

**SISTEMA DE AUTOCONTROL Y
GESTIÓN DEL RIESGO DEL
LAVADO DE ACTIVOS Y LA
FINANCIACIÓN DEL
TERRORISMO
SAGRILAFT**

GRUPO TECNOQUÍMICAS

Control de versiones

| Versión | Aprobado por | Fecha |
|----------------|-----------------------------|----------------|
| 1.0 | Junta Directiva Acta No.637 | 13 - 03 - 2015 |
| 2.0 | Junta Directiva Acta No.665 | 20 - 09 - 2019 |



TABLA DE CONTENIDO

| | | |
|--------|---|----|
| 1. | ELEMENTOS DEL SAGRILAFT | 5 |
| 1.1. | ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL | 5 |
| 1.1.1. | Junta Directiva | 5 |
| 1.1.2. | Representante Legal | 6 |
| 1.1.3. | Oficial de Cumplimiento | 6 |
| 1.1.4. | Oficial de Cumplimiento suplente | 8 |
| 1.2. | POLÍTICAS DEL SAGRILAFT..... | 8 |
| 1.3. | ÓRGANOS DE CONTROL..... | 10 |
| 1.3.1. | Revisoría Fiscal..... | 10 |
| 1.3.2. | Comité Consultor de Cumplimiento | 11 |
| 1.4. | INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA | 12 |
| 1.5. | CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS..... | 12 |
| 1.5.1. | Criterios para la conservación de documentos | 12 |
| 2. | GESTIÓN DEL RIESGO DE LA/FT | 13 |
| 3. | MECANISMOS DE CONTROL..... | 13 |
| 3.1. | POLÍTICAS DE VINCULACIÓN DE CLIENTES..... | 13 |
| 3.1.1. | Principio de conocimiento del cliente | 14 |
| 3.1.2. | Consulta en Listas Restrictivas..... | 14 |
| 3.1.3. | Formatos de vinculación de clientes o proveedores | 15 |
| 3.1.4. | Vinculación de Personas Públicamente Expuestas - PEP | 15 |
| 3.2. | POLÍTICAS DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES - CONTRATISTAS | 15 |
| 3.3. | POLÍTICAS DE VINCULACIÓN DE EMPLEADOS | 15 |
| 3.4. | POLÍTICAS DE VINCULACIÓN DE NUEVOS ACCIONISTAS O INVERSIONISTAS..... | 16 |
| 3.5. | CONOCIMIENTO DEL MERCADO | 16 |
| 3.6. | SEGMENTACIÓN DE CLIENTES Y PROVEEDORES | 16 |
| 3.7. | POLÍTICA DE BLOQUEO | 17 |
| 3.7.1. | Por coincidencias en Listas Restrictivas..... | 17 |
| 3.7.2. | Por requerimientos de autoridades competentes..... | 17 |
| 3.8. | POLÍTICAS DE VENTAS DE ACTIVOS FIJOS | 17 |
| 3.9. | POLÍTICAS DE RECIBO Y/O VENTA DE BIENES RECIBIDOS EN DACIÓN DE PAGO | 17 |
| 3.10. | OPERACIONES INUSUALES – IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS | 18 |
| 3.11. | SEÑALES DE ALERTA | 18 |
| 3.12. | OPERACIONES SOSPECHOSAS – DETERMINACIÓN Y REPORTE | 18 |
| 4. | CAPACITACIÓN EN SAGRILAFT | 19 |
| 4.1. | CONSTANCIA DE ASISTENCIA | 19 |
| 5. | DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN | 19 |
| 5.1. | RESERVA DE INFORMACIÓN | 19 |
| 5.2. | ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS..... | 20 |
| 5.3. | REPORTES INTERNOS | 20 |
| 5.3.1. | Operaciones Intentadas..... | 20 |
| 5.3.2. | Operaciones Inusuales..... | 20 |
| 5.3.3. | Informe de Revisoría Fiscal | 20 |
| 5.4. | REPORTES EXTERNOS A LA UIAF..... | 21 |
| 5.4.1. | Operaciones en efectivo iguales o superiores a \$10.000.000 | 21 |
| 5.4.2. | Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) | 21 |
| 6. | RÉGIMEN SANCIONATORIO | 21 |



PRESENTACIÓN

El Grupo Tecnoquímicas S.A. se distingue por trabajar con responsabilidad, honestidad, lealtad, respeto a las leyes y observancia de estándares éticos, valores que fundamentan sus relaciones con los empleados, clientes, proveedores, accionistas y la comunidad en general. Por tal razón, ha asumido el compromiso de administrar adecuadamente los riesgos y evitar que la Empresa resulte implicada en acciones relacionadas con el lavado de activos y la financiación del terrorismo durante el desarrollo de todas sus actividades.

Desde el año 2002, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) exhortó a las entidades sometidas a su inspección y vigilancia a adoptar los mecanismos y procedimientos necesarios para prevenir y detectar actividades asociadas al lavado de activos en sus operaciones cambiarias y de comercio exterior, y a reportarlas oportunamente a los organismos de control del Estado. Estos mecanismos han sido complementados mediante la Circular 100-00005 de 2014 emitida por la Superintendencia de Sociedades de Colombia.

En concordancia con lo anterior, se emite este documento que contiene principios y valores, políticas, procedimientos y reglas mínimas de comportamiento que se deben observar en todas las transacciones, acorde con las normas legales vigentes. Es de obligatorio cumplimiento por todos y cada uno de los directivos y empleados del Grupo Tecnoquímicas.

Todos los temas en materia de gestión de prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo que tengan alcance dentro de la Empresa serán administrados por el Oficial de Cumplimiento, quien los tratará con el Comité Consultor de Cumplimiento y los dará a conocer a la Junta Directiva en sus informes.

Todo incumplimiento de las normas que gobiernan la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo se considera falta grave, así como todo comportamiento contrario a la ética y normas de conducta, y su infractor o infractores serán objeto de sanciones disciplinarias internas, sin perjuicio de las acciones penales correspondientes a que haya lugar.

Para efectos de este Manual, se entenderá que cuando se haga referencia al Grupo Tecnoquímicas, lo regulado aplicará para Tecnoquímicas S.A. y cada una de las sociedades filiales, subordinadas y vinculadas (Adhinter S.A.S.; Arpack S.A.S.; Coldesivos S.A.S; Constructeq S.A.S., Indugráficas S.A.S.; Tecnofar TQ S.A.S.; y Tecnosur S.A.S.).

En el Anexo A se escribe en detalle el marco legal y normativo relativo a la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo que aplican a la Organización.



