

CONTENIDO

CONTENIDO.....	0
1. INTRODUCCIÓN	2
1.1. OBJETIVOS	3
1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
1.3. MARCO NORMATIVO.....	3
1.3.1. NORMAS Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES SOBRE LAFT/FPADM	3
1.3.2. NORMAS Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES SOBRE CORRUPCIÓN Y SOBORNO.....	4
1.3.3. NORMAS NACIONALES LAFT/FPADM	4
1.3.3.1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA.....	4
1.3.3.2. LEYES	4
1.3.3.3. DECRETOS	5
1.3.3.4. CIRCULARES.....	5
1.3.4. NORMAS NACIONALES FRENTE AL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN	5
2. DEFINICIONES SAGRILAFT	6
3. DEFINICIONES PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL PEE.....	10
4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO PARA LOS SISTEMAS SAGRILAFT Y PEE	12
5. SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTION INTEGRAL DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS, LA FINANCIACION DEL TERRORISMO Y LA FINANCIACION DE LA PROLIFERACION DE ARMAS DE DESTRUCCION MASIVA - SAGRILAFT.....	13
5.1. ETAPAS DEL SAGRILAFT.....	13
5.2. ELEMENTOS DEL SAGRILAFT.....	13
5.3. DIVULGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.....	13
5.4. JUNTA DIRECTIVA	14
5.5. REPRESENTANTE LEGAL	14
PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA SAGRILAFT SE REQUIERE COMO MÍNIMO QUE EL REPRESENTANTE LEGAL O QUIEN HAGA SUS VECES, EJECUTE LAS SIGUIENTES FUNCIONES:.....	14
5.6. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.....	15
5.6.1. FUNCIONES PARTICULARES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:	15
5.6.2. PERFIL DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:.....	16
5.6.3. REQUISITOS	16
5.6.4. PROHIBICIONES	17
5.6.5. INHABILIDADES.....	17
5.6.6. AUSENCIA TEMPORAL O DEFINITIVA	17
5.7. GESTIÓN HUMANA.....	17
5.8. COMPRAS ADMINISTRATIVAS Y APROVISIONAMIENTO DE CHATARRA.....	18
5.9. COMERCIAL	18
5.10. REVISORÍA FISCAL Y AUDITORÍA INTERNA	18
5.11. TODOS LOS FUNCIONARIOS DE SIDOC - SIDERURGICA DEL OCCIDENTE SAS.	18
5.12. POLÍTICAS SAGRILAFT	18
5.13. POLÍTICAS GENERALES DEL SISTEMA SAGRILAFT.....	19
5.14. POLÍTICA RELACIONADA CON CONFLICTOS DE INTERÉS	19
5.15. RESERVA DEL DERECHO DE ADMISIÓN.	19
5.16. POLÍTICA DE CONOCIMIENTO Y VINCULACIÓN CLIENTES Y PROVEEDORES.	20
5.16.1. FORMULARIO DE VINCULACIÓN DE CLIENTES Y PROVEEDORES (FOR-303)	20
5.17. POLÍTICA DE CONOCIMIENTO Y VINCULACIÓN DE EMPLEADOS	21



MANUAL DE CUMPLIMIENTO
(SAGRILAFT – PEE)

NOR-085
ED: 07

Página 1 de 49

5.18.	POLÍTICA SOBRE CONSULTA EN LISTAS RESTRICTIVAS	22
5.19.	POLÍTICA PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE O PÚBLICAMENTE (PEP).....	23
5.20.	POLÍTICA DE MANEJO DE EFECTIVO	24
5.21.	POLÍTICA DE INCURSIÓN EN NUEVOS MERCADOS O LANZAMIENTO DE NUEVOS SERVICIOS	24
5.22.	POLÍTICAS DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS	24
5.23.	POLÍTICA PARA SOPORTAR TODAS LAS OPERACIONES, NEGOCIOS Y CONTRATOS	25
5.24.	POLÍTICA DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN POR AUTORIDADES COMPETENTES	25
5.25.	POLÍTICA DE COMPORTAMIENTOS DE SAGRILAFT.....	25
6.	SISTEMA DE GESTION ANTISOBORNO - PROGRMA DE ETICA EMPRESARIAL PEE	26
6.1.	ETAPAS DEL PEE	26
6.2.	ELEMENTOS DEL PEE	26
6.2.1.	COMPROMISO EN LA PROHIBICIÓN DE SOBORNO Y PAGOS DE FACILITACIÓN	26
6.2.2.	CANAL DE DENUNCIAS	27
6.2.3.	COMPROMISO DE LOS ALTOS DIRECTIVOS	27
6.2.4.	COMPROMISO DE LOS TRABAJADORES	27
6.2.5.	COMPROMISO DE LA GESTIÓN HUMANA.....	27
6.2.6.	COMPROMISO DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	28
6.2.7.	DEBIDA DILIGENCIA PARA EL PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL.....	28
6.3.	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO.....	28
6.4.	COMPROMISO DE LA REVISORÍA FISCAL.....	28
6.5.	COMUNICACIÓN.....	29
6.6.	RESPECTO A LA LEY, LOS REGLAMENTOS Y EL CÓDIGO DE CONDUCTA	29
7.	RÉGIMEN DE SANCIONES SAGRILAF Y PEE.....	29
7.1.	REPORTES	29
8.	ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN SAGRILAFT Y PEE	30
9.	INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA SAGRILAFT Y PEE	30
10.	DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN	30
11.	CAPACITACIÓN SAGRILAFT Y PEE.....	31
12.	DISPOSICIONES FINALES	31
13.	APLICACIÓN Y COORDINACIÓN.	31
13.1.	DESARROLLOS TECNOLÓGICOS.	31
14.	ACTUALIZACIÓN MANUAL DE CUMPLIMIENTO SAGRILAFT Y PEE.....	32
14.1.	INCORPORACIÓN AUTOMÁTICA.....	32
14.2.	DEBER DE RESERVA.....	32
14.3.	PRÁCTICA INSEGURA.	32
14.4.	APROBACIÓN.....	32



1. INTRODUCCIÓN

Para el funcionamiento óptimo de la **SIDERURGICA DEL OCCIDENTE S.A.S** en adelante **SIDOC S.A.S** y con el objeto de mantener la confianza pública que se merece con sus socios de negocio en el ámbito nacional e internacional, es determinante que cada Trabajador realice sus propios deberes con honestidad e integridad.

El Manual de Cumplimiento se ha elaborado para uso, orientación y estricta aplicación de todos los Trabajadores y socios de negocios de **SIDOC S.A.S** incluyendo su Alta gerencia; los procesos han sido diseñados para que las políticas y procedimientos en ellos contenidos, sean aplicados en todo momento y en todos los procesos, con el objetivo de minimizar la ocurrencia de los riesgos relacionados con LA/FT/FPADM y la prevención de hechos de Soborno o Corrupción mediante el Programa de Ética Empresarial PEE.

Las políticas, reglas y procedimientos que se establecen en este manual son de imperativo cumplimiento, en tanto que los Trabajadores y socios de negocios, regidos por el espíritu de honestidad, lealtad, responsabilidad, profesionalismo y legalidad, deben anteponer la observancia de principios legales y éticos al logro de metas comerciales.

El Manual de Cumplimiento es el instrumento mediante el cual **SIDOC S.A.S** da a conocer a cada uno de sus Trabajadores y socios de negocios, los canales externos, actuales y futuros, el conjunto de políticas, reglas y procedimientos que deben seguirse para la prevención y control del LAFT/FPADM y la prevención de hechos de Soborno o Corrupción. al interior de la Compañía. En consecuencia, el presente Manual es aprobado por la Junta Directiva de **SIDOC S.A.S**.

El Manual de Cumplimiento será actualizado, de acuerdo con las necesidades de la Compañía, las novedades normativas y es de conocimiento general, dejando evidencia de su recepción y obligatoriedad de lectura de sus Trabajadores y socios de negocios.

Conforme con lo indicado la violación de este manual constituye la violación grave a las políticas de la Compañía, así como al Código de Ética y podrá generar como consecuencia, además de las legales, la terminación del contrato de trabajo del empleado por justa causa, así como la relación contractual con cualquier socio de negocio.

Para el adecuado entendimiento del presente Manual de Cumplimiento se ha dividido en los dos sistemas de prevención de riesgos, el SAGRILAFT (Sistemas de Autocontrol de Riesgos Integral para la prevención del lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva y el programa de ética empresarial PEE para prevenir las conductas asociadas al soborno o la corrupción.

1.1. OBJETIVOS

- Gestionar adecuadamente los riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva LAFT/FPADM y la prevención de hechos de Soborno o Corrupción mediante los sistemas de SAGRILAF y el Programa de Ética Empresarial PEE, en el fortalecimiento de la cultura organizacional al interior de la Compañía conforme con los lineamientos, políticas y pilares de la política de calidad de la Compañía, que permitan aplicar la debida diligencia en estos aspectos, así como minimizar los riesgos de pérdida de recursos financieros por sanciones y/o multas por parte de los entes de Control, al igual evitar investigaciones y sanciones administrativas, civiles y penales tanto para la empresa, como para los socios de negocio y los trabajadores. Así como, prevenir una afectación de la reputación de la Compañía.
- Definir las políticas aplicables a la empresa, sus accionistas, socios de negocios, trabajadores y demás partes interesadas con los que se realizan contratos, operaciones y transacciones, con el fin de prevenir que, en su realización, la empresa, sea utilizada para los riesgos de LAFT/FPADM y la Prevención de hechos de Soborno o Corrupción.
- Dar cumplimiento a las disposiciones legales y normas nacionales vigentes, y en particular para efectos de este manual, las normas relacionadas con LAFT/FPADM y la prevención de hechos de Soborno o Corrupción.
- Gestionar el riesgo de LAFT/FPADM
- Establecer los mecanismos de denuncia de actos de soborno, corrupción y demás practicas antiéticas.
- Gestionar el Riesgo de soborno y corrupción

1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las políticas definidas en este documento fueron aprobadas por la Junta Directiva y son de aplicación obligatoria para todos los funcionarios de la Compañía y sus órganos de control, en ese sentido deben ser aplicadas por sus Socios, Administradores, empleados, contratistas, proveedores, órganos de control, entre otros.

El ámbito de aplicación de estas políticas podrá hacerse extensivo a cualquier otra persona vinculada con SIDOC S.A.S cuando, por la naturaleza de dicha vinculación su actuación pueda afectar su reputación o contagiar a la Compañía por la realización de operaciones de LAFT/FPADM y soborno o corrupción.

1.3. MARCO NORMATIVO

1.3.1. NORMAS Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES SOBRE LAFT/FPADM

- **Convención de Viena de 1988:** Convención de las Naciones Unidas Contra el Tráfico de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas (Aprobada por la Ley 67 de 1993 – Sentencia C-176 de 1994).

- **Convenio de Naciones Unidas** para la Represión de la Financiación del Terrorismo de 1999 (**Aprobado** por la Ley 808 de 2003 – Sentencia C-037 de 2004).
- **Convención de Palermo de 2000**: Convención de Naciones Unidas Contra la Delincuencia Organizada (Aprobada por la Ley 800 de 2003 – Sentencia C-962 de 2003).
- **Convención de Mérida de 2003**: Convención de Naciones Unidas Contra la Corrupción (Aprobada por la Ley 970 de 2005 – Sentencia C – 172 de 2006).
- **GAFI**: 40 recomendaciones para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

1.3.2. NORMAS Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES SOBRE CORRUPCIÓN Y SOBORNO

- **La convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (UNCAC)**. Es el único instrumento anticorrupción universal legamente vinculante para los estados, gracias a su enfoque y al carácter obligatorio de muchas de sus disposiciones, es una herramienta útil para dar una respuesta integral a este problema.
- **La convención de lucha contra el Soborno Internacional**: En relación con el incremento de la delincuencia transnacional y la corrupción en la era de la globalización, los países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) ratificaron en 1997, esta convención, que trata sobre el Soborno de Funcionarios Públicos Extranjeros en las Transacciones Comerciales Transnacionales. Esta convención se ratifica mediante la ley 1573 de 2012 por el gobierno colombiano.
- **Convención Interamericana de lucha contra la Corrupción CICC**: Suscrita en 1996, se gestó en la Organización de los Estados Unidos (OEA). En Colombia, fue ratificada con la aprobación de la ley 412 de 1997, dando paso a la organización de medidas preventivas, como el compromiso que deben tener los colaboradores públicos, los sistemas de contratación estatal transparentes y públicos, los sistemas de protección para el denunciante, los mecanismos impulsores de participación ciudadana, entre otros.

1.3.3. NORMAS NACIONALES LAFT/FPADM

El marco legal en Colombia sobre la prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo tiene como finalidad evitar que las empresas y sus operaciones y resultados, puedan ser utilizadas para dar apariencia de legalidad a activos provenientes de actividades ilícitas.

1.3.3.1. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA**: Artículos 6º, 123, 333 inciso 5º y artículo 335.

1.3.3.2. LEYES

- **Ley 365 de 1997** Por la cual se establecen normas tendientes a combatir la delincuencia organizada y se dictan otras disposiciones. Hace énfasis especial en la cancelación de la personería jurídica a las Compañías u organizaciones dedicadas al desarrollo de actividades delictivas, o en su defecto, al cierre de sus locales o establecimientos abiertos al público, además modificaciones al código de procedimiento penal tendientes a la extinción de dominio, el tráfico de estupefacientes, lavado de activos, extorsión, testaferrato y demás delitos contemplados en el Estatuto Nacional de Estupefacientes.

