

TABLA DE REVISIONES		
REVISIÓN	FECHA	RESUMEN DEL CAMBIO
1	Dic. 12/18	Edición inicial del documento.
2	Dic. 12/19	Se realiza exclusión del Reporte Trimestral de Ausencia de Operaciones Sospechosas, toda vez que obedece a la resolución 101 de Junio de 2013 de la UIAF que aplica a personas naturales y jurídicas que comercializan vehículos automotores en el territorio nacional; y se aclara la responsabilidad del oficial de Cumplimiento en el reporte ante la UIAF.
3	Ago. 31/21	Se adapta el manual a lo normativo, de acuerdo a la Circular Externa 100-000016 del 24 de diciembre de 2020.
4	Ago. 01/24	Actualización general del manual. Se agregaron definiciones, se actualizaron las políticas, se actualizó el proceso de capacitación, se crearon los formularios de conocimiento de empleados y contraparte.

Contenido

INTRODUCCIÓN Y OBJETIVO DEL MANUAL	4
Introducción	4
Objetivo del Manual	4
REFERENTES NORMATIVOS.....	4
Generalidades del lavado de activos.....	5
GLOSARIO.....	5
SAGRILAFT	9
1. Principios del sistema de prevención del riesgo LA/FT/FPADM.....	9
1.1. Colaboración con las autoridades	10
1.2. Ética en relación con las metas comerciales.....	10
Acciones internas.....	10
1.3. Compromiso de todo el personal.....	10
2. Responsables de la gestión del riesgo de LA/FT/FPADM	10
2.1. Junta Directiva	10
2.2. Representante Legal.....	11
2.3. Oficial de Cumplimiento	11
2.3.1. Perfil del Oficial de Cumplimiento.....	12
2.3.2. Inhabilidades e Incompatibilidades del Oficial de Cumplimiento	12
2.3.3. Funciones y Atribuciones del Oficial de Cumplimiento.....	13
2.4. Revisoría Fiscal	13
2.5. Auditor de Cumplimiento	14
2.6. Jefe o Coordinador Comercial Líder.....	14
2.7. Jefe de Materiales.....	15
2.8. Jefe Administrativo.....	15
2.9. Jefe de Talento Humano.....	15
2.10. Jefe Financiero.....	15
2.11. Jefe de Planeación.....	16
2.12. Demás Jefes de Proceso y Subgerentes.....	16
2.13. Demás Empleados.....	16
2.14. Clientes, Proveedores y Contratistas.....	16
3. Etapas del sistema de prevención del riesgo de LA/FT/FPADM.....	17
3.1. Identificación del Riesgo	17
3.2. Medición y evaluación del riesgo.....	18
3.3. Control del riesgo.....	18
3.4. Monitoreo del riesgo.....	20
4. Políticas y lineamientos para la prevención del LA/FT/FPADM	21

4.1.	Políticas del sistema SAGRILAFT	21
4.2.	Lineamientos para la prevención de LA/FT/FPADM en relación con las contrapartes	21
4.2.1.	Debida Diligencia	22
4.2.2.	Debida Diligencia Intensificada.....	23
4.2.3.	Lineamientos para el conocimiento de las contrapartes.	23
4.3.	Controles para la prevención del LA/FT/FPADM.....	26
4.3.1.	Identificar a las contrapartes.	26
4.3.2.	Verificar si la contraparte está dentro de los lineamientos de aceptación	26
4.3.3.	Cruce de listas en Gestión Inmobiliaria.	26
4.3.4.	Autorización en caso de transacciones con Activos Virtuales.....	27
4.3.5.	Cruce de listas en el proceso de Pagos efectuados a terceros.	27
I.	Endoso de facturas.	27
II.	Cesión de derechos económicos	27
III.	Cesión de posición contractual.....	27
IV.	Pagos recibidos por FEPCO.	27
4.4.	Lineamientos para la aceptación de las contrapartes con un nivel de riesgo de LA/FT/FPADM superior.....	28
5.	Reportes para la prevención y control del riesgo de LA/FT/FPADM.....	28
5.1.	Detección y reporte de operaciones inusuales.....	28
5.2.	Señales de alerta.	29
5.3.	Documentación de las actividades del SAGRILAFT.....	29
5.4.	Análisis y reporte de operaciones sospechosas.....	30
5.4.1.	Reportes Internos	30
5.4.2.	Reportes Externos.....	30
6.	Plan de divulgación del sistema de gestión de riesgo de LA/FT/FPADM.....	31
6.1.	Plan de divulgación interno.	31
6.2.	Plan de divulgación externo.	32
7.	Régimen sancionatorio.	32
7.1.	Responsabilidad y sanciones legales.....	32
7.1.1.	Amonestación y sanciones internas.....	32
7.1.2.	Responsabilidad penal.	33
7.1.3.	Conflictos de interés.....	33

INTRODUCCIÓN Y OBJETIVO DEL MANUAL

Introducción

El Gobierno Colombiano a través de sus entes de control ha venido regulando, cada vez con mayor profundidad, todo lo relacionado con los delitos de lavado de activos, la financiación del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva y/o la canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas.

La Superintendencia de Sociedades, como ente de supervisión, implementó una reglamentación específica para las entidades bajo su control, con el fin de establecer mecanismos idóneos que permitan prevenir que dichas entidades supervisadas sean utilizadas directamente o por medio de sus operaciones para el ocultamiento de actividades delictivas.

Uno de los principales objetivos de la reglamentación es promover una cultura de autogestión para la prevención y control del Lavado de Activos, de la Financiación del Terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva y/o la canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas (en adelante LA/FT/FPADM) dentro del marco legal Colombiano y la normatividad internacional existente al respecto.

Por lo anterior, el **Grupo Empresarial FEPICO Zona Franca S.A.S.** –en adelante FEPICO-, establece parámetros de obligatorio cumplimiento para que sean desarrollados de acuerdo con su naturaleza jurídica.

El presente documento ha sido diseñado con el propósito de adoptar medidas y establecer mecanismos de control, orientados a evitar que FEPICO, sea utilizada como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión y aprovechamiento, en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas, o para dar apariencia de legalidad a las mismas o a las transacciones y fondos vinculados con tales actividades; en este proceso se identificarán los riesgos relevantes que enfrenta FEPICO en la persecución del objetivo de no ser utilizadas directamente o a través de sus operaciones como instrumentos para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas.

Objetivo del Manual

El principal objetivo de este Manual es desarrollar un modelo que describa de una manera clara y concisa las políticas, lineamientos y controles, con los cuales se pueda prevenir la introducción de recursos provenientes del lavado de activos a la compañía o su utilización para la financiación del terrorismo y/o la proliferación de armas de destrucción masiva y de otras actividades delictivas, así como minimizar al máximo los riesgos inherentes a los que ve expuesta FEPICO a través de sus distintas actividades.

Finalmente, este Manual busca involucrar la participación de todas las contrapartes relacionadas con FEPICO de manera directa y cualquier otro que tenga cualquier vínculo con la Compañía, realizando una Debida Diligencia consciente y juiciosa para evitar ser utilizados para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma de dinero u otros bienes de origen ilícito o para dar apariencia de legalidad a las transacciones vinculadas al ilícito.

REFERENTES NORMATIVOS

El presente documento toma como referentes las siguientes normas y documentos, de acuerdo con la legislación colombiana vigente:

- ✓ Circular Externa 170 de 2002 de la DIAN (Medidas de Prevención para el Lavado de Activos).
- ✓ Resolución 285 de 2007 de la Unidad de Investigación y Análisis Financiero (Obligación de Reportar Situaciones Sospechosas y Transacciones en Efectivo).

- ✓ Código Penal Colombiano Artículo 323 adicionado por el Artículo 8 de la Ley 747 de 2002 y Artículo 14 de la Ley 890 de 2004.
- ✓ Resolución 114 del 31 de agosto de 2007 expedida por la UIAF.
- ✓ Circular externa 100-004 del 7 de Octubre de 2009 expedida por la Superintendencia de Sociedades
- ✓ Ley 526 de 1999, modificada por la Ley 1121 de 2006 – UIAF
- ✓ Resolución 101 del 26 de junio de 2013 expedida por la UIAF
- ✓ Circular Externa No. 100-000016 del 24 de diciembre de 2020 y todas sus modificaciones y adiciones

Generalidades del lavado de activos

GLOSARIO

Activo Virtual: Es la representación digital de valor que se puede comercializar o transferir digitalmente y se puede utilizar para pagos o inversiones. Los activos virtuales no incluyen representaciones digitales de moneda fíat, valores y otros Activos financieros que ya están cubiertos en otras partes de las Recomendaciones GAFI.

Activos: Es un recurso económico presente controlado por FEPICO como resultado de sucesos pasados.

Área Geográfica: Es la zona del territorio en donde FEPICO desarrolla su actividad.

Beneficiario Final: Es la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) a un cliente o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a la(s) persona(s) que ejerzan el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica. Son Beneficiarios Finales de la persona jurídica los siguientes:

- a. Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, ejerza control sobre la persona jurídica, en los términos del artículo 260 y siguientes del Código de Comercio; o
- b. Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, sea titular, directa o indirectamente, del cinco por ciento (5%) o más del capital o los derechos de voto de la persona jurídica, y/o se beneficie en un cinco por ciento (5%) o más de los rendimientos, utilidades o Activos de la persona jurídica;
- c. Cuando no se identifique alguna persona natural en los numerales a) y b), la persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una persona natural que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica.

Contraparte: Es cualquier persona natural o jurídica con la que FEPICO tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes los asociados, empleados, clientes, contratistas y proveedores de Productos de FEPICO.

Devida Diligencia: Es el proceso mediante el cual FEPICO adopta medidas para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones, y Productos y el volumen de sus transacciones.

A través de la política de conocimiento de las contrapartes, FEPICO busca que todos los clientes, proveedores, empleados y contratistas, sean identificados adecuadamente y que se pueda establecer su perfil comercial, financiero, conocer los segmentos del mercado y de los clientes que se atienden. Una sana política nos permite cumplir con las normas legales y promover correctas prácticas comerciales, protegiendo la reputación y credibilidad de FEPICO, minimizando el riesgo de la utilización de sus operaciones en actividades ilícitas.

La información de los clientes y contrapartes se verifica y se realizan gestiones para mantener actualizada dicha información mediante la solicitud anual de actualización de la información, análisis de la misma y las consultas en las listas nacionales e internacionales, públicas o privadas que FEPICO considere como vinculantes.

Debida Diligencia Intensificada: Es el proceso mediante el cual FEPCO adopta medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones, Productos y el volumen de sus transacciones.

Financiamiento del Terrorismo o FT: Es el delito regulado en el artículo 345 del Código Penal colombiano (o la norma que lo sustituya o modifique).

“El que directa o indirectamente provea, recolecte, entregue, reciba, administre, aporte, custodie o guarde fondos, bienes o recursos, o realice cualquier otro acto que promueva, organice, apoye, mantenga, financie o sostenga económicamente a grupos de delincuencia organizada, grupos armados al margen de la ley o a sus integrantes, o a grupos terroristas nacionales o extranjeros, o a terroristas nacionales o extranjeros, o a actividades terroristas, incurrirá en prisión de trece (13) a veintidós (22) años y multa de mil trescientos (1.300) a quince mil (15.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.”

Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva o FPADM: Es todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, depósito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.

Factores de Riesgo LA/FT/FPADM: Son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo de LA/FT/FPADM para cualquier Empresa Obligada. Estos son: las Contrapartes, los Productos, las actividades, los canales y las jurisdicciones.

GAFI: Es el Grupo de Acción Financiera Internacional. Grupo intergubernamental creado en 1989 con el fin de expedir estándares a los países para la lucha contra el LA, el FT y el FPADM.

Grupo Empresarial FEPCO Zona Franca (FEPCO): Hace referencia a las empresas FEPCO ZONA FRANCA S.A.S, INVERLAND S.A.S. GENERAL PETRÓLEO Y HV SERVICES & SUPPLY S.A.S.

LA/FT/FPADM: Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Lavado de Activos o LA: Es el delito tipificado en el artículo 323 del Código Penal colombiano (o la norma que lo sustituya o modifique).

