaciones que generen señales de alerta. La decisión específica corresponderá al Gerente General.
- Determinar las medidas para garantizar el cumplimiento efectivo, eficiente, oportuno y sostenible del Sistema y su política.
- Verificar que el Sistema y sus políticas contemplen consecuencias o medidas disciplinarias por su incumplimiento, las cuales deberán incorporarse en los actos o contratos cuando corresponda.
- Promover una cultura de cumplimiento, ética, transparencia y legalidad, y garantizar la autonomía e independencia del Oficial de Cumplimiento.

Funciones del Gerente General

Dentro del Sistema, el Gerente General tiene las siguientes funciones:

- Presentar, conjuntamente con el Oficial de Cumplimiento, el Sistema, su política y sus actualizaciones para aprobación de la Junta Directiva.
- Estudiar los resultados de la evaluación de riesgos realizada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción correspondientes.
- Asignar eficientemente los recursos determinados por la Junta Directiva y prestar apoyo efectivo, eficiente y oportuno al Oficial de Cumplimiento.
- Presentar a la Junta Directiva los reportes, solicitudes, informes y alertas que deban ser objeto de decisión.
- Verificar que las actividades del Sistema estén documentadas con criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento del Capítulo IX cuando sea requerido.
- Certificar ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada el cumplimiento del SARLAFT 2.0 aplicable al Departamento de Seguridad, cuando dicha Superintendencia lo requiera.
- Proponer a la persona que ejercerá como Oficial de Cumplimiento principal o suplente para designación de la Junta Directiva.
- Aplicar los criterios establecidos por la Junta Directiva y adoptar las decisiones específicas sobre vinculación, permanencia o terminación de relaciones con PEP o respecto de operaciones que generen señales de alerta.

Funciones del Oficial de Cumplimiento

Son funciones del Oficial de Cumplimiento principal y, cuando actúe, del suplente:

- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del Sistema.
- Presentar a la Junta Directiva un informe integral por lo menos una vez al año, con evaluación individual de las actividades desarrolladas, análisis de eficiencia y efectividad, evidencias, resultados de gestión y propuestas de mejora, sin perjuicio de los informes trimestrales internos de seguimiento que establezca la Empresa, de los informes extraordinarios que sean requeridos y de los reportes adicionales exigidos por la Superintendencia de Sociedades, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la UIAF y las demás autoridades competentes.
- Promover correctivos y actualizaciones al Sistema y a su política cuando las circunstancias lo requieran y, en todo caso, por lo menos una vez cada dos (2) años, con sus respectivas justificaciones.
- Coordinar y ejecutar los programas internos de capacitación y divulgación, y verificar su realización efectiva.
- Evaluar los informes de auditoría interna o externa y de Revisoría Fiscal; adoptar medidas razonables frente a las deficiencias, o someterlas al órgano competente cuando requieran autorización.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo IX, cuando sea requerido.
- Certificar ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada el cumplimiento del SARLAFT 2.0 respecto del Departamento de Seguridad, y mantener activo su registro en el SIREL administrado por la UIAF, cuando sea requerido.
- Verificar los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada.
- Velar por el archivo adecuado de los soportes documentales y de la información del Sistema.
- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos LA/FT/FP y C/ST y efectuar la evaluación de exposición de la Empresa.
- Realizar los ROS y los demás reportes o informes exigidos por la UIAF, la Superintendencia de Sociedades y las normas aplicables.
- Analizar la información y los resultados de la ejecución del Sistema como insumo para las decisiones de la Empresa, preservando la confidencialidad y la independencia de su criterio.
- Verificar la articulación del Sistema con la Línea Ética administrada operativamente por Auditoría Interna o por quien designe la Empresa, sin asumir su administración general.
- Monitorear, dentro de sus competencias, que los asuntos LA/FT/FP y C/ST recibidos por la Línea Ética sean escalados y tratados con confidencialidad, protección contra represalias y trazabilidad.