- **Ley 526 de 1999** Por medio de la cual se crea la Unidad de Información y Análisis Financiero, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la cual tiene como objetivo general la detección, prevención y lucha contra el lavado de activos en todas las actividades económicas, para lo cual ejerce un control sobre entidades privadas y del Estado. Las cuales están obligadas a suministrar información que conduzca a detectar y tomar acciones mediante las autoridades competentes, en las operaciones determinadas como sospechosas. Adicionalmente podrá hacer seguimiento a capitales en el extranjero en coordinación con entidades de la misma naturaleza.
- **Ley 599 de 2000** y Ley 600 de 2000; leyes por medio de las cuales se expide el Código Penal Colombiano en los delitos contra el orden económico social.
- **Ley 1121 de diciembre 29 de 2006;** Ley por medio de la cual se dictan normas para la prevención, detección, investigación y sanción de la financiación del terrorismo.

1.3.3.3. DECRETOS

Decreto 1674 de 2016 «Por el cual se adiciona un capítulo al Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del 1081 de 2015, "por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencial o de la República", en relación con la indicación de las Personas Expuestas Política o públicamente (PEPS) a que se refiere el artículo 52 de la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción, aprobada mediante Ley 970 de 2005, y se dictan otras disposiciones»

Decreto 1068 de 2015 artículo 2.14.2 (reporte de Operaciones Sospechosas a la UIAF, de acuerdo con el literal d) del numeral 2 del artículo 102 y los artículos 103 y 104 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, cuando dicha Unidad lo solicite, en la forma y oportunidad que les señale.

1.3.3.4. CIRCULARES

Circular Básica Jurídica, Capítulo X de la Superintendencia de Sociedades, Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo LA/FT y sus modificaciones. Reporte obligatorio de información a la UIAF.

1.3.4. NORMAS NACIONALES FRENTE AL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN

- **Estatuto Anticorrupción Colombiano.** Las principales normas anticorrupción colombianas están formuladas en el Código Penal (Ley 599 de enero del 2000) y en la Ley 1474 de 2011, conocidas como Estatuto Anticorrupción, por medio del cual se establecieron las reglas orientadas al fortalecimiento de los mecanismos de protección, investigación y sanción de los actos corruptos y la efectividad de la gestión pública.
- **Ley 1778 del 02 de febrero de 2016 “Ley anti-soborno”** - Resolución 100-002657 del 25 Junio 2016. Se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.

- **Circular Externa 100-000003 del 26 de julio de 2016.** Guía destinada a poner en marcha programas de ética empresarial para la prevención de conductas previstas en el artículo 20 de la ley 1778 de 2016. Esta guía contiene instrucciones relacionadas con la promoción de programas de transparencia y ética empresarial.
- **La política Pública Integral Anticorrupción – CONPES 167 de 2013 (PPIA).** Adopción de herramientas de gestión de carácter práctico, representa un compromiso decidido de Colombia para dar cumplimiento a la UNCAC – Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción.

2. DEFINICIONES SAGRILAFT

Para efectos del SAGRILAFT los siguientes términos deberán entenderse de acuerdo con las definiciones que a continuación se establecen:

- **Contraparte:** es cualquier persona natural o jurídica con la que la Empresa tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes los asociados, empleados, clientes, contratistas y proveedores de Productos de la Empresa.
- **Debida Diligencia:** es el proceso mediante el cual la Empresa adopta medidas para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones, y Productos y el volumen de sus transacciones, que se desarrolla establecido en el numeral 5.3.1 de este Capítulo X.
- **Debida Diligencia Intensificada:** es el proceso mediante el cual la Empresa adopta medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones, Productos y el volumen de sus transacciones, conforme se establece en el numeral 5.3.2 de este Capítulo X.
- **Empresa:** es la sociedad comercial, empresa unipersonal o sucursal de sociedad extranjera supervisada por la Superintendencia de Sociedades.
- **Empresa Obligada:** es la Empresa que debe dar cumplimiento a lo previsto en el presente Capítulo X y que se encuentran listadas en el numeral 4 de dicho capítulo.
- **Financiamiento del Terrorismo o FT:** Es el delito regulado en el artículo 345 del Código Penal colombiano (o la norma que lo sustituya o modifique).
- **Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva o FPADM:** es todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, deposito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.
- **Factores de Riesgo LA/FT/FPADM:** son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo de LA/FT/FPADM para cualquier Empresa Obligada. La Empresa Obligada deberá

identificarlos teniendo en cuenta a las Contrapartes, los Productos, las actividades, los canales y las jurisdicciones, entre otros.

- **Ingresos Totales:** son todos los ingresos reconocidos en el estado del resultado del periodo, como principal fuente de información sobre la actividad financiera de una Empresa para el periodo sobre el que se informa. De acuerdo con los criterios de revelación estos incluyen: Ingresos de Actividades Ordinarias, otros ingresos, ganancias (otras partidas que satisfacen la definición de ingresos pero que no son Ingresos de Actividades Ordinarias) e ingresos financieros.
- **Ingresos de Actividades Ordinarias:** Son aquellos que se generan en el curso de las actividades principales del negocio de la Empresa.
- **LA/FT/FPADM** significa Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva FTFPADM.
- **Lavado de Activos o LA:** es el delito tipificado en el artículo 323 del Código Penal colombiano (o la norma que lo sustituya o modifique).
- **Listas Vinculantes:** son aquellas listas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas que son vinculantes para Colombia bajo la legislación colombiana (artículo 20 de la Ley 1121 de 2006) y conforme al derecho internacional, incluyendo, pero sin limitarse a las Resoluciones 1267 de 1999, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006, 1988 y 1989 de 2011, y 2178 de 2014 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, y todas aquellas que le sucedan, relacionen y complementen, y cualquiera otra lista vinculante para Colombia (como las listas de terroristas de los Estados Unidos de América, la lista de la Unión Europea de Organizaciones Terroristas y la lista de la Unión Europea de Personas Catalogadas como Terroristas). La Superintendencia de Sociedades mantendrá en su página web un listado de las Listas
- Vinculantes para Colombia como una guía, sin que estas sean taxativas.
- **Matriz de Riesgo LA/FT/FPADM:** es uno de los instrumentos que le permite a una Empresa identificar, individualizar, segmentar, evaluar y controlar los Riesgos LA/FT/FPADM a los que se podría ver expuesta, conforme a los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM identificados.
- **Medidas Razonables:** son las acciones suficientes, apropiadas y medibles en calidad y cantidad para mitigar el Riesgo LA/FT/FPADM, teniendo en cuenta los riesgos propios de la Empresa Obligada y su materialidad.
- **Oficial de Cumplimiento:** es la persona natural designada⁴ por la Empresa Obligada que está encargada de promover, desarrollar y velar por el cumplimiento de los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del Riesgo
- LA/FT/FPADM, y cuyo perfil se señala más adelante, en funciones del Oficial de Cumplimiento .
- **Operación Inusual:** es la operación cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica ordinaria o normal de la Empresa Obligada o, que por su número, cantidad

o características no se enmarca dentro de las pautas de normalidad o prácticas ordinarias de los negocios en un sector, en una industria o con una clase de Contraparte.

- **Operación Sospechosa:** es la Operación Inusual que, además, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada. Este tipo de operaciones incluye las operaciones intentadas o rechazadas que contengan características que les otorguen el carácter de sospechosas.
- **PEP:** significa personas expuestas políticamente, es decir, son los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando en los cargos que ocupen, tengan en las funciones del área a la que pertenecen o en las de la ficha del empleo que ocupan, bajo su responsabilidad directa o por delegación, la dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, el manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado. Estos pueden ser a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones,
- administración de bienes muebles e inmuebles. Incluye también a las PEP Extranjeras y las PEP de Organizaciones Internacionales.
- **PEP de Organizaciones Internacionales:** son aquellas personas naturales que ejercen funciones directivas en una organización internacional, tales como la Organización de Naciones Unidas, Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y la Organización de Estados Americanos, entre otros (vr.gr. directores, subdirectores, miembros de junta directiva o cualquier persona que ejerza una función equivalente).
- **PEP Extranjeras:** son aquellas personas naturales que desempeñan funciones públicas prominentes y destacadas en otro país. En especial, las siguientes personas: (i) jefes de estado, jefes de gobierno, ministros, subsecretarios o secretarios de estado; (ii) congresistas o parlamentarios; (iii) miembros de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales cuyas decisiones no admitan normalmente recurso, salvo en circunstancias excepcionales; (iv) miembros de tribunales o de las juntas directivas de bancos centrales; (v) embajadores; (vi) encargados de negocios; (vii) altos funcionarios de las fuerzas armadas; (viii) miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal; (ix) miembros de familias reales reinantes; (x) dirigentes destacados de partidos o movimientos políticos; y (xi) representantes legales, directores, subdirectores, miembros de la alta gerencia y miembros de la Junta de una organización internacional (vr.gr. jefes de estado, políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía y altos ejecutivos de empresas estatales).
- **Política LA/FT/FPADM:** son los lineamientos generales que debe adoptar cada Empresa Obligada para que esté en condiciones de identificar, evaluar, prevenir y mitigar el Riesgo LA/FT/FPADM y los riesgos asociados. Cada una de las etapas y elementos del 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 la Empresa para el funcionamiento del SAGRILAFT y establecer consecuencias y las sanciones frente a su inobservancia.
- **Productos:** son los bienes y servicios que produce, comercializa, transforma u ofrece la Empresa o adquiere de un tercero.
- **Riesgo LA/FT/FPADM:** es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una Empresa por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el Lavado de Activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas o el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, o cuando se pretenda el ocultamiento de Activos provenientes de dichas actividades. Las contingencias inherentes al LA/FT/FPADM se materializan a través de riesgos tales como el Riesgo de Contagio, Riesgo Legal, Riesgo Operativo, Riesgo Reputacional y los demás a los que se expone la Empresa, con el consecuente efecto económico negativo que ello puede representar para su estabilidad financiera, cuando es utilizada para tales actividades.
- **Riesgo de Contagio o financiero:** Es la posibilidad de pérdida que una Empresa puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de una Contraparte.
- **Riesgo Legal o Cumplimiento:** es la posibilidad de pérdida en que incurre una Empresa al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. Surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.
- **Riesgo Operativo:** es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye el Riesgo Legal y el Riesgo Reputacional, asociados a tales factores.
- **Riesgo Reputacional o Imagen:** es la posibilidad de pérdida en que incurre una Empresa por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la organización y sus prácticas de negocios,
- **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 año⁶.

- **SAGRILAF:** es el sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de LA/FT/FPADM establecido en este Capítulo X.
- SMLMV: es el salario mínimo legal mensual vigente.
- UIAF: es la Unidad de Información y Análisis Financiero, la cual es la unidad de inteligencia financiera de Colombia, con las funciones de intervenir en la economía para prevenir y detectar el LA/FT/FPADM.

3. DEFINICIONES PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL PEE

- **Soborno:** Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.
- **Organización:** Persona o grupo de personas que tienen sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para el logro de sus objetivos.
- **Parte interesada:** Persona u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad.
- **Requisito:** Necesidad que está establecida y es obligatoria.
- **Sistema de gestión:** Conjunto de elementos de una organización, interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr estos objetivos.
- **Alta dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una organización al más alto nivel.
- **compromiso de cumplimiento antisoborno:** Personas con responsabilidad y autoridad para la operación del sistema de gestión antisoborno.
- **Eficacia:** Grado en el cual se realizan las actividades planificadas y se logran los resultados planificados.
- **Política:** Intenciones y dirección de una organización, como las expresa formalmente su alta dirección o su órgano de gobierno.
- **Objetivo:** Resultado a lograr.
- **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre en los objetivos.
- **Competencia:** Capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos.
- **Información documentada:** Información que una organización tiene que controlar y mantener, y el medio en el que la contiene.

- **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, que transforma los elementos de entrada en elementos de salida.
- **Desempeño:** Resultado medible.
- **Contratar externamente:** Establecer un acuerdo mediante el cual una organización externa realiza parte de una función o proceso de una organización.
- **Seguimiento:** Determinación del estado de un sistema, un proceso o una actividad.
- **Medición:** Proceso para determinar un valor.
- **Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en el que se cumplen los criterios de auditoría.
- **Contratista:** Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción internacional, a cualquier tercero que preste servicios a una Persona Jurídica o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Persona Jurídica.
- **Debida Diligencia programa de ética:** Proceso para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo de soborno y para ayudar a la organización a tomar decisiones en relación a las transacciones, proyectos, actividades, socios de negocios y personal específico con mayor propensión al riesgo de soborno.
- **Fuentes de Riesgo:** Son los agentes generadores de riesgo de corrupción en una empresa, que se deben tener en cuenta para identificar las situaciones que puedan generarlo en las operaciones, negocios o contratos que realiza el ente económico. De acuerdo con la Circular y para efectos de la política se tendrán en cuenta los siguientes: país, sector económico y contraparte.
- **Contraparte:** Personas naturales o jurídicas con las cuales la empresa tiene vínculos de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden, es decir, accionistas, socios, empleados, clientes y proveedores de bienes y servicios.
- **Funcionarios:** Por funcionarios se entienden todos los Administradores, Empleados y subcontratistas. .
- **Gestión del riesgo:** Consiste en la adopción de políticas que permitan prevenir y controlar el riesgo.
- **Herramientas:** Son los medios que utiliza una empresa para prevenir los riesgos asociados al sistema de gestión de riesgo.
- **Oficial de Cumplimiento:** Es la persona natural designada por los Altos Directivos para liderar y administrar el Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la Persona Jurídica, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tales como los relacionados con el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, la protección de datos personales y la prevención de infracciones al régimen de competencia.