1. ELEMENTOS DEL SAGRILAFT

El SAGRILAFT implementado por el Grupo Tecnoquímicas S.A. cuenta con elementos que corresponden al conjunto de componentes a través de los cuales se instrumenta y permite la administración del riesgo de LA/FT en la Organización. Estos son:

- Estructura organizacional
- Políticas
- Procedimientos
- Órganos de control
- Desarrollo tecnológico
- Manejo de documentación y registro

1.1. Estructura organizacional

En concordancia con lo estipulado en las normas emitidas por los organismos de vigilancia y control del Estado, a continuación, se enumeran las responsabilidades y funciones que deben desarrollar los diferentes organismos y empleados del Grupo Tecnoquímicas S. A., relativos a la Prevención y Control del riesgo de LA/FT.

La estructura organizacional para la administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo está conformada por los órganos de dirección, administración, control y el Oficial de Cumplimiento.

1.1.1. Junta Directiva

La Junta Directiva, como máximo órgano rector, asume el mayor compromiso para adoptar normas y políticas que permitan prevenir, controlar y administrar eventos de riesgo del lavado de activos; por lo tanto, le corresponde:

1. Aprobar el Manual SAGRILAFT con las políticas y las bases genéricas para el desarrollo de los procedimientos operacionales sobre la Prevención y Control en materia de LA/FT, especialmente lo relacionado con la vinculación de clientes, proveedores y empleados, administración de riesgos, manejo y reporte de operaciones inusuales y sospechosas.
2. Aprobar la política de prevención, control y gestión del riesgo de LA/FT, y sus posteriores modificaciones.
3. Aprobar los ajustes y modificaciones al Manual SAGRILAFT cuando se tomen decisiones internas de control o se adopten normas y políticas de orden legal.
4. Adoptar las políticas y normas de conducta, así como el régimen sancionatorio respectivo.
5. Nombrar al Oficial de Cumplimiento principal para cada una de las compañías del Grupo Tecnoquímicas S.A. Así mismo, designar al Oficial de Cumplimiento Suplente.
6. Pronunciarse sobre los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento y el Revisor Fiscal, y efectuar el seguimiento respectivo de las observaciones o recomendaciones adoptadas, las cuales deben estar consignadas en el acta de Junta respectiva.
7. Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SAGRILAFT.
8. Crear un comité interno disciplinario que evalúe y sancione las posibles faltas de cumplimiento en la aplicación de medidas de prevención y control sobre el LA/FT.



9. Fijar las fechas sobre los informes periódicos que deben presentar el Representante Legal/Oficial de Cumplimiento sobre la ejecución y aplicación del Autocontrol y Gestión del Riesgo de LA/FT.

1.1.2. Representante Legal

Para efectos del Sistema SAGRILAFT, el Representante Legal delegado por la Presidencia debe divulgar los principios rectores y las normas que resulten aplicables de las políticas dictadas por la Junta Directiva del Grupo Tecnoquímicas S.A. y hacer cumplir las tareas emanadas del SAGRILAFT dentro de la Empresa. Entre otras funciones, le corresponde:

1. Revisar el Manual SAGRILAFT diseñado para el Grupo Tecnoquímicas S.A. y someterlo a consideración de la Junta Directiva para su respectiva aprobación (este proceso aplica también para las actualizaciones).
2. Verificar que en los procedimientos desarrollados para el cumplimiento del SAGRILAFT se encuentren adoptadas las políticas trazadas por la Junta Directiva.
3. Velar por el adecuado cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos trazados por la Junta Directiva.
4. Efectuar los correctivos necesarios cuando se den las infracciones o sugerir cambios de políticas para que la operación sea viable, sin detrimento alguno para la Empresa.
5. Proveer al Oficial de Cumplimiento los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SAGRILAFT.
6. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento.
7. Garantizar que los registros utilizados en el SAGRILAFT cumplan con los criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad de la información allí contenida.
8. Aprobar los criterios, metodologías y procedimientos para la selección y contratación con terceros para la realización de aquellas funciones relacionadas con el SAGRILAFT.
9. Apoyar los planes de entrenamiento en el SAGRILAFT.

1.1.3. Oficial de Cumplimiento

1.1.3.1. Funciones

Son funciones del Oficial de Cumplimiento:

1. Velar por la correcta implementación de las normas definidas por organismos de control nacional e internacional relativas a la prevención del lavado de activos o financiación del terrorismo, que sean aplicables a las empresas del Grupo Tecnoquímicas.
2. Certificar ante los organismos de control el cumplimiento de lo previsto en las normas sobre prevención y control del lavado de activos o financiación del terrorismo, que sean aplicables a las empresas del Grupo Tecnoquímicas.
3. Presentar un informe anual a la Junta Directiva sobre la implementación, desarrollo y avances del sistema de autocontrol y gestión del riesgo LA/FT.
4. Definir y desarrollar el SAGRILAFT de acuerdo con las normas nacionales e internacionales vigentes.
5. Presentar para aprobación del Representante Legal el plan anual del Oficial de Cumplimiento, así como el presupuesto requerido para su adecuado desempeño.
6. Identificar las operaciones, negocios o contratos que puedan generar riesgo de LA/FT.



7. Atender en forma oportuna y eficiente las inquietudes de los empleados sobre el SAGRILAFT y sus procedimientos asociados.
8. Verificar el oportuno y estricto cumplimiento de las normas legales establecidas para la prevención de actividades delictivas en el comercio internacional y en la operación cambiaria.
9. Definir y desarrollar el plan de entrenamiento en SAGRILAFT con orientación específica para los diferentes empleados de Tecnoquímicas y sus filiales.
10. Proponer la adopción de correctivos al SAGRILAFT y la actualización del manual de procedimientos, y velar por su divulgación a los funcionarios.
11. Evaluar los informes presentados por el Revisor Fiscal y la auditoría interna, y adoptar las medidas del caso frente a las deficiencias informadas.
12. Informar a la Alta Dirección acerca de las posibles fallas u omisiones en los controles para la prevención de actividades delictivas que comprometan la responsabilidad de los empleados y del Grupo Tecnoquímicas S.A., para que se tomen las medidas que haya a lugar.
13. Remitir a la UIAF, dentro de los términos establecidos, los reportes de efectivo y de operaciones sospechosas cuando dé a lugar.
14. Trabajar en conjunto con los responsables de las áreas funcionales en la implementación de los procedimientos generales y específicos que considere adecuados para hacer más efectiva esta labor.
15. Elaborar y someter a la aprobación de la Alta Dirección los criterios objetivos para la determinación de operaciones inusuales, así como aquellos para determinar cuáles de las operaciones efectuadas por clientes o proveedores serán objeto de consolidación, monitoreo y reporte de operaciones sospechosas.
16. Realizar el análisis necesario para determinar si una operación inusual debe ser reportada ante la UIAF como una presunta Operación Sospechosa y presentar los casos a las instancias correspondientes de acuerdo con los criterios de escalamiento definidos. En todo caso, toda operación sospechosa debe ser revisada por el Vicepresidente Jurídico.
17. Presentar al Comité Consultor de Cumplimiento las operaciones inusuales detectadas y las acciones administrativas adoptadas.
18. Gestionar ante el área de Informática los requerimientos que permitan fortalecer los sistemas de información de acuerdo con los requisitos del SAGRILAFT.
19. Velar por la debida custodia de la documentación relacionada con el sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de LA/FT.
20. Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud o diligencia de autoridad judicial o administrativa en materia de prevención y control de actividades de lavado de activos.
21. Diseñar e implementar las metodologías para la identificación, medición, segmentación y gestión del riesgo LA/FT.
22. Realizar anualmente la evaluación del riesgo LA/FT sobre los procesos de las empresas del Grupo Tecnoquímicas de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y la política corporativa definida.
23. Hacer seguimiento a la implementación y ejecución de los controles definidos para gestionar los riesgos LA/FT identificados.