- Analizar los asuntos LA/FT/FP y C/ST que le sean escalados, formular recomendaciones y efectuar los reportes a su cargo, sin sustituir a Auditoría Interna ni a las instancias disciplinarias, laborales o contractuales competentes.
- Atender, junto con el Gerente General, en su calidad de representante legal, y la Revisoría Fiscal, las solicitudes, requerimientos y diligencias de la Superintendencia de Sociedades y de las demás autoridades competentes.

Funciones de la Revisoría Fiscal y la Auditoría

La Revisoría Fiscal, en ejercicio de las funciones previstas en el artículo 207, numeral 10, del Código de Comercio, y la Auditoría Interna deberán incorporar en sus planes de trabajo la verificación del cumplimiento del Manual y de la normatividad aplicable a la Empresa en materia de prevención y control del riesgo LA/FT/FP y C/ST. La Revisoría Fiscal deberá pronunciarse sobre la calidad y efectividad del Sistema, poner en conocimiento de los órganos competentes los hallazgos que identifique, dar cumplimiento al deber de denuncia previsto en el artículo 57 de la Ley 2195 de 2022 y efectuar el registro y los reportes que le correspondan ante la UIAF a través del SIREL.

Auditoría Interna y Revisoría Fiscal evaluarán el Sistema dentro de sus competencias. El Oficial de Cumplimiento analizará auditorías, indicadores, señales, denuncias, eventos, requerimientos y cambios normativos y propondrá ajustes. Todo cambio material indicará motivo, fecha, documento afectado, responsable, aprobador, impacto y transición.

Funciones y responsabilidades de todos los trabajadores de la Empresa en relación con el Manual

Todos los trabajadores de la Empresa deben dar cumplimiento a las políticas establecidas por la Empresa en relación con el Sistema de Autocontrol del LA/FT/FP y C/ST. Adicionalmente deben reportar al Oficial de Cumplimiento, siempre que tengan conocimiento de una operación inusual o sospechosa al interior de la Empresa.

CAPÍTULO V: REPORTES

REPORTE INTERNO DE OPERACIONES INUSUALES

Cualquier trabajador que detecte una posible operación relacionada con LA/FT/FP y C/ST, deberá reportarlo en forma inmediata y por escrito al Oficial de Cumplimiento, quien dará inicio al análisis de cumplimiento correspondiente.

El análisis de una Operación Inusual se iniciará inmediatamente después de recibirse el reporte interno y se adelantará dentro de un plazo razonable y proporcional a la complejidad, criticidad y disponibilidad de la información del caso. El Oficial de Cumplimiento documentará las actuaciones realizadas, las fuentes consultadas, la información pendiente y las razones que justifiquen cualquier extensión del análisis, con el fin de determinar si la operación debe catalogarse o no como sospechosa. La necesidad de obtener información adicional no podrá utilizarse para retrasar un reporte que deba realizarse de manera inmediata.

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

REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

Una vez el Oficial de Cumplimiento, con el apoyo del Comité de Control de LA/FT/FP y C/ST, concluya que una operación es sospechosa, deberá reportarla de forma inmediata ante la UIAF por los canales oficiales vigentes. La decisión de reportar corresponde al Oficial de Cumplimiento y no requiere aprobación previa del Comité; sin perjuicio de que el Comité apoye el análisis, la documentación del caso y el seguimiento a las medidas adoptadas.

La participación del Comité de Control de LA/FT/FP y C/ST no tendrá carácter aprobatorio ni podrá impedir, condicionar o demorar la presentación de un ROS cuando el Oficial de Cumplimiento determine que procede realizarlo.

El Oficial de Cumplimiento conservará evidencia del análisis realizado, de los soportes disponibles, de la fecha de detección, de la fecha de reporte y de las medidas adoptadas por la Empresa, manteniendo la confidencialidad del reporte.

Para efectuar un Reporte de Operación Sospechosa no se requiere certeza sobre la existencia de una actividad delictiva ni sobre el origen ilícito de los recursos. Es suficiente que la operación reúna las características de una Operación Sospechosa, de acuerdo con los criterios de riesgo y las señales de alerta establecidas.

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

El Reporte de Operación Sospechosa no exime del deber de denunciar, si a ello hubiere lugar, en los términos del artículo 67 de la Ley 906 de 2004 (Código de Procedimiento Penal).