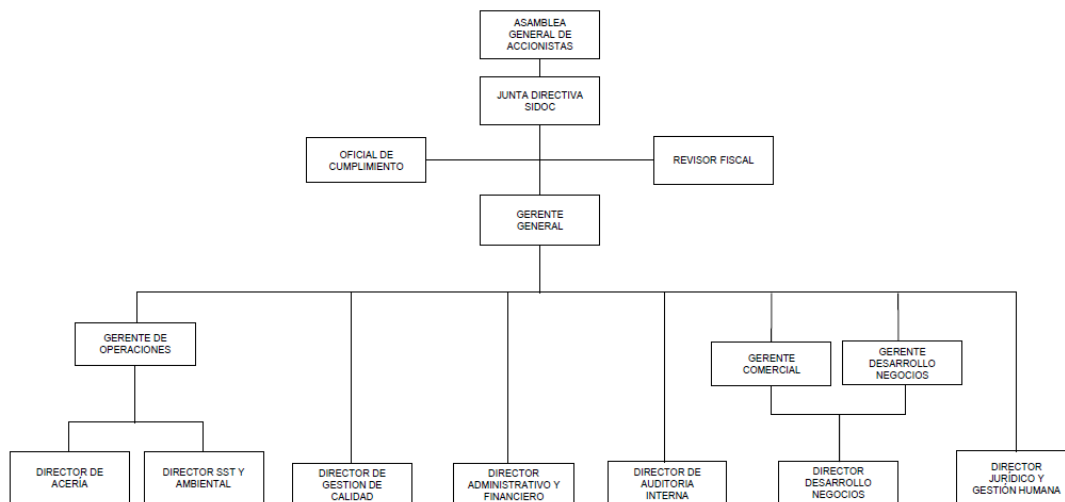
- **Personas Expuestas Políticamente o Públicamente (PEP):** Son personas nacionales o extranjeras que, por razón de su cargo, manejan recursos públicos o detentan algún grado de poder público o son reconocidas públicamente.
- **Programa de Ética Empresarial:** Son los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento las Políticas de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de Soborno Transnacional, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a una Persona Jurídica.
- **Riesgo Residual:** Es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.
- **Servidor Público Extranjero:** Tiene el alcance previsto en el Parágrafo Primero del artículo segundo de la Ley 1778. “Toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.
- **Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional:** Es el sistema orientado a la correcta articulación de las Políticas de Cumplimiento con el Programa de Ética Empresarial y su adecuada puesta en marcha en la Persona Jurídica.
- **Soborno Transnacional:** Es el acto el acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus Empleados, administradores, Asociados, Contratistas o Sociedades Subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.
- **Sociedad Subordinada:** Tiene el alcance previsto en el artículo 260 del Código de Comercio.
- **Sociedad Vigilada:** Tiene el alcance previsto en el artículo 84 de la Ley 222 de 1995.

4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO PARA LOS SISTEMAS SAGRILAFT Y PEE

El modelo organizacional establecido en **SIDOC - SIDERURGICA DEL OCCIDENTE SAS**, garantiza el funcionamiento del SAGRILAFT y el PEE, ya que está acorde a las exigencias normativas, e incorpora a la Junta Directiva al Representante Legal, el Oficial de Cumplimiento y todas las áreas relacionadas con las principales operaciones con contrapartes.

En la estructura es importante recalcar que no solo el Oficial de Cumplimiento se encargará de adelantar las actividades principales relacionadas con la administración del riesgo de LAFT/FPADM y PEE, sino que la gestión de este riesgo es una función inherente a todos los funcionarios de la Compañía y sus órganos de control. La estructura organizacional está definida de acuerdo con la siguiente imagen:

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL ORG-001



5. SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTION INTEGRAL DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS, LA FINANCIACION DEL TERRORISMO Y LA FINANCIACION DE LA PROLIFERACION DE ARMAS DE DESTRUCCION MASIVA - SAGRILAFT

5.1. ETAPAS DEL SAGRILAFT

Para la adecuada gestión de los riesgos mediante las etapas de identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos SIDOC S.A.S cuenta con un sistema de gestión integral mediante el cual se califican los diferentes sistemas de gestión de riesgos la cual se describe en el **Anexo 2** del presente documento.

5.2. ELEMENTOS DEL SAGRILAFT

5.3. DIVULGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

El principal instrumento de comunicación del SAGRILAFT es el **plan de capacitación**, por lo cual, éste es un elemento fundamental dentro de esta etapa, que incluye además la documentación, la que facilita el continuo monitoreo y revisión y es la base para comunicar y compartir información. También incluye la definición de comunicaciones y reportes internos y externos, entre los que se encuentran:

Reportes Internos

- Transacciones inusuales (**FOR-807 Reporte de Operaciones Inusuales**)
- Línea de transparencia
- Operaciones sospechosas mediante el aplicativo Sherlock
- Reportes en la etapa de seguimiento o monitoreo mediante el aplicativo Sherlock
- Manual de Cumplimiento debidamente publicado en la pagina web de SIDOC S.A.S

Reportes Externos

- Reporte de operaciones sospechosas (ROS).
- Otros reportes exigidos por las autoridades competentes.

Una de las principales fuentes de comunicación es la derivada de la responsabilidad de cada funcionario de la Compañía, de reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier hecho o situación sospechosa o inusual que le haga suponer que puede presentarse un intento de lavado de activos y de financiación del terrorismo. Para el efecto, se podrá remitir un correo electrónico incluyendo toda la información necesaria ¿Qué?, ¿Como?, ¿Cuándo?, ¿Dónde? y ¿Por qué? de la situación a reportar diligenciando el formato FOR-807 y remitiéndolo a la siguiente dirección: lineatransparencia@sidocsa.com

5.4. JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva tiene las siguientes responsabilidades y funciones en materia de control y prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo y ley Antisoborno:

- Aprobar los manuales, las políticas e instrucciones en materia de prevención y control de LA/FT, así como las asociadas a Ley Antisoborno para la Compañía, así como sus modificaciones o adiciones, dejando evidencia en el acta correspondiente a la reunión donde se efectúe la aprobación, modificación o adición.
- Supervisar y exigir el cumplimiento del sistema de autocontrol y gestión del riesgo LA/FT al representante legal, oficial de cumplimiento, y demás funcionarios que estime pertinente.
- Designar al oficial de cumplimiento de conformidad con las cualidades y requisitos requeridos para ocupar dicho cargo.
- Conocer y hacer seguimiento a los puntos críticos que contengan los informes de SAGRILAF que presente el representante legal, el oficial de cumplimiento o revisoría fiscal, dejando constancia expresa en el acta respectiva.
- Establecer un régimen de sanciones y/o incentivos con el fin de garantizar el cumplimiento de este manual y de las políticas de SAGRILAF.
- Designar al responsable de eximir del cumplimiento de requisitos de vinculación de terceros.

5.5. REPRESENTANTE LEGAL

PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA SAGRILAF SE REQUIERE COMO MÍNIMO QUE EL REPRESENTANTE LEGAL O QUIEN HAGA SUS VECES, EJECUTE LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- Diseñar el proyecto de la política para la implementación del sistema de autocontrol y gestión del riesgo LA/FT de acuerdo con las características de la Compañía.
- El representante legal deberá presentar el proyecto de la política de administración del riesgo de LA/FT a la Junta Directiva para su estudio y aprobación y así como las propuestas de modificaciones o adiciones posteriores.
- El representante legal deberá hacer cumplir la política e instrucciones que en materia de prevención y control de LA/FT sean aprobadas por la Junta Directiva.
- Suministrará los recursos tecnológicos, humanos y físicos necesarios para la implementación del sistema.
- Presentar cuando lo estime pertinentes recomendaciones a la Junta Directiva sobre el sistema de LA/FT
- Brindar colaboración y apoyo al Oficial de Cumplimiento, y evaluar las recomendaciones e informes que éste le presente.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al oficial de cumplimiento.
- Conocer de las operaciones inusuales y sospechosas reportadas por el Oficial de Cumplimiento a la UIAF.

5.6. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento es el responsable de la ejecución y seguimiento al sistema de autocontrol y gestión del riesgo LA/FT. Para el efecto, tendrá acceso a la información y documentos necesarios para el desarrollo de sus responsabilidades, por lo tanto, las áreas de administración, gestión y órganos de control suministrarán la información que les sea requerida. Así mismo, el Oficial de Cumplimiento mantendrá el nivel de independencia que evite la aparición de conflictos de intereses incompatibles con el correcto desempeño de sus funciones.

5.6.1. FUNCIONES PARTICULARES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:

- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del SAGRILAFT.
- Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la junta directiva o, en su defecto, al máximo órgano social. 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 la Empresa, en general, en el cumplimiento del SAGRILAFT.
- Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al SAGRILAFT, cuando las circunstancias lo requieran y por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello deberá presentar a la junta directiva o al máximo órgano social, según el caso, las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al SAGRILAFT.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, y los informes que presente el revisor fiscal o la auditoría externa, si es el caso, y adoptar las Medidas Razonables frente a las deficiencias informadas. Si las medidas que

deben ser adoptadas requieren de una autorización de otros órganos, deberá promover que estos asuntos sean puestos en conocimiento de los órganos competentes.

- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente Capítulo X, según lo requiera la Superintendencia de Sociedades.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada, aplicables a la Empresa.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo LA/FT/FPADM.
- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo LA/FT/FPADM que formarán parte del SAGRILAFT.
- Realizar la evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM a los que se encuentra expuesta la Empresa.
- 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 y la circular básica jurídica en el Capítulo X.

5.6.2. PERFIL DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:

El perfil del Oficial de Cumplimiento forma parte integral de este Manual y pertenece a la documentación del departamento de Gestión Humana, el cual contara como mínimo con título profesional, el curso Modulo General de la UIAF y el diplomado en 90 horas de LAFT.

5.6.3. REQUISITOS

- Estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos
- Acreditar experiencia en Sistemas de Administración de Riesgos y/o haber ejercido como Oficial de Cumplimiento con experiencia mínima de seis (6) meses en temas de LAFT/FPADM
- Poseer conocimientos suficientes para la formulación y ejecución de políticas y procedimientos de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo LA/FT/FPADM y tener comunicación directa con, y depender directamente de, la junta directiva o el máximo órgano social en caso de que no exista junta directiva.
- Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de riesgos y entender el giro ordinario de las actividades de la Empresa, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.1.2. del Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la SuperSociedades
- Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo LA/FT/FPADM y el tamaño de la Empresa Obligada.
- 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.

5.6.4. PROHIBICIONES

- Suministrar información sobre reportes realizados a la UIAF a las personas implicadas o reportadas.
- Suministrar información sobre las operaciones inusuales o sospechosas a terceras personas.

5.6.5. INHABILIDADES

- Personas de las que se puede deducir por información pública suficiente y fiable (prensa, medios, etc.) que pueden estar relacionadas con actividades delictivas, especialmente aquellas supuestamente vinculadas al narcotráfico, terrorismo o al crimen organizado.
- Personas que pertenezcan a la administración o a los órganos sociales, a la auditoría o control interno o externo (revisor fiscal o vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Empresa Obligada.
- No fungir como Oficial de Cumplimiento en más de diez (10) Empresas Obligadas.
- Ser Oficial de Cumplimiento en otra entidad considerada competencia de alguna de las empresas a las que represente.

5.6.6. AUSENCIA TEMPORAL O DEFINITIVA

En caso de ausencia temporal o definitiva del Oficial de Cumplimiento, se entiende que las funciones serán asumidas por el suplente y se generarán los siguientes pasos.

- Protocolizar renuncia y/o permiso de ausencia, ante la Junta Directiva
- Realizar la notificación ante la UIAF del Oficial de Cumplimiento suplente o nuevo en caso de retiro y obtener las claves respectivas.
- Notificar al personal para que sean informados los eventos inusuales.

5.7. GESTIÓN HUMANA

- Velar porque se cumplan los procedimientos establecidos para la vinculación de nuevos empleados, así como lo relativo al cumplimiento de los procedimientos para la actualización de los empleados.

Desarrollar e implementar los mecanismos tendientes a garantizar el conocimiento del empleado en materia de ORG-001

- con el debido seguimiento y reporte al Oficial de Cumplimiento de las operaciones inusuales y sospechosas.
- Estructurar y desarrollar en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, programas de capacitación y entrenamiento sobre SAGRILAF y Antisoborno.
- Reportar al Oficial de Cumplimiento, los casos en donde se haya encontrado situaciones de violación a normas del SAGRILAF y Antisoborno para su análisis.
- Aprobar la vinculación de colaboradores catalogados como PEPS, previa recomendación favorable del Oficial de Cumplimiento.

5.8. COMPRAS ADMINISTRATIVAS Y APROVISIONAMIENTO DE CHATARRA

- Velar por el estricto cumplimiento a las políticas de conocimiento de clientes
- Realizar el debido conocimiento de los proveedores y reportar las operaciones inusuales al Oficial de Cumplimiento.
- Anteponer todas las actuaciones del presente Manual a la contratación o adquisición de bienes, productos o servicios.

5.9. COMERCIAL

- Velar por el estricto cumplimiento a las políticas de conocimiento de clientes
- Realizar el debido conocimiento de los clientes y reportar las operaciones inusuales al Oficial de Cumplimiento.
- Anteponer todas las actuaciones del presente Manual a las metas comerciales.

5.10. REVISORÍA FISCAL Y AUDITORÍA INTERNA

El Revisor Fiscal de acuerdo a la ley en el art 207 del Código de Comercio y la Auditoría Interna como buenas prácticas debe considerar en cuanto a materia de LA/FT que:

- EL Revisor Fiscal deberá reportar a la UIAF cuando detecte operaciones sospechosas en el giro ordinario de sus labores.
- Debe dar cuenta por escrito cada año, a la Junta Directiva sobre el cumplimiento o incumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente manual.
- Debe poner en conocimiento de la Junta Directiva, Representante Legal y Oficial de Cumplimiento las inconsistencias y falencias que detecte respecto a la implementación de las políticas de SAGRILAFT y Antisoborno o de los controles establecidos.
- Debe rendir los informes sobre el cumplimiento de las políticas establecidas por la Compañía en materia de LA/FT cuando cualquier autoridad se lo solicite.
- Guardar reserva sobre la información y revelar solo en los términos que lo exige la ley.