“El que adquiera, resguarde, invierta, transporte, transforme, almacene, conserve, custodie o administre bienes que tengan su origen mediato o inmediato en actividades de tráfico de migrantes, trata de personas, extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro extorsivo, rebelión, tráfico de armas, tráfico de menores de edad, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas, tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicológicas, delitos contra el sistema financiero, delitos contra la administración pública, contrabando, contrabando de hidrocarburos o sus derivados, fraude aduanero o favorecimiento y facilitación del contrabando, favorecimiento de contrabando de hidrocarburos o sus derivados, en cualquiera de sus formas, o vinculados con el producto de delitos ejecutados bajo concurso para delinquir, o les dé a los bienes provenientes de dichas actividades apariencia de legalidad o los legalice, oculte o encubra la verdadera naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento o derecho sobre tales bienes *(o realice cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito)*, incurrirá por esa sola conducta, en prisión de diez (10) a treinta (30) años y multa de mil (1.000) a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

La misma pena se aplicará cuando las conductas descritas en el inciso anterior se realicen sobre bienes cuya extinción de dominio haya sido declarada.

El lavado de activos será punible aun cuando las actividades de que provinieren los bienes, o los actos penados en los apartados anteriores, se hubiesen realizado, total o parcialmente, en el extranjero.

Las penas privativas de la libertad previstas en el presente artículo se aumentarán de una tercera parte a la mitad cuando para la realización de las conductas se efectuaren operaciones de cambio o de comercio exterior, o se introdujeren mercancías al territorio nacional.”

El LA es una conducta que no se agota en un sólo acto, sino que requiere de múltiples etapas, dirigidas hacia un mismo propósito “**dar apariencia de legalidad a unos bienes que originalmente provienen de actividades ilícitas**”, las cuales se describen a continuación:

- **Obtención o recolección del dinero:** Es la recepción física de grandes cantidades de dinero en efectivo, en desarrollo y como consecuencia de actividades ilícitas.
- **Acumulación o colocación:** Consiste en el ingreso de fondos ilegales dentro del sistema económico y financiero, poniéndolos en circulación a través de instituciones financieras, casinos, casas de cambio y otros negocios tanto nacionales como internacionales, con el fin de ocultar su origen. Se aprovecha de la existencia de países con bajos niveles de exigencia en los requisitos para la identificación, registro de los clientes y la determinación de sus operaciones.
- **Estratificación o mezcla con fondos de origen legal:** Consiste en la realización de sucesivas operaciones económicas y financieras dirigidas a eliminar su rastro, o bien a hacer más compleja su ubicación, de tal suerte que se dificulte detectar el origen ilícito de los dineros en la mezcla con dinero de origen legal.
- **Integración o inversión:** Implica que el dinero líquido se convierte en bienes muebles o inmuebles, o en negocios de fachada. Se utilizan mecanismos como traspaso de fondos blanqueados a organizaciones o empresas legales, sin vínculos aparentes con el delito organizado. Este proceso de lavado sirve a tres propósitos substanciales: formar un rastro de papeles y transacciones complicado, hacer ambiguo el origen y propiedad del dinero y mezclar dineros ilegales con transacciones financieras legítimas.

Listas Vinculantes: Son aquellas listas (públicas o privadas) de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas que son vinculantes para Colombia bajo la legislación colombiana (artículo 20 de la Ley 1121 de 2006) y conforme al derecho internacional, incluyendo pero sin limitarse a las Resoluciones 1267 de 1999, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006, 1988 y 1989 de 2011, y 2178 de 2014 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, y todas aquellas que le sucedan, relacionen y complementen, y cualquiera otra lista vinculante para Colombia (como las listas de terroristas de los Estados Unidos de América, la lista de la Unión Europea de Organizaciones Terroristas y la lista de la Unión Europea de Personas Catalogadas como Terroristas).

Matriz de Riesgo LA/FT/FPADM: Es el instrumento que le permite a FEPICO identificar, individualizar, segmentar, evaluar y controlar los Riesgos LA/FT/FPADM a los que se puede ver expuesta, conforme a los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM identificados.

Medidas Razonables: Son las acciones suficientes, apropiadas y medibles en calidad y cantidad para mitigar el Riesgo LA/FT/FPADM, teniendo en cuenta los riesgos propios de FEPICO y su materialidad.

Oficial de Cumplimiento: Es la persona natural designada por FEPICO que está encargada de promover, desarrollar y velar por el cumplimiento de los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del Riesgo LA/FT/FPADM.

Operación Inusual: Es la operación cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica ordinaria o normal de FEPICO o, que por su número, cantidad o características no se enmarca dentro de las pautas de normalidad o prácticas ordinarias de los negocios en un sector, en una industria o con una clase de Contraparte.

Operación Sospechosa: Es la Operación Inusual que, además, de acuerdo con los usos y

costumbres de la actividad de que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada. Este tipo de operaciones incluye las operaciones intentadas o rechazadas que contengan características que les otorguen el carácter de sospechosas.

PEP: Significa personas expuestas políticamente, es decir, son los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando en los cargos que ocupen, tengan en las funciones del área a la que pertenecen o en las de la ficha del empleo que ocupan, bajo su responsabilidad directa o por delegación, la dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, el manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado. Estos pueden ser a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. Incluye también a las PEP Extranjeras y las PEP de Organizaciones Internacionales.

PEP de Organizaciones Internacionales: Son aquellas personas naturales que ejercen funciones directivas en una organización internacional, tales como la Organización de Naciones Unidas, Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y la Organización de Estados Americanos, entre otros (vr.gr. directores, subdirectores, miembros de junta directiva o cualquier persona que ejerza una función equivalente).

PEP Extranjeras: Son aquellas personas naturales que desempeñan funciones públicas prominentes y destacadas en otro país.

Política LA/FT/FPADM: Son los lineamientos generales que debe adopta FEPCO como empresa obligada, para estar en condiciones de identificar, evaluar, prevenir y mitigar el Riesgo LA/FT/FPADM y los riesgos asociados. Cada una de las etapas y elementos del SAGRILAFT debe contar con unas políticas claras y efectivamente aplicables. Las políticas deben incorporarse en el manual de procedimientos que oriente la actuación de los funcionarios de FEPCO para el funcionamiento del SAGRILAFT y establecer consecuencias y las sanciones frente a su inobservancia.

Recomendaciones GAFI: Son las 40 recomendaciones diseñadas por el GAFI con sus notas interpretativas, para prevenir el Riesgo de LA/FT/FPADM, las cuales fueron objeto de revisión en febrero de 2012 y de actualización en junio de 2019.

Régimen de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM: Es el SAGRILAFT y el Régimen de Medidas Mínimas, en conjunto.

Régimen de Medidas Mínimas: Son las obligaciones en materia de autogestión y control del Riesgo LA/FT/FPADM.

Riesgo LA/FT/FPADM: Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir FEPCO por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el Lavado de Activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas o el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, o cuando se pretenda el ocultamiento de Activos provenientes de dichas actividades. Las contingencias inherentes al LA/FT/FPADM se materializan a través de riesgos tales como el Riesgo de Contagio, Riesgo Legal, Riesgo Operativo, Riesgo Reputacional y los demás a los que se expone FEPCO, con el consecuente efecto económico negativo que ello puede representar para su estabilidad financiera, cuando es utilizada para tales actividades.

Riesgo de Contagio: Es la posibilidad de pérdida que FEPCO puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de una Contraparte.

Riesgo Legal: Es la posibilidad de pérdida en que incurría FEPCO al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. Surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.

Riesgo Operativo: Es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye el Riesgo Legal y el Riesgo Reputacional, asociados a tales factores.

Riesgo Reputacional: Es la posibilidad de pérdida en que incurriría FEPCO por des prestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la organización y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.

Riesgo Inherente: Es el nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.

Riesgo Residual: Es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.

ROS: Es el reporte de Operaciones Sospechosas. Es aquella operación que por su número, cantidad o características no se enmarca dentro del sistema y prácticas normales del negocio, de una industria o de un sector determinado y, además que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada.

SIREL: Es el sistema de reporte en línea administrado por la UIAF. Es una herramienta WEB que permite a las entidades reportantes cargar y/o reportar en línea la información de las obligaciones establecidas en la normativa de cada sector, de forma eficiente y segura, disponible las 24 horas del día, 7 días a la semana y 365 días al año.

SAGRILAFT: Es el sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de LA/FT/FPADM.

UIAF: Es la Unidad de Información y Análisis Financiero, la cual es la unidad de inteligencia financiera de Colombia, con las funciones de intervenir en la economía para prevenir y detectar el LA/FT/FPADM.

SAGRILAFT

1. Principios del sistema de prevención del riesgo LA/FT/FPADM.

En este manual se establecen, además de los principios que se describen a continuación, los procedimientos y lineamientos presentes en FEPCO para la ejecución de mecanismos de prevención y control del LA/FT/FPADM, entre otros los siguientes:

- a. La descripción de los lineamientos, políticas y procedimientos para el conocimiento de las contrapartes y la confirmación de la información, indicando los niveles o cargos responsables de su ejecución.
- b. Las funciones, responsabilidades y facultades de los funcionarios de FEPCO en el cumplimiento de las normas legales e internas en materia de prevención y control del lavado de activos.
- c. El nivel de jerarquía, funciones y responsabilidad del Oficial de Cumplimiento.
- d. Las políticas, lineamientos y procedimientos de conservación de documentos y demás evidencias de los procesos llevados a cabo para la prevención de LA/FT/FPADM.
- e. El proceso para atender los requerimientos de información por parte de autoridades competentes.
- f. Las metodologías para analizar y evaluar la información que permita detectar operaciones inusuales y sospechosas tendientes al LAFTFPADM.
- g. Las señales de alerta que se identifiquen deben ser informadas de inmediato al Oficial de Cumplimiento por medio del formato EC-F-22 REPORTE INTERNO DE OPERACIONES INUSUALES O SOSPECHOSAS, el cual se encuentra disponible en ISOLUCION.
- h. Las sanciones aplicables al personal interno y todos los grupos de interés involucrados en cualquier actividad asociada a LA/FT/FPADM, corrupción, soborno nacional y transnacional.

1.1. Colaboración con las autoridades.

FEPCO está obligada a colaborar con las autoridades cuando así sea requerido, mediante el reporte de cualquier información relevante sobre operaciones que, por su cuantía o características, demuestren incompatibilidad y contradicciones con la actividad económica del cliente, según el conocimiento previo y teniendo en cuenta la aplicación de los criterios establecidos en este manual. Ningún funcionario de FEPCO puede informar a los clientes, que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas, que se ha comunicado a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) sobre ellos o las operaciones. Todos los funcionarios deben guardar confidencialidad respecto a este tipo de información.

1.2. Ética en relación con las metas comerciales.

Todos los empleados de FEPCO se comprometen a anteponer el cumplimiento de los principios éticos al logro de las metas comerciales según lo establecido en el EC-M-04 Programa de Ética Empresarial del Riesgo de Corrupción, Soborno Nacional y Transnacional. Con el fin de cumplir los principios definidos por FEPCO se establecieron los siguientes mecanismos de cumplimiento de las políticas para la prevención del riesgo LA/FT:

Acciones internas.

- I. EC-M-05 Manual SAGRILAFT.
- II. EC-M-04 Programa de Ética Empresarial del Riesgo de Corrupción, Soborno Nacional y Transnacional.
- III. Comunicación a todos los funcionarios, para su cumplimiento y correcta aplicación.
- IV. Establecer un sistema de monitoreo y control para el cumplimiento del sistema de prevención y control del riesgo de LA/FT/FPADM, por parte de la Junta Directiva, La Gerencia, Auditoría Interna, Oficial de Cumplimiento y la Revisoría Fiscal.

1.3. Compromiso de todo el personal

Todos y cada uno de los empleados de FEPCO son responsables de evitar que ésta sea utilizada como instrumento para el LA/FT/FPADM y demás situaciones provenientes de actividades ilícitas y están obligados a reportar las situaciones inusuales y/o sospechosas cuando tengan conocimiento.

2. Responsables de la gestión del riesgo de LA/FT/FPADM.

Los siguientes órganos, empleados, canales de comunicaciones e instancias de FEPCO, son responsables de aplicar y monitorear el SAGRILAFT y efectuar su evaluación y supervisión para determinar fallas o debilidades de sus políticas y procedimientos de control y adoptar las medidas adecuadas con el fin de corregir y mejorar oportunamente el proceso.