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

REPORTE DE AUSENCIA DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

Cuando, durante el período de reporte, no se haya identificado ni calificado ninguna operación como sospechosa, el Oficial de Cumplimiento reportará la ausencia de operaciones sospechosas (AROS) a través del SIREL, con periodicidad trimestral y dentro de los diez (10) días calendario siguientes al vencimiento del respectivo trimestre, conforme a los instructivos vigentes de la UIAF.

REPORTE DE TRANSACCIONES EN EFECTIVO

La Empresa reportará a la UIAF, dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente, las transacciones en efectivo, individuales y múltiples, en los términos, montos y condiciones de los Anexos Técnicos de la UIAF y de la regulación sectorial aplicable. Como referencia, se reportarán las transacciones individuales en efectivo iguales o superiores a diez millones de pesos (\$10.000.000) y las múltiples que, por o en beneficio de una misma persona, alcancen o superen cincuenta millones de pesos (\$50.000.000) en el mes calendario, o su equivalente en otras monedas. Igualmente se reportarán las transacciones internas en efectivo iguales o superiores a diez millones de pesos (\$10.000.000) y la ausencia de operaciones en efectivo reportables cuando no se presenten en el respectivo período. El Oficial de Cumplimiento conservará la evidencia de la transmisión y de los análisis efectuados.

REPORTE DE PERSONA O ENTIDAD INCLUIDA EN LISTAS VINCULANTES

En el evento en que se identifique o verifique cualquier bien, activo, producto, fondo o derecho de titularidad a nombre o bajo la administración o control de cualquier país, persona o entidad incluida en estas Listas Vinculantes, el Oficial de Cumplimiento, de manera inmediata, deberá reportarlo a la UIAF y ponerlo en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación. La información se enviará a la UIAF a través de los canales oficiales vigentes definidos por la UIAF (p. ej., SIREL u otros habilitados), conforme a los instructivos aplicables.

REPORTE DE SOBORNO TRANSNACIONAL

Cuando la Revisoría Fiscal o el Oficial de Cumplimiento tengan conocimiento de actos u operaciones que puedan constituir soborno transnacional, en los términos del artículo 2 de la Ley 1778 de 2016, deberán reportarlos de manera inmediata a la Superintendencia de Sociedades, a través del enlace o mecanismo dispuesto para tal efecto en su portal web oficial.

Este reporte es independiente y no sustituye el Reporte de Operaciones Sospechosas ante la UIAF ni el deber de denuncia penal cuando a ello hubiere lugar. De su realización se conservará la evidencia correspondiente.

CAPÍTULO VI: IDENTIFICACIÓN SEÑALES DE ALERTA

Las señales de alerta son hechos, situaciones, eventos, comportamientos, cuantías o indicadores que se apartan de los parámetros esperados y justifican un análisis adicional. Su identificación no implica, por sí sola, que exista una conducta ilícita ni determina automáticamente el rechazo o terminación de una relación; exige valoración documentada, proporcional y basada en riesgo.

Ante la identificación de una o varias señales de alerta, el responsable del proceso deberá suspender la actuación cuando resulte necesario para evitar la materialización del riesgo, conservar los soportes y escalar el caso al Oficial de Cumplimiento para su análisis y decisión. Cuando corresponda, el Oficial de Cumplimiento efectuará el Reporte de Operación Sospechosa a la UIAF a través del SIREL, sin requerir certeza sobre la existencia de una conducta delictiva.

Respecto de Contrapartes

- Personas naturales o jurídicas que no estén plenamente identificadas.
- Asociados o trabajadores con antecedentes judiciales relacionados con LA/FT/FP o corrupción, soborno o fraude.
- Nuevos asociados vinculados sin verificar previamente el origen de los recursos.
- Contrapartes incluidas en Listas Vinculantes o en listas restrictivas no vinculantes.
- Participación relevante de PEP sin Debida Diligencia Intensificada documentada.