5.11. TODOS LOS FUNCIONARIOS DE SIDOC - SIDERURGICA DEL OCCIDENTE SAS.

Los Socios, Representante Legal, Directores, y demás funcionarios de la Compañía les corresponde conocer, cumplir y difundir todos los aspectos relacionados la normatividad de SAGRILAFT establecida por **SIDOC S.A.S** en materia de control y prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, para evitar que ésta pueda ser utilizada como instrumento para darle legalidad a recursos provenientes de actividades ilícitas realizadas por las organizaciones criminales o para proveer, entregar, recibir, administrar, aportar, custodiar bienes o recursos, directa o indirectamente, o realizar cualquier otro acto que promueva, apoye o financie económicamente a grupos armados al margen de la ley, grupos terroristas o la realización de actividades terroristas.

5.12. POLÍTICAS SAGRILAFT

Las presentes políticas adoptadas por SIDOC S.A.S para el adecuado manejo del SAGRILAFT en lo referente a las etapas y elementos del sistema, son de estricto cumplimiento por parte de los empleados de la Compañía.

Estas políticas serán actualizadas teniendo en cuenta los cambios en la normatividad aplicable a la Compañía y las modificaciones que se lleguen a dar sobre sus procesos y que sean aprobadas por la Junta Directiva.

5.13. POLÍTICAS GENERALES DEL SISTEMA SAGRILAF

Es deber de la Compañía, sus socios, sus órganos de administración, su Oficial de Cumplimiento y demás funcionarios:

Todos los funcionarios son directamente responsables de velar por la ejecución, adecuado cumplimiento y tratamiento de todas las normas relacionadas con este tema y de la eficiencia de las actividades de control interno incorporadas en los procesos de su propiedad en el marco de sus responsabilidades.

La Compañía contará con bases de datos actualizadas de sus contrapartes, para facilitar la realización de los análisis de operaciones inusuales y sospechosas. Así mismo adoptará las medidas necesarias para buscar que la información contenida en estas bases de datos se encuentre completa y sea consistente con los soportes documentales.

5.14. POLÍTICA RELACIONADA CON CONFLICTOS DE INTERÉS

Si alguno de los administradores o funcionarios de la Compañía se encontrara con conflictos de interés, deberán darle a conocer tal situación a su superior jerárquico inmediato, para que él tome las decisiones pertinentes.

Se entiende como conflicto de interés como: La situación en que se coloca un funcionario de la Compañía, en el momento previo a la toma de una decisión en ejercicio de sus funciones, frente a cualquier persona natural o jurídica, respecto de la cual existen vínculos tales como de parentesco, de contenido económico, o de relación, que podrían afectar la objetividad e imparcialidad indispensables para la adecuada toma de la decisión respectiva.

5.15. Reserva del Derecho de Admisión.

Uno de los controles establecidos por **SIDOC SAS** en materia de prevención y control de LAFT/FPADM y la ética empresarial para la prevención del soborno y la corrupción, es la de contar con información de los terceros y/o contrapartes con las que se mantienen vínculos comerciales o contractuales en general.

Sera obligatorio el conocimiento de los asociados, clientes, proveedores, empleados y en general, a las personas naturales y jurídicas que tienen relaciones y operaciones con la Compañía.

Los empleados de **SIDOC SAS** están obligados a seguir todos los procedimientos previstos y necesarios para lograr el adecuado conocimiento del tercero diligenciando los formatos establecidos. Previo a cualquier relación con terceros y/o contrapartes, se debe verificar antecedentes en las listas restrictivas habilitadas para el efecto por **SIDOC SAS**.

Por ninguna razón se puede aceptar exclusivamente la palabra en el proceso de admisión terceros y/o contrapartes y omitir los controles establecidos.

Los antecedentes obtenidos en procesos de verificación en listas restrictivas, diferentes a la ONU y OFAC, deben ser informadas mediante el formato (Reporte de Operaciones Inusuales o intentadas



FOR-807 ED:01) al correo lineatransparencia@sidocsa.com al Oficial de Cumplimiento, quien evaluara el nivel de riesgo que represente la aceptación o no del cliente.

SIDOC SAS, se abstendrá de establecer relaciones comerciales con cualquier persona natural o jurídica que realice operaciones en o con países que no apliquen las recomendaciones para Prevenir y Controlar el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo, establecidos por los organismos internacionales encargados de regular este tema los cuales se encuentran en la Lista de Países no Cooperantes.

Así mismo, con los clientes actuales o potenciales que se encuentren incluidos en las listas OFAC y/u ONU, y del Gobierno Nacional cuando los delitos estén relacionados con el Lavado de Activos o la Financiación del Terrorismo, según lo estipulado en el Código Penal Colombiano.

5.16. POLÍTICA DE CONOCIMIENTO Y VINCULACIÓN CLIENTES Y PROVEEDORES.

El conocimiento de clientes y proveedores le permite a la Compañía obtener información sobre las características básicas de constitución, identificación, ubicación y la actividad económica que desarrolla el cliente (persona Natural o Jurídica) antes de ser vinculada; por lo tanto, los empleados de la Compañía están obligados a seguir todos los procedimientos previstos y necesarios para lograr el adecuado conocimiento de clientes y proveedores, aun cuando se trate de personas referenciadas o recomendadas. Por ninguna razón se puede aceptar exclusivamente la palabra y omitir los controles establecidos.

En aras de cumplir con el objetivo principal del presente manual, consistente en evitar que la empresa sea utilizada como instrumento para el LA/FT, resulta indispensable el permanente conocimiento de terceros vigentes y potenciales.

Dicho conocimiento supone conocer de manera permanente, cuando menos, el nombre completo de los mismos, tipo y número de identificación, actividad económica determinada, las características y montos de sus ingresos y egresos y las características y montos de sus transacciones y operaciones con la empresa. Cuando se trate de una persona jurídica, el conocimiento del tercero se extiende a sus accionistas y representantes legales.

Los procesos de conocimiento de terceros sean clientes, proveedores y empleados, aplicados por otros entes económicos públicos o privados, no eximen a la Sociedad de la responsabilidad que tiene de utilizar sus propias herramientas para realizar la debida diligencia de conocimiento de dichos agentes (**FOR-303, FOR-260**).

5.16.1. FORMULARIO DE VINCULACIÓN DE CLIENTES Y PROVEEDORES (FOR-303)

Con el objeto de recaudar la información mínima necesaria, la compañía utiliza el formato de vinculación definido por **SIDOC SAS**, este formato deberá ser debidamente diligenciado el cual se custodia de manera digital.

En cualquier caso, la información contenida en los formatos suministrados debe ser verificada por **SIDOC SAS**, mediante constancia escrita o digital a través de la herramienta establecida por la organización.

Es responsabilidad de quienes realizan la vinculación o actualización de terceros o contrapartes conocer e indagar sobre las actividades económicas desarrolladas en la zona de influencia comercial, con el fin de obtener elementos de juicio que les permitan realizar un análisis más objetivo.

Es responsabilidad de quienes realizan la vinculación o actualización de terceros o contrapartes verificar el pleno diligenciamiento del formato de vinculación o actualización y constatar el suministro total de soportes documentales exigidos y realizar la referenciación pertinente dejando constancia en la herramienta establecida por la organización y las observaciones sobre la contraparte por parte de la persona que realizó dicho trámite.

Cuando alguna negociación, contrato, convenio etc., se constituya por intermedio de apoderado, debe exigirse la acreditación del poder por escrito debidamente firmado y autenticado con reconocimiento de firma, huella y contenido, documento donde debe aparecer la firma y huella del beneficiario. En caso de ser varios beneficiarios, estos deben estar registrados en el poder y necesariamente quien firma el poder debe ser uno de ellos. Todos (apoderados y beneficiarios) deben diligenciar formato de conocimiento y cumplir con las políticas y procedimientos exigidos, siendo consultados y verificados en listas restrictivas (FOR-303).

En todos los casos, la Compañía no tendrá entre sus clientes, proveedores y/o empleados a:

- Personas incluidas en las listas restrictivas y/o vinculantes.
- Personas que tengan negocios cuya naturaleza haga imposible la verificación de la legitimidad de las actividades que desarrollan.
- Personas que rehúsen entregar la documentación que permita realizar una plena identificación del titular y/o beneficiario final.
- Personas que presenten documentos manifiestamente falsos o cuyas características externas, permitan albergar serias dudas sobre su legalidad, legitimidad, no manipulación, etc., como acerca del propósito y naturaleza de la relación comercial.
- En los casos en los cuales un tercero vinculado o, por vincular, presente coincidencias en listas por delitos de LA/FT los cuales hayan sido judicializados.
- Se excepcionarán del diligenciamiento del formulario, los clientes o proveedores relacionados con: ventas ocasionales de personas naturales, proveedores de caja menor, las entidades prestadoras de servicios públicos, las entidades financieras, seguridad social o relacionadas con la gestión humana que establece la ley, así como las entidades públicas y/o gubernamentales.

5.17. POLÍTICA DE CONOCIMIENTO Y VINCULACIÓN DE EMPLEADOS

El conocimiento de los empleados es responsabilidad del proceso de Gestión Humana, este conocimiento le permite a la Compañía obtener información sobre las características básicas de los potenciales empleados antes de ser vinculados, por lo que las personas encargadas de las vinculaciones están obligadas a seguir todos los procedimientos previstos y necesarios para lograr el adecuado conocimiento del potencial empleado, aun cuando se trate de personas referenciadas o recomendadas. Por ninguna razón se puede aceptar exclusivamente la palabra y omitir los controles establecidos.



- Previo a la vinculación se realizará consulta en listas y no se realizará contratación de ningún empleado si el mismo aparece en las listas restrictivas o vinculantes.
- No se exige a ningún empleado del suministro de información contemplados en los formatos y el procedimiento del conocimiento del empleado. Para este fin, la compañía cuenta con un Formato de Hoja de Vida el cual debe ser diligenciado por todos los empleados y será actualizado de manera anual en físico o en digital o mediante las herramientas tecnológicas que suministre la organización las cuales siempre deberán garantizar que corresponde al empleado.
- La asignación de perfil de riesgo de empleados considera entre otros aspectos, el perfil del cargo, área/dependencia y el contacto directo con los clientes y proveedores.
- El seguimiento y monitoreo del perfil de riesgo de los empleados estará a cargo del área de Gestión Humana y el Oficial Cumplimiento.

SIDOC SAS solicitará a las Empresas de contratación de personal temporal con quienes tiene relación comercial, que se comprometan a verificar antecedentes de LA/FT del personal asignado a la Compañía. Pero adicionalmente, realizara la consulta en listas del personal asignado por las Temporales y por todo el personal INHOUSE asignado por las empresas OUTSORCING.

El Oficial de Cumplimiento, juntamente con el proceso de Gestión Humana establecerán cuales son los cargos más vulnerables en materia de LA/FT, debiendo establecer procedimientos especiales para su vinculación y para ejercer un especial control y seguimiento.

En los procesos de inducción se realizará la socialización sobre el presente Manual SAGRILAFT, Ley Antisoborno y se exigirá la firma de un documento en que conste la entrega de los documentos relacionados con temas LA/FT.

Sin excepción, se exigirá a los colaboradores o aspirantes a un cargo en el procedimiento para el ingreso, el suministro de información personal y financiera y actualización de esta cuando se solicite, contemplados en el formato establecido para tal fin.

Cualquier funcionario de **SIDOC SAS** o quien aspire a vincularse con la misma no podrá haber sido sancionado por delitos relacionados con el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, además estará sujeto al cumplimiento de los demás requisitos que el cargo exija y a lo dispuesto en el Código de ética y reglamento interno de trabajo.

Cuando se compruebe, se tenga duda o sospecha de la vinculación o participación de un funcionario de **SIDOC SAS**, en actividades internas o externas, con operaciones o actividades de lavado de activos y financiación del terrorismo, será inmediatamente desvinculado de la Compañía.

5.18. POLÍTICA SOBRE CONSULTA EN LISTAS RESTRICTIVAS

La Compañía realizará las consultas y cruces de contrapartes con las listas restrictivas de personas o entidades que pueden estar vinculadas con actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo según lo establecido en la Circular Básica Jurídica Capítulo X.

Estas consultas se efectuarán con anterioridad a la vinculación de las contrapartes (clientes, proveedores, empleados y socios) y de manera anual para verificar las bases de datos de las contrapartes existentes con las actualizaciones realizadas a dichas listas restrictivas.

Adicionalmente, también se verificarán las contrapartes en listas restrictivas cada vez que se realice una actualización sobre las mismas.

Las verificaciones en listas restrictivas se harán sobre la razón social y NIT de la contraparte y sobre el nombre y la identificación de su representante legal, miembros de Junta Directiva y/o Socios y accionistas con participación igual o superior al 5% del capital social de las Compañías. Tratándose de personas naturales se hará con su nombre y documento de identificación.

La Sociedad se abstendrá de vincular contrapartes que se encuentren reportados en listas restrictivas o vinculantes, o cuando el análisis determine que se encuentren vinculados en una investigación penal con formulación de acusación, o reportados por organismos de supervisión que impida su relacionamiento.

Ningún funcionario podrá autorizar operación alguna, servicio, apoyo o celebración de contratos de ningún tipo con las personas y empresas que aparezcan en las listas restrictivas o vinculantes.

La compañía contará con el INSPEKTOR como Herramienta de Consulta de listas restrictivas de LA/FT.

5.19. POLÍTICA PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE O PÚBLICAMENTE (PEP)

En razón a la recomendación 6 GAFI – GAFISUD, la norma colombiana contempla como públicamente expuesto, las personas que desempeñen o hayan desempeñado funciones públicas, manejen o hayan manejado recursos públicos y quienes ostenten algún grado de poder político o gocen de reconocimiento público.