2.1. Junta Directiva

La Junta Directiva, en materia de prevención y control de LA/FT, estará encargada de:

- I. Establecer y aprobar para FEPCO una Política para prevenir el LA/FT/FPADM.
- II. Aprobar el SAGRILAFT y sus actualizaciones, presentadas por el representante legal y el Oficial de Cumplimiento. **Esto deberá constar en las actas de la Junta Directiva.**
- III. Aprobar el manual de procedimientos SAGRILAFT y sus actualizaciones. **Esto deberá constar en las actas de la Junta Directiva.**
- IV. Seleccionar y designar al Oficial de Cumplimiento y su respectivo suplente, cuando sea procedente. **Esto deberá constar en las actas de la Junta Directiva.**
- V. Analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del SAGRILAFT, sobre las propuestas de correctivos y actualizaciones que presente el Oficial de Cumplimiento, y tomar

decisiones respecto de la totalidad de los temas allí tratados. **Esto deberá constar en las actas de la Junta Directiva.**

- VI. Analizar oportunamente los reportes y solicitudes presentados por el representante legal.
- VII. Pronunciarse sobre los informes presentados por la revisoría fiscal o las auditorías interna y externa, que tengan relación con la implementación y el funcionamiento del SAGRILAFT, y hacer el seguimiento a las observaciones o recomendaciones incluidas. **Ese seguimiento y sus avances periódicos deberán estar señalados en las actas correspondientes.**
- VIII. Ordenar y garantizar los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SAGRILAFT, según los requerimientos que para el efecto realice el Oficial de Cumplimiento.
- IX. Establecer los criterios para aprobar la vinculación de Contraparte cuando sea una PEP.
- X. Establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del SAGRILAFT en caso de que así lo determine.
- XI. Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- XII. Constatar que la empresa, Oficial de Cumplimiento y el representante legal desarrollan las actividades designadas en este Manual.
- XIII. Aprobar el inicio de relaciones comerciales o continuidad de las mismas, con los clientes con nivel de riesgo Alto.

2.2. Representante Legal

El representante legal, en materia de prevención y control de LA/FT/FPADM, estará encargado de:

- I. Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva la propuesta del SAGRILAFT y sus actualizaciones, así como su respectivo manual de procedimientos.
- II. Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
- III. Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por la junta directiva, necesarios para implementar el SAGRILAFT.
- IV. Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- V. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del SAGRILAFT.
- VI. Presentar a la junta directiva los reportes, solicitudes y alertas que considere que deban ser tratados por dichos órganos y que estén relacionados con el SAGRILAFT.
- VII. Asegurarse de que las actividades que resulten del desarrollo del SAGRILAFT se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.
- VIII. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo X de la Circular Externa 100-000016 de 2020, cuando lo requiera esta Superintendencia.
- IX. Verificar que los procedimientos del SAGRILAFT desarrolle la Política de LA/FT/FPADM adoptada por la junta directiva.
- X. Garantizar que todo el personal contratado conozca y comprenda la importancia de este manual.

2.3. Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento debe participar activamente en los procedimientos de diseño, dirección, implementación, auditoría, verificación del cumplimiento y monitoreo del SAGRILAFT, y estar en capacidad de tomar decisiones frente a la gestión del Riesgo LA/FT/FPADM. Por su parte, la Gerencia garantizará un apoyo efectivo y los recursos humanos, físicos, financieros y técnicos necesarios para llevar a cabo la implementación, auditoría y cumplimiento del SAGRILAFT.

FEPICO evaluará de manera expresa (i) el perfil del Oficial de Cumplimiento; (ii) las

incompatibilidades e inhabilidades; (iii) administración de conflictos de interés; y (iv) las funciones específicas que se le asignen a la persona que tenga la responsabilidad de velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento del sistema para la prevención y control del riesgo de LA/FT/FPADM, las cuales se encuentran contenidas en el presente manual.

2.3.1. Perfil del Oficial de Cumplimiento.

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

- I. Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo de LA/FT/FPADM y tener comunicación directa con, y depender directamente de, la junta directiva.
- II. Tener un título profesional y acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en el desempeño de cargos relacionados con la administración del SAGRILAFT y, adicionalmente, acreditar conocimiento en materia de administración del Riesgo LA/FT/FPADM a través de especialización, cursos, diplomados, seminarios, congresos o cualquier otra similar, incluyendo pero sin limitarse a cualquier programa de entrenamiento que sea o vaya a ser ofrecido por la UIAF a los actores del sistema nacional de anti lavado de activos y contra la financiación del terrorismo.
- III. Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de riesgos y entender el giro ordinario de las actividades de FEPCO.
- IV. No pertenecer a la administración o a los órganos sociales, ni de auditoría o control interno o externo (revisor fiscal o vinculado a FEPCO de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en FEPCO.
- V. No fungir como Oficial de Cumplimiento en más de diez (10) Empresas Obligadas.
- VI. Para fungir como Oficial de Cumplimiento de más de una Empresa Obligada, (i) el Oficial de Cumplimiento deberá certificar; y (ii) La Junta Directiva deberá verificar, que el Oficial de Cumplimiento no actúa como tal en Empresas que compiten con FEPCO.
- VII. Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a FEPCO, esta persona natural y la persona jurídica a la que esté vinculado, deberán demostrar que en sus actividades profesionales cumplen con las medidas mínimas establecidas de Debida Diligencia.
- VIII. Cuando exista un grupo empresarial o una situación de control declarada, el Oficial de Cumplimiento de la matriz o controlante podrá ser la misma persona para todas las Empresas que conforman el grupo o conglomerado, independientemente del número de Empresas que lo conformen.

2.3.2. Inhabilidades e Incompatibilidades del Oficial de Cumplimiento

Son consideradas como inhabilidades o incompatibilidades que impiden al Oficial de Cumplimiento ejercer su labor con plena independencia, por lo tanto, no podrá ostentar la calidad de Oficial de Cumplimiento la persona que:

- I. Tenga parientes hasta tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil sobre los cuales se haya conocido algún vínculo con actividades u operaciones relacionadas con Lavado de Activos o Financiación del Terrorismo.
- II. No haya suministrado toda la información necesaria, en los estudios de seguridad y debida diligencia que se practican por parte de la Compañía al momento de ser designado como Oficial de Cumplimiento.
- III. Personas que hayan incurrido alguna vez en delitos asociados al riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

Son incompatibles con el cargo, los perfiles de empleados que por su labor desempeñe alguna de las siguientes funciones dentro de FEPCO:

- I. Administren o autoricen contratos.
- II. Realicen convenios o negociaciones directas con proveedores
- III. Hagan parte de la Junta directiva

- IV. Hagan parte de la administración de la compañía.
- V. Hagan parte de los órganos de control Interno.
- VI. Que administren chequeras, cuentas bancarias o títulos valores.
- VII. Que hagan parte del Proceso Financiero.
- VIII. Las demás que determine la Junta Directiva.

2.3.3. Funciones y Atribuciones del Oficial de Cumplimiento

Además de las funciones que se le asignen al Oficial de Cumplimiento en el SAGRILAFT, deberá cumplir, como mínimo, las siguientes que se encuentran relacionadas en el TH-M-01 Manual de Cargos, Funciones y Competencias:

- I. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del SAGRILAFT.
- II. Realizar la evaluación de la información del Cliente para categorizar el nivel de riesgo de LA/FT/FPADM y aprobar o desaprobar el inicio o continuidad de sus relaciones comerciales.
- III. Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la junta directiva. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del SAGRILAFT y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento, y de la administración de FEPICO, en general, en el cumplimiento del SAGRILAFT.
- IV. Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al SAGRILAFT, cuando las circunstancias lo requieran y por lo menos una vez al año. Para ello deberá presentar a la junta directiva las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al SAGRILAFT.
- V. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- VI. Evaluar los informes presentados por la Auditoría de Cumplimiento, y los informes que presente el revisor fiscal o la auditoría externa, si es el caso, y adoptar las medidas razonables frente a las deficiencias informadas. Si las medidas que deben ser adoptadas requieren de una autorización de otros órganos, deberá promover que estos asuntos sean puestos en conocimiento de los órganos competentes.
- VII. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en la Circular Externa 100-000016 de 2020, según lo requiera la Superintendencia de Sociedades.
- VIII. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada, aplicables a FEPICO.
- IX. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo LA/FT/FPADM, según lo establecido en el presente manual.
- X. Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo LA/FT/FPADM que formarán parte del SAGRILAFT.
- XI. Realizar la evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM a los que se encuentra expuesta FEPICO.
- XII. Realizar el Reporte de las Operaciones Sospechosas a la UIAF y cualquier otro reporte o informe exigido por las disposiciones vigentes, conforme lo establezca dichas normas.
- XIII. Garantizar que todo el personal contratado conozca y comprenda la importancia de este manual.

2.4. Revisoría Fiscal

En materia de prevención de LA/FT, la Revisoría Fiscal es responsable de:

- I. Establecer los controles adecuados para detectar incumplimientos de las políticas para la prevención y control del LA/FT/FPADM.
- II. Examinar las funciones que cumplen los administradores de la entidad en relación con la prevención y control del LA/FT/FPADM.
- III. Así mismo, las funciones de este órgano se encuentran expresamente señaladas en la ley, en particular el artículo 207 del Código de Comercio, el cual señala, especialmente, la relacionada con la obligación de reporte a la UIAF de las Operaciones Sospechosas, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores, conforme lo señala el numeral 10 de dicho artículo.

Para efectos de lo previsto en el numeral 10 del artículo 207 citado, el revisor fiscal debe solicitar usuario y contraseña en el SIREL administrado por la UIAF, para el envío de los ROS.

En todo caso, el revisor fiscal, a pesar de la obligación de guardar la reserva profesional en todo aquello que conozca debido al ejercicio de su profesión, en virtud de la responsabilidad inherente a sus funciones y conforme a los casos en que dicha reserva pueda ser levantada, tiene el deber de revelar información cuando así lo exija la ley. Así, por ejemplo, cuando en el curso de su trabajo un revisor fiscal descubre información que lleva a la sospecha de posibles actos de LA/FT/FPADM, tiene la obligación de remitir estas sospechas a la autoridad competente.

Igualmente, se debe tener en cuenta que los revisores fiscales se encuentran cobijados por el deber general de denuncia al que están sujetos los ciudadanos (artículo 67 CPP12).

2.5. Auditor de Cumplimiento

Sin perjuicio de las funciones asignadas en otras disposiciones a la auditoría interna, el auditor de cumplimiento debe incluir dentro de sus planes anuales de auditoría la revisión de la efectividad y cumplimiento del SAGRILAFT, con el fin de servir de fundamento para que, tanto el Oficial de Cumplimiento y la Gerencia, puedan determinar la existencia de deficiencias del SAGRILAFT y sus posibles soluciones. En ese sentido, el resultado de dichas auditorías internas debe ser comunicado al representante legal, al Oficial de Cumplimiento y a la junta directiva.

Es responsabilidad de la Auditoría de Cumplimiento:

- I. Monitorear, por lo menos una vez al año, que las políticas y procedimientos adoptados por FEP^{CO} para la prevención de LA/FT/FPADM se cumplan y se lleven a cabo según lo establecido.
- II. Informar a la Junta directiva sobre desviaciones en la aplicación de las políticas establecidas sobre LA/FT/FPADM, así como cuando se presenten conflictos de interés ya sea entre miembros internos de FEP^{CO} o de estos con externos.
- III. Informar a la Gerencia sobre posibles alertas sobre LA/FT/FPADM cuando sean de su conocimiento, evaluando la necesidad de reportar tales excepciones al Oficial de Cumplimiento.
- IV. Realizar por lo menos una vez al año, o cuando se estime conveniente, auditorias de cumplimiento.
- V. Garantizar que todo el personal contratado conozca y comprenda la importancia de este manual.