1.1.4. Oficial de Cumplimiento suplente

1.1.4.1. Funciones

- Asumir las funciones del Oficial de cumplimiento en caso de ausencia. En el caso de ausencia absoluta, el Oficial de cumplimiento suplente no podrá ejercer el cargo por un término superior a tres (3) meses. Pasado este tiempo, la Junta Directiva debe nombrar al Oficial de Cumplimiento.

1.1.4.2. Presentación de Informes

El Oficial de Cumplimiento debe presentar trimestralmente un informe al Representante Legal y al Comité de Auditoría, en el cual debe referirse a aspectos tales como:

- Programas desarrollados para cumplir su función y los resultados de la gestión realizada.
- Resultados de los correctivos ordenados por la Junta Directiva.
- Documentos y pronunciamientos emanados de las entidades de control sobre su gestión de administración y reportes.
- El cumplimiento dado a los requerimientos de las diferentes autoridades, en caso de que estos se hubieran presentado.
- Los procesos establecidos para llevar a la práctica las políticas de prevención y control del riesgo de LA/FT aprobadas o sus adiciones o modificaciones.
- Los resultados del monitoreo y de la evaluación de la eficiencia y la eficacia de las políticas de prevención y de control del riesgo de LA/FT, y de los controles establecidos a las operaciones, negocios o contratos que generen riesgo de LA/FT, que surgieron durante el período.
- El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.
- La efectividad de los mecanismos e instrumentos establecidos, así como de las medidas adoptadas para corregir las fallas en el SAGRILAFT.
- Desarrollo de las campañas internas de entrenamiento.
- Políticas y programas adoptados para la actualización de la información de clientes.
- Las propuestas de ajustes o modificaciones a las políticas de prevención y de control del riesgo de LA/FT que considere pertinentes.
- Las últimas normas o reglamentaciones expedidas sobre la prevención y el control de LA/FT y las medidas adoptadas para darles cumplimiento a las mismas.

NOTA: Si por circunstancias especiales, el Representante Legal no presta el apoyo o la atención debida a los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento, éste queda facultado para presentar el informe directamente a la Junta Directiva de la empresa.

1.1.4.3. Análisis de Informes

Evaluar los informes presentados por la Revisoría Fiscal como resultado de sus visitas de inspección a las diferentes áreas de la Empresa, y adoptar las medidas del caso frente a las deficiencias encontradas e informadas.

1.2. Políticas del SAGRILAFT

En concordancia con las normas vigentes, el Grupo Tecnoquímicas S.A. aplicará las siguientes doctrinas sobre cada uno de los elementos del SAGRILAFT:



- Dar cabal cumplimiento a la legislación vigente en materia de prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- Acoger los estándares internacionales proferidos por organismos como la ONU, OEA y el GAFI, y sus entidades especializadas, sobre prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- Implementar un Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SAGRILAFT), acorde con su objeto social y con el nivel de exposición al riesgo de lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- Definir e implementar una política de gestión del riesgo de lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- Esta política aplica para todas las compañías que conforman el Grupo Empresarial Tecnoquímicas S.A.
- Las diferentes normas y procedimientos desarrollados a los largo del presente Manual, y de los anexos que lo conforman, son de estricto cumplimiento por todos y cada uno de los directivos y colaboradores, quienes en caso de actuaciones intencionales (dolosas) u omisivas (culposas) pueden verse involucrados en investigaciones internas, administrativas estatales o penales, asumiendo las consecuencias del caso de acuerdo con el régimen sancionatorio establecido en el país al que pertenece la compañía del Grupo Tecnoquímicas S.A.
- Todos los accionistas, directivos y empleados deben regir sus comportamientos conforme a las directrices establecidas en las políticas corporativas y el Credo, anteponiendo el cumplimiento de principios y valores al logro de metas personales o comerciales.
- Los trabajadores del Grupo Tecnoquímicas S.A. no deben utilizar en provecho propio o ajeno la información privilegiada que han conocido en razón de sus funciones. Se entiende por información privilegiada toda aquella dada a conocer por autoridades competentes por investigaciones en curso en contra de clientes o proveedores de la Compañía.
- Ningún colaborador podrá dar a conocer a los terceros relacionados, directamente o por interpuesta persona, información sobre los procedimientos de control y análisis que en materia de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo se practiquen a sus operaciones, así como los informes que sobre los mismos se envíen a las autoridades competentes.
- La Junta Directiva es responsable de estudiar, modificar y aprobar la política del sistema de autocontrol y gestión del riesgo de LA/FT, y sus decisiones deben estar consignadas en el acta correspondiente.
- El Representante Legal es responsable de diseñar y garantizar el adecuado funcionamiento del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. Asimismo, es responsable de presentar informes anuales a la Junta Directiva sobre el desarrollo y los avances del sistema de autocontrol y gestión del riesgo.
- El Oficial de Cumplimiento es responsable de la implementación y verificación del cumplimiento del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- El Oficial de Cumplimiento debe actualizar el Manual SAGRILAFT cuando sea requerido y someterlo a la aprobación del Representante Legal.
- Trimestralmente, el Oficial de Cumplimiento rendirá informes al Representante Legal sobre el estado de implementación y seguimiento al Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- La administración del riesgo del LA/FT hace parte del control interno de la empresa y es un proceso dinámico que se desarrolla a través del tiempo.