Para efectos de la identificación de la calidad como PEP, la Compañía considera como tal a las contrapartes según lo expuesto en el Decreto 1674 de 2017 y a las personas públicas que ostenten las siguientes características:

Artistas; Deportistas y Personas que para el momento de su vinculación o con posterioridad a ella, mantengan un reconocimiento público relevante a nivel nacional y/o internacional por sobresalir de manera notable en su actividad o profesión, para la identificación como PEP se utilizarán los siguientes mecanismos:

- Consulta en medios de comunicación masiva, periódicos, internet
- Por declaración del propio PEP, obtenida durante el proceso de vinculación a la Compañía. (Formulario / Formato de Vinculación)
- Contrapartes de las que se tenga información de su capacidad de acceso a fondos públicos cuya información se haya obtenido de cualquier otra fuente y que sean definidos a criterio del Oficial de Cumplimiento.
- Adicionalmente se realizará una debida y más amplia diligencia de confirmación sobre todas las actividades previstas en la política de conocimiento del tercero.

En el caso de que la Contraparte responda afirmativamente acerca de su condición de PEP o la Compañía detecte tal condición durante el proceso de vinculación, deberá ser aprobado por el

responsable de la contraparte, previo concepto favorable del Oficial de Cumplimiento y conforme con los términos del proceso de evaluación de riesgos.

Las contrapartes identificadas como PEP deberán ser marcados en el sistema con esta condición y se contará con una base de datos para el efecto. El Oficial de Cumplimiento incluirá esta base de datos en su programa de monitoreo semestral.

De acuerdo con la norma, La condición como PEP desaparecerá una vez transcurridos al menos dos años desde el cese en el ejercicio de las funciones que le otorgan este status.

5.20.POLÍTICA DE MANEJO DE EFECTIVO

La Compañía no realizará operaciones en las que requiera realizar pagos en efectivo como parte de la contraprestación de un servicio, la realización de compras o anticipos, con excepción de los pagos que se realizan por caja menor.

- Los pagos deben realizarse a través de Entidades Financieras en las que la Compañía tiene sus cuentas bancarias habilitadas.
- Se recibirán en tiendas como operaciones individuales en efectivo un máximo de \$10.000.000 o su equivalente en SMMLV, en casos fortuitos emergencias, aumentos significativos de los precios del mercado, dificultad en el acceso a entidades financieras en zonas o municipios pequeños por seguridad del cliente etc., se recibirán hasta \$ 20.000.000= millones en efectivo o su equivalente en SMMLV previa validación con el proceso de cumplimiento.

El Oficial de cumplimiento debe realizar verificaciones mensuales de los pagos efectuados por los clientes en tiendas, con el objetivo de identificar y monitorear que no se presenten pagos en efectivo. En caso de identificar algún movimiento inusual o sospechoso, debe realizar el respectivo análisis y proceder según corresponda.

La Compañía no realizará pagos a terceros con los cuales no se haya realizado alguna negociación y para los cuales no se ejecute el procedimiento de vinculación definido por la Compañía.

5.21.POLÍTICA DE INCURSIÓN EN NUEVOS MERCADOS O LANZAMIENTO DE NUEVOS SERVICIOS

Previamente al lanzamiento de cualquier servicio, la modificación de sus características, la incursión en un nuevo mercado y la apertura de operaciones en nuevas jurisdicciones, se debe realizar la identificación y evaluación de los riesgos asociados a LA/FT.

Para este fin, los líderes de cada área deben realizar una evaluación del riesgo de LA/FT que implica estas nuevas operaciones, diseñando los controles para su mitigación y dejando constancia de este análisis para decidir sobre la viabilidad o no y la conveniencia de estas operaciones para la Compañía.

5.22.POLÍTICAS DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

Los soportes de las operaciones reportadas a la UIAF, así como la información de registros de transacciones y documentos del conocimiento de las contrapartes, se deben organizar y conservar como mínimo por cinco (10) años, dado que pueden ser solicitados por las autoridades competentes.

5.23. POLÍTICA PARA SOPORTAR TODAS LAS OPERACIONES, NEGOCIOS Y CONTRATOS

Todas las actividades, negocios y contratos que realice la Compañía con sus contrapartes, deben tener el respectivo soporte, debidamente fechado y autorizado por quienes intervengan en ellos o los elaboren.

Todo documento que acredite transacciones, negocios o contratos de la empresa, además de constituir el soporte de la negociación y del registro contable, constituye el respaldo probatorio para cualquier investigación que puedan adelantar las autoridades competentes.

El proceso de financiero verificará que la causación de toda cuenta por pagar esté soportada con una factura o documento equivalente y sus anexos. A los bienes o servicios recibidos que no cuenten con un soporte válidos, no se les autorizará su pago hasta tanto no se reciba el respectivo soporte.

5.24. POLÍTICA DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN POR AUTORIDADES COMPETENTES

La Compañía atenderá a través del Oficial de Cumplimiento con previa autorización del Representante Legal, la entrega de información y explicaciones que le soliciten las autoridades competentes en materia de lavado de activos y/o financiación del terrorismo.

5.25. POLÍTICA DE COMPORTAMIENTOS DE SAGRILAFT

Los funcionarios de la Compañía desarrollarán sus actividades, dentro del marco del cumplimiento de los principios éticos descritos en el Código de Ética, que debe primar en todas las actividades del negocio sobre las metas personales y comerciales, procurando el mejor desarrollo del objeto social, en un marco de transparencia y cumplimiento estricto de las normas y procedimientos internos y de prevención y monitoreo de los riesgos de lavado de activos.

Es deber de la Compañía, sus socios, sus órganos de administración, su oficial de cumplimiento y demás funcionarios asegurar el cumplimiento de las normas encaminadas a prevenir y controlar el riesgo del lavado de activos y financiación del terrorismo, particularmente las contenidas en las normas legales con el propósito no sólo de contribuir a la realización de los fines del Estado y de cumplir la ley, sino de proteger la imagen y la reputación

En referencia al lavado de activos todos los funcionarios deberán regirse por los siguientes principios: Todos los funcionarios deben conocer y actuar conforme con lo aquí indicado.

Además de lo contemplado en este documento, es responsabilidad de cada funcionario, reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier hecho o situación sospechosa o inusual que le haga suponer que puede presentarse un intento de lavado de activos.

Los funcionarios deberán anteponer el cumplimiento de las normas en materia de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, al logro de las metas comerciales o de costos de adquisición de productos y servicios.

El Oficial de Cumplimiento deberá brindar todo el apoyo necesario a los funcionarios que se encuentren frente a una situación de conflicto de interés o de riesgo de participar en una conducta de lavado de activos originada en estas actividades comerciales o de compras de bienes y servicios.

Los funcionarios no podrán dar a conocer a las contrapartes que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas en los términos señalados por la Ley, que se ha reportado a la UIAF información sobre ellas. De igual forma la Compañía deberá guardar reserva respecto a esta información y/o documentación.

6. SISTEMA DE GESTION ANTISOBORNO - PROGRMA DE ETICA EMPRESARIAL PEE

El sistema de gestión antisoborno de SIDOC SAS en adelanta programa de ética empresarial PEE; cumple los estándares de la normatividad expedida por la Superintendencia de sociedades y se describen los procesamientos del sistema a continuación.

6.1. ETAPAS DEL PEE

Para la adecuada gestión de los riesgos mediante las etapas de identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos SIDOC S.A.S cuenta con un sistema de gestión integral mediante el cual se califican los diferentes sistemas de gestión de riesgos la cual se describe en el Anexo 2 del presente documento.

Para el adecuado funcionamiento la segmentación hace parte fundamental de las etapas de identificación de riesgo la cual incluye el factor país, sector económico o actividad económica y las contrapartes.

6.2. ELEMENTOS DEL PEE

Para el adecuado funcionamiento del programa de ética empresarial de SIDOC S.A.S, para prevenir, detectar y corregir las situaciones que tengas la potencialidad de convertirse en una infracción a la Ley Antisoborno se hace necesario el buen comportamiento basados en nuestros valores para ello SIDOC S.A.S cuenta con las políticas contenidas en nuestro Código de Ética las cuales lleva a cabo mediante los siguientes compromisos:

6.2.1. COMPROMISO EN LA PROHIBICIÓN DE SOBORNO Y PAGOS DE FACILITACIÓN

- Para abstenernos a ofrecer directamente o a través de intermediarios, favores, pagos, atenciones o dádivas (en adelante Objetos de Valor Pecuniario diferentes a una atención corriente) las contrataciones que superen un valor igual o equivalente a deberán contar con 3 cotizaciones de diferentes proveedores que permitan evidenciar la transparencia en la contratación.
- La asignación de recursos de viajes y demás actividades

- Los regalos a clientes para fortalecer las relaciones serán asignación en justa proporción a la relación establecida sin que ello suponga la entrega de dinero en efectivo.
- Los regalos a proveedores o contratistas no supondrán la entrega de dinero en efectivo y serán asignados en justa proporción a la relación establecida sin que ello se entienda como una atención corriente.
- No se aceptan propinas por parte de los trabajadores de SIDOC S.A.S compromiso que deberá estar visible en los puntos donde se detecte mayor riesgo de soborno.
- Las donaciones están debidamente documentadas a fin de esclarecer la intención de dichas donaciones y la debida diligencia de las mismas.
- Se garantiza que no se tendrán afectaciones o represarías a los trabajadores que en pro de prevenir las conductas antiéticas realicen el reporte a la lineadetransparencia@sidocsas.com

6.2.2. CANAL DE DENUNCIAS

En caso de que alguna Autoridad o representante de la misma solicite un pago o beneficio prohibido en esta política, nos negamos a tal solicitud o informamos sobre esta situación al Oficial de Cumplimiento al correo lineatransparencia@sidocsas.com o a través de nuestra Línea de Transparencia ubicada en nuestra página web www.sidocsa.com también podrán ser denunciadas las actuaciones contrarias a lo establecido en el presente Código de Ética.

6.2.3. COMPROMISO DE LOS ALTOS DIRECTIVOS

Con el objetivo de promover nuestro programa de ética empresarial los altos directivos de la organización dispondrán los recursos necesarios para socializar y hacer cumplir las políticas del programa, para tal fin se comprometen a velar por el adecuado comportamiento y la transparencia en sus actuaciones, así como del suministro de los recursos económicos, humanos, y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el desarrollo de sus funciones, así como el acompañamiento para la difusión y adecuada estrategia de comunicación para garantizar la efectividad del programa de ética empresarial.

6.2.4. COMPROMISO DE LOS TRABAJADORES

Todos los trabajadores deberán dar estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Manual de Cumplimiento y en el Código de Ética además de las responsabilidades asignadas para el buen desarrollo de los diferentes sistemas de gestión de riesgo contenidas en los perfiles de cargo.

6.2.5. COMPROMISO DE LA GESTIÓN HUMANA

Sera responsabilidad de la gestión humana socializar y difundir adecuadamente a todos los trabajadores directos e indirectos mediante un documento firmado que conocer y se comprometen a atender las disposiciones contenidas en el Código de Ética y Manual de Cumplimiento.

Adelantar los procesos de debida diligencia buscando detectar comportamiento que sean acordes a los valores de la organización mediante las herramientas que la organización disponga.



Asignar los deberes expresos a los trabajadores que de acuerdo a la identificación de riesgos sean catalogados con mayor exposición al riesgo de soborno o corrupción o que por el ejercicio de sus funciones tengan la exposición a este riesgo.

6.2.6. COMPROMISO DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Articular la adecuada gestión de políticas del programa de ética empresarial y presente a los altos directivos informe trimestral de su gestión.

Lidere el programa de ética empresarial PE.

Realice actividades periódicas de evaluación de riesgos de soborno trasnacional, asignados a los responsables de los procesos de la organización y en caso de mayor propensión al riesgo a terceros mediante empresas especializadas.

Informe a la gerencia sobre las infracciones que haya cometido cualquier empleado respecto al programa de ética empresarial PEE.

Selecciones y facilite el entrenamiento constante de los empleados en la prevención del soborno trasnacional.

Revisar de manera adecuada la relación con contratistas, su reputación, relación con terceros incluidas en particular las que tengan servidores públicos extranjeros.

Brindar un canal adecuado de denuncias disponiendo la confidencialidad de la información en caso de que sea requerido por el denunciante.

Ordene el inicio de procedimientos internos de investigación en la Persona Jurídica, mediante la utilización de recursos humanos y tecnológicos propios o través de terceros especializados en estas materias, cuando tenga sospechas de que se ha cometido una infracción a la Ley 1778 o al Programa de Ética Empresarial.

6.2.7. DEBIDA DILIGENCIA PARA EL PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL

Para la debida diligencia de los contratistas de la organización se dispuso de las herramientas para el conocimiento de la información necesaria en el FOR303 la cual es de obligatorio uso por parte de todos los trabajadores de SIDOC la cual debe ser registrada en el aplicativo Mixel para que el Oficial de cumplimiento pueda acceder fácilmente a la información.

El oficial de cumplimiento mediante las herramientas dispuestas por la organización verificara en función de la reputación del tercero en listas asociadas a hechos de soborno o corrupción y las listas de Peps extranjeros además de los factores de riesgo asociados al sistema mediante la segmentación los terceros con mayor propensión al riesgo de soborno.

6.3. AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

La organización en función del tamaño de la misma ha dispuesto las auditorias de cumplimiento mediante el programa anual de certificaciones certificar a los auditores de ISO9001 en los riesgos de soborno trasnacional para que hagan parte de las auditorias de calidad.

6.4. COMPROMISO DE LA REVISORÍA FISCAL

La revisoría fiscal garantizara la realización de auditorías anuales con el fin de detectar oportunidades de mejora en el programa de ética empresarial.



