

CONTENIDO

01.		
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 TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE.....	10
4.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO PARA LOS SISTEMAS SAGRILAFT Y PEE12	
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.	RESPONSABILIDADES DE LA ALTA DIRECCION	14
5.5.	RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE LEGAL.....	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.	RESPONSABILIDADES REVISORÍA FISCAL	18
5.9.	AUDITORÍA INTERNA O EXTERNA	18
5.10.	RESPONSABILIDADES DE LOS LIDERES DE PROCESOS	18
5.11.	RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES	18
5.12.	POLÍTICAS SAGRILAFT	18
5.13.	POLÍTICAS GENERALES DEL SISTEMA SAGRILAFT	19
5.14.	POLÍTICA SOBRE EL CONFLICTOS DE INTERÉS.....	19
5.15.	RESERVA DEL DERECHO DE ADMISIÓN	19
5.16.	POLÍTICA DE DEBIDA DILIGENCIA	20
5.16.1.	FORMULARIO DE VINCULACIÓN DE CLIENTES Y PROVEEDORES	20
5.17.	POLÍTICA DE CONOCIMIENTO Y VINCULACIÓN DE EMPLEADOS.....	21

5.18.	POLÍTICA SOBRE CONSULTA EN LISTAS RESTRICTIVAS.....	22	
5.19.	POLÍTICA PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)	23	
5.20.	POLÍTICA DE MANEJO DE EFECTIVO.....	24	
5.21.	POLÍTICA DE INCURSIÓN EN NUEVOS MERCADOS O LANZAMIENTO DE NUEVOS SERVICIOS	24	24
5.22.	POLÍTICAS DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS.....	24	
5.23.	POLÍTICA PARA SOPORTAR TODAS LAS OPERACIONES, NEGOCIOS Y CONTRATOS	25	25
5.24.	POLÍTICA DE TESORERÍA.....	25	
5.25.	POLÍTICA DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN POR AUTORIDADES COMPETENTES	25	25
5.26.	POLÍTICA DE COMPORTAMIENTOS DE SAGRILAFT	25	
6.	SISTEMA DE GESTION ANTISOBORNO - PROGRMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE		26
6.1.	ETAPAS DEL PTEE.....	26	
6.2.	ELEMENTOS DEL PTEE	26	
6.2.1.	POLÍTICA ANTI-REPRESALIAS	26	
6.2.2.	POLÍTICA DE USO DE DESCUENTOS	26	
6.2.3.	POLÍTICA DE CERO TOLERANCIA AL SOBORNO	26	
6.2.4.	COMPROMISO EN LA PROHIBICIÓN DE SOBORNO Y PAGOS DE FACILITACIÓN	26	26
6.2.5.	CANAL DE DENUNCIAS.....	27	
6.2.6.	COMPROMISO DE LOS ALTOS DIRECTIVOS	27	
6.2.7.	COMPROMISO DE LOS TRABAJADORES	27	
6.2.8.	COMPROMISO DE LA GESTIÓN HUMANA	27	
6.2.9.	COMPROMISO DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	28	
6.2.10.	DEBIDA DILIGENCIA PARA EL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	28	28
6.3.	EVALUACIÓN SEGUIMIENTO Y AUDITORÍA	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 ETICA	29	
7.	RÉGIMEN DE SANCIONES SAGRILAFT Y PTEE	29	
7.1.	REPORTES	29	
8.	MEJORA CONTINUA	30	
9.	ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN SAGRILAFT Y PTEE	30	
10.	INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA SAGRILAFT Y PTEE	30	
11.	DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN	30	
12.	CAPACITACIÓN SAGRILAFT Y PTEE	31	
13.	APLICACIÓN Y COORDINACIÓN	31	
13.1	DESARROLLOS TECNOLÓGICOS	31	
14.	ACTUALIZACIÓN MANUAL DE CUMPLIMIENTO SAGRILAFT Y PTEE	31	
14.1.	INCORPORACIÓN AUTOMÁTICA.....	32	
14.2.	DEBER DE RESERVA	34	
14.3.	PRÁCTICA INSEGURA	34	
14.4.	METODOLOGÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	34	
14.5.	METODOLOGÍA DE SEGMENTACIÓN	34	
14.6.	SEÑALES DE ALERTA	35	
14.7.	APROBACIÓN	35	

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO (SAGRILAFT Y PTEE)	NOR-085 ED: 10
		Página 2 de 34

1. INTRODUCCIÓN

Para el funcionamiento óptimo de la **SIDERURGICA DEL OCCIDENTE S.A.S – SIDOC 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 Transparencia y Ética Empresarial PTEE.