- Las evaluaciones de riesgo LA/FT deben realizarse mínimo una vez al año.
- Previo al lanzamiento de cualquier producto y/o la modificación de sus características, la incursión en un nuevo mercado, la apertura de operaciones en nuevas jurisdicciones y el lanzamiento o modificación de los canales de distribución, se realizará la evaluación de riesgo LA/FT correspondiente.
- En el diseño de nuevos procesos o modificación de los existentes se considerarán los controles para la mitigación del riesgo de LA/FT.
- El Grupo Tecnoquímicas S.A. considera como clientes internos a los accionistas y empleados y, por lo tanto, estos tendrán que sujetarse a las normas del presente Manual en materia de Prevención y Control.
- Previamente a la celebración de cualquier contrato y durante la vigencia del mismo, se consultará al tercero, ya sea cliente, proveedor, contratista o empleado, en las listas restrictivas, y no se establecerán negocios o relaciones contractuales con aquellas personas que estén reseñadas en dichas listas.
- Antes de realizar un acuerdo comercial o contrato con un tercero, los funcionarios responsables de la negociación deben garantizar que se tienen los formatos, debidamente diligenciados y firmados, y los soportes internos y externos requeridos de acuerdo con lo estipulado en los procedimientos corporativos.
- Todo cliente, proveedor o contratista debe diligenciar la declaración de origen de fondos en el momento de la vinculación.
- Los sistemas de información deben garantizar a la compañía la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información.
- Las inversiones de tesorería deben ser canalizadas a través de entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, de acuerdo con las directrices definidas por la Junta Directiva del Grupo Tecnoquímicas S.A.
- Todo funcionario de la compañía estará obligado a aplicar, en lo que le corresponda, las medidas de control y los procedimientos definidos en esta política.
- Todo funcionario del Grupo Tecnoquímicas S.A. que detecte una presunta operación inusual o sospechosa debe reportarla, tan pronto tenga conocimiento, al Oficial de Cumplimiento, de acuerdo con el procedimiento establecido.
- El incumplimiento por parte de los trabajadores de las normas que gobiernan la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo se considerará falta grave, así como todo comportamiento contrario a la ética y normas de conducta, y su infractor o infractores serán objeto de sanciones disciplinarias internas de acuerdo con el Reglamento Interno del Trabajo, o terminación del contrato laboral, sin perjuicio de las acciones penales correspondientes a que haya lugar.

1.3. Órganos de control

Son las instancias responsables de efectuar una evaluación del SAGRILAFT para determinar fallas o debilidades e informarlas al Oficial de Cumplimiento para los correctivos de rigor.

1.3.1. Revisoría Fiscal

De conformidad con lo previsto en los numerales 1, 2 y 3 del artículo 207 del Código de Comercio, la Revisoría Fiscal debe cerciorarse de que las operaciones, negocios y contratos que celebre o cumpla el Grupo Tecnoquímicas S.A. se ajustan a las políticas de prevención y de control del riesgo de LA/FT aprobadas por la Junta Directiva. Entre sus responsabilidades están:



- Presentar anualmente un informe escrito a la Junta Directiva sobre el grado de incumplimiento a las políticas de prevención y de control del riesgo de LA/FT que fueron aprobadas.
- Informar al Oficial de Cumplimiento las inconsistencias y fallas detectadas en su evaluación del SAGRILAFT.

1.3.2. Comité Consultor de Cumplimiento

1.3.2.1. Composición

El Comité está conformado por:

- Vicepresidente - Financiero
- Vicepresidente - Dirección Jurídica
- Vicepresidente - Dirección de Operaciones y Logística
- Vicepresidente de Recursos Humanos y Asuntos Corporativos
- Vicepresidente - Colocación y exhibición
- Director de Visita Médica
- Oficial de Cumplimiento Corporativo

1.3.2.2. Funciones

- Aprobar la política y los procedimientos del SAGRILAFT que se requieran según la dinámica de control del negocio, y sus actualizaciones.
- Realizar seguimiento a las actividades en materia de prevención y control del lavado de activos convenidos con el Representante Legal, el Comité de Auditoría o la Junta Directiva.
- Definir u obtener lineamientos cuando el análisis lleve a tomar medidas que puedan afectar el desempeño de los negocios o áreas funcionales; por ejemplo, en la relación con clientes o proveedores.
- Realizar el análisis necesario para determinar si una operación inusual presentada por el Oficial de Cumplimiento debe ser reportada ante la UIAF como una presunta Operación Sospechosa, cuando el Oficial de Cumplimiento tenga dudas al respecto.

1.3.2.3. Actas

Lo tratado en la reunión debe consignarse en acta numerada, cuya conservación cronológica debe estar soportada con los documentos correspondientes. Como mínimo, se deben mencionar los siguientes temas:

- Requerimientos judiciales atendidos.
- Entrenamiento a los trabajadores en el SAGRILAFT.
- Reportes de Operaciones Inusuales (ROI) y/o Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS).
- Informes de recibidos por parte de organismos de control.
- Los oficios de observaciones que remitan los entes de control a la Empresa como consecuencia de deficiencias detectadas en el SAGRILAFT.

1.3.2.4. Conservación de actas

El Oficial de Cumplimiento es el encargado de elaborar y hacer aprobar las actas de las reuniones.



En las sesiones del Comité Consultor de Cumplimiento se discuten temas relevantes que se consideran información confidencial. Por consiguiente, las actas son de acceso restringido a miembros del Comité o a los entes de control, y estarán bajo la custodia del Oficial de Cumplimiento.

1.4. Infraestructura tecnológica

El Grupo Tecnoquímicas S.A. garantiza el soporte tecnológico requerido para la adecuada administración del riesgo de LA/FT, acorde con sus actividades, operaciones, riesgo y tamaño de la empresa. Para ello, utiliza sistemas de información corporativos o herramientas especializadas para la revisión y elaboración de reportes que le permiten conocer y controlar el comportamiento transaccional de los clientes, y cumple como mínimo con las siguientes características:

- Almacena registros consolidados de sus clientes y proveedores.
- Ingresar al sistema y actualiza periódicamente la información de sus clientes.
- Genera en forma automática y oportuna los reportes internos distintos a los relativos a operaciones sospechosas.

1.5. Conservación de los documentos

Las etapas y los elementos del SAGRILAF implementados por el Grupo Tecnoquímicas S.A. se encuentran debidamente documentados, garantizando la integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida, y la atención a los requerimientos de las autoridades competentes.

La documentación comprende:

- El Manual SAGRILAF.
- Los documentos y registros que evidencian la operación del SAGRILAF.
- Los informes y documentos relacionados con los riesgos de LA/FT emitidos por la Junta Directiva, el Representante Legal, el Comité Consultor de Cumplimiento, y los órganos de control.
- Documentos soporte de las operaciones inusuales, intentadas y sospechosas.
- Los demás que sean propios del ejercicio de las funciones de Oficial de Cumplimiento, como lo son correos electrónicos, normas, requerimientos, etc.