6.5. COMUNICACIÓN

Como estrategia de comunicación eficaz del programa de ética empresarial se desarrollarán diferentes actividades dentro y fuera de la organización como folletos, publicación del Manual de Cumplimiento, Código de Ética en la página web www.sidocsa.com así como diferentes campañas para estimular la cultura de integridad y ética corporativa.

Adicionalmente se realizará de manera anual la encuesta a trabajadores y contratistas sobre la eficacia del programa y su percepción frente al riesgo de soborno o corrupción.

6.6. RESPETO A LA LEY, LOS REGLAMENTOS Y EL CÓDIGO DE CONDUCTA.

Los Órganos de Administración, Control y Vigilancia, el Oficial de Cumplimiento y los empleados deberán conocer y observar los niveles de responsabilidad que les corresponden respecto al Sistema de Antisoborno contenidos en el presente Manual de Cumplimiento y las políticas generales del Código de Ética, así como los reglamentos internos, según las funciones definidas para el cargo, dando cumplimiento a los reglamentos internos y a todas las disposiciones relacionadas con la ética empresarial.

Los Directivos y los Empleados de la Compañía contribuirán con la Administración de Justicia en la lucha contra la comisión de delitos de LA/FT, de conformidad con lo señalado en el numeral 7 del Artículo 95 de la Constitución Política, el cual impone a todos los colombianos el deber de: *“Colaborar para el buen funcionamiento de la justicia”*.

El SAGRILAF corresponde a la naturaleza, al objeto social y a las características propias de la Compañía y a las actividades que realiza, propendiendo porque sus actividades y operaciones estén siempre enmarcadas dentro de los parámetros legales, normativos y reglamentarios, por ello se antepone el cumplimiento del SAGRILAF al cumplimiento de las metas comerciales.

La Compañía establece que toda la correspondencia que tenga algún nexo con el tema SAGRILAF, será remitida de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento, con el objetivo de dar una respuesta oportuna y hacer el seguimiento respectivo.

7. RÉGIMEN DE SANCIONES SAGRILAF Y PEE

El incumplimiento o violación a las políticas y normas de SAGRILAF y el PEE, constituye una falta grave. En consecuencia y en los casos en que haya lugar, se aplicarán los procedimientos y las sanciones establecidas por el Reglamento Interno de Trabajo y se seguirá el procedimiento señalado en el Código de Ética.

Es responsabilidad de la Compañía, verificar que los funcionarios cumplan a cabalidad con las instrucciones impartidas y que cualquier información relacionada con los riesgos de LAFT/FPADM y Soborno o corrupción, se ponga de manera inmediata en conocimiento del Oficial de Cumplimiento.

7.1. REPORTES

Con el fin de llevar un control sobre los temas relacionados con el SAGRILAF y Ley Antisoborno, las dependencias de **SIDOC SAS** deberán reportar al Oficial del Cumplimiento, las transacciones, operaciones inusuales y operaciones sospechosas, de acuerdo con las instrucciones que se



relacionan en este manual. Los funcionarios que efectúen dicho reporte se encuentran amparados por la exoneración de responsabilidad consagrada en la Ley.

La figura de la exoneración de responsabilidad en esta materia está relacionada con la condición de no generar compromisos de orden penal o disciplinario al funcionario que efectúe el reporte sobre operaciones o transacciones inusuales o sospechosas, por lo que el cuidado en la valoración de cada situación debe ser de carácter extremo.

Por lo anterior, el reporte de operaciones sospechosas no dará lugar a ningún tipo de responsabilidad para **SIDOC SAS**, ni para los Directivos o funcionarios que hayan participado en su detección y/o reporte en concordancia con lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 190 de 1995.

8. ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN SAGRILAFT Y PEE

Como parte de la debida diligencia en el conocimiento de las contrapartes y de su información relacionada, la Compañía deberá realizar procesos de actualización como mínimo cada 2 años, para garantizar la disponibilidad de la mejor información para el análisis por parte del el Oficial de Cumplimiento.

Es deber de los Clientes, proveedores, contratistas, consultores, trabajadores y accionistas activos de la Compañía actualizar su información y documentos por lo menos cada 2 años y/o cuando se realicen modificaciones u otrosí a los contratos establecidos o modificación en la información suministrada.

9. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA SAGRILAFT Y PEE

SIDOC SAS, cuenta con los siguientes elementos:

- Matriz de Riesgo en el aplicativo BINAPS
- Listas PEPS
- Formulario de Clientes y Proveedores. Inscripción y/o Actualización (**FOR-303**, Conocimiento del Cliente y/o proveedor)
- Formato Hoja de vida empleado (**FOR-260** Conocimiento del empleado)
- Señales de alerta
- Formulario de Reporte Operaciones Inusuales y/o intentadas (**FOR-807 ED:01**)

Adicionalmente, **SIDOC - SIDERURGICA DEL OCCIDENTE SAS**, cuenta con el software Inspektor como apoyo a consultas de listas restrictivas y el aplicativo Mixel para la creación y consulta mediante Web Service el cual cuenta con la digitalización de los documentos.

10. DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

SIDOC S.A.S, cuenta con un sistema efectivo, eficiente y oportuno de reportes tanto internos como externos que garantiza el funcionamiento de sus procedimientos y los requerimientos de las autoridades competentes.

Adicionalmente **SIDOC S.A.S** diseñará estrategias para informar a los grupos de interés las políticas y estándares implementados al interior de la compañía en materia de prevención y control de LA/FT.

11. CAPACITACIÓN SAGRILAFT Y PEE

La Compañía diseñará, programará y coordinará planes de capacitación sobre el SAGRILAFT y pee dirigidos a aquellos funcionarios que la Compañía considere pertinente su capacitación con el fin de dar cumplimiento a la política de autocontrol y gestión del riesgo de LAFT/FPADM así como para el programa de ética empresarial PEE.

El Oficial de Cumplimiento establece juntamente con el Jefe de Gestión Humana el plan de capacitación donde se incluyen los temas, frecuencia, alcance, entre otros, a implementar en el sistema gestión del riesgo, el cual aplica para el personal nuevo y antiguo.

Los programas de capacitación deben definirse para ser impartidos como mínimo de forma anual y se debe dejar constancia de las capacitaciones realizadas, donde se indique como mínimo la fecha, el tema tratado y el nombre de los asistentes.

Los programas de capacitación serán constantemente revisados y actualizados mediante plataformas E-learning de formación quedando como constancia la superación del curso mediante certificado.

Adicionalmente contarán con mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos con el fin de determinar la eficacia de dichos programas y el alcance de los objetivos propuestos.

12. DISPOSICIONES FINALES

13. APLICACIÓN Y COORDINACIÓN.

SIDOC – SIDERURGICA DEL OCCIDENTE SAS velará porque todos los funcionarios tengan conocimiento y acceso permanente a este Manual de Cumplimiento para los sistemas SAGRILAFT y PEE.

Todos los funcionarios de la Compañía tendrán el deber de comunicar al Oficial de Cumplimiento, los hechos o circunstancias que estén catalogados como señales de alerta y de operaciones inusuales, así como los hechos o circunstancias que consideren que pueden permitir o dar lugar a actividades delictivas por parte de algún cliente, Empleado de o de un proveedor, guardando siempre la debida reserva mediante los canales establecidos página web línea de transparencia o el correo lienadetransparencias@sidocsas.com

13.1. DESARROLLOS TECNOLÓGICOS.

La Compañía implementará los desarrollos tecnológicos adecuados que le permitan monitorear a los clientes, empleados y proveedores, con los que pueda hacer el seguimiento y análisis al comportamiento de las principales cifras registradas por sus productos. Igualmente, empleará los medios tecnológicos adecuados que le permitan hacer el monitoreo de sus operaciones y la consolidación electrónica de las mismas.

Con base en las mencionadas herramientas se determinará la información relevante en la consolidación de operaciones por tercero y la variación de sus obligaciones crediticias. Así mismo



este mecanismo permitirá monitorear las operaciones e identificar señales de alerta por los distintos factores de riesgo para ambos sistemas de gestión de riesgo.

14. ACTUALIZACIÓN MANUAL DE CUMPLIMIENTO SAGRILAFT Y PEE

El Manual de Procedimientos del Sistema de Autocontrol y Gestión de riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, deberá ser actualizado de acuerdo con las necesidades de **SIDOC - Siderúrgica del Occidente SAS**. Las modificaciones que se requieran siendo informadas mediante el informe del Oficial de Cumplimiento.

14.1. INCORPORACIÓN AUTOMÁTICA

No obstante, lo anterior, por mandato legal, las normas de la Superintendencia de Sociedades y de las Autoridades competentes respecto al SAGRILAFT, se entenderán automáticamente incorporadas al presente Manual, sin que se requiera aprobación previa de la Junta Directiva/Socios y sin perjuicio de la obligación de informar sobre la reforma respectiva. Las ampliaciones o modificaciones a los anexos, tales como nuevos términos, nuevos formatos o modificaciones a los mismos, nueva relación de normas, podrán introducirse igualmente, sin aprobación previa, con el visto bueno del Oficial de Cumplimiento y el posterior informe al Junta Directiva/Socios.

Finalmente, es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento proponer y realizar las modificaciones o actualizaciones del presente Manual, cada vez que sea requerido.

14.2. DEBER DE RESERVA.

Con el fin de preservar y garantizar el deber de reserva, los funcionarios de **SIDOC - Siderúrgica del Occidente SAS**, deben ser especialmente cuidadosos en lo referente al “deber de reserva”, que están obligados observar frente a la información que se reporta a las Autoridades.

14.3. PRÁCTICA INSEGURA.

Se califican como prácticas inseguras y no autorizadas, las siguientes:

- La realización de cualquier operación sin el cumplimiento de las disposiciones sobre la debida diligencia en el proceso de conocimiento del Cliente.
- Contacto con personas que, estando en la obligación legal de adoptar mecanismos de administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, no los adopten.
- Contacto con personas que realizan actividades económicas que requieran previa autorización gubernamental, sin cumplir dicho requisito.
- En general, la realización de operaciones y transacciones que generen dudas razonables, respecto al cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios por parte de quienes las hacen.
- Sospecha de soborno o corrupción por parte de la contraparte o situaciones que puedan promover un comportamiento antietico
-

14.4. APROBACIÓN

El presente Manual del SAGRILAFT fue aprobado por la Junta Directiva/Socios Versión 6, según consta en el Acta No. 244 del 31 de marzo del 2019 y sus modificaciones mediante el Acta 256 del 20



de Agosto del 2020 y su última modificación en el acta 261 de noviembre del 2020, rige a partir de su aprobación y deroga las disposiciones que le sean anteriores.

Anexo 1 Metodología de Segmentación.

SEGMENTACIÓN DE FACTORES DE RIESGO

La segmentación realizada en SIDOC S.A.S se realizó mediante la aplicación de algoritmos estadísticos para lo cual se utilizó como plataforma R Project.

“R” es parte del sistema GNU y se distribuye bajo la licencia GNU GPL¹. Está disponible para los sistemas operativos Windows, Macintosh, Unix y GNU/Linux.

“R” es un entorno y lenguaje de programación con un enfoque al análisis estadístico. “R” nació como una reimplementación del software libre del lenguaje “S”, adicionado con soporte para alcance estático. Se trata de uno de los lenguajes de programación más utilizados en investigación científica, siendo además muy popular en el campo de la minería de datos, la investigación biomédica, la bio-informática y las matemáticas financieras. A esto contribuye la posibilidad de cargar diferentes bibliotecas o paquetes con funcionalidades de cálculo y graficación.

La metodología de segmentación definida para SIDOC corresponde a análisis de clúster o conglomerados, este método estadístico cumple con las características requeridas por la normatividad y por las mejores prácticas. Esta técnica hace parte de las metodologías de aprendizaje no supervisado, también conocido como aprendizaje de máquina ya que el algoritmo se encarga de establecer los grupos sin necesidad de interacción humana.

¹ La Licencia Pública General de GNU o más conocida por su nombre en inglés GNU General Public License (o simplemente sus siglas en inglés GNU GPL) es una licencia de derecho de autor ampliamente usada en el mundo del software libre y código abierto,6 y garantiza a los usuarios finales (personas, organizaciones, compañías) la libertad de usar, estudiar, compartir (copiar) y modificar el software.

Existen otras metodologías que utilizan el criterio de expertos para establecer los grupos partiendo de características de cada cliente, sin embargo, estas técnicas no pueden garantizar la homogeneidad al interior de cada segmento, ni la heterogeneidad entre los grupos que se hayan identificado.

CLÚSTER O CONGLOMERADOS

El Análisis clúster, también conocido como análisis de conglomerados, taxonomía numérica o reconocimiento de patrones, es una técnica estadística multivariante cuya finalidad es dividir un conjunto de objetos en grupos (clusters en inglés) de forma que los perfiles de los objetos en un mismo grupo sean muy similares entre sí (cohesión interna del grupo homogeneidad) y los de los objetos de clústeres diferentes sean distintos (aislamiento externo del grupo heterogeneidad), esto es grupos homogéneos entre sí, pero heterogéneos al compararlos con los demás grupos, por esto, el uso de esta técnica estadística cumpliría con lo solicitado en la normatividad.

La teoría de los clúster o conglomerados se basa en calcular distancias entre registros de acuerdo con sus características, entre las distancias más usadas esta la distancia euclídea y distancia euclídea al cuadrado:

$$\sqrt{\sum_{j=1}^p (x_{rj} - x_{sj})^2} \quad \sum_{j=1}^p (x_{rj} - x_{sj})^2$$

Para una misma medida de distancia existen diferentes métodos de generación de conglomerados, uno de los más usados son los de “K medias” y el de “Ward”, la metodología de Ward tiene algunas ventajas como ser menos sensible a outliers (datos atípicos) que otros métodos, el método de Ward tiene tendencia a formar clústeres más compactos y de igual tamaño, sin embargo este método requiere de un tamaño de muestra limitado, según lo revisado en R 3.2.3., empieza a presentar problemas de procesamiento para más de 4 mil registros, para grupos de mayor tamaño se recomienda k-medias el cual minimiza las distancias entre grupo sin embargo el k-medias requiere que todas las variables sean continuas.