2.6. Jefe o Coordinador Comercial Líder.

El Jefe y/o Coordinador Comercial Líder es responsable de velar por que se lleve a cabo el diligenciamiento de los registros y formularios que deben realizar, tales como:

- I. Registro de los clientes en el sistema AX, garantizando que la información ingresada sea consistente, con el fin de identificarlos y conocer sus actividades. (EC-F-25 FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DE LA CONTRAPARTE).
- II. Velar por que se envíe oportunamente, al oficial de cumplimiento, la información necesaria y suficiente para realizar las validaciones de nivel de riesgo de los clientes actuales y potenciales.
- III. Verificar que el cliente anexe los documentos requeridos durante los procesos comerciales de cada línea de negocio: fabricación de equipos (cabezales, árboles, herramientas) y prestación de servicios.
- IV. Reportar cualquier hecho o anomalía que se presente dentro de la relación comercial con el cliente, que pueda considerarse eventualmente como una operación inusual o sospechosa o cuando se presenten señales de alerta.
- V. Divulgar a los clientes las políticas de LA/FT/FPADM por lo menos una vez al año o cuando se presente alguna modificación en la misma.

2.7. Jefe de Materiales.

El Jefe de Materiales es responsable de velar por que se lleve a cabo el diligenciamiento de los registros y formularios que se deben realizar, tales como:

- I. Registro de los proveedores en el sistema, garantizando que la información ingresada sea consistente, con el fin de identificarlos y conocer sus actividades. (EC-F-25 FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DE LA CONTRAPARTE).
- II. Verificar que el proveedor anexe los documentos requeridos durante los procesos de selección y seguimiento, y posteriormente validar la documentación en la creación del proveedor en el sistema de información.
- III. Garantizar la custodia de la información según lo estipulado en el presente manual.
- IV. Reportar cualquier hecho o anomalía que se presente dentro de la relación comercial con el proveedor, que pueda considerarse eventualmente como una operación inusual o sospechosa o cuando se presenten señales de alerta.
- V. Divulgar a los proveedores las políticas de LA/FT/FPADM por lo menos una vez al año o cuando se presente alguna modificación en la misma.

2.8. Jefe Administrativo.

El Jefe Administrativo es responsable de velar por que se lleve a cabo el diligenciamiento de los registros y formularios que se deben realizar, tales como:

- I. Registro de los proveedores y contratistas de administración en el sistema, garantizando que la información ingresada sea consistente, con el fin de identificarlos y conocer sus actividades. (EC-F-25 FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DE LA CONTRAPARTE).
- II. Verificar que el proveedor o contratista de administración anexe los documentos requeridos durante los procesos de selección y seguimiento, y posteriormente validar la documentación en la creación del proveedor o contratista en el sistema de información.
- III. Garantizar la custodia de la información según lo estipulado en el presente manual.
- IV. Reportar cualquier hecho o anomalía que se presente dentro de la relación comercial con el proveedor o contratista, que pueda considerarse eventualmente como una operación inusual o sospechosa o cuando se presenten señales de alerta.
- V. Divulgar a los contratistas las políticas de LA/FT/FPADM por lo menos una vez al año o cuando se presente alguna modificación en la misma.

2.9. Jefe de Talento Humano.

Es responsabilidad del Jefe de Talento Humano:

- I. Velar por que se lleve a cabo todos los protocolos establecidos por la empresa para la vinculación de personal, así como el seguimiento periódico al personal vinculado en FEP^{CO}. Esta labor incluye la supervisión, delegación y cumplimiento de la verificación de antecedentes judiciales y listas restrictivas del personal vinculado y en proceso de contratación.
- II. Velar por que los nuevos empleados diligencien el formato de conocimiento del empleado (EC-F-26 FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DEL EMPLEADO) y que cada año se actualice su información.
- III. Asignar en el plan básico de capacitación el tiempo necesario para que el Oficial de Cumplimiento pueda coordinar la jornada de capacitación dirigida a todo el personal por lo menos una vez al año y cuando ingrese a la compañía.

2.10. Jefe Financiero.

Es responsabilidad del Jefe Financiero:

- I. Velar por que se lleve a cabo la debida diligencia en los procesos de vinculación con

entidades financieras, entendiéndose como debida diligencia la verificación de listas vinculantes.

- II. Informar al Oficial de Cumplimiento cuando se realicen transacciones financieras desde y hacia países catalogados como no Cooperantes y Jurisdicciones de alto Riesgo según el GAFI.
- III. Informar, dentro de los 5 primeros días calendario de cada mes al Oficial de Cumplimiento si durante el mes inmediatamente anterior se han presentado operaciones en efectivo por valor superior a los COP \$ 10.000.000 o su equivalente en monedas extranjeras.

2.11. Jefe de Planeación

El Jefe de Planeación es responsable de velar por que se lleve a cabo el diligenciamiento de los registros y formularios que se deben realizar, tales como:

- I. Registro de los proveedores en el sistema, garantizando que la información ingresada sea consistente, con el fin de identificarlos y conocer sus actividades. (EC-F-25 FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DE LA CONTRAPARTE).
- II. Verificar que el proveedor anexe los documentos requeridos durante los procesos de selección y seguimiento, y posteriormente validar la documentación en la creación del proveedor en el sistema de información.
- III. Garantizar la custodia de la información según lo estipulado en el presente manual.
- IV. Reportar cualquier hecho o anomalía que se presente dentro de la relación comercial con el proveedor, que pueda considerarse eventualmente como una operación inusual o sospechosa o cuando se presenten señales de alerta.
- V. Divulgar a los proveedores las políticas de LA/FT/FPADM por lo menos una vez al año o cuando se presente alguna modificación en la misma.

2.12. Demás Jefes de Proceso y Subgerentes.

- I. Comunicar e implementar las políticas y procedimientos establecidos para FEPCO en materia de LA/FT/FPADM.
- II. Velar por que cada subalterno cumpla con la capacitación y evaluación anual del riesgo LA/FT/FPADM.
- III. Exigir y velar por el cumplimiento de la política, procedimientos y controles establecidos en FEPCO para la Gestión del riesgo de LA/FT/FPADM.
- IV. Velar por la completa y adecuada verificación de la información suministrada por las contrapartes.

2.13. Demás Empleados

Es deber de cada uno de los empleados de FEPCO:

- I. Aplicar los mecanismos y procedimientos establecidos y reportar a las instancias superiores sobre cualquier señal de riesgo de LA/FT/FPADM de la que tengan conocimiento.
- II. Reportar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento o quien haga sus veces, cualquier hecho o anomalía que se presente dentro de la relación con clientes, proveedores, empleados, etc. que pueda considerarse eventualmente como una operación inusual o sospechosa o cuando se presenten señales de alerta, en el EC-F-22 REPORTE INTERNO DE OPERACIONES INUSUALES O SOSPECHOSAS.
- III. Velar por la completa y adecuada verificación de la información suministrada por las contrapartes.

2.14. Clientes, Proveedores y Contratistas.

- I. Suministrar la información certera y actualizada a FEPCO de su composición accionaria, representante legal, origen de recursos y demás aplicable a este manual, cuando se le solicite.

- II. Informar a FEPCO cualquier cambio que se presente en:
 - Su composición accionaria siempre que ingrese algún accionista que acceda a más del 5% de sus acciones.
 - Su representación legal.
 - La inclusión dentro de sus órganos de administración o composición accionaria de alguna PEP.
- III. Brindar la información necesaria para que FEPCO realice la debida diligencia y/o debida diligencia intensificada según aplique.
- IV. Reportar, por los medios establecidos en el presente manual, cualquier señal de riesgo de LA/FT/FPADM de la que tengan conocimiento dentro de FEPCO.
- V. Implementar sistemas de autocontrol para prevenir el riesgo de LA/FT/FPADM, según lo establecen las normas nacionales.

3. Etapas del sistema de prevención del riesgo de LA/FT/FPADM

Las etapas del sistema de gestión y prevención de riesgos de LA/FT/FPADM, se refieren a los pasos sistemáticos e interrelacionados a través de los cuales FEPCO gestiona el riesgo, alineándose al modelo general de gestión riesgos establecido en el Procedimiento PL-P-17 GESTIÓN DE RIESGOS, OPORTUNIDADES Y PLANES DE CONTINGENCIA.

3.1. Identificación del Riesgo.

El desarrollo de esta etapa se realiza a partir de los factores de riesgo de LA/FT/FPADM y de los riesgos inherentes al desarrollo de las actividades de FEPCO. Para la identificación de los factores de riesgo LA/FT/FPADM se utilizará el FORMATO PL-F-28 MATRIZ RIESGOS, OPORTUNIDADES Y PLANES DE CONTINGENCIA, establecido para este fin en el Procedimiento PL-P-17 Gestión de Riesgos, Oportunidades y Planes de Contingencia, en el cual se contemplan los siguientes conceptos esenciales de conocimiento:

Definición del riesgo

Valoración del riesgo inherente.

Planes de mitigación – establecimiento de nuevos controles

Valoración del riesgo residual

Seguimiento

Verificación de la eficacia.

El formato será diligenciado por parte del Oficial de Cumplimiento, conjuntamente con los responsables de los procesos que puedan ser afectados por el riesgo y se debe tener en cuenta como mínimo:

- I. Clasificar los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM de conformidad con la actividad económica de FEPCO y su materialidad.
- II. Establecer, una vez sean identificados, individualizados, segmentados y clasificados los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM, las metodologías para identificar el riesgo específico de LA/FT/FPADM que puede llegar a enfrentar FEPCO, así como otros posibles riesgos asociados. Con base en esa clasificación y segmentación, se deben señalar, identificar e individualizar los riesgos.
- III. Establecer, una vez clasificados y segmentados los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM, las condiciones de tiempo, modo y lugar, así como la relevancia y la prioridad con que se deben ejecutar las medidas de Debida Diligencia.
- IV. Disponer e implementar los mecanismos y medidas que le permitan un adecuado conocimiento, identificación e individualización de los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM que le resultan aplicables.

3.2. Medición y evaluación del riesgo.

Concluida la etapa de identificación se procede a medir la posibilidad o probabilidad de ocurrencia del Riesgo Inherente frente a cada uno de los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM, así como el impacto en caso de materializarse mediante los riesgos asociados. Estas mediciones podrán ser de carácter cualitativo o cuantitativo.

Como resultado de esta etapa se establece el perfil de Riesgo Inherente de FEPICO, de las mediciones agregadas en cada Factor de Riesgo LA/FT/FPADM y en sus riesgos asociados.

Dentro de la medición o evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM, se debe tener en cuenta:

- I. Establecer las metodologías para la medición o evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM, con el fin de determinar la posibilidad o probabilidad de su ocurrencia y el impacto en caso de materializarse.
- II. Incluir mediciones o evaluaciones del Riesgo LA/FT/FPADM de manera individual y consolidada frente a cada uno de los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM y los riesgos específicos que fueron identificados.
- III. Evaluar el Riesgo LA/FT/FPADM cuando incursione en nuevos mercados u ofrezca nuevos Productos.

De acuerdo con la metodología establecida por la organización en el Procedimiento PL-P-17 GESTIÓN DE RIESGOS, OPORTUNIDADES Y PLANES DE CONTINGENCIA, como guía para la administración de riesgos y para la medición y evaluación de estos, se utilizarán las equivalencias de la probabilidad y del impacto, que definimos en el mapa de riesgos que detallamos en la siguiente tabla, de cuya relación ponderada resultan valores predeterminados, de acuerdo con los cuales puede calificarse la correspondiente zona de riesgo.

PROBABILIDAD	1. Menor	2. Moderado	3. Mayor
3. Casi seguro	M	A	A
2. Posible	B	M	A
1. Raro	B	B	M
SEVERIDAD	Perspectiva de riesgo		Perspectiva de oportunidad
A	Debe ponerse en conocimiento de la presidencia y gerencias y debe ser objeto de seguimiento continuo. Se deben implementar los planes de mitigación necesarios para el control de estos riesgos, y su tratamiento debe ser prioritario en todos los niveles de la organización. Si una vez implementados los controles o en proceso de implementación el riesgo sigue manteniendo la valoración, se deben generar planes de contingencia.	Se debe poner en conocimiento a la presidencia y debe contar con la aprobación de las gerencias; Adicionalmente, los planes de acción deben cumplir con los procedimientos internos, y se debe realizar seguimiento continuo, para concluir y llevar a buen término la ejecución de la oportunidad.	
M	Requiere la atención de las gerencias. Se deben implementar los planes de mitigación necesarios para el control de estos riesgos, y su tratamiento debe ser prioritario en todos los niveles de la organización.	Requiere de la aprobación, atención y seguimiento de las gerencias. Los planes de acción deben estar liderados por los jefes de proceso correspondientes, y el aprovechamiento de la oportunidad debe ser prioridad en todos los niveles de la	
B	Debe ser objeto de seguimiento adecuado por parte de los niveles medios de dirección. De acuerdo a los resultados del seguimiento, si es necesario implemente planes de trabajo a largo plazo, con el fin de llevar el riesgo a nivel de severidad menor.	Requiere la aprobación del jefe de proceso; La atención y seguimiento las debe realizar los niveles medios de dirección, se necesita la cooperación de los procesos involucrados en el aprovechamiento de la oportunidad.	