Respecto de operaciones, negocios o contratos

- Alto volumen en efectivo sin justificación aparente.
- Productos, materias primas o insumos a precios notoriamente distintos a los del mercado.
- Donaciones o patrocinios sin Beneficiario Final aparente o con origen desconocido.
- Operaciones o contratos relevantes que no consten por escrito.
- Pagos con recursos de varios remitentes a un mismo beneficiario sin relación aparente.
- Operaciones con productos provenientes de actividades ilegales o sin debida nacionalización.

Respecto de conductas de corrupción, soborno o fraude

- Ofrecimiento o aceptación de dádivas, regalos, viajes, atenciones o pagos facilitadores.
- Interacción con autoridades, funcionarios o PEP sin trazabilidad, agenda o finalidad legítima.
- Creación de proveedores, contratos, facturas, anticipos o reembolsos sin justificación real.

- Fraccionamiento de pagos, uso indebido de caja menor o pagos a terceros no habituales.
- Presión, extorsión o solicitud indebida de funcionarios públicos o particulares.
- Uso de intermediarios para influir indebidamente en decisiones públicas o privadas.

Respecto de jurisdicciones y operaciones cambiarias o aduaneras

- Operaciones con jurisdicciones incluidas en listas o pronunciamientos del GAFI/FATF u OFAC.
- Facturación o ventas en efectivo no esperables en el sector económico.
- Sobrefacturación o subfacturación de importaciones o exportaciones.
- Pagos hacia o desde jurisdicciones calificadas como paraísos fiscales.
- Giros anticipados de operaciones que posteriormente no se realizan de manera efectiva.

Respecto de operaciones de comercio exterior

- Importaciones o exportaciones realizadas por personas sin trayectoria en la actividad comercial del producto, o que no guarden relación con su actividad económica o el giro ordinario de sus negocios.
- Sobrefacturación o subfacturación de importaciones o exportaciones y precios ostensiblemente distintos a los del mercado.
- Pagos de importaciones o reintegros de exportaciones a favor o por cuenta de personas diferentes del proveedor o comprador del exterior, sin relación de causalidad que lo explique.
- Operaciones de comercio exterior con origen o destino en países calificados como paraísos fiscales o en jurisdicciones de mayor riesgo.
- Giros o reintegros anticipados de operaciones que posteriormente no se realizan de manera efectiva, y fraccionamiento de operaciones para evadir controles aduaneros o cambiarios.
- Mercancías que ingresan documentalmente al país pero no físicamente, indicios de contrabando o de productos no nacionalizados, y obstáculos para la verificación física de la mercancía.

La relación anterior es enunciativa. El Oficial de Cumplimiento podrá incorporar, modificar o retirar señales de alerta con base en cambios regulatorios, tipologías, resultados del monitoreo, eventos materializados o variaciones en el perfil de riesgo, dejando la respectiva trazabilidad en la matriz integrada y en los soportes del Sistema.

CAPÍTULO VII: PROCEDIMIENTO PARA LA DEBIDA DILIGENCIA

DOCUMENTACIÓN, CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

La recolección, consulta, circulación, almacenamiento, actualización, transmisión, transferencia y supresión de datos personales en desarrollo de la Debita Diligencia y la Debita Diligencia Intensificada se realizará conforme a las Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012, sus normas reglamentarias y aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, así como a la Política de Tratamiento de Datos Personales vigente de HARINERA DEL VALLE S.A.

Las áreas responsables deberán aplicar los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad; solicitar las autorizaciones cuando sean exigibles; informar la finalidad del tratamiento; limitar la información a la necesaria y proporcional según el Enfoque Basado en Riesgo; y conservar evidencia de la consulta, de la fuente y de la decisión adoptada. El ejercicio de los derechos de los titulares se atenderá por los canales previstos en la Política de Tratamiento de Datos Personales.

Los expedientes deberán permitir reconstruir la identificación del riesgo, la debida diligencia, la consulta, el análisis, la decisión, el control, la evidencia, el reporte, el plan y el cierre. Cada soporte tendrá responsable de custodia, ubicación, nivel de acceso, periodo de conservación y disposición final. Las decisiones adversas no se fundamentarán exclusivamente en tratamientos automatizados o fuentes no verificadas, salvo efectos obligatorios de Listas Vinculantes.