La metodología usada para La Positiva es el método de Kproto disponible en una librería de R (cluster prototypes) que calcula las distancias entre clúster de acuerdo a distancias euclidianas para variables continuas (Ej. Valor del patrimonio) y usa el método de simple matching para variables categóricas (Ej. Localidad de residencia), el cual es un algoritmo utilizado actualmente y se conoce como machine learning o aprendizaje de máquina.

El paquete clustMixType proporciona una forma fácil de usar para agrupar datos de tipo mixto en R dado por el algoritmo de k-prototipos. A diferencia de otros paquetes, no es necesario preprocesar los datos, y a diferencia de los enfoques jerárquicos estándar, no se limita a tamaños de datos moderados. Su aplicación requiere la especificación de dos parámetros: el número de clústeres k así como un segundo parámetro λ que controla la interacción de los diferentes tipos de datos para el cálculo de la distancia. Como una extensión del algoritmo original, la implementación presentada permite una variable específica elección de λ y puede tratar con datos faltantes.

FACTORES DE RIESGO

La metodología descrita se aplica a los siguientes factores de riesgo:

- Clientes
- Proveedores
- Empleados
- Productos comprados
- Productos vendidos
- Jurisdicciones

Anexo 2 Metodología de Gestión Integral de Riesgos CAC-

POLÍTICA DE RIESGOS

Promover una cultura de pensamiento basado en riesgos y proveer los recursos necesarios para una gestión eficaz, que permita prevenir y aprovechar oportunamente aquellos eventos que puedan afectar positiva o negativamente el normal desarrollo de las actividades y el logro de los objetivos de SIDOC S.A.S. garantizando su sostenibilidad.

ESTABLECIMIENTO DE CONTEXTO

La Metodología empleada para realizar el análisis de contexto externo de la organización es el análisis PESTAL, cuyo término proviene de las siglas: **P**olítico, **E**conómico, **S**ocial, **T**ecnológico, **A**mbiental y **L**egal, con dicho análisis se identifican factores del entorno general que afectan o podrían afectar a la compañía.

PESTAL toma preguntas orientadoras para cada entorno, con el fin de identificar factores relacionados que pueden ser clasificados como amenazas u oportunidades y que junto con el análisis interno y la identificación de debilidades y fortalezas, crean un marco para la planeación estratégica.

Algunos de los factores que se tienen en cuenta en cada entorno son los siguientes:

- **Entorno político:** Factores relacionados con el clima político, regulación legislativa del gobierno, tendencias electorales, conflictos, iniciativas, incentivos, leyes de protección, entre otros.

- **Entorno económico:** Factores relacionados con el desarrollo económico del sector, políticas monetarias, de control de desempleo, situación económica local, nacional e internacional, factores de rentabilidad, tratados o beneficios económicos aplicables al negocio, entre otros.
- **Entorno social:** Factores como la cultura, religión, creencias, nivel educativo, ocio, sensibilización en salud y bienestar, patrones culturales, entre otros.
- **Entorno tecnológico:** Factores relacionados con la inversión en investigación del sector, nuevas invenciones y desarrollos tecnológicos, redes, productos sustitutos, acceso, obsolescencia, entre otros.
- **Entorno ambiental:** Factores como preservación de entornos y medioambiente, niveles de contaminación, regulación ambiental, uso de recursos naturales, impacto, entre otros.
- **Entorno legal:** Factores relacionados con la regulación legislativa del gobierno aplicable al negocio o que influyen en la marcha.

Tomando como base la metodología PESTAL, se plantean algunas preguntas orientadoras para realizar el análisis del contexto interno de la organización, con el cual se identifican debilidades y fortalezas.

Una vez identificados los factores de contexto interno y externo, se relacionan las directrices estratégicas que se pueden verse afectadas por dichos factores.

Si la alta dirección lo dispone, podrán usarse otras metodologías para el análisis de contexto como DOFA, Gestión de Tendencias y Riesgos, Análisis de información de gremios, Matriz EFE y EFI, 5 fuerzas de Porter, etc.

PARTES INTERESADAS

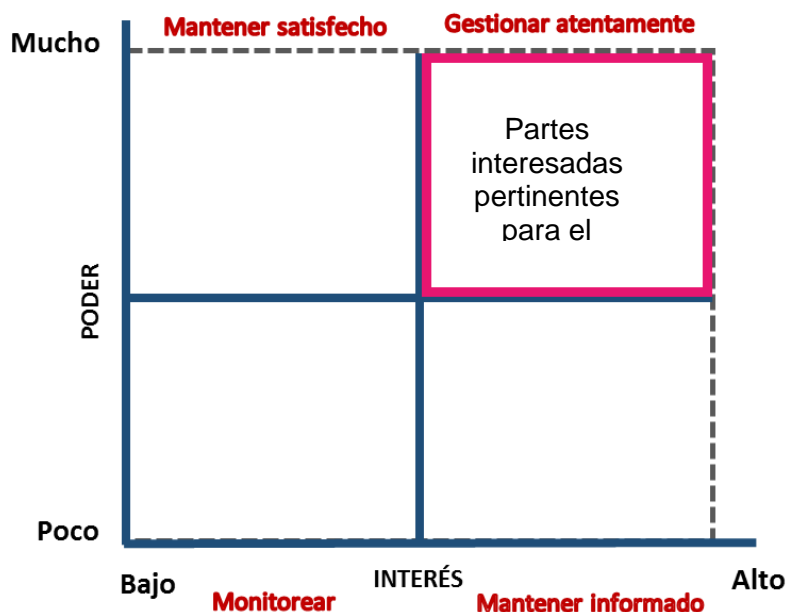
Teniendo en cuenta el análisis de contexto, el conocimiento de la empresa y experiencia del personal, se identifican las partes interesadas, se definen sus necesidades y expectativas, se identifica cuales se convierten en requisito para Sidoc y el proceso que le da salida. Estas podrán ser identificadas a través de lluvia de ideas con responsables de procesos, seguimiento a la satisfacción del cliente, asistencia a comités del sector o gremio, etc.

Una vez hayan sido identificadas se deben calificar de acuerdo con el grado de poder y dependencia de la parte interesada con Sidoc S.A.S.

Poder: Poco o mucho poder o Influencia de la parte interesada sobre Sidoc y el logro de los objetivos.

Dependencia: Baja o alta dependencia de la parte interesada en Sidoc (aquellos que se ven afectados por la operación de la empresa)

La calificación anterior permitirá determinar las partes interesadas que son pertinentes para el S.G.C. y se analizará el riesgo que representan para el cumplimiento de los lineamientos organizacionales (misión, visión, política) de Sidoc de acuerdo con la metodología establecida en el presente documento.



IDENTIFICACIÓN DEL RIESGOS Y OPORTUNIDADES (Fuente u origen del reporte)

Se realiza inventario de riesgos y oportunidades estratégicas (descripción) teniendo en cuenta las siguientes fuentes:

- Factores del contexto interno y externo
- Necesidades y expectativas de partes interesadas pertinentes
- Objetivos de los procesos / subprocesos.

Los **riesgos** se identifican de acuerdo con los factores de contexto que representan amenazas y/o debilidades, los eventos de las partes interesadas que puedan afectar el cumplimiento de la planeación estratégica de Sidoc y/o desde el objetivo de cada proceso/subproceso.

Riesgo Estratégico: Evento interno, externo y tendencias que pueden generar una desviación positiva o negativa en el cumplimiento de los objetivos estratégicos, la sostenibilidad de la empresa, generación de valor y confianza para los accionistas.

Las **oportunidades** a abordar resultan del cruce de factores de contexto interno y externo, de necesidades y expectativas de los clientes y prioridades de la alta dirección, de tal manera que las oportunidades y fortalezas puedan ser maximizadas y las debilidades y amenazas minimizadas.

La fuente específica de los riesgos de contexto y de las oportunidades identificadas con metodología PESTAL será codificada de la siguiente manera:

1. Inicial del factor: O (oportunidad), A (amenaza), F (fortaleza), D (debilidad), y/o clasificación de necesidad y expectativa: N (necesidad), E (expectativa).

2. Seguimiento de la inicial del entorno: P (político), E (económico), S (social), T (tecnológico), A (ambiental), L (legal) o de parte interesada: C (cliente), P (proveedor), G (gobierno), T (trabajador), Co (competidor), Cu (comunidad), S (Socios y alta dirección)
3. Número del factor o necesidad y expectativa identificado.

OP2 AA1 D5 F3 NC5 EP1

Oportunidad Política 2	Amenaza Ambiental 1	Debilidad 5	Fortaleza 3	Necesidad Cliente 5	Expectativa Proveedor 1
---------------------------	------------------------	----------------	----------------	------------------------	----------------------------

Identificar consecuencias de los riesgos.

Definir las pérdidas que le podría acarrear a la empresa la materialización del riesgo identificado. Los efectos más comunes son los siguientes:

- Pérdidas económicas
- Pérdida de información
- Paradas de planta
- Daños al medio ambiente
- Afectación de la imagen
- Muertes o lesiones
- Accidentalidad

Identificar causas de los riesgos.

Una vez ha sido identificado el riesgo se deben definir los agentes generadores de dicho riesgo. Se recomienda redactar las causas como: falla en, ausencia de, falta de, exceso de, etc.

ANÁLISIS DEL RIESGO

En este punto se califica el riesgo de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia y su impacto (consecuencias). En ocasiones podrá usarse solo el criterio cualitativo.

5.3.1 Probabilidad

NIVEL	DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA
1	Muy baja	El evento ocurriría solamente en circunstancias excepcionales.	No se ha presentado en los últimos 5 años
2	Baja	El evento podría ocurrir en algún momento y se considera que es difícil que suceda.	Al menos 1 vez en los últimos 5 años
3	Moderada	El evento puede suceder eventualmente.	Al menos 1 vez en los últimos 2 años

4	Alta	El evento probablemente ocurrirá	Al menos 1 vez en el último año
5	Muy alta	Se espera que le evento ocurra en la mayoría de los casos.	Más de 1 vez al año

Impacto

Luego de valorar la probabilidad e identificar las consecuencias, se debe medir el impacto, de acuerdo con las 7 posibles opciones. En algunos casos aplicarán efectos de distintos tipos, la calificación de impacto aplicado corresponderá al promedio de dichos tipos (operativo, financiero, cumplimiento, ambiental, humano, imagen, mercado) seleccionados.

Operativo

NIVEL	DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN
1	Insignificante	Evento que genera ajuste a una actividad concreta.
2	Menor	Ajuste general a procedimiento que no genera paradas ni intermitencia del proceso y/o servicio.
3	Moderado	Intermitencia en el proceso o servicio que no afecta de manera significativa la operación.
4	Mayor	Paradas no programadas de proceso y/o servicio con consecuencias altas en la capacidad productiva y el cumplimiento de planes y objetivos de la organización.
5	Catastrófico	Daños de equipos que afectan de manera significativa la capacidad productiva y los planes y objetivos de la organización.

Financiero

NIVEL	DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN
1	Insignificante	La pérdida financiera es menor a 100 millones de pesos.
2	Menor	Pérdida financiera menor o igual a 500 millones de pesos.
3	Moderado	La pérdida financiera es menor o igual a 2.000 millones de pesos.
4	Mayor	Pérdida financiera menor o igual a 10.000 millones de pesos.
5	Catastrófico	Pérdida financiera mayor a 10.000 millones de pesos.

Cumplimiento

NIVEL	DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN
1	Insignificante	Carta persuasiva, emplazamiento y/o derecho de petición. Amonestación escrita sin multas y sin medidas preventivas.

2	Menor	Acción de tutela, resolución por incumplimiento con plazo de cumplimiento.
3	Moderado	Multa y/o sanción, resolución con medida preventiva y suspensión de obra o actividad.
4	Mayor	Apertura de proceso judicial, ingreso al registro único de infractores ambientales.
5	Catastrófico	Condena, sentencia desfavorable, cierre temporal o permanente de la empresa y/o pérdida de permisos ambientales.

Ambiental

NIVEL	DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN
1	Insignificante	Efectos leves. Emisiones o descargas con poca afectación perjudicial o duradera en el ambiente, temporal dentro de las instalaciones. Acciones de remediación en el plazo inmediato. No existe contaminación y el impacto ambiental es insignificante. Posible violación a los límites legales establecidos.
2	Menor	Efectos menores. Emisiones o descargas menores con afectación al medio ambiente dentro de las instalaciones y contenida inmediatamente, sin efectos duraderos que requieran medidas de recuperación en el corto plazo. Única violación a los límites legales, actos administrativos o única queja registrada ante organismos gubernamentales. No existe contaminación.
3	Moderado	Contaminaciones localizadas. Emisiones o descargas limitadas con contaminación y peligrosidad ambiental localizada en predios vecinos y/o en el entorno o que requiera medidas de recuperación en el mediano plazo, igualmente que se puede corregir sin pérdidas duraderas. Repetidas violaciones de los límites legales o actos administrativos. Varias quejas ante organismos gubernamentales.
4	Mayor	Contaminaciones mayores. Emisiones o descargas que causan contaminación ambiental y una peligrosidad dispersa o grave o que requiere medidas de recuperación en el largo plazo. Violaciones prolongadas a los límites legales generando pérdida de capacidad productiva. Molestia generalizada de la comunidad registrada ante organismos gubernamentales.
5	Catastrófico	Contaminaciones irreparables. Emisiones o descargas que causan daño ambiental irreparable (muerte, tóxicos) en un área extensa o en áreas de uso de preservación de recursos naturales, siendo catastrófica o peligrosa. Constante violación de los límites legales generando pérdida de los permisos o actos administrativos. Requiere medidas de compensación por daños irreparables.