1.5.1. Criterios para la conservación de documentos

- Los documentos que constituyen un soporte de una negociación deben ser objeto de un manejo especial de guarda y conservación para evitar su deterioro o pérdida y garantizar el suministro de información cuando la autoridad competente lo requiera.
- La conservación de documentos se acogerá a lo definido en el Código de Comercio y demás normas que lo complementen.
- Los documentos originales que soportan la decisión de determinar una operación como sospechosa, así como el reporte a la UIAF, deben ser conservados en forma centralizada por el Oficial de Cumplimiento, quien los mantendrá con la debida seguridad y a disposición de las autoridades competentes cuando estas los soliciten.
- Los documentos y registros relativos al cumplimiento de las normas sobre prevención y control de lavado de activos se conservarán por el término establecido en el artículo 96 del EOSF; al cabo de este lapso los documentos pueden ser destruidos, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:



- Que no medie solicitud de entrega de estos formulada por autoridad competente.
- Que se conserve en un medio técnico que garantice su posterior reproducción exacta y la preservación de su valor probatorio.

2. GESTIÓN DEL RIESGO DE LA/FT

El Grupo Tecnoquímicas asume la política de promover y apoyar la gestión del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, entendido como la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir la organización Tecnoquímicas S.A. si es utilizada directa o a través de sus operaciones como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades. El concepto de riesgo comprende:

- Factores de riesgo. La empresa considera como agentes generadores de riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT) a las contrapartes (clientes, proveedores, socios/inversionistas y empleados), los canales de distribución, los productos y las jurisdicciones donde tiene operación.
- La materialización del riesgo de LA/FT a través de los riesgos asociados, a saber: el riesgo Operativo, Legal, de Contagio y Reputacional.

La Gestión de Riesgo de LA/FT se realizará de acuerdo con las definiciones del Manual de Gestión de Riesgos de Cumplimiento.

3. MECANISMOS DE CONTROL

La prevención y control abarca las operaciones relacionadas con los productos, clientes, proveedores, contratistas y empleados. En tal sentido, son de estricto cumplimiento los mecanismos de prevención y controles descritos en las políticas y manuales de procedimientos del Grupo Tecnoquímicas S.A.

3.1. Políticas de vinculación de clientes

El cumplimiento de los requisitos para vincular a un cliente es de carácter obligatorio y es un medio fundamental para el conocimiento de este y de su actividad económica. En todo caso, se deben tener en cuenta los parámetros definidos en las normas legales vigentes y en los procedimientos corporativos relacionados con la creación, modificación e inactivación de clientes directos e indirectos. Para tal efecto, el Grupo Tecnoquímicas S.A.:

- Se reservará el derecho de vincular a personas naturales o jurídicas que:
 - No puedan demostrar el origen de los productos que comercializan.
 - Suministren información falsa.
 - En el momento de su afiliación o durante el ejercicio de su actividad, figuren o sean incluidas en listas restrictivas. Esta medida se aplicará también cuando cualquiera de sus representantes legales o socios sea señalado en las mencionadas listas. Igual tratamiento debe darse para personas naturales o jurídicas de origen extranjero
 - Se encuentren vinculados la empresa, sus socios o dueños a investigaciones de carácter penal relacionadas con alguna de las modalidades de crimen organizado, tales como narcotráfico, terrorismo, lavado de activos, tráfico de insumos químicos, concierto para delinquir, etc.
 - Sus referencias comerciales y financieras no puedan ser verificadas.
- La vinculación se debe hacer considerando los siguientes aspectos, sin perjuicio del cumplimiento de lo estipulado en los procedimientos de la Organización:



- Solicitar al cliente la documentación correspondiente de acuerdo con los requerimientos de los procedimientos corporativos.
 - Previa a su vinculación, todo cliente debe ser visitado en su establecimiento o negocio, para determinar su entorno, capacidad instalada, volumen de ventas.
 - Toda visita de vinculación debe quedar documentada, en donde conste el nombre del empleado de la empresa, la fecha de la visita y los resultados de la misma.
 - El área comercial debe realizar a los clientes visitas periódicas que permitan conocer razonablemente la actividad que desarrollan, su capacidad instalada y el entorno socioeconómico en que se desenvuelven.
 - El área comercial debe realizar el seguimiento del comportamiento de ventas de los clientes para una mayor identificación, estar alerta sobre sus operaciones y detectar a tiempo operaciones inusuales o sospechosas.
 - Los formatos de vinculación o actualización de datos deben ser diligenciados en su totalidad y deben contener la firma del propietario del establecimiento o del Representante Legal.
- Por medios idóneos propios o contratados, se deben verificar la documentación y los datos suministrados por el cliente en los formatos Solicitud de Crédito y Actualización de Clientes. Esta confirmación incluye la consulta a las diferentes centrales de riesgo existentes y demás bases de datos con las cuales el Grupo Tecnoquímicas haya celebrado el contrato de suministro de información respectiva.
 - Las políticas contenidas en el presente numeral deben aplicarse igualmente respecto de las personas naturales o jurídicas que pretendan adquirir activos fijos.

3.1.1. Principio de conocimiento del cliente

Consiste en identificar al cliente, definir su perfil, saber dónde tiene su negocio y el medio en el cual desarrolla su actividad comercial. El "conocimiento del cliente" indica conocer de manera permanente y actualizada, cuanto menos, los siguientes aspectos:

- Identificación de la persona natural o jurídica que aspira a tener una relación comercial de tipo contractual o legal con la empresa, y su verificación.
- Actividad económica del cliente.
- Categoría de productos del Grupo Tecnoquímicas S.A. que maneja.
- Características, montos y procedencia de los ingresos y egresos de los clientes clasificados en los rangos III, IV y V.
- Características y montos de las transacciones y operaciones de los clientes actuales.

La metodología para conocer al cliente debe permitir por lo menos:

- Clasificar al cliente adecuadamente de acuerdo con sus características.
- Recaudar la información que le permita comparar las características de sus transacciones con las de su actividad económica.
- Monitorear periódicamente las operaciones de los clientes.
- Contar con elementos de juicio que permitan analizar las operaciones inusuales de esos clientes y determinar la existencia de operaciones sospechosas.

3.1.2. Consulta en Listas Restrictivas

- La consulta debe ser previa a la vinculación como cliente, y se debe cruzar por nombre y número de identificación.
- Al realizar la consulta, se debe verificar al cliente, al Representante Legal y su suplente, los miembros de Junta Directiva y/o socios.



- La consulta en listas restrictivas se debe realizar en cualquier tipo de negocio que se lleve a cabo en el Grupo Tecnoquímicas S.A., y se debe dejar constancia de la fecha y persona que realizó la consulta.
- Cada vez que ocurra una actualización de listas restrictivas, los responsables deben realizar el cruce con la base de clientes actualizada, de acuerdo con el procedimiento definido.
- En el evento de figurar algún vinculado en alguna lista restrictiva, se procederá de acuerdo con el procedimiento **PC-SV01-22 Manejo de Grupos de Interés reportados en listas restrictivas**.