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

Al vincular a un cliente, proveedor o trabajador con la Empresa, será responsabilidad del Auxiliar, Analista o tercero que ejecute la función de crédito y cobranza, contabilidad o nómina, según corresponda, verificar que dicha persona cumpla con los criterios establecidos en este Manual. Para ello, deberán consultar las listas restrictivas relacionadas con la prevención y control del riesgo de LA/FT/FP y C/ST.

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

Para la creación de proveedores con fines de pagos mediante caja menor o reembolsos de gastos, las consultas en listas restrictivas se llevarán a cabo posteriormente a través de la consulta automatizada del sistema.

Toda la información obtenida a través de las consultas o cruce de listas sea impresa, escrita, verbal o de cualquier otra forma, es confidencial. Los trabajadores solo

pueden compartir esta información con su jefe directo, el Gerente General, la Revisoría Fiscal o el Oficial de Cumplimiento. Cualquier divulgación fuera de estos límites se considerará una violación de las políticas de confidencialidad de la Empresa.

DEBIDA DILIGENCIA PARA PROVEEDORES

Previo la vinculación de cualquier proveedor a la Empresa, se debe realizar la debida diligencia para su conocimiento, iniciando con el proceso de evaluación y selección del proveedor conforme al procedimiento GLSC.GL.CS-417 "SELECCIÓN DE PROVEEDORES".

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

- Formulario de registro para la creación o actualización de proveedores, incluyendo la declaración sobre el origen de los fondos y la identificación del beneficiario final.
- Persona natural: Copia de la cédula de ciudadanía.
- Persona jurídica: Certificado de existencia y representación legal con una antigüedad no superior a 3 meses.
- Certificación bancaria que confirme titularidad y número de cuenta (con una antigüedad no superior a 6 meses).
- Registro Único Tributario (RUT).
- Para proveedores creados por pagos de caja menor y reembolso de gastos, se efectuará la debida diligencia solicitando copia de la cédula de ciudadanía o RUT para su creación, cuando la información sea legalmente exigible o razonablemente obtenible; cualquier limitación deberá justificarse, aprobarse y compensarse documentalmente.

Evaluación

El Jefe o responsable del área que contacta al proveedor, o el trabajador que este designe, realizará la evaluación del proveedor de conformidad con el procedimiento GLSC.GL.CS-417 "SELECCIÓN DE PROVEEDORES". Cuando la contratación sea gestionada por el área de Compras y Comercio Exterior, el Jefe o responsable de dicha área, o el trabajador que este designe, revisará y analizará el formulario de registro y la documentación aportada por el proveedor, y determinará la necesidad de realizar una visita preliminar según la naturaleza del bien o servicio ofrecido.

Durante la visita, se deben inspeccionar minuciosamente las instalaciones, verificar la infraestructura disponible y evaluar las condiciones de seguridad para asegurar que cumplen con los estándares establecidos por la Empresa. También es importante llevar a cabo entrevistas con el personal clave del proveedor para obtener información adicional sobre sus procesos, prácticas comerciales y capacidad de respuesta ante posibles contingencias.

Selección

El Jefe o responsable del área que contacta al proveedor, o el trabajador que este designe, efectuará la selección del proveedor de conformidad con el procedimiento GLSC.GL.CS-417 "SELECCIÓN DE PROVEEDORES". Cuando la contratación sea gestionada por el área de Compras y Comercio Exterior, la selección y clasificación del proveedor estarán a cargo del Jefe o responsable de dicha área, o del trabajador que este designe. Una vez seleccionado el proveedor, se solicitará al Analista o al tercero que ejecute la función contable su creación en el ERP. El área responsable conservará un expediente individual por cada proveedor aceptado, condicionado o en proceso de evaluación, con los soportes de la selección y evaluación y los documentos anexos correspondientes.