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 y/o el máximo órgano de control de **INVERSIONES GRUPO DEL OCCIDENTE S.A.S. y sus subordinadas**

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, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE para prevenir las conductas asociadas al Soborno o 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 SAGRILAFY y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE, en el fortalecimiento de la cultura organizacional al interior de la Compañía conforme con los lineamientos, políticas y pilares de la Política de los Sistemas de Gestión Integral 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/CO/ST.
- Establecer los mecanismos de denuncia de actos de soborno, corrupción y demás prácticas antiéticas.

1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las políticas definidas en este documento se encuentran aprobadas por la Junta Directiva de SIDOC SAS y también están en armonía con los lineamientos del holding INVERSIONES **GRUPO DEL OCCIDENTE S.A.S. y sus subordinadas** 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 gestiona 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 6°, 123, 333 inciso 5° 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 Políticamente 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. Circular externa 100-00016 de 2020 modificación Integral al Capítulo X y Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica 100-000005 de 2017.

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 antisoborno”** - 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.
- Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica Programas de Transparencia y Ética Empresarial de la Super Sociedades.
- **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:

- **Beneficiario Final:** Es la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) a un cliente o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a la(s) persona(s) que ejerzan el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica. Son Beneficiarios Finales de la persona jurídica los siguientes: a. Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, ejerza control sobre la persona jurídica, en los términos del artículo 260 y siguientes del Código de Comercio; o b. Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, sea titular, directa o indirectamente, del cinco por ciento (5%) o

más del capital o los derechos de voto de la persona jurídica, y/o se beneficie en un cinco por ciento (5%) o más de los rendimientos, utilidades o Activos de la persona jurídica; c. Cuando no se identifique alguna persona natural en los numerales 1) y 2), la persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una persona natural que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica.

- **Contraparte:** es cualquier persona natural o jurídica con la que 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, depósito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.
- **Factores de Riesgo LA/FT/FPADM:** son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo de LA/FT/FPADM para cualquier Empresa Obligada. 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 designada 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,

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO (SAGRILAF Y PTEE)	NOR-085 ED: 10
		Página 9 de 34

- **Riesgo Inherente:** es el nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.
- **Riesgo Residual:** es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.
- **ROS:** Es el reporte de Operaciones Sospechosas. Es aquella operación que por su número, cantidad o características no se enmarca dentro del sistema y prácticas normales del negocio, de una industria o de un sector determinado y, además que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada.
- **SIREL:** es el sistema de reporte en línea administrado por la UIAF. Es una herramienta WEB que permite a las entidades reportantes cargar y/o reportar en línea la información de las obligaciones establecidas en la normativa de cada sector, de forma eficiente y segura, disponible las 24 horas del día, 7 días a la semana y 365 días al año.
- **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 TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE

- **Soborno:** Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa 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 transforman 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 y la prevención de infracciones al régimen de competencia.
- **Personas Expuestas Políticamente (PEP):** Son personas nacionales o extranjeras que, por razón de su cargo, manejan recursos públicos o detentan algún grado de poder público, los cuales se encuentran mediante el Decreto 830 de 2021.
- **Programa de Transparencia y Ética Empresarial:** Son los procedimientos específicos a cargo del

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO (SAGRILAFT Y PTEE)	NOR-085 ED: 10
		Página 11 de 34

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.