3.1.3. Formatos de vinculación de clientes o proveedores

- Los formatos requeridos por el Grupo Tecnoquímicas S.A. para la vinculación de clientes deben ser totalmente diligenciados en todos sus campos y con las respectivas firmas.
- El diligenciamiento, actualización y verificación de la información suministrada por los clientes en su creación, modificación e inactivación se manejará de acuerdo con el procedimiento corporativo **PC-SV01-04 Manejo de establecimientos**.
- El diligenciamiento, actualización y verificación de la información suministrada por los proveedores en su creación, modificación e inactivación se manejará de acuerdo con los procedimientos corporativos definidos en el Sistema Financiero.

3.1.4. Vinculación de Personas Públicamente Expuestas - PEP

La Vicepresidencia Financiera es el único estamento autorizado para dar el visto bueno de vinculación de los prospectos de clientes PEP, entendiéndose como tales a personas naturales o jurídicas que por su perfil o por las funciones que desempeñan pueden exponer a la Empresa en mayor grado al riesgo de LA. Por ejemplo: los que manejan recursos públicos, tienen algún grado de poder público o gozan de reconocimiento público.

3.2. Políticas de vinculación de Proveedores - Contratistas

Para vincular a personas naturales o jurídicas como proveedores del Grupo Tecnoquímicas S.A. se deben cumplir los requisitos de información, documentación y gestión definidos previamente en los procedimientos sobre selección y contratación de proveedores, así como el conocimiento del establecimiento, a fin de identificar posibles riesgos durante el proceso. En la vinculación de proveedores se aplicará el principio de "conozca al cliente" y las definiciones del numeral 3.1. Políticas de vinculación de clientes.

Los proveedores son responsables de aplicar procesos de debida diligencia, especialmente los relativos a la verificación en listas restrictivas, a las personas que ingresarán a las instalaciones de las empresas del Grupo para ejecutar las obras o prestar los servicios pactados en su nombre. El Grupo Tecnoquímicas se reservará el derecho de admitir contratistas que no cumplan con las políticas corporativas.

Cuando se adquieran bienes importados, se debe verificar el origen de estos mediante los documentos expedidos por autoridades aduaneras.

Antes de otorgar un patrocinio o donación, los beneficiarios deben ser plenamente identificados y sus datos (nombre, razón social y número de identificación) deben ser validados en las Listas Restrictivas.

3.3. Políticas de vinculación de empleados

La vinculación de empleados se realizará de acuerdo con el procedimiento corporativo **PC-SH06-01 Selección de Personal**, y el área de Gestión Humana adelantará las gestiones correspondientes para la validación de la información suministrada por los candidatos a fin de corroborarla.



- El área de Selección debe realizar la consulta por nombres y número de identificación de cada candidato en las Listas Restrictivas, previo a la convocatoria para entrevistas o pruebas. Se debe dejar constancia de la fecha y persona que realizó la consulta.
- El Grupo Tecnoquímicas S.A. se reservará el derecho de contratar o tener algún vínculo o contrato laboral con personas que se encuentren relacionadas en Listas Restrictivas.
- Antes de la vinculación de un empleado que ocupará un cargo crítico de la Cadena de suministro internacional, se le debe realizar la visita domiciliaria. Una vez se realice la contratación, la visita se debe realizar de acuerdo con la frecuencia definida por el programa de Operador Económico Autorizado.

3.4. Políticas de vinculación de nuevos accionistas o inversionistas

Para la vinculación de nuevos accionistas o inversionistas se realizará el proceso de debida diligencia antes de realizar cualquier negociación. El proceso será avalado por la vicepresidencia Jurídica y puede ser adelantado por la empresa o a través de terceros especializados en estas labores. En todo caso, el proceso debe incluir por lo menos los siguientes controles:

- Verificar la información suministrada por el accionista o inversionista.
- Identificar el beneficiario real de la inversión.
- Conocer el origen de los fondos del nuevo accionista o inversionista.
- Consultar información acerca de los antecedentes comerciales, de reputación y sancionatorios en asuntos administrativos, penales o disciplinarios, especialmente los relacionados con delitos como el lavado de activos, la financiación del terrorismo o cualquier delito fuente asociado, que hayan afectado o afecten al accionista o inversionista, sus beneficiarios reales, representantes legales y socios.

El Grupo Tecnoquímicas S.A. se reservará el derecho de contratar o tener algún vínculo o contrato laboral con personas que se encuentren relacionadas en Listas Restrictivas.

3.5. Conocimiento del mercado

El conocimiento del entorno y de las necesidades de los clientes le permite al Grupo Tecnoquímicas S.A. formarse un criterio razonable para clasificarlos, lo que facilita el establecimiento de controles y el mayor conocimiento de sus actividades, así como del comportamiento de sus movimientos frente a la capacidad instalada y la actividad económica desempeñada.

3.6. Segmentación de clientes y proveedores

La segmentación se realizará de acuerdo con las políticas comerciales y operacionales de clasificación adoptadas por el Grupo Tecnoquímicas, teniendo en cuenta las siguientes variables:

- Naturaleza o tipo de negocio.
- Características.
- Formas de atención al consumidor final.
- Volumen o frecuencia de las transacciones.
- Categoría de productos de Tecnoquímicas que maneja.

El propósito de la segmentación es determinar las características usuales de las transacciones que se desarrollan dentro del mismo y compararlas con las transacciones que realicen los correspondientes clientes o proveedores a efectos de detectar las operaciones inusuales que éstos realicen. Así mismo, permite definir los controles que se implementarán de acuerdo con el nivel de exposición al riesgo de LA/FT.



3.7. Política de bloqueo

3.7.1. Por coincidencias en Listas Restrictivas

- El Oficial de Cumplimiento comunicará al Comité Consultor de Cumplimiento sobre los clientes, proveedores, contratistas o empleados del Grupo Tecnoquímicas S.A. que hayan sido incluidos en las Listas Restrictivas y las acciones tomadas.
- Si durante el ejercicio de su actividad un empleado es incluido en Listas Restrictivas, el jefe inmediato, el área Jurídica y el área de Gestión Humana coordinarán las actividades a realizar, siempre con el ánimo de atender en forma adecuada los aspectos legales, administrativos, operativos y personales.
- El Oficial de Cumplimiento debe reportar a la UIAF a todo cliente, proveedor, contratista o empleado que haya sido incluido en Listas Restrictivas.
- En ningún caso los trabajadores del Grupo Tecnoquímicas S.A. podrán dar a conocer a terceras personas o al mismo cliente, proveedor o contratista las razones del bloqueo; asimismo, los trabajadores deben guardar reserva con respecto a las mismas.