Creación en el maestro de proveedores

Antes de proceder con la creación en el ERP, el Analista o tercero que ejecute la función contable debe verificar al proveedor en las listas restrictivas según lo estipulado en este Manual y en el procedimiento GF.GFC.CON-1238 "CREACIÓN DE PROVEEDORES EN EL SISTEMA SAP". Si se trata de una persona jurídica, se revisarán también sus representantes legales, revisores fiscales, socios (accionistas) y beneficiarios finales, cuando la información sea legalmente exigible o razonablemente obtenible; cualquier limitación deberá justificarse, aprobarse y compensarse documentalmente.

En caso de encontrar una coincidencia exacta, se suspenderá el proceso de creación y el Analista o tercero que ejecute la función contable informará del hallazgo al Oficial de Cumplimiento y al Jefe o responsable del área que haya solicitado la vinculación del proveedor, indicando el nombre o razón social, número de cédula de ciudadanía o NIT y los demás datos disponibles para el análisis. Los resultados de las consultas serán manejados con estricta confidencialidad.

Después de presentar el hallazgo, el Oficial de Cumplimiento evaluará si la coincidencia constituye una señal de alerta relacionada con el riesgo LA/FT/FP y C/ST y documentará su recomendación. La decisión de vinculación, continuidad, condicionamiento o terminación será adoptada por la instancia competente conforme a los niveles de autorización de la Empresa. El Comité podrá emitir recomendaciones y efectuar seguimiento, sin sustituir la competencia decisoria.

Actualización de la información de los proveedores

La información de los proveedores se actualizará, como mínimo, una (1) vez cada dos (2) años. Cuando el proveedor sea clasificado como Contraparte crítica, la actualización se efectuará, como mínimo, una (1) vez al año o con mayor frecuencia cuando su nivel de riesgo así lo exija. En todo caso, deberá actualizarse ante cambios relevantes, señales de alerta o variaciones en su perfil de riesgo.

La información recibida será objeto de verificación para asegurar su integridad. En el caso de proveedores personas jurídicas, se realizarán consultas en listas restrictivas sobre sus representantes legales, revisores fiscales, socios (accionistas) y beneficiarios finales, cuando la información sea legalmente exigible o razonablemente obtenible. Cualquier limitación deberá justificarse, aprobarse y compensarse documentalmente.

DEBIDA DILIGENCIA PARA CLIENTES

En caso de que la Empresa decida iniciar relaciones comerciales con nuevos clientes, deberá llevar a cabo un análisis exhaustivo de los riesgos asociados a Lavado de Activos (LA), Financiamiento del Terrorismo (FT), Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FP), Corrupción Local y Soborno Transnacional (C/ST). Este análisis deberá considerar las características específicas de los servicios ofrecidos, los montos involucrados en las transacciones, el tipo de cliente, así como la política de creación de clientes prevista en el procedimiento GF.GFC.CRC-1575 “CREACIÓN, MODIFICACIÓN CLIENTES Y ADMINISTRACIÓN DE LA DATA MAESTRA”.

En la debida diligencia del conocimiento del cliente se tendrá en cuenta lo siguiente:

Para personas jurídicas:

- Razón social.
- Número de identificación tributaria - NIT.
- Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a un mes.
- Actividad económica.
- Declaración de origen de los bienes o fondos o declaración de las razones de la necesidad del servicio requerido, según el caso.
- Domicilio, dirección y teléfono.
- Nombre completo e identificación, dirección y teléfono de su representante legal o apoderado.
- Composición accionaria y socios mayoritarios.
- Manifestación sobre la realización de actividades en moneda extranjera o activos virtuales.

Para persona natural nacional o extranjera:

- Nombre, número y tipo de documento de identificación
- Lugar y fecha de nacimiento.
- Actividad económica
- Domicilio, dirección y teléfono

- Declaración de origen de los bienes o fondos o declaración de las razones de la necesidad del servicio requerido, según el caso.
- Manifestación sobre la realización de actividades en moneda extranjera o activos virtuales.

Visita a las instalaciones del cliente y Entrevista presencial

La visita o entrevista al cliente se realizará cuando el nivel de riesgo, la naturaleza de la operación o una señal de alerta lo justifiquen. Cuando se realice, deberá documentarse su resultado, fecha y responsable.