Humano

NIVEL	DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN
1	Insignificante	Incidente de trabajo.
2	Menor	Pequeñas lesiones sin incapacidad o incapacidad menor a 10 días.
3	Moderado	Lesión con incapacidad laboral transitoria. Condición de salud con incapacidad mayor a 10 días que no deja ningún tipo de secuela. Fuente posible de afectación para la comunidad externa.
4	Mayor	Condición de salud: Enfermedad laboral calificada y/o enfermedad común (complicada, crónica, secuela o permanente) Fuente de afectación para la comunidad externa.
5	Catastrófico	Enfermedad laboral mortal y/o accidente laboral que genere muerte (s)

Imagen

NIVEL	DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN
1	Insignificante	Afectación negativa de la imagen Sidoc, sus productos y/o procesos por cualquier causa conocida por cualquier medio de información o comunicación, con repercusión al interior de la compañía.
2	Menor	Afectación negativa de la imagen de Sidoc, sus productos y/o procesos por cualquier causa conocida por cualquier medio de información o comunicación, con repercusión a nivel local.
3	Moderado	Afectación negativa de la imagen de Sidoc, sus productos y/o procesos por cualquier causa conocida por cualquier medio de información o comunicación, con repercusión a nivel regional y ante las autoridades.
4	Mayor	Afectación negativa de la imagen de Sidoc, sus productos y/o procesos por cualquier causa conocida por cualquier medio de información o comunicación, con repercusión a nivel gremial y ante las autoridades.
5	Catastrófico	Afectación negativa de la imagen de Sidoc, sus productos y/o procesos por cualquier causa conocida por cualquier medio de información o comunicación, con repercusión a nivel nacional.

Mercado

NIVEL	DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN
1	Insignificante	Cliente no se da cuenta, no percibe insatisfacción.

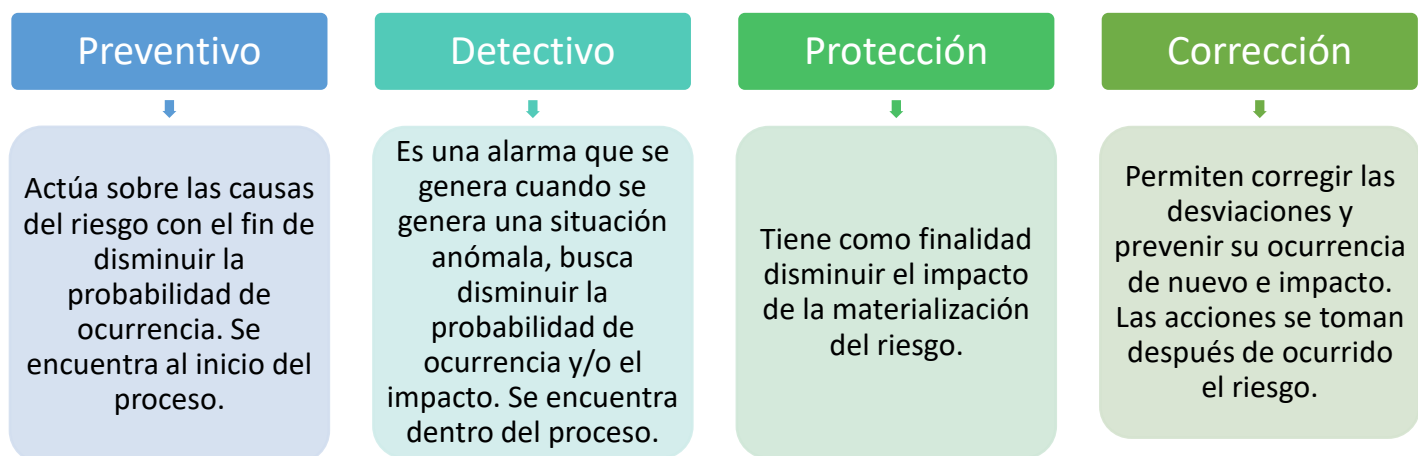
2	Menor	Cliente insatisfecho, no presenta reclamación.
3	Moderado	Cliente insatisfecho, presenta reclamación.
4	Mayor	Insatisfacción del cliente y/o pérdida de clientes significativos. Restricción para el uso temporal de los sellos de calidad de productos y del SGC.
5	Catastrófico	Insatisfacción del cliente, pérdida masiva de clientes significativos y/o daños irreparables en el cliente. Restricción para el uso definitivo de los sellos de calidad de productos y del SGC.

Controles

Los controles son actividades que permiten prevenir o mitigar los riesgos con el fin de disminuir la probabilidad o minimizar el impacto.

Los controles existentes para las causas de los riesgos identificados deben ser descritos y su solidez evaluada. Cuando no exista control para una causa raizal identificada debe colocar “No existe” y su calificación debe ser 1 en todos los ítems, con el fin de obtener una valoración adecuada del conjunto de controles y definir nuevo control.

5.3.3.1 Tipos de controles



Algunos ejemplos de controles son los siguientes:

- Rutas de inspección
- Planes de mantenimiento
- Indicadores

- Información documentada
- Accesos restringidos
- Políticas claras aplicadas
- Estándares de rutina
- Seguimientos a cronogramas
- Informes de gestión
- Comités de seguimiento
- Programas de producción
- Seguimiento y medición de producto
- Listas de chequeo
- Capacitación al personal

Solidez de los controles

Es la evaluación de los controles identificados en términos de su diseño y ejecución. Los criterios a evaluar se describen a continuación.

a. Diseño del control

CRITERIOS	FUERTE	MODERADO	DÉBIL
	5	3	1
Suficiencia	El Control cubre las causas raizales y actúa directamente sobre estas.	El control cubre causas secundarias y actúa de manera indirecta sobre las causas raizales.	El control no cubre causas principales ni secundarias.
Documentación	El control se encuentra documentado y actualizado.	El control se encuentra documentado pero no actualizado.	El control no se encuentra documentado.
Responsabilidad	Se encuentran definidos los responsables para el control y/o seguimiento.	Se encuentran definidos responsables de manera parcial.	No se encuentran definidas las responsabilidades.
Frecuencia	El control se ejecuta con la frecuencia requerida.	El control se ejecuta parcialmente con la frecuencia requerida.	El control se ejecuta con frecuencia inadecuada.

Los resultados por control deben ser promediados para obtener el valor general del diseño del control.

b. Ejecución y/o implementación

NIVEL	DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN
1	Débil	No se ejecuta
3	Moderado	Se ejecuta parcialmente lo establecido.
5	Fuerte	Se ejecuta a cabalidad cumpliendo con lo establecido.

La solidez individual se obtiene con la siguiente fórmula:

Solidez individual = Diseño x Ejecución

Cuando exista más de una causa raizal identificada, se debe calcular la solidez del conjunto de controles asociados, con la siguiente fórmula:

Solidez del conjunto de controles = \bar{x} de resultados individuales del diseño x \bar{x} de resultados individuales ejecución

El valor obtenido de la fórmula se compara con la siguiente tabla para determinar el resultado de la evaluación de los controles, cuantas casillas se debe desplazar la probabilidad y/o impacto según corresponda y de esta manera determinar el riesgo residual.

RESULTADO DE SOLIDEZ DE LOS CONTROLES		CASILLAS DISMINUIR A EN PROBABILIDAD	CASILLAS DISMINUIR A EN IMPACTO
0 – 8,9	Débil	0	0
9 – 21,9	Moderado	1	1
22 - 25	Fuerte	2	2

Una vez hayan sido analizados los controles y calculado el riesgo residual, evalúe el riesgo para la toma de las acciones que sean pertinentes de acuerdo con los criterios establecidos.

EVALUACIÓN DEL RIESGO

Permite comparar los resultados de la evaluación del riesgo con los criterios definidos e identificar la zona en la que se encuentran ubicados.

ZONA DE RIESGO	
E	Zona de riesgo extrema
A	Zona de riesgo alta

M	Zona de riesgo moderada
B	Zona de riesgo baja

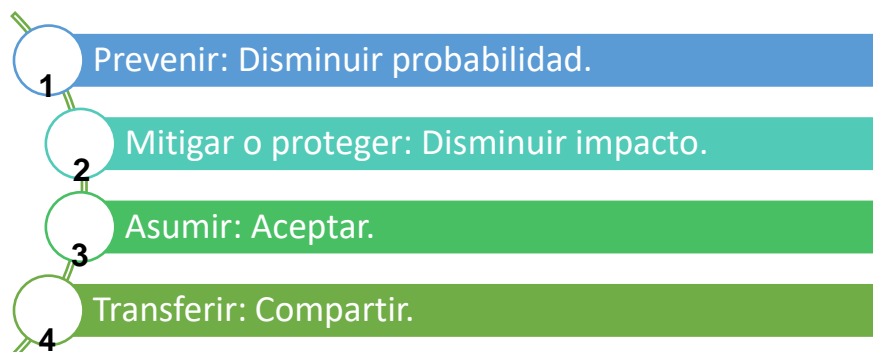
Se estima la magnitud del impacto y probabilidad de los riesgos analizados y se define si es tolerable o no, para fijar prioridades para su tratamiento y tomar decisiones.

PROBABILIDAD	IMPACTO				
	Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrófico (5)
Muy alto (5)	M	A	A	E	E
Alto (4)	M	M	A	A	E
Moderado (3)	B	M	M	A	A
Bajo (2)	B	B	M	M	A
Muy bajo (1)	B	B	B	M	M

Este primer análisis representa el riesgo inherente, que corresponde al riesgo antes de la toma de acciones o controles para disminuir la probabilidad o el impacto. Una vez se evalúe la solidez de los controles existentes se calcula el riesgo residual y es con este resultado con el que se define el tratamiento.

TRATAMIENTO DEL RIESGO

Corresponde a las medidas que se van a tomar para manejar los riesgos y oportunidades identificadas. Estas medidas dependerán de la zona en la que se encuentre ubicado el riesgo. La alta dirección podrá abordar otros riesgos y oportunidades que considere pertinentes.



ZONA DE RIESGO		TRATAMIENTO	ACCIONES
E	Zona de riesgo extrema	Prevenir, mitigar, transferir.	Especificar planes de acción para desarrollar a corto plazo.
A	Zona de riesgo alta	Prevenir, mitigar, transferir.	Especificar planes de acción para desarrollar a mediano plazo.
M	Zona de riesgo moderada	Prevenir, asumir.	Mediano plazo. Realizar actividades de monitoreo.
B	Zona de riesgo baja	Asumir el riesgo	Seguimiento mediante procedimientos de rutina. No requiere inversión de recursos.

Eficacia de las acciones

La eficacia de las acciones generadas para tratar los riesgos, se realizará una vez sean finalizadas las actividades asociadas a dicho plan de acción y se deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

- Riesgos materializados
- No conformes
- Reclamaciones
- Cumplimiento de indicadores
- Multas y/o sanciones
- Cumplimiento de objetivos
- Tendencias

Anexo 3 Señales de alerta

Señales de Alerta.

Se entiende por señal de alerta cualquier tipo de información, conducta o actividad que permita detectar la realización de operaciones inusuales o sospechosas que puedan estar vinculadas a operaciones de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

Para **SIDOC SAS**, algunas de las señales de alerta serán, entre otras, las siguientes:

Respecto de operaciones o actividades con Contrapartes, relacionadas con:

1. Personas naturales o jurídicas que no estén plenamente identificadas;
2. Trabajadores con antecedentes judiciales de LA/FT;
3. Trabajadores que realicen abonos a créditos sin verificar previamente el origen de los recursos que aportan.

Respecto de operaciones, negocios o contratos que representen, tengan por objeto o involucren:

1. Alto volumen en efectivo sin justificación aparente;
2. Bienes muebles o inmuebles a precios considerablemente distintos a los normales del mercado;
3. Donaciones que no tengan un Beneficiario Final aparente, que no se conozca su origen o que éste se encuentre domiciliado en país o una jurisdicción de alto riesgo.

4. Operaciones, negocios o contratos relevantes que no consten por escrito;
5. Pagos de operaciones con recursos derivados de giros internacionales provenientes de varios remitentes a favor de un mismo beneficiario, o de un mismo remitente a favor de varios destinatarios, sin una relación aparente.
6. Operaciones con subcontratistas que no han sido identificados.
7. Operaciones comerciales o negocios con las personas incluidas en las Listas Vinculantes.
8. Operaciones celebradas con Contrapartes domiciliadas o ubicadas en Áreas Geográficas designadas por GAFI como no cooperantes.
9. Operaciones con Productos provenientes de actividades ilegales (incluyendo, entre otros, el contrabando);
10. Operaciones con Productos que no han sido debidamente nacionalizados; y
11. Operaciones con Productos de venta restringida que no cuenten con las debidas autorizaciones o licencias .

Respecto de operaciones con efectivo proveniente de, o relacionado con:

1. Países con un alto nivel de corrupción y de inestabilidad política;
2. Depósitos de efectivo en cuentas bancarias personales o de empresas a partir de fuentes sin explicar;
3. Documentación injustificada sobre, o no correspondan con, el origen o el propietario;
4. Cantidad, valor o divisa no concordante con las circunstancias del portador;
5. Transporte oculto de efectivo;
6. Riesgo claro de seguridad en el método de transporte;
7. Transporte con costos elevados en comparación con métodos alternativos de transporte;
8. Facturación o ventas en efectivo no esperables en el sector económico;
9. Gran aumento de facturación o ventas en efectivo procedentes de clientes no identificables; y
10. Préstamos del extranjero recibidos en efectivo y en moneda local.