3.7.2. Por requerimientos de autoridades competentes

El Oficial de Cumplimiento en coordinación con el Comité Consultor de Cumplimiento debe evaluar las razones objetivas para la continuidad o desvinculación de los clientes, proveedores, contratistas o empleados que hayan sido intervenidos o vinculados a investigaciones de carácter penal o que hayan sido condenados por actividades relacionadas con alguna de las modalidades de crimen organizado, tales como narcotráfico, terrorismo, lavado de activos, tráfico de insumos químicos, concierto para delinquir, etc., por parte de alguna institución de seguridad del Estado (Fiscalía, SIJIN, jueces especializados, magistrados de la Corte Suprema). Al momento de realizar el análisis de los casos debe registrarse de acuerdo con los criterios de escalamiento previamente aprobados.

3.8. Políticas de ventas de activos fijos

La venta de activos fijos de las empresas del Grupo Tecnoquímicas S.A. se realizará de acuerdo con los procedimientos corporativos relacionados con la administración de propiedad, planta y equipo. Los responsables deben garantizar que:

- Antes de realizar la venta del activo al potencial cliente se ha diligenciado el formato de vinculación, adjuntados los soportes exigidos y aprobado la vinculación del mismo.
- Por medios idóneos propios o contratados, se deben verificar la documentación y los datos suministrados por el cliente en el formato de vinculación.
- No se contrate o establezca algún vínculo con personas que se encuentren relacionadas en Listas Restrictivas. Se debe dejar constancia de la fecha y la persona que realizó esta consulta.
- Certificación de origen de fondos con respecto al pago de los activos fijos vendidos.

3.9. Políticas de recibo y/o venta de bienes recibidos en dación de pago

El recibo de bienes que entreguen a la Organización en dación en pago, así como la venta posterior de los mismos, se realizará de acuerdo con los procedimientos corporativos relacionados con el manejo de cuentas de difícil recaudo. Los responsables deben garantizar:



- Que no se contrate o establezca algún vínculo con personas que se encuentren relacionadas en Listas Restrictivas. Se debe dejar constancia de la fecha y la persona que realizó esta consulta.
- El diligenciamiento de los documentos diseñado para tal fin.
- La certificación del origen de los activos (Recibo de daciones en pago). Para los bienes inmuebles se debe analizar la tradición del bien inmueble que se va a recibir.
- La certificación de origen de fondos con respecto al pago de bienes recibidos en dación de pago.

3.10. Operaciones inusuales – Identificación y análisis

Son aquellas operaciones cuya cuantía no guarda relación con la actividad económica de los clientes o con el perfil de sus transacciones, o que por características particulares se salen de los parámetros de normalidad establecidos para determinado rango del mercado.

En la determinación de una operación inusual se tendrán en cuenta entre otros los siguientes parámetros:

- Conocimiento del cliente.
- Señales de alerta.
- Conocimiento del mercado.
- Estudio de volúmenes, frecuencias y cuantías (perfil comercial).
- Informes que generen los distintos sistemas de información del Grupo Tecnoquímicas S.A.

Para calificar una operación como inusual, el empleado debe verificar las diferentes señales de alerta que permiten razonablemente deducir que existe un hecho generador de dudas. Si después de analizar la situación reportada el empleado no logra aclararla, debe reportarla al Oficial de Cumplimiento de acuerdo con el procedimiento **PC-SF09-01 Reportes de operaciones inusuales**.

El Oficial de Cumplimiento debe revisar de forma exhaustiva y oportuna todas las operaciones inusuales reportadas.

3.11. Señales de alerta

En la definición de las señales de alerta deben intervenir los empleados responsables de los procesos y el Oficial de Cumplimiento, para lo cual se deben revisar los procesos internos de la empresa y los documentos sobre tipologías de lavado de activos emitidas por organismos de control nacionales y del exterior. Las señales de alerta deben ser revisadas y actualizadas por lo menos una vez al año.

La lista completa de señales de alerta se debe consultar en el documento Anexo **A-SF09-01 Señales de alerta**, del procedimiento **PC-SF09-01 Reporte de operaciones inusuales**.

3.12. Operaciones sospechosas – Determinación y reporte

Una operación es sospechosa cuando se observan diferencias notables al confrontar una operación inusual con la información suministrada por el cliente o por las demás áreas del Grupo Tecnoquímicas registrada en los sistemas de información, encontrando que es injustificada.

La calificación de "sospechosa" sólo la determina el Oficial de Cumplimiento, previo estudio y documentación, y él será el encargado de presentarlo al Comité Consultor de Cumplimiento. El



reporte será enviado directamente por el Oficial de Cumplimiento mediante las herramientas tecnológicas facilitadas por la UIAF, de acuerdo con los lineamientos establecidos por dicha entidad.

4. CAPACITACIÓN EN SAGRILAFT

El Oficial de Cumplimiento debe desarrollar programas anuales de entrenamiento dirigidos a los funcionarios con el fin de concientizarlos sobre la importancia de cumplir con la normatividad vigente relacionada con la prevención de lavado de activos y la financiación del terrorismo, indicando los mecanismos de control definidos por el Grupo Tecnoquímicas S.A. para su aplicación y cumplimiento.

Los programas de entrenamiento se deben diseñar teniendo en cuenta las siguientes premisas:

- El Oficial de Cumplimiento, en coordinación con la Alta Gerencia, debe mantener permanentemente informados a los directivos y empleados sobre la actualización de conocimientos sobre Administración de Riesgos de SAGRILAFT.
- El Grupo Tecnoquímicas S.A. debe mantener programas permanentes de entrenamiento revisados anualmente, con el objetivo de crear una cultura sobre el tema.
- Los programas de entrenamiento se revisarán, actualizarán y evaluarán como mínimo anualmente, y se adoptarán los mecanismos pertinentes para corregir deficiencias.
- La capacitación se enfocará en los empleados que en el desarrollo de sus actividades pueden estar más expuestos a riesgos de lavado de activos y la financiación del terrorismo. La capacitación es de obligatorio cumplimiento para los empleados y se dictará anualmente.

Es responsabilidad de cada directivo y empleado estar al día en la lectura de la documentación y las circulares internas de la Organización y de las que se generan en las entidades que regulan la actividad de cada sector de la economía en que el Grupo Tecnoquímicas participa.

4.1. Constancia de asistencia

La asistencia y respuesta a estas capacitaciones son de obligatorio cumplimiento para los empleados, y se dejará constancia de ello mediante el diligenciamiento de los formatos de Registro de Asistencia, los cuales quedarán bajo custodia del Oficial de Cumplimiento.

5. DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

5.1. Reserva de información

En desarrollo de las Políticas de Personal, especialmente la referente a la confidencialidad, todos los trabajadores del Grupo Tecnoquímicas S.A. deben proteger la información de carácter reservado que ha sido dada a conocer por sus clientes o proveedores, y por la misma Organización. El manejo de la información implica:

- No revelar la información de la Organización a personas que no pertenezcan a ella o que, perteneciendo a la misma, no tengan autorización para conocerla.
- Reserva de información privilegiada: no se debe revelar, en beneficio propio o ajeno, la información que el trabajador ha conocido en razón de sus funciones ya sea por:
 - Conocimiento de acciones que está realizando el Estado en contra de los clientes, proveedores o empleados, o de los reportes de operaciones sospechosas realizados por la Organización a la UIAF.



- Conocimiento de información que obtiene en el desempeño del cargo y que puede ser utilizada en beneficio propio o ajeno con grave perjuicio para el Grupo Tecnoquímicas, clientes, proveedores, empleados o terceros.

La reserva de información de la Empresa y de los clientes del Grupo Tecnoquímicas S.A. no es oponible a las solicitudes de información formuladas de manera específica por las autoridades dentro de las investigaciones de su competencia.

5.2. Atención de requerimientos

De acuerdo con las Políticas de Personal referente a la comunicación externa, solo los trabajadores expresamente autorizados deben suministrar en forma oportuna y veraz la información que sea requerida por las autoridades de vigilancia y control, cumpliendo los procedimientos establecidos por el Grupo Tecnoquímicas S.A.

Cualquier entidad que solicite información de carácter reservado relacionada con investigaciones sobre actividades relacionadas con LA/FT, debe presentar la petición avalada por parte de un Juez de Control de Penas y Garantías.

La documentación de vinculación, la actualización de datos y demás elementos que constituyen un soporte de la negociación son considerados respaldo probatorio y entran a formar parte de la respectiva cadena de custodia, y se pondrán a disposición de las autoridades competentes cuando los requieran.

Los responsables de atender los requerimientos deben dejar una copia de la respuesta entregada a las autoridades competentes, la cual debe incluir el número de radicación ante dicha entidad o la copia del recibo de entrega, si es el caso. Para las comunicaciones enviadas por correo electrónico se debe imprimir el correo en formato PDF como constancia del envío.

5.3. Reportes internos

5.3.1. Operaciones Intentadas

Cuando un colaborador tenga conocimiento de la intención de un cliente, proveedor, contratista o empleado de efectuar una operación sospechosa, pero esta no se realiza por cuanto quien intenta llevarla a cabo desiste de la misma o porque los controles establecidos por la Empresa no lo permitieron, debe seguir el procedimiento **PC-SF09-01 Reportes de operaciones inusuales** y remitir un Reporte de Operación Intentada. El Oficial de Cumplimiento analizará su contenido y realizará el reporte de la misma a la UIAF de acuerdo con los mecanismos establecidos por dicha entidad.

5.3.2. Operaciones Inusuales

Cuando un colaborador detecte una operación que se sale de lo normal frente al comportamiento habitual del cliente, de inmediato debe solicitarle a este la aclaración respectiva. Si la explicación recibida no es satisfactoria para el colaborador que analiza el evento, debe seguir el procedimiento **PC-SF09-01 Reportes de operaciones inusuales** y remitir un Reporte de Operación Inusual. El Oficial de Cumplimiento analizará su contenido y la documentación respectiva, y será quien determine si la lleva a consideración del Comité Consultor de Cumplimiento para su decisión final.

5.3.3. Informe de Revisoría Fiscal

Anualmente, el Revisor Fiscal debe presentar un informe a la Junta Directiva sobre las conclusiones obtenidas en el proceso de evaluación del cumplimiento de las normas e instructivos sobre el SAGRILAFT.

Además, cada vez que detecte una situación irregular en materia de SAGRILAFT, debe notificar en primer lugar al Oficial de Cumplimiento, quien se encargará de tomar los correctivos a que haya lugar.



5.4. Reportes externos a la UIAF

5.4.1. Operaciones en efectivo iguales o superiores a \$10.000.000

El Oficial de Cumplimiento es el responsable de la consolidación y envío a la UIAF de las operaciones individuales realizadas en efectivo, iguales o superiores a \$10.000.000, de acuerdo con el procedimiento **PC-SF09-02 Reportes a las Unidades de Información y Análisis Financiero**.

Si durante el trimestre no se han presentado operaciones individuales realizadas en efectivo iguales o superiores a \$10.000.000, el Oficial de Cumplimiento debe realizar el correspondiente reporte de Ausencia de Transacciones en Efectivo de acuerdo con los lineamientos establecidos por la UIAF y lo descrito en el procedimiento *Reportes a las Unidades de Información y Análisis Financiero*.

5.4.2. Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS)

Una vez se califique una operación como sospechosa, le corresponde al Oficial de Cumplimiento hacer el reporte a la mayor brevedad de acuerdo con los mecanismos establecidos por la UIAF y al **PC-SF09-02 Reportes a las Unidades de Información y Análisis Financiero**

Si durante el trimestre no se han presentado operaciones sospechosas, el Oficial de Cumplimiento debe realizar el correspondiente reporte de Ausencia de Operaciones Sospechosas de acuerdo con el procedimiento **PC-SF09-02 Reportes a las Unidades de Información y Análisis Financiero**.

6. RÉGIMEN SANCIONATORIO

Es responsabilidad de cada uno de los directivos y trabajadores del Grupo Tecnoquímicas S.A. velar por el cumplimiento estricto de las disposiciones legales, las normas y los procedimientos internos. El temor reverencial (lealtad permisiva en violación de normas por parte del jefe o superior) no debe existir cuando se trate de aplicar el principio de lealtad para con la Organización establecido en el Código Sustantivo de Trabajo.

Los empleados de las áreas de control y el Oficial de Cumplimiento, en sus revisiones periódicas y frecuentes, evaluarán el grado de cumplimiento de las normas y los procedimientos institucionales con el fin de detectar desviaciones e informar a su superior inmediato para tomar los correctivos necesarios y, si es del caso, aplicar las sanciones a que haya lugar.

Hablar de sanciones implica la posibilidad de ocurrencia de acciones que están en contra de lo que normalmente se consideran límites éticos o que están en contra de restricciones legales y que obedecen a actitudes irresponsables, permisivas, negligentes, ineficientes u omisivas en el desarrollo comercial y operacional de la Organización, lo que puede llevar a la aplicación de las Políticas de Personal dadas a conocer en el proceso de inducción a la Compañía, las cuales son de pleno conocimiento de todos y cada uno de los componentes del Grupo Tecnoquímicas S.A.