Tabla 1. Severidad del riesgo y/o Oportunidad – Mapa de Calor.

3.3. Control del riesgo.

En esta etapa se definen los controles del riesgo de LA/FT/FPADM, los cuales deben ser congruentes con el plan de acción para mitigación del riesgo, que resulte del análisis de cada uno de los factores a través de la utilización del formato PL-F-28 MATRIZ RIESGOS, OPORTUNIDADES Y PLANES DE CONTINGENCIA la cual es desarrollada por el Oficial de Cumplimiento. Como resultado de esta etapa, el control debe traducirse en la disminución de posibilidad o probabilidad de agravamiento del Riesgo LA/FT/FPADM o del impacto en caso de materializarse.

En esta etapa, FEPICO podrá determinar y adoptar los controles o medidas conducentes a controlar el Riesgo Inherente y llevárselo a niveles de exposición aceptados (Bajo y Moderado). El control se

deberá traducir en una disminución de la posibilidad de ocurrencia o del impacto del riesgo LA/FT/FPADM.

Estos controles se califican con el fin de establecer el nivel de mitigación o disminución del riesgo y su posibilidad de ocurrencia o impacto. Estos podrán ser clasificados por su naturaleza en preventivos, detectivos o correctivos, por su frecuencia en continuos, periódicos y eventuales y por su automatización en automáticos o semiautomáticos.

Naturaleza:

Tipo de Control	Descripción
Preventivos	Están diseñados para evitar que se materialicen los riesgos de LA/FT. Incluyen la debida diligencia, identificación de clientes y el monitoreo constante de operaciones.
Detectivos	Son mecanismos que permiten identificar posibles eventos o situaciones relacionadas con LA/FT después de que hayan ocurrido. Ejemplos incluyen sistemas de alerta y monitoreo de transacciones.
Correctivos	Se activan una vez que se ha detectado un incidente de LA/FT, con el fin de mitigar los efectos y evitar su repetición. Incluyen la revisión de operaciones sospechosas y la adopción de medidas disciplinarias.

Frecuencia:

Tipo de Control	Descripción
Periódicos	Son aquellos que se ejecutan de manera regular y programada, en intervalos de tiempo establecidos. Ejemplos incluyen auditorías trimestrales, revisiones anuales de políticas, y reportes periódicos de operaciones sospechosas.
Continuos	Se aplican de manera constante y sin interrupción. Incluyen el monitoreo en tiempo real de transacciones, la evaluación continua del riesgo de clientes, y la supervisión diaria de actividades financieras.
Eventuales	Son aquellos que se implementan de manera ocasional o ante eventos específicos. Ejemplos incluyen la investigación de alertas sospechosas, la revisión de cuentas ante cambios en el perfil de riesgo, y auditorías especiales no programadas.

Automatización:

Tipo de Control	Descripción
Manuales	Requieren intervención humana para su ejecución. Estos controles incluyen la revisión física de documentos, la evaluación personal de clientes y la decisión basada en criterios cualitativos. Son más flexibles, pero también más propensos a errores humanos.
Semi-Automatizados	Combinan procesos manuales con elementos automatizados. Ej.: Generación automática de reportes que luego son revisados manualmente. Este tipo de control equilibra la precisión de los sistemas con la intuición humana.
Automatizados	Ejecutados mediante sistemas tecnológicos sin necesidad de intervención humana directa. Incluyen el monitoreo en tiempo real de transacciones mediante software especializado, la generación automática de alertas por operaciones sospechosas, y la clasificación automática de riesgos basada en algoritmos.

FEPCO establece metodologías que permitan definir el Riesgo LA/FT/FPADM, aplica dichas metodologías a cada uno de los factores de riesgo LA/FT/FPADM y establece controles y herramientas para la detección de Operaciones Inusuales y Operaciones Sospechosas de acuerdo con la Matriz de Riesgo, bajo el entendido que a mayor riesgo mayor control.

Para controlar el Riesgo LA/FT/FPADM, se tiene en cuenta como mínimo:

- I. Establecer las metodologías para definir el tipo de control que por su naturaleza, frecuencia o automatización mitigue mejor el riesgo de LA/FT/FPADM.
- II. Aplicar los controles definidos a cada uno de los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM.
- III. Establecer controles y herramientas para la detección de operaciones Inusuales y Operaciones Sospechosas, con base en los Riesgos LA/FT/FPADM identificados en la clasificación, segmentación e individualización de los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM y conforme a lo estructurado en la PL-F-28 Matriz Riesgos, Oportunidades y Planes de contingencia LA/FT/FPADM, teniendo en cuenta que a mayor riesgo mayor control.

3.4. Monitoreo del riesgo.

El monitoreo consiste en el seguimiento efectivo a los perfiles de riesgo y en general al SAGRILAFT, con los siguientes propósitos:

- I. Efectuar comparaciones sobre la evolución del riesgo inherente, frente al riesgo residual de cada factor de riesgo y de los riesgos asociados.
- II. Elaborar reportes sobre la efectividad de los controles implementados y sobre la evolución de los riesgos, asegurando la comprensión y funcionamiento oportuno de dichos controles. Dicho reporte y revisión debe tener una periodicidad acorde con el perfil de Riesgo Residual determinado.
- III. Asegurar que los controles sean integrales y se refieran a todos los riesgos y que funcionen en forma oportuna, efectiva y eficiente.
- IV. Asegurar que los Riesgos Residuales se encuentren en los niveles de aceptación establecidos.

En tal sentido FEPCO ha implementado la auditoría periódica por parte del Auditor de Cumplimiento quien realizará revisión del cumplimiento de lo estipulado en el presente manual y evaluará si los riesgos se encuentran controlados con la metodología utilizada o se requiere de alguna modificación. Los controles deben garantizar que haya **cero riesgos** materializados.

4. Políticas y lineamientos para la prevención del LA/FT/FPADM

4.1. Políticas del sistema SAGRILAFT

Son los lineamientos generales que deben adoptarse en cada una de las etapas del SAGRILAFT, para permitir su funcionamiento eficiente, efectivo y oportuno. Dichas políticas se traducen en reglas de conducta, filosofía de comportamiento dentro de FEPCO y procedimientos para orientar la actuación de cada una.

Con este propósito, FEPCO adopta las siguientes políticas para el desarrollo del sistema SAGRILAFT:

- I. Todos los empleados, de acuerdo a su labor, deben asegurar el cumplimiento de las normas, para prevenir y controlar conductas relacionadas con la ocultación o legalización de dineros ilegales y, con ello, evitar riesgos en la operación de la organización.
- II. Los procedimientos que existen y los que se implementen son de obligatoria observancia, para todos los empleados de la organización y directivos, especialmente para aquellos que intervienen de forma directa en transacciones con clientes o proveedores.
- III. Los principios establecidos en el EC-M-04 PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN, SOBORNO NACIONAL Y TRANSNACIONAL harán parte integral del sistema para la prevención y control del riesgo de LA/FT/FPADM.
- IV. Todos los empleados de la organización reportarán en forma inmediata al Oficial de Cumplimiento, es decir tan pronto tengan conocimiento de los mismos, los hechos o circunstancias que consideren vulneradoras de los contenidos del presente manual, para tal efecto pueden utilizar el formato EC-F-22 REPORTE INTERNO DE OPERACIONES INUSUALES O SOSPECHOSAS.
- V. La información de las contrapartes estará registrada en el sistema, para atender las demandas de información interna y de los órganos de control.
- VI. Solo se efectúan operaciones con dinero en Efectivo que superen un monto de COP \$ 10.000.000 o su equivalente en moneda extranjera, con la autorización escrita del Gerente y en todo caso debe existir una justificación y su debida legalización con soportes legales deducibles.

Parágrafo 1.- El diseño del SAGRILAFT estará a cargo de FEPCO, para lo cual se tiene en cuenta la materialidad, las características propias de la Empresa y la actividad, así como la identificación de los Factores de Riesgo contenidos en la PL-F-28 MATRIZ RIESGOS, OPORTUNIDADES Y PLANES DE CONTINGENCIA LA/FT/FPADM. La junta directiva, dispondrá de las medidas operativas, económicas, físicas, tecnológicas y de recursos que sean necesarias para que el Oficial de Cumplimiento pueda desarrollar sus labores de manera adecuada.

4.2. Lineamientos para la prevención de LA/FT/FPADM en relación con las contrapartes

Para el análisis de las operaciones con las Contrapartes, se tiene una base de datos que permite consolidar e identificar alertas presentes o futuras. Esta base de datos contiene: el nombre de la Contraparte, ya sea persona natural o jurídica, la identificación, el domicilio, el Beneficiario Final, el nombre del representante legal, el nombre de la persona de contacto, el cargo que desempeña, fecha del proceso de conocimiento o monitoreo de la Contraparte. Esta información podrá ser requerida por la Superintendencia de Sociedades, en la oportunidad y condiciones que la entidad lo establezca.

FEPCO aplicará los siguientes lineamientos para la prevención del LA/FT/FPADM:

4.2.1. Debida Diligencia.

El conocimiento de los clientes, proveedores, empleados y accionistas le permite a FEPCO obtener información sobre las características básicas de: identificación, ubicación, nivel de ingresos y activos junto con el detalle de la actividad económica que desarrolla el Cliente (persona Natural o Jurídica) antes de ser vinculada. Por ninguna razón se puede aceptar una contraparte únicamente con votos de confianza o con vinculaciones verbales; antes de establecer una relación comercial o jurídica con un tercero, debe efectuarse una revisión de listas restrictivas, independientemente que estas sean personas naturales o jurídicas. Esta revisión le corresponde a cada área dueña del proceso de vinculación y se realiza en el aplicativo ISOLUCION contratado por FEPCO, en el cual se hace el cruce de la identificación y/o nombre con más de 30 listas restrictivas y se crea un perfil de riesgo con base en la ponderación pre establecida en la aplicación de cada factor de riesgo. Dicho cruce e ingreso de información queda registrado en el sistema y podrá ser consultado y monitoreado por el dueño del proceso y el Oficial de Cumplimiento.

La identificación y consulta se deberá hacer con base en los siguientes elementos mínimos:

- a. Identificar a la contraparte y verificar su identidad utilizando documentos, datos o información confiable, de fuentes independientes.
- b. Identificar al Beneficiario Final de la contraparte y tomar medidas razonables para verificar su identidad.
- c. Entender, y cuando corresponda, obtener información sobre el propósito y el carácter que se pretende dar a la relación comercial.
- d. El cruce de Listas Restrictivas en el caso de personas jurídicas debe incluir:
 - o A la persona jurídica.
 - o Representantes legales (Principales, Suplentes, apoderados inscritos)
 - o Accionistas o socios que tengan el 5% o más del capital social, aporte o participación.
En caso de que estos sean personas jurídicas, se realizará sobre los Beneficios Finales de estas.
 - o Revisores fiscales (personas naturales)

Salvo lo contenido en el numeral 4.4 del presente manual, FEPCO se abstendrá de tener relación de negocios o de cualquier otro tipo con personas naturales o jurídicas cuando se presenten elementos que conlleven dudas fundadas sobre la legalidad de las operaciones o la licitud de los recursos, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- I. Personas naturales o jurídicas o los beneficiarios finales de estas últimas, incluidos en listas consideradas por FEPCO como vinculantes.
- II. Personas de las que se puede deducir por información pública, suficiente y fiable (prensa, medios, etc.) el hecho de estar relacionadas con actividades delictivas, especialmente aquellas que se encuentren vinculadas considerablemente al narcotráfico, terrorismo, armas de destrucción masiva o al crimen organizado.
- III. Personas que tengan negocios cuya naturaleza haga imposible la verificación de la legitimidad de las actividades que desarrollan, o la procedencia de los fondos.
- IV. Personas que presenten documentos manifiestamente falsos o cuyas características externas, permitan albergar serias dudas sobre su legalidad, legitimidad, manipulación, etc., así como también, acerca del propósito y naturaleza de la relación comercial.