Verificación del formato de creación y certificación del conocimiento del cliente

Una vez que el Jefe, Director o trabajador designado que haya contactado al cliente y completado el formato de creación y certificación correspondiente, deberá remitir la documentación al Auxiliar o tercero que ejecute la función de crédito y cobranza para la continuación del proceso de creación.

El Auxiliar o tercero que ejecute la función de crédito y cobranza verificará que el formato de vinculación del cliente y el certificado de conocimiento del cliente estén completos y correctamente diligenciados. Asimismo, validará la información en las listas restrictivas para la prevención del riesgo LA/FT/FP y C/ST. Si la documentación no contiene la información mínima requerida, será devuelta al Jefe, Director o trabajador designado que haya contactado al cliente.

Verificación en listas

Cuando el cliente sea una persona jurídica, además de verificarse la razón social de la sociedad, también se verificará a sus representantes legales, revisores fiscales, socios (accionistas) y beneficiarios finales, cuando la información sea legalmente exigible o razonablemente obtenible; cualquier limitación deberá justificarse, aprobarse y compensarse documentalmente.

Creación en el maestro de clientes

Antes de proceder con la creación en el ERP, el Auxiliar o tercero que ejecute la función de crédito y cobranza debe verificar al cliente en las listas restrictivas según lo estipulado en este Manual y en el procedimiento GF.GFC.CRC-1575 “CREACIÓN, MODIFICACIÓN CLIENTES Y ADMINISTRACIÓN DE LA DATA MAESTRA”. Si se trata de una persona jurídica, se revisarán también sus representantes legales, revisores fiscales, socios (accionistas) y beneficiarios finales, cuando la información sea legalmente exigible o razonablemente obtenible; cualquier limitación deberá justificarse, aprobarse y compensarse documentalmente.

En caso de encontrar una coincidencia exacta, se suspenderá el proceso de creación y el Auxiliar o tercero que ejecute la función de crédito y cobranza informará del hallazgo al Oficial de Cumplimiento y al Jefe o responsable del área

que haya solicitado la vinculación del cliente, indicando el nombre o razón social, número de cédula de ciudadanía o NIT y los demás datos disponibles para el análisis. Los resultados de las consultas serán manejados con estricta confidencialidad.

Después de presentar el hallazgo, el Oficial de Cumplimiento evaluará si la coincidencia constituye una señal de alerta relacionada con el riesgo LA/FT/FP y C/ST y documentará su recomendación. La decisión de vinculación, continuidad, condicionamiento o terminación será adoptada por la instancia competente conforme a los niveles de autorización de la Empresa. El Comité podrá emitir recomendaciones y efectuar seguimiento, sin sustituir la competencia decisoria.

Actualización de la información de los clientes

La información de los clientes se actualizará, como mínimo, una (1) vez cada dos (2) años. Cuando el cliente sea clasificado como Contraparte crítica, la actualización se efectuará, como mínimo, una (1) vez al año o con mayor frecuencia cuando su nivel de riesgo así lo exija. En todo caso, deberá actualizarse ante cambios relevantes, señales de alerta o variaciones en su perfil de riesgo.

La información recibida será objeto de verificación para asegurar su integridad. En el caso de clientes personas jurídicas, se realizarán consultas en listas restrictivas sobre sus representantes legales, revisores fiscales, socios (accionistas) y beneficiarios finales, cuando la información sea legalmente exigible o razonablemente obtenible. Cualquier limitación deberá justificarse, aprobarse y compensarse documentalmente.

Archivo de la información de los clientes

La información recabada durante el proceso de conocimiento del cliente, así como sus actualizaciones periódicas, deberá ser debidamente archivada en la carpeta designada para cada cliente individual.

DEBIDA DILIGENCIA PARA TRABAJADORES

Para la vinculación de cualquier trabajador a la Empresa, deben surtirse previamente los requisitos previstos en los procedimientos GGH.GH-383 “SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO” y GGH.GH-1132 “PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIÓN Y DESVINCULACIÓN DE PERSONAL”, así como la verificación en las listas restrictivas para la prevención y control del riesgo LA/FT/FP y C/ST.