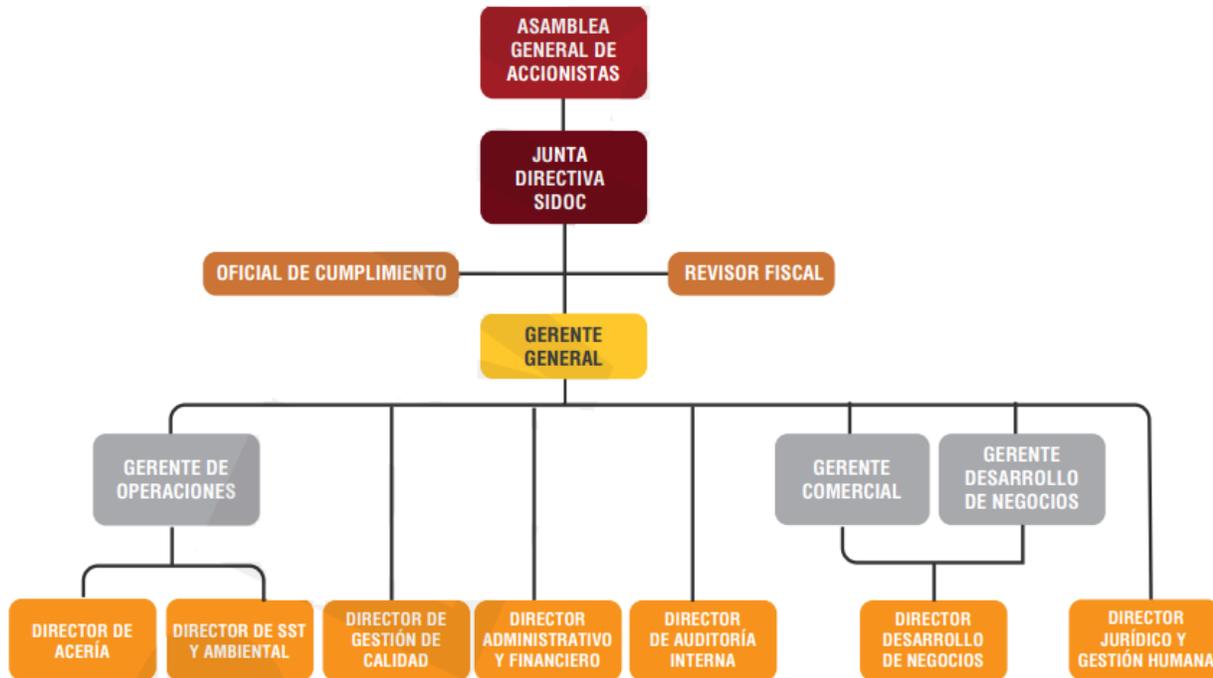
- **Riesgo Residual:** Es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.
- **Servidor Público Extranjero:** Tiene el alcance previsto en el Parágrafo Primero del artículo segundo de la Ley 1778. “Toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus 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 Transparencia y Ética Empresarial y su adecuada puesta en marcha en la Persona Jurídica.
- **Soborno Transnacional:** Es 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, (II) 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 PTEE

El modelo organizacional establecido en **SIDERURGICA DEL OCCIDENTE S.A.S – SIDOC S.A.S**, garantiza el funcionamiento del SAGRILAFT y el PTEE, 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 PTEE, 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, 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 califican los diferentes sistemas de gestión de riesgos la cual se describe en el CAC-018 Riesgos y oportunidades.

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 software de la organización
- Reportes en la etapa de seguimiento o monitoreo mediante el software de la organización

- Manual de Cumplimiento debidamente publicado en la página 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?, ¿Cómo?, ¿Cuándo?, ¿Donde? y ¿Por qué? de la situación a reportar diligenciando el formato FOR-807 y remitiéndolo a la siguiente dirección: lineatransparencia@sidocsas.com

5.4. RESPONSABILIDADES DE LA ALTA DIRECCION

El Máximo Órgano de Control y/o 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:

- Establecer las políticas de los sistemas de gestión de riesgos SAGRILAFY y PTEE.
- Aprobar el manual de cumplimiento para los sistemas SAGRILAFY y PTEE y sus actualizaciones.
- Seleccionar y designar al Oficial de Cumplimiento y su respectivo suplente.
- Analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del SAGRILAFY y PTEE, sobre las propuestas de correctivos y actualizaciones que presente el Oficial de Cumplimiento, y tomar decisiones respecto de la totalidad de los temas allí tratados. Esto deberá constar en las actas del órgano correspondiente.
- Pronunciarse sobre los informes presentados por la revisoría fiscal o las auditorías interna y externa, que tengan relación con la implementación y el funcionamiento del SAGRILAFY y PTEE, y hacer el seguimiento a las observaciones o recomendaciones incluidas. Ese seguimiento y sus avances periódicos deberán estar señalados en las actas correspondientes.
- Ordenar los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SAGRILAFY y PTEE, según los requerimientos que para el efecto realice el Oficial de Cumplimiento.
- Establecer los criterios para aprobar la vinculación de Contraparte cuando sea una PEP. Establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del SAGRILAFY y PTEE en caso de que así lo determine.
- Constatar que la compañía, el Oficial de Cumplimiento y el Representante Legal desarrollan las actividades designadas el Capítulo X y XIII de la Circular básica jurídica en el SAGRILAFY y PTEE.

5.5. RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Para el funcionamiento del sistema SAGRILAFY 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 LAFT/FPADM/CO/ST de acuerdo con las características de la Compañía.
- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación del máximo órgano social o Junta Directiva, la propuesta del SAGRILAFY y PTEE, sus actualizaciones, así como su respectivo manual de procedimientos.
- Estudiar los resultados de la evaluación de los Riesgos de LAFT/FPADM/CO/ST efectuada por el

- Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
- Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por la junta directiva o el máximo órgano social, necesarios para implementar el SAGRILAFT y el PTEE.
 - Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
 - Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del SAGRILAFT y PTEE.
 - Presentar al máximo órgano social y/o Junta Directiva, los reportes, solicitudes y alertas que considere que deban ser tratados por dichos órganos y que estén relacionados con el SAGRILAFT y PTEE.
 - Asegurarse de que las actividades que resulten del desarrollo del SAGRILAFT y PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.
 - Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente Capítulo X y XIII cuando lo requiera esta Superintendencia.
 - Verificar que los procedimientos de los sistemas SAGRILAFT y PTEE se desarrollen conforme a las Políticas LAFT/FPADM/CO/ST adoptada por el Máximo Órgano social.

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:

- Articular la adecuada gestión de programa de Compliance mediante los sistemas de SAGRILAFT y PTEE.
- Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento del SAGRILAFT y PTEE.
- Presentar, de manera anual informes al máximo órgano social y/o a la Junta Directiva sobre la eficiencia y efectividad del sistema de cumplimiento. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento, y de la administración cada una de las Empresa, en general, en el cumplimiento del SAGRILAFT y PTEE.
- 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 y Capítulo XIII, según lo requiera la Superintendencia de Sociedades.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada, aplicables a las Empresas tanto para el sistema de SAGRILAFT como para el PTEE los cuales comprenden diferentes enfoques.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la

gestión y prevención del Riesgo LA/FT/FPADM/CO/ST.

- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgos LA/FT/FPADM, así como los riesgos de CO/ST que formarán parte del SAGRILAFT y el PTEE.
- Realizar la evaluación del Riesgos de LA/FT/FPADM/CO/ST 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 Capítulo X y Capítulo XIII de la circular básica jurídica.

5.6.1. 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 con los siguientes requisitos

5.6.2. REQUISITOS

- Profesional en carreras administrativas
- 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 doce (12) meses en temas de LAFT/FPADM.
- Poseer conocimientos suficientes para la formulación y ejecución de políticas y procedimientos de prevención de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Corrupción y Soborno Transnacional.
- Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo LA/FT/FPADM/CO/ST 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.
- 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.

5.6.3. 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.

5.6.4. INHABILIDADES

- El Oficial de Cumplimiento no podrá pertenecer simultáneamente a la Auditoría Interna contable, a la Revisoría Fiscal, ser el contador, el representante legal o hacer parte de los procesos que audita que le pueda generar conflicto de interés.
- Podrá ser oficial de cumplimiento en otras empresas máximo 10 para cualquiera de los sistemas SAGRILAFT o PTEE sin que participe en compañías que compitan entre sí.
- No podrá suministrar información privilegiada de las empresas fuera de las que hagan parte de la casa matriz.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO (SAGRILAFY Y PTEE)	NOR-085 ED: 10
		Página 16 de 34

5.6.5. 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.

Entrega de acta a la gestión humana de las actividades pendientes por gestionar para aprobación de la ausencia, brindar la información que requiera el Oficial de cumplimiento Suplente para el ejercicio de sus responsabilidades.

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 SAGRILAFY y Antisoborno.
- Reportar al Oficial de Cumplimiento, los casos en donde se haya encontrado situaciones de violación a normas del SAGRILAFY y Antisoborno para su análisis.
- Aprobar la vinculación de colaboradores catalogados como PEPS, previa recomendación favorable del Oficial de Cumplimiento.

5.8. RESPONSABILIDADES REVISORÍA FISCAL

Las funciones de este órgano se encuentran expresamente señaladas en la ley, en particular el artículo 207 del Código de Comercio, el cual señala, especialmente, las relacionadas con la obligación de reporte a la UIAF de las Operaciones Sospechosas, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores, conforme lo señala el numeral 10 de dicho artículo.

Para efectos de lo previsto en el numeral 10 del artículo 207 citado, el revisor fiscal debe solicitar usuario y contraseña en el SIREL administrado por la UIAF, para el envío de los ROS el cual en todo caso deberá ser aportado a la organización para el ejercicio de sus funciones.

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

Igualmente, se debe tener en cuenta que los revisores fiscales se encuentran cobijados por el deber general de denuncia al que están sujetos los ciudadanos (artículo 67 CPP12). Adicionalmente, el párrafo del artículo 10 de la Ley 43 de 1990 establece lo siguiente:

“(…) Los contadores públicos, cuando otorguen fe pública en materia contable, se asimilarán a

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO (SAGRILAFY Y PTEE)	NOR-085 ED: 10
		Página 17 de 34

funcionarios públicos para efectos de las sanciones penales por los delitos que cometieren en el ejercicio de las actividades propias de su profesión, sin perjuicio de las responsabilidades de orden civil que hubiere lugar conforme a las leyes (...)

A su turno, el artículo 32 de la Ley 1778 de 201613, les impone a los revisores fiscales, el deber de denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, la presunta realización de un delito contra el orden económico y social, como el de LA, que detecte en el ejercicio de su cargo, aún, a pesar del secreto profesional. También deberán poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la sociedad. Las denuncias correspondientes deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que el revisor fiscal hubiere tenido conocimiento de los hechos.

En calidad de funcionarios públicos, los cobija el deber previsto en el artículo 38 de la Ley 1952 de 2019 (por la cual se expide el Código General Disciplinario) que señala como deber de todos los servidores públicos:

“25. Denunciar los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de los cuales tuviere conocimiento, salvo las excepciones de ley”.

Para cumplir con su deber, el revisor fiscal, en el análisis de información contable y financiera, debe prestar atención a los indicadores que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible LA/FT/FPADM. Se sugiere tener en cuenta las Normas Internacionales de Auditoría NIA 200, 240 y 250 y consultar la Guía sobre el papel de la revisoría fiscal en la lucha contra el soborno transnacional y LA/FT/FPADM, disponible en el sitio de Internet de la Superintendencia.

5.9. AUDITORÍA INTERNA O EXTERNA

Sin perjuicio de las funciones asignadas en otras disposiciones a la auditoría interna, se recomienda como una buena práctica empresarial que las personas a cargo del ejercicio de estas funciones, incluyan dentro de sus planes anuales de auditoría la revisión de la efectividad y cumplimiento del SAGRILAFY, con el fin de servir de fundamento para que, tanto el Oficial de Cumplimiento y la administración de la Empresa Obligada, puedan determinar la existencia de deficiencias del SAGRILAFY y sus posibles soluciones. En ese sentido, el resultado de dichas auditorías internas debe ser comunicado al representante legal, al Oficial de Cumplimiento y a la Asamblea de Accionistas o al máximo órgano social.

5.10. RESPONSABILIDADES DE LOS LIDERES DE PROCESOS

Las empresas han dispuesto mayor compromiso por parte de los líderes de los procesos ya que son los encargados de liderar las estrategias de cada controlada, por lo anterior deberán dar el ejemplo frente a las medidas de comportamiento frente al sistema de cumplimiento desarrollando entre otras actividades las siguientes:

- Apoyar en el monitoreo y cumplimiento de políticas al Oficial de Cumplimiento, a través de los controles y personal a su cargo.
- Reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier operación inusual, intentada o sospechosa que desde su proceso identifique.
- No permitir ni vincular contrapartes sin el lleno de los requisitos, según sea el caso Cliente, proveedor, socio o empleado.
- Acudir a las sesiones de identificación de riesgos LA/FT/FPADM/CO/ST que sea citado por el Oficial

de Cumplimiento.

- Participar activamente en las reuniones o jornadas que requiera el Oficial de Cumplimiento para determinar planes de acción en materia LA/FT/FPADM/CO/ST.
- Apoyar al Oficial de Cumplimiento a sensibilizar a los empleados de cada proceso, en la cultura de prevención del riesgo de LA/FT/FPADM/CO/ST.
- Realizar las actividades que el Oficial de Cumplimiento requiera para el adecuado y preventivo sistema de prevención LA/FT/FPADM/CO/ST.
- Notificar al Representante Legal, cualquier inconsistencia que evidencie en el manejo del SAGRILAFT y PTEE y que no haya sido atendida por el Oficial de Cumplimiento.
- Mantener actualizado los datos de los clientes o proveedores a su cargo o con los cuales tiene relación directa para el desarrollo de las actividades a su cargo.
- Todas las actuaciones y/o actividades que se deriven de la aplicación del presente Manual, no podrán darse a conocer a los clientes, proveedores, contratistas, consultores, empleados particularmente las operaciones inusuales que hayan sido identificadas o las personas que hayan efectuado o intentado efectuar operaciones catalogadas como operaciones sospechosas, máxime si fueron sujetas de reporte interno o a la autoridad competente (UIAF).

5.11. RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES

Dados los principios éticos que profesan las empresas, las políticas que rigen sus operaciones y la filosofía de crecimiento compartido con sus grupos de interés, todos los negocios que realicen los trabajadores en su nombre se harán con absoluta integridad, transparencia y seriedad.

El principal deber de los trabajadores de las empresas, el mantener un estricto compromiso con las políticas de transparencia, control y prevención del Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo, la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, la Corrupción o el Soborno Transnacional (LA/FT/FPADM/CO/ST)

En congruencia con nuestros valores cada trabajador deberá asistir a las capacitaciones anuales a las cuales sea agendado en función de sus tareas de manera Obligatoria para conocer las disposiciones que sobre los riesgos de LA/FT/FPADM/CO/ST establece la ley.

Acatar los principios y normas de conducta impartidas en el manual de cumplimiento, código de ética y el reglamento interno de trabajo.

Anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales.

Reportar de manera confidencial y sin temor a represarías por parte de las empresas conductas antiéticas y/o hechos corrupción y/o de soborno transnacional en los canales establecidos, también podrá reportar las operaciones inusuales y sospechosas al Oficial de Cumplimiento.

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 el

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO (SAGRILIFT Y PTEE)	NOR-085 ED: 10
		Página 19 de 34

Máximo Órgano de Control y/o la Junta Directiva.

5.13. POLÍTICAS GENERALES DEL SISTEMA SAGRILIFT

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 SOBRE EL CONFLICTOS DE INTERÉS

Si alguno de los administradores o funcionarios de las empresas 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 las empresas 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.

Adicionalmente y en línea con la política de conflicto de interés se cuenta con la política de cero tolerancia al soborno y la corrupción ya que en Colombia son tipificados delitos fuente del Lavado de Activos, entre otros, razón por la cual se refuerza en este manual la obligación del cumplimiento de las políticas del Código de Ética NOR-110.

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

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO (SAGRILIFT Y PTEE)	NOR-085 ED: 10
		Página 20 de 34

FOR-807 al correo lineatransparencia@sidocsas.com al Oficial de Cumplimiento, quien evaluará 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 DEBIDA DILIGENCIA

La empresa debe asegurar la adecuada debida diligencia de cada uno de sus clientes, proveedores, contratistas, trabajadores o socios en adelante contrapartes o asociados de negocio, por lo cual establece el conocimiento mediante las diferentes herramientas establecidas por las empresas:

Debida Diligencia Simplificada: Consulta en listas y/o Rut,

Debida Diligencia Ampliada: Consulta en listas, diligenciamiento del FOR-303, Rut, composición accionaria o certificación LAFT/FPADM/CO/ST de los accionistas.

Debida Diligencia Intensificada: Consulta en listas, consulta a proveedores de servicios de DDA, diligenciamiento del FOR-303, consulta de asesor, certificación LAFT/FPADM/CO/ST, certificación de estado de procesos cuando aplique, visita y demás consideraciones del Oficial de cumplimiento.

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, INS-556 e INS-568.

5.16.1. FORMULARIO DE VINCULACIÓN DE CLIENTES Y PROVEEDORES

Los procesos de Comercial, Contratistas, Compras Administrativas, Servicios y Aprovisionamiento De Chatarra deberán:

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

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 y su información deberá ser verificada, el cual se custodia de manera digital. (FOR-303)

Es responsabilidad de quienes realizan la vinculación, actualización de terceros o contrapartes verificar el pleno diligenciamiento del formato de vinculación o actualización, constatar el suministro total de

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO (SAGRILIFT Y PTEE)	NOR-085 ED: 10
		Página 21 de 34

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).

Las compañías que por Políticas de internas no diligencian el FOR-303, deberán suministrar la información básica de conocimiento y adjuntar una certificación LAFT/FPADM/CO/ST firmada por el representante legal u Oficial de Cumplimiento.

En todos los casos, la Compañía no tendrá entre sus clientes, proveedores y/o empleados a personas naturales o jurídicas que se encuentren en las siguientes condiciones:

- Incluidos en las listas emitidas por las Naciones Unidas (ONU), OFAC, Unión Europea y/o por cualquier otra institución internacional.
- 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 tengan negocios cuya naturaleza haga imposible la verificación de la legitimidad de las actividades que desarrollan o la procedencia de los fondos.
- Personas que se rehúsen a entregar la documentación que permita realizar una plena identificación del titular y/o beneficiario final o sin documentos que lo certifiquen.
- Personas que habiendo presentado la documentación que permita realizar una plena identificación del titular y/o el beneficiario final, se nieguen a que la Compañía obtenga una copia del documento que acredite la identidad, o de cualquier otro documento que resulte necesario para su vinculación comercial.
- Personas que presenten documentos manifiestamente falsos o cuyas características externas, permitan albergar serias dudas sobre su legalidad o legitimidad.
- Cualquier otra categoría no contemplada en las anteriores que sea convenientemente aprobada por el órgano interno, con fines ilegítimos por parte de personas, u organizaciones, con propósitos criminales que conlleven a una exposición de la Compañía a riesgos legales y/o reputacionales.

5.17. POLÍTICA DE CONOCIMIENTO Y VINCULACIÓN DE EMPLEADOS

El conocimiento de los trabajadores es responsabilidad del proceso de Gestión Humana, este conocimiento les permite a las empresas obtener información sobre las características básicas de los potenciales trabajadores 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 trabajador aun cuando se trate de personas referenciadas o recomendadas. Por ninguna razón se pueden omitir los controles establecidos.

- Nos abstendremos de contratar personal que se encuentre en listas restrictivas OFAC; ONU, Unión Europea.

- No se exige a ningún trabajador del suministro de información contemplados en el proceso de debida diligencia mediante el FOR-260 Hoja de Vida digital o físico y la actualización de datos periodica.
- La asignación de perfil de riesgo de trabajadores considera entre otros aspectos, el perfil del cargo, proceso/dependencia y el contacto directo con los clientes y proveedores.
- El seguimiento y monitoreo del perfil de riesgo de los trabajadores estará a cargo del proceso de Gestión Humana y será reportado al Oficial de Cumplimiento.
- Se deberá asegurar por parte del proceso de Gestión Humana que las Empresas de contratación de personal temporal con quienes se tiene relación comercial, se comprometan a verificar antecedentes de LA/FT/FPADM/CO/ST del personal asignado a las empresas.
- Cuando se compruebe, se tenga duda o sospecha de la vinculación o participación de un trabajador de las empresas, en actividades con riesgo de LA/FT/FPADM/CO/ST, será inmediatamente desvinculado de las empresas controladas por IDGO S.A.S

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, según instructivo INS-555.

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 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.

Las compañías que por políticas internas no brindan la composición accionaria, deberán suministrar un certificado donde establezcan que sus beneficiarios finales, no se encuentran vinculados a listas restrictivas, firmado por el representante legal u oficial de cumplimiento.

5.19. POLÍTICA PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)

Para efectos de la identificación de la calidad de PEP, la Compañía tendrá como alcance a las personas establecidas en el decreto 830 del 2021, así como las contrapartes que ostenten calidad de PEP's extranjeras en todo caso las personas que tengan calidad de funcionarios públicos o manejen recursos

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO (SAGRILIFT Y PTEE)	NOR-085 ED: 10
		Página 23 de 34

públicos.

Para ello se realizará la consulta en listas y los medios que tenga la compañía para conocer al tercero, entre ellas las fuentes públicas de información, la debida diligencia y la aprobación por la instancia superior acorde al documento INS-557 procedimiento de aprobación de PEP's. Adicionalmente se realizará una debida y más amplia diligencia de confirmación sobre todas las actividades previstas en la política de conocimiento del tercero.

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 estatus.

5.20. POLÍTICA DE MANEJO DE EFECTIVO

Las empresas no realizarán 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 las empresas tienen sus cuentas bancarias habilitadas.
- Se recibirá en tiendas de SIDOC un máximo de efectivo por valor de 10 SMMLV, en caso de presentarse una excepción el Jefe Comercial realizará la pertinencia sin que la misma se vuelva recurrente de acuerdo a las razones del mercado o la zona geográfica y la excepción no podrá superar más de 20 SMMLV, el proceso de cumplimiento remite al finalizar el mes las excepciones presentadas al correo del Jefe Comercial para validar si fueron autorizadas en caso contrario se realizaran las investigaciones correspondientes al incumplimiento de la política.

El Oficial de cumplimiento debe realizar verificaciones periodicas de los pagos efectuados por los clientes en tiendas, con el objetivo de identificar y monitorear que no se presenten pagos en efectivo fuera del comportamiento normal del negocio.

En caso de identificar algún movimiento inusual o sospechoso, debe realizar el respectivo análisis y proceder según corresponda.

Las empresas no realizarán pagos a terceros con los cuales no se haya realizado alguna negociación y para los cuales no se ejecute el procedimiento de debida diligencia definida.

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/FPADM/ CO/ST.

Para este fin, los líderes de cada área deben realizar una evaluación del riesgo de LA/FT/FPADM/ CO/ST 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 las empresas.

5.22. POLÍTICAS DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO (SAGRILAF Y PTEE)	NOR-085 ED: 10
		Página 24 de 34

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 diez (10) años de manera física o digital, dado que pueden ser solicitados por las autoridades competentes, INS-517 Instructivo Mixel.

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 TESORERÍA

Únicamente se realizarán