Previo al inicio de la relación contractual o legal, se debe haber cumplido con los procedimientos de Debida Diligencia que forman parte del SAGRILAFT, adjuntando para tal efecto los soportes exigidos o requeridos. De igual manera, la vinculación de la Contraparte debe haber sido aprobada por el funcionario o persona encargada, de acuerdo con los procedimientos M-P-05 SELECCIÓN, EVALUACIÓN, REEVALUACIÓN Y REGISTRO DE PROVEEDORES, CO-P-10 CONOCIMIENTO, CATEGORIZACIÓN Y REGISTRO DE CLIENTES, el instructivo TH-I-03 SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO y el manual EC-M-05 MANUAL SAGRILAFT.

El monitoreo y actualización del proceso de Debida Diligencia se debe hacer por lo menos una vez al año o cada vez que aparezca necesario conforme a los cambios de las condiciones jurídicas y reputacionales de la contraparte, y no sólo en el momento de su vinculación. El resultado de este monitoreo debe quedar consignado en el informe anual del oficial de cumplimiento.

Excepcionalmente, se podrá completar la verificación después de establecida la relación comercial, según lo establecido en la POLÍTICA PARA LA PREVENCION DEL LA-FT-FPADM, ACTOS DE CORRUPCIÓN, siempre y cuando la verificación y debida diligencia se complete lo antes y razonablemente posible. En el evento que una contraparte se niegue a aportar información suficiente para realizar la debida diligencia, se le solicitará al representante legal, de la contraparte, una manifestación suscrita de los motivos por los cuales se niegan a aportar la información requerida. Estas dos situaciones deben ser reportadas al Oficial de Cumplimiento, quien evaluará el nivel de riesgo de la contraparte y emitirá un concepto de aprobación o no, de la operación.

Los responsables del control y seguimiento de las contrapartes deben conocer las características particulares de sus actividades económicas y el mercado en el que actúan.

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones internacionales de Colombia, relativas a la aplicación de disposiciones sobre congelamiento y prohibición de manejo de fondos u otros Activos, prohibición de viajar y embargo de armas, de personas y entidades designadas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, relacionadas con el Financiamiento del Terrorismo, en consonancia con el artículo 20 de la Ley 1121 de 2006 y las Recomendaciones GAFI No. 6 y 7, FEPICO debe consultar permanentemente las 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. La información se enviará a la UIAF a través del correo electrónico cumplimientogafi67@uiaf.gov.co

4.2.2. Debida Diligencia Intensificada.

Las contrapartes que reciban una calificación de riesgo EXTREMO de LA/FT/FPADM, son objeto de las siguientes medidas:

- I. Realización de estudios de seguridad por medio de un tercero especializado, contratado por FPCO para tal efecto.
- II. Llevar a cabo entrevistas con los proveedores y clientes y/o visitas a sus oficinas o instalaciones.
- III. Solicitud de documentación adicional al cliente y proveedor.
- IV. La aprobación de clientes o proveedores con nivel de riesgo de LA/FT/FPADM superior, se lleva a cabo por la Gerencia General o la Presidencia.
- V. Igualmente, se debe obtener tal aprobación del nivel superior para continuar con la relación comercial en caso en el que un proveedor o cliente, adquiera tal calidad.
- VI. Se ejerce un especial control para la actualización anual de información y documentación. En el caso en el que algún cliente o proveedor de este tipo no actualice la información, este hecho es analizado como una "señal de alerta".

4.2.3. Lineamientos para el conocimiento de las contrapartes.

Las políticas de FEPICO, para el conocimiento de las contrapartes, permiten su identificación plena y confiable, así como la verificación de la información suministrada por éstas. Para efectos de la prevención del LA/FT/FPADM, se tendrán en cuenta los controles definidos en el presente manual. Siempre que se inicie una posible negociación o acuerdo comercial, o se actualice la información, se deberán consultar las versiones actualizadas de las listas, públicas o privadas, consideradas por FEPICO como vinculantes.

A. Conocimiento del cliente.

Son clientes de FEPCO aquellas personas naturales o jurídicas con las que se establece y mantiene una relación de origen legal y contractual para la venta de un producto y/o prestación de algún servicio, propios de las actividades de la empresa. **En el evento que un cliente se niegue a aportar o actualizar la información suficiente para realizar la debida diligencia, se le solicitará al representante legal, del cliente, una manifestación suscrita de los motivos por los cuales se niegan a aportar la información requerida. Esta situación debe ser reportada al Oficial de Cumplimiento, quien evaluará el nivel de riesgo del cliente y emitirá un concepto de aprobación o no de las relaciones comerciales.**

La información de los clientes que no sea actualizada o una vez actualizada no pueda confirmarse, constituye una señal de alerta. FEPCO establece en sus políticas comerciales procurar la actualización de los datos del cliente, por lo menos anualmente o cuando haya renovación contractual.

Señales de alerta

De acuerdo con la segmentación realizada y los parámetros para conocer el mercado objetivo de FEPCO, se pueden ilustrar situaciones que darían lugar a que se detecten operaciones inusuales de los clientes en los siguientes casos:

- I. Incremento en los volúmenes de operaciones sin causa justificada.
- II. Cambios inesperados, radicales o continuos de actividad comercial.
- III. Modificaciones constantes del objeto social, nombre o razón social y de sus representantes o administradores.
- IV. Inicio de operaciones en países no cooperantes y Jurisdicciones de Alto Riesgo según el GAFI
- V. En el evento de otorgarse créditos directos a los clientes con patrimonio propio de FEPCO, se tendrá en cuenta:
 - ✓ El cliente presenta una alta disminución de los pasivos financieros, o no registra deudas financieras, cuando ello no es consistente con el volumen del negocio o actividad económica.
 - ✓ Entender por qué el cliente no ha acudido al sistema financiero para la obtención de crédito.
- VI. Una vez realizada la visita requerida a los clientes y/o proveedores en su proceso de vinculación, se determine que su volumen de operaciones no corresponde con la infraestructura física y administrativa con que cuenta, ni con el resultado de la segmentación realizada por FEPCO.
- I. No suministrar la totalidad de los soportes documentales exigidos según el producto o servicio de que se trate.

B. Conocimiento del mercado.

FEPCO tiene el adecuado conocimiento del mercado de productos y servicios que ofrece, lo cual le permite establecer con claridad las características usuales de las transacciones que se realizan y compararlas con las transacciones de quienes participan en el mercado.

El mercado objetivo está ajustado a los productos que ofrece FEPCO, y así mismo se ha realizado la depuración de perfiles de los clientes. Una vez obtenida la información de los clientes y sus operaciones, se han establecido los perfiles comerciales que permitan segmentar el mercado, de acuerdo a la naturaleza del cliente, los productos y/o servicios que adquiere o, con el objeto social que debe manejar, con el fin de detectar operaciones inusuales. Para efectuar la segmentación de mercado se tienen en cuenta entre otros, los siguientes parámetros:

- I. Clientes.
- II. Productos.
- III. Distribución.

- IV. Jurisdicción.
- V. Internos.

C. Conocimiento de proveedores, contratistas y posibles accionistas.

FEPCO a través de la política EC-PA-2.12 POLÍTICA DE COMPRAS Y CONTRATOS - VINCULACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS y del PROCEDIMIENTO M-P-05 SELECCIÓN, EVALUACIÓN REEVALUACIÓN Y REGISTRO DE PROVEEDORES. Se establecen las directrices bajo las cuales se orientan las contrataciones y compras realizadas por FEPCO, con el objetivo de garantizar el suministro oportuno de bienes y servicios alineados a los principales focos de servicio y excelencia operacional: buenos precios, alta calidad, cumplimiento en los términos acordados, transparencia en el proceso de contratación, continuidad en la cadena de abastecimiento, satisfacción del cliente y cumplimiento del debido proceso para la prevención del LA/FT/FPADM.

Respecto de accionistas, FEPCO deberá tener debidamente integrado un expediente de vinculación. Dicho expediente deberá contener, al menos, los datos del Accionista, así como los documentos de identificación, comprobante de domicilio y aquellos datos y documentos que se requieran para conocer sus beneficiarios finales, a fin de conocer el origen y naturaleza de los recursos del accionista y actividad que realiza, garantizando siempre la actualización de la información y documentación contenida en dichos expedientes.

Una vez obtenida la información del posible accionista y sus beneficiarios finales se procederá a validar la siguiente información:

- I. Si se encuentran reportados en listas vinculantes.
- II. Si son PEP, PEP de Organizaciones Internacionales o PEP Extranjera.
- III. Si se encuentran ubicados en países considerados como No Cooperantes y Jurisdicciones de alto Riesgo según el GAFI.

Basados en el grado de riesgo, el Oficial de Cumplimiento realizará un informe a la Junta Directiva, donde debe exponer sus consideraciones al respecto.

Con relación al conocimiento de los Inversionistas, en el caso en que se realice una colocación de valores en el exterior, la o las entidades por intermedio de las cuales se realice la colocación deberán acreditar mediante certificación expedida por el representante legal o quien ejerza funciones similares, que se ha dado cumplimiento a las normas exigidas en el respectivo país en materia de prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo.

D. Conocimiento de empleados

FEPCO tiene un proceso estricto para la vinculación laboral de personas, basado entre otros en los siguientes procedimientos:

- I. La solicitud, recibo y análisis de la información entregada por los potenciales empleados, es analizada por la empresa de seguridad contratada para tal fin. La verificación de la información es realizada por dicha empresa y FEPCO recibe concepto escrito frente a cada estudio de seguridad.
- II. Las personas que ingresan deben diligenciar el formato EC-F-26 FORMULARIO DE CONOCIMIENTO EMPLEADO el cual quedará archivado junto con la información de cada empleado. Cada año se solicitará actualizar la información.
- III. En la matriz PL-F-28 MATRIZ DE EVALUACIÓN, GESTIÓN DEL RIESGO Y OPORTUNIDADES de talento humano se consigna toda la información del empleado la cual es utilizada para hacer seguimiento al perfil del empleado (según su cargo) de acuerdo con la información aportada al momento de la vinculación.

4.3. Controles para la prevención del LA/FT/FPADM.

FEPCO establece los mecanismos de control descritos a continuación para monitorear el cumplimiento de las medidas establecidas para la prevención del LA/FT/FPADM y reportar oportunamente a las autoridades que correspondan y a la Junta Directiva. Dentro de sus procesos tiene en su gran mayoría controles preventivos, detectivos y semiautomatizados.

4.3.1. Identificar a las contrapartes.

Además de la información y documentación que se requiere para la identificación plena de las contrapartes, para efectos de la prevención del control del LA/FT/FPADM, se exige el diligenciamiento del formato EC-F-25 FORMULARIO DE CONOCIMIENTO CONTRAPARTE y según el perfil del cliente una certificación de aplicación de normas de prevención del LA/FT/FPADM.

4.3.2. Verificar si la contraparte está dentro de los lineamientos de aceptación.

Antes de establecer una relación jurídica o contractual debe efectuarse una revisión de la información diligenciada en el formato EC-F-25 FORMULARIO DE CONOCIMIENTO CONTRAPARTE y se debe hacer un cruce en las listas consideradas por FEPCO como restrictivas respecto de las contrapartes correspondientes, ya sean personas naturales o jurídicas. Para ejecutar esta actividad se estableció en el instructivo para la validación de las contrapartes del área Comercial.

Para la revisión de las listas, el responsable tomará los datos de las personas naturales o jurídicas a revisar del Certificado de Cámara de Comercio y de la relación de socios con más del 5% del capital social, aporte o participación. Esta certificación solo se exige para el caso de personas jurídicas, en las que por su naturaleza sus accionistas, socios o asociados no figuran en el certificado de la Cámara de Comercio.

Cuando se aplique el control de listas y se encuentren coincidencias en alguna de las Listas vinculantes se suspende el proceso y no se debe llevar a cabo ningún tipo de contratación, se notifica de inmediato este hecho al Oficial de Cumplimiento o quien haga sus veces y en conjunto con el área responsable se tomará la decisión en torno a la suspensión o no del proceso de vinculación o contratación.

4.3.3. Cruce de listas en Gestión Inmobiliaria.

Antes de adquirir o tomar en arriendo un inmueble deberá realizarse una revisión de las listas consideradas por FEPCO como restrictivas de la siguiente forma:

- I. Control de Listas vinculantes de acuerdo al EC-I-06 INSTRUCTIVO PARA LA VALIDACIÓN DE LAS CONTRAPARTES en relación con todos los propietarios que constan en el certificado de tradición y libertad del inmueble (al menos de los últimos 20 años de historia del inmueble).
- II. No se adquiere ni se toma en arriendo un inmueble en cuyo certificado de tradición y libertad figure como último propietario una persona que se encuentre en las Listas vinculantes. Si quienes figuren en las listas son propietarios anteriores se analiza en cada caso si procede o no tomar en arriendo o comprar el inmueble frente al riesgo de extinción de dominio y frente a la posibilidad que dicho hecho sea indicativo del origen ilícito del inmueble.
- III. Sea cual fuere la decisión adoptada, la persona responsable de la verificación de listas reporta de inmediato este hecho como operación inusual al Oficial de Cumplimiento o quien haga sus veces.
- IV. El Oficial de Cumplimiento sigue el procedimiento descrito en el manual para el análisis y reporte de operaciones sospechosas.

4.3.4. Autorización en caso de transacciones con Activos Virtuales.

Si algún negocio involucra transacciones con Activos Virtuales, es indispensable que la Presidencia autorice la transacción. Se le debe informar al Oficial de Cumplimiento y al Auditor de Cumplimiento para que realicen una debida diligencia intensificada con el fin de que se realicen las Medidas Razonables para la identificación de la Contraparte (persona natural o jurídica con quien se realizará la operación) y de los riesgos asociados con, y tipo de, Activos Virtuales. Se debe tener en cuenta que, al realizar este tipo de transacciones, FEPICO podrá ser requerida a reportar estas transacciones a la Superintendencia de Sociedades, en la oportunidad y condiciones que la entidad lo establezca.

4.3.5. Cruce de listas en el proceso de Pagos efectuados a terceros.

I. Endoso de facturas.

Se efectúa un control de Listas vinculantes frente a los tenedores legítimos de facturas que han sido endosadas por la contraparte de FEPICO (vendedor de los bienes o prestador del servicio).

En caso de figurar dichos tenedores en Listas vinculantes, se efectúa un reporte interno de operación inusual al Oficial de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento sigue el procedimiento establecido para el análisis y reporte de operaciones sospechosas y el procedimiento contenido en el presente manual.

II. Cesión de derechos económicos

Se efectúa un control de Listas vinculantes frente a los cesionarios del crédito o de los derechos económicos.

En caso de que algún cesionario del crédito o de los derechos económicos figure en las Listas vinculantes, se efectúa un reporte interno de operación inusual al Oficial de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento sigue el procedimiento establecido para el análisis y reporte de operaciones sospechosas y el procedimiento contenido en el presente manual.

III. Cesión de posición contractual.

Antes de autorizar una cesión de posición contractual, se efectúa un control de Listas vinculantes en relación con el respectivo cesionario.

Si el cesionario figura en dichas listas, la cesión no es autorizada por FEPICO.

En caso de que figure en las Listas vinculantes, se efectúa un reporte interno de operación inusual al Oficial de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento sigue el procedimiento establecido para el análisis y reporte de operaciones sospechosas y el procedimiento contenido en el presente manual.

IV. Pagos recibidos por FEPICO.

Los pagos que efectúen las contrapartes a FEPICO deben ser realizados de forma directa y con recursos propios y no a través de terceros ni con recursos de terceros.

Solo se admiten pagos de terceros, por autorización previa y expresa del área financiera, la cual puede darse sólo en consideración a circunstancias excepcionales que imposibiliten o hagan muy gravoso el pago directo.

Antes de dar dicha autorización, el área financiera efectúa una verificación en Listas vinculantes del tercero que efectuará el pago.

La autorización respectiva solo se puede otorgar si la verificación de listas da resultados satisfactorios.

En caso de que se detecte que se están efectuado pagos por terceros no autorizados, se debe efectuar un reporte interno de operación inusual al Oficial de Cumplimiento dado que esta circunstancia se considera una señal de alerta.

El Oficial de Cumplimiento sigue el procedimiento establecido para el análisis y reporte de operaciones sospechosas y el procedimiento contenido en el presente manual.

4.4. Lineamientos para la aceptación de las contrapartes con un nivel de riesgo de LA/FT/FPADM superior.

FEPICO ha definido que las contrapartes que reflejan un nivel de riesgo superior de LA/FT/FPADM son:

- I. Contrapartes que figuran en las listas vinculantes adoptadas por FEPICO.
- II. Contrapartes cuyas operaciones han sido reportadas como operaciones inusuales y que FEPICO haya definido como de alto riesgo.
- III. Contrapartes que realizan actividades calificadas como de alto riesgo de LA/FT/FPADM de conformidad con la ley colombiana y los estándares internacionales para la prevención del LA/FT/FPADM.
- IV. Contrapartes que estén ubicadas en países no Cooperantes y Jurisdicciones de Alto Riesgo según el GAFI y que se encuentran publicados en la página web oficial del GAFI www.fatf-gafi.org en la sección Countries - Other monitored jurisdictions, o en el siguiente enlace: <http://www.fatf-gafi.org/countries/#other-monitored-jurisdictions>.
- V. Contrapartes, representantes o beneficiarios finales de las contrapartes que sean PEP, PEP de Organizaciones Internacionales o PEP Internacionales.
- VI. Contrapartes que desarrollen actividades con Activos Virtuales.

La calificación de alto riesgo de LA/FT/FPADM solo se aplica a las contrapartes: proveedores, clientes y socios.

FEPICO se abstiene de realizar transacciones comerciales con contrapartes que reflejan un nivel de riesgo superior de LA/FT/FPADM. Para tal fin y solo si por razones de operatividad y continuidad del negocio se hace necesario realizar transacciones con estas contrapartes, se debe obtener la aprobación de la Gerencia, Jefatura Legal o Presidencia para la vinculación o para continuar con la relación contractual, con el fin de que el Oficial de Cumplimiento y el Auditor de Cumplimiento adopten medidas razonables para establecer el origen de los recursos y realicen un monitoreo continuo e intensificado de la relación contractual.

El Oficial de Cumplimiento verificará permanentemente los países de mayor riesgo contenidos en los listados de GAFI de países no cooperantes y jurisdicciones de alto riesgo. En caso de que se identifique que se realizan negocios con Contrapartes ubicadas en esos lugares, se deben aplicar las medidas de Debida Diligencia Intensificada.

5. Reportes para la prevención y control del riesgo de LA/FT/FPADM

5.1. Detección y reporte de operaciones inusuales.

Para realizar el seguimiento y control de las operaciones de las contrapartes y detectar eventuales operaciones inusuales, los responsables ~~se~~ deben apoyar en el conocimiento de las contrapartes y del mercado y en las señales de alerta. Para que los mecanismos de control adoptados por FEPICO operen de manera efectiva, se deberán soportar en los siguientes instrumentos de prevención y control.

5.2. Señales de alerta.

Las señales de alerta son hechos, situaciones, eventos, cuantías o indicadores financieros que la experiencia nacional e internacional ha identificado como elemento de juicio y a partir de los cuales se pueda concluir, la posible existencia de un hecho o situación anormal de acuerdo con la naturaleza ordinaria de sus operaciones.

Se considera como una señal de alerta que configura una operación inusual el hecho de que la contraparte, sus administradores o socios figuren en algunas de las listas consideradas por FEPCO como vinculantes. Las siguientes conductas, entre otras, determinan algunas señales de alerta sobre transacciones y requieren una suficiente y adecuada supervisión:

- I. Información referente al conocimiento del cliente insuficiente o falsa.
- II. Inconsistencias de la información de las contrapartes.
- III. Apertura de pedidos con diferentes nombres siendo el beneficiario uno solo.
- IV. Apertura de pedidos con identidades ficticias.
- V. El cliente se niega a actualizar su información.
- VI. El cliente suministra información o documentos falsos.
- VII. Prepago de cartera cuando se ha conocido de antemano el flujo de caja del cliente para cancelar la compra.
- VIII. Clientes que pagan sumas superiores a diez millones de pesos, ya sea en caja o mediante consignaciones en efectivo.
- IX. Cuando un cliente compra un equipo y posteriormente solicita que el mismo sea facturado a otra persona o empresa diferente a quien hizo el negocio inicialmente.
- X. Clientes que manifiestan no tener cuenta alguna en el sistema bancario y/o no tienen historial allí.
- XI. Cuando un cliente paga en efectivo de manera sucesiva (más de cinco eventos en un mismo mes) el monto tope diario de diez millones de pesos.
- XII. Altas sumas de dinero en efectivo consignadas por los clientes para sus pedidos, pedidos que luego son cancelados por el cliente solicitando la devolución de su dinero, inclusive aceptando los descuentos por sanciones de desrate del negocio.
- XIII. Proveedores que ofrecen productos a precios muy inferiores a los del mercado.
- XIV. Proveedores que ofrecen condiciones y plazos demasiado atractivos en relación con las condiciones del mercado.
- XV. Proveedores que ofrecen productos cuya procedencia no es clara.
- XVI. Empleados que, al hacerles las averiguaciones y confirmación de información, aparecen relacionadas con personas y entidades vinculadas a actividades ilícitas o de LA/FT/FPADM
- XVII. Empleados con un nivel de vida muy superior al que su salario podría sustentar.
- XVIII. En general, constituye señal de alerta todo aquello que se salga de los parámetros establecidos por FEPCO respecto del mercado objetivo que ha decidido trabajar y hacia el cual orienta las labores que desarrolla.

5.3. Documentación de las actividades del SAGRILAFT

Las actividades adoptadas por FEPCO, en desarrollo de la implementación y ejecución del SAGRILAFT, deben reposar en documentos y registros que garanticen la integridad, oportunidad, confiabilidad, reserva y disponibilidad de la información.

La información suministrada por la Contraparte, como parte del proceso de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada, así como el nombre de la persona que la verificó, deben quedar debidamente documentadas con fecha y hora, a fin de que se pueda acreditar la debida y oportuna diligencia por parte de la Empresa Obligada. De cualquier forma, el desarrollo e implementación del SAGRILAFT respetará las disposiciones legales en materia de protección de datos personales contenidas en las Leyes 1266 de 2008, 1581 de 2012, y demás normas aplicables.

Asimismo, los soportes deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya, lo cual a la fecha de la actualización de este manual es de 10 años.

5.4. Análisis y reporte de operaciones sospechosas

5.4.1. Reportes Internos.

A. Reporte interno sobre transacciones sospechosas.

Todos los empleados de FEPCO bajo la responsabilidad directa del Jefe de Área, Subgerencias y Gerencia, deberán enviar al Oficial de Cumplimiento el reporte sobre aquellas operaciones de clientes y usuarios que consideren intentadas, inusuales o sospechosas, inmediatamente sean detectadas, según lo establecido en el presente Manual, tanto para los clientes como para los proveedores y contratistas.

Un buen reporte debe indicar claramente el nombre del cliente o proveedor, la fecha de su detección, la operación efectuada con FEPCO y las razones que determinan la calificación de la operación inusual. Para este efecto se podrá realizar el registro en el formato EC-F-22 REPORTE INTERNO DE OPERACIONES INUSUALES Y SOSPECHOSAS (SAGRILAFT), el cual se encuentra vinculado a este manual y en la INTRANET de FEPCO y enviarlo al correo electrónico cumplimiento@fepco.com.co

B. Reporte Interno de transacciones en efectivo.

Las plantas de fabricación y la oficina corporativa deben reportar al Oficial de Cumplimiento, dentro de los cinco (5) primeros días calendario del mes siguiente a la transacción todas las transacciones que, en desarrollo del giro ordinario de sus negocios, se realicen e involucren pagos mediante entrega o recibo de dinero en efectivo (billetes o monedas) por un monto superior o igual a diez millones de pesos (\$10.000.000). En caso de que no se hayan presentado transacciones, no es necesario realizar el informe.

C. Reporte del Oficial de Cumplimiento.

Por lo menos cada doce meses el Oficial de Cumplimiento reportará y divulgará a la Junta Directiva los aspectos más significativos del SAGRILAFT, ocurridos durante ese período. Se debe conservar registro de la divulgación y la retroalimentación de la Junta Directiva.

5.4.2. Reportes Externos.

A. Reporte Externo de Operaciones Intentadas y Operaciones Sospechosas – ROS.

Para cumplir con el reporte de operaciones intentadas y operaciones sospechosas a la UIAF, el Oficial de Cumplimiento debe soportarse con los reportes individuales que todos y cada uno de los empleados y la Dirección General, que, sin excepción alguna, le han remitido. Posteriormente, procede a su análisis y reporte inmediato y directo, si así lo considera, a la UIAF, de acuerdo con las instrucciones impartidas.

Una vez el Oficial de Cumplimiento reciba y analice los reportes de los Empleados responsables, durante los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente al mes correspondiente, debe informar este hecho a la UIAF. Para efectos del Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS), no se requiere que haya certeza de que se trata de una actividad delictiva, así como tampoco debe identificar el tipo de delito o que los recursos que maneja provienen de esas actividades. Sólo se requiere que se considere que la operación es sospechosa.

Para los reportes a la Unidad de Información y Análisis Financiera –UIAF, el oficial de cumplimiento debe guiar conforme a las instrucciones impartidas en los manuales y formatos contenidos en la página web <https://uiaf.gov.co/reportantes>.

B. Reporte de Efectivo.

Dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes todas las transacciones que, en desarrollo del giro ordinario de los negocios, involucren pagos mediante entrega o recibo de dinero en efectivo (billetes o monedas) por un monto superior a la suma de diez millones de pesos (\$10.000.000) M/Cte. o su equivalente en otras monedas.

Los pagos de dinero en efectivo que se canalicen a través del sistema financiero no deberán ser

reportados.

Si durante el periodo mensual calendario no se presentó ninguna transacción que haya dado lugar al reporte de transacciones individuales en efectivo, se deberá realizar el reporte de ausencia a través del Sistema de Reporte en Línea, dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente al mes correspondiente.

En todos los casos la información debe ser enviada a la UIAF a través del Sistema de Reporte en Línea <https://reportes.uiaf.gov.co/reportes>

Antes de enviar la información se debe verificar que ésta se encuentra completamente ajustada a las especificaciones exigidas, porque el sólo hecho de que algún dato esté corrido una posición, implica que ese registro no sea cargado adecuadamente y se rechace la información; así mismo, que sean incluidos los datos que son obligatorios.

Se recibirá mediante el Sistema de Reporte en Línea el certificado de recibo de la información, en donde se indicará el número de radicación, entidad, usuario, fecha y hora de carga, fecha de corte de la información, número de registros, tipo de reporte y el estado del envío: "EXITOSO" O "FALLIDO". Dicho registro debe ser almacenado según lo dispuesto en el presente manual.

En el evento en el que el cargue sea "FALLIDO", el sistema informará los errores y se deberá corregir la información y cargarla nuevamente hasta que el estado del envío sea "EXITOSO". Se contará con un plazo único de diez (10) días calendario para realizar el cargue satisfactorio de la información después de finalizado el plazo inicial.

C. Informe 42 y 75 exigidos por la Superintendencia de Sociedades

Dentro de las competencias de la Superintendencia de Sociedades se expide la Circular Externa No. 100- 000003 de 11 de septiembre de 2023, que además de crear el Informe 75 (para integrar los Informes 50 y 52), señala los parámetros de presentación de los informes 42-PRACTICAS EMPRESARIALES, 58- OFICIALES DE CUMPLIMIENTO y 75-SAGRILAFT y PTEE. Dichos informes incluyen información relevante sobre las prácticas de SAGRILAFT y PTEE en los sujetos obligados:

- I. Informe 42 Prácticas Empresariales que deberá ser remitido anualmente por FEPCO dentro del plazo establecido en la tabla No. 1 de la Circular Externa No. 100- 000003 de 11 de septiembre de 2023. Para el caso de FEPCO corresponde al segundo día hábil del mes de Julio.
- II. Informe 75 SAGRILAFT Y PTEE que deberá ser remitido anualmente por FEPCO dentro del plazo establecido en la tabla No. 2 de la Circular Externa No. 100- 000003 de 11 de septiembre de 2023. Para el caso de FEPCO corresponde al decimosegundo día hábil del mes de Julio.
- III. Informe 58 Oficiales de Cumplimiento que deberá ser remitido durante los 15 días hábiles siguientes al nombramiento o cambio de Oficial de Cumplimiento y la fecha de corte del informe debe corresponder a la fecha del acta donde el máximo órgano social nombre al Oficial de Cumplimiento.

Para la presentación de los informes se debe diligenciar la información requerida en el aplicativo STORM USER el cual se descarga ingresando al portal de la Superintendencia de Sociedades. Para el envío de la información se deberá generar un archivo tipo STR al terminar el diligenciamiento en el aplicativo STORM USER y se remitirá bajo autorización de usuario entregado por la Superintendencia.

6. Plan de divulgación del sistema de gestión de riesgo de LA/FT/FPADM

6.1. Plan de divulgación interno.

FEPCO desarrollará divulgaciones sobre los lineamientos y procedimientos para la prevención del

LA/FT a sus empleados durante su periodo de entrenamiento y por lo menos una vez cada año. La compañía cuenta con la plataforma E-learning FEPCO donde se encuentran disponibles los documentos de SAGRILAFT para su libre consulta. Adicionalmente FEPCO cuenta con pantallas y carteleras distribuidas en las instalaciones donde se proyectarán y/o publicará artículos informativos del SAGRILAFT.

Para esta actividad el Oficial de Cumplimiento con el acompañamiento del área de Talento Humano, realizará una capacitación anual a los empleados y asociados que considere deben tener un conocimiento de las políticas manejadas por la compañía respecto al riesgo LA/FT/FPADM. Las áreas que deberán recibir capacitación completa serán todas aquellas que involucren relación con contrapartes, esto es: comercial, financiera, talento humano, proveedores, materiales y planeación. Aquellos quienes estén vinculados para tareas netamente operarias y sin contacto con terceros, se les capacitará sobre los lineamientos generales del riesgo LA/FT. De todas las capacitaciones se llevará un registro de asistencia y se realizará un cuestionario que evidencie el conocimiento de las políticas de FEPCO frente al SAGRILAFT.

Por otra parte, en el momento del ingreso de cualquier empleado se realizará una presentación sobre las políticas de SAGRILAFT según el área y cargo que llegue a ocupar.

Según el número de personas que ingresen a la compañía, se realizará una o dos capacitaciones al mes. Para las personas cuyo cargo sea netamente operario, la capacitación será genérica refiriéndose solamente a las políticas y lineamientos generales del SAGRILAFT en FEPCO. Para las personas que ingresen a cargos que impliquen contacto con terceros (comercial, financiera, talento humano, proveedores, materiales y planeación) se realizará un entrenamiento con un enfoque más amplio respecto al conocimiento del cliente, documentación y reportes internos.

6.2. Plan de divulgación externo.

FEPCO, por lo menos una vez al año, realizará divulgaciones externas para las contrapartes (Clientes, Proveedores y contratistas) que así lo requieran sobre los lineamientos y controles establecidos para la prevención del LA/FT/FPADM. Para dicha actividad FEPCO debe generar y enviar comunicados informando acerca de las políticas y procedimiento establecidos por FEPCO frente a la gestión del riesgo de LA/FT/FPADM.

7. Régimen sancionatorio.

El incumplimiento de la normatividad que regula la prevención del lavado de activos y hechos delictivos del presente manual, por parte de los funcionarios de FEPCO, dará lugar a las sanciones internas establecidas, y a las sanciones penales y administrativas que de ese incumplimiento se puedan derivar, ya sean de carácter institucional y/o personal según sea el caso.

7.1. Responsabilidad y sanciones legales

7.1.1. Amonestación y sanciones internas.

El incumplimiento de alguna de las obligaciones o la violación de alguna de las prohibiciones señaladas en el manual, a juicio de FEPCO, dará lugar a la aplicación de una o algunas de las siguientes medidas:

- A. Llamado de atención.
- B. Suspensión disciplinaria
- C. Terminación del contrato de trabajo con justa causa

Cuando algún empleado de FEPCO incurra en el incumplimiento o la violación de alguna de las prohibiciones establecidas en este manual y en el **EC-M-04 PROGRAMA DE ETICA EMPRESARIAL DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN, SOBORNO NACIONAL Y TRANSNACIONAL**, se adelantarán los procedimientos establecidos en el reglamento interno de trabajo, para la imposición de las sanciones

a que haya lugar.

7.1.2. Responsabilidad penal.

El delito de lavado de activos se describe como una serie de conductas en que se puede incurrir con los efectos que se señalan para ellas así:

Artículo 323 del Código Penal, adicionado por el artículo 8 de Ley 747 de 2002:

Lavado de activos. *El que adquiera, resguarde, invierta, transporte, transforme, custodie o administre bienes que tengan su origen mediato o inmediato en actividades de extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro extorsivo, rebelión, tráfico de armas, delitos contra el sistema financiero, la administración pública, o vinculados con el producto de los delitos objeto de un concierto para delinquir, relacionadas con el tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, o le dé a los bienes provenientes de dichas actividades apariencia de legalidad o los legalice, oculte o encubra la verdadera naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento o derechos sobre tales bienes, o realice cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito incurirá, por esa sola conducta, en prisión de seis (6) a quince (15) años y multa de quinientos (500) a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.*

La misma pena se aplicará cuando las conductas descritas en el inciso anterior se realicen sobre bienes cuya extinción de dominio haya sido declarada.

El lavado de activos será punible aun cuando las actividades de que provinieren los bienes, o los actos penados en los apartados anteriores, se hubiesen realizado, total o parcialmente, en el extranjero.

Las penas privativas de la libertad previstas en el presente artículo se aumentarán de una tercera parte a la mitad cuando para la realización de las conductas se efectuaren operaciones de cambio o de comercio exterior, o se introdujeran mercancías al territorio nacional. El aumento de penas previsto en el inciso anterior, también se aplicará cuando se introdujeran mercancías de contrabando al territorio nacional.

7.1.3. Conflictos de interés.

Se entiende por CONFLICTOS DE INTERÉS, toda situación donde los intereses personales de los empleados puedan entrar en oposición con los de FEPCO. Algunos conflictos de interés son:

- I. Aceptar regalos, atenciones desmedidas o cualquier otra conducta de los clientes, conducente a obtener tratamientos preferenciales, descuentos, excepciones a las normas y procedimientos establecidos por FEPCO.
- II. Aceptar regalos, atenciones desmedidas o cualquier otra conducta de los proveedores y/o Contratistas con el fin de favorecerlos en la compra de sus bienes o servicios.
- III. Utilizar los servicios que presta FEPCO para sí o para sus parientes, sin previa autorización de la Gerencia General, o de la Junta Directiva de ser necesario.
- IV. Colocarse en situaciones en las cuales sus intereses personales entren en conflicto en la relación con FEPCO.
- V. Utilizar los recursos del FEPCO (humanos, físicos, financieros, etc.) para beneficio propio de terceros.
- VI. Suministrar a terceros información de los clientes de FEPCO aprovechando los vínculos de confianza o amistad que tenga con ellos, tales como, pero no limitado a, listado de clientes, tarifas, estados financieros.
- VII. Utilizar información de FEPCO para su beneficio directo o indirecto.

Cualquier situación en que un empleado tenga duda sobre la solución de un conflicto de interés diferente a los descritos anteriormente, que se pueda presentar en el desarrollo de sus actividades diarias, deberá consultarla con su jefe inmediato, quien evaluará la situación y si lo considera necesario lo pondrá en conocimiento de la Gerencia General para solucionarlo.