En caso de encontrar una coincidencia exacta, se suspenderá el proceso de vinculación y se informará del hallazgo al Oficial de Cumplimiento y al Jefe o responsable del área de Gestión Humana, indicando el nombre, número de cédula de ciudadanía y los demás datos disponibles para el análisis. Los resultados de las consultas serán manejados con estricta confidencialidad.

Después de presentar el hallazgo, el Oficial de Cumplimiento evaluará si la coincidencia constituye una señal de alerta relacionada con el riesgo LA/FT/FP y C/ST y documentará su recomendación. La decisión de vinculación, continuidad, condicionamiento o terminación será adoptada por la instancia competente conforme a los niveles de autorización de la Empresa. El Comité podrá emitir recomendaciones y efectuar seguimiento, sin sustituir la competencia decisoria.

La información de todos los trabajadores de la Empresa será actualizada, como mínimo, una (1) vez al año, sin excepción, y adicionalmente cuando existan cambios relevantes o cuando el nivel de riesgo así lo exija.

Adicionalmente para el caso de los cargos críticos, cada dos años se realizará una nueva visita domiciliaria.

DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA

La Debida Diligencia Intensificada implica un conocimiento avanzado de la Contraparte, su Beneficiario Final, el negocio jurídico, las transacciones, las relaciones comerciales y el origen de los activos o recursos involucrados. Comprende medidas adicionales y de mayor profundidad frente a la Debida Diligencia ordinaria.

Se aplicará cuando la Contraparte o su Beneficiario Final: (i) represente un mayor riesgo para la Empresa; (ii) tenga la calidad de PEP; o (iii) se ubique en países no cooperantes o jurisdicciones de alto riesgo. También se aplicará a las operaciones con activos virtuales, sus contrapartes e intermediarios.

La Empresa examinará, tanto como sea razonablemente posible, los antecedentes y el propósito de las transacciones complejas o inusuales que no tengan un propósito económico o lícito aparente, y conservará evidencia del análisis y de la decisión. Tratándose de PEP, la Debida Diligencia Intensificada se extenderá al cónyuge o compañero permanente, a los familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, y a los Asociados cercanos.

En la Debida Diligencia Intensificada aplicable a PEP, la Empresa requerirá, cuando corresponda, la declaración sobre las cuentas financieras o productos que el PEP posea o controle en el exterior.

Asimismo, se identificarán las personas jurídicas, los patrimonios autónomos y las fiducias en los que el PEP tenga la calidad de administrador, controlante, gestor o beneficiario, en los términos del artículo 2.1.4.2.3 del Decreto 1081 de 2015.

Además de las medidas ordinarias, la Debida Diligencia Intensificada comprenderá, según el riesgo: identificación y verificación reforzada; conocimiento de la estructura de propiedad y control; establecimiento del origen de los fondos, recursos y

patrimonio cuando corresponda; comprensión del propósito de la relación; consulta en Listas Vinculantes y restrictivas; revisión de antecedentes comerciales, reputacionales, administrativos, penales y disciplinarios; aprobación documentada de la instancia competente conforme a los procedimientos y niveles de autorización de la Empresa; y monitoreo continuo e intensificado.

La Empresa revisará periódicamente los pronunciamientos del GAFI y de las autoridades competentes sobre países no cooperantes y jurisdicciones de alto riesgo, y adoptará medidas razonables adicionales cuando corresponda.

La intensidad, periodicidad y alcance de estas medidas serán proporcionales al nivel de riesgo y quedarán documentados de forma íntegra, confiable, disponible y confidencial, en armonía con la Política de Tratamiento de Datos Personales.

CAPÍTULO VIII: APROBACIÓN DEL MANUAL

El presente Manual que actualiza integralmente el Manual del Sistema de HARINERA DEL VALLE S.A., para incorporar las instrucciones del Capítulo IX de la Circular Básica Jurídica expedida mediante la Circular Externa 100-000020 del 2 de julio de 2026, conservando el componente SARLAFT 2.0 aplicable al Departamento de Seguridad, fue aprobado por la Junta Directiva de HARINERA DEL VALLE S.A. mediante Acta No. 251 del 24 de septiembre de 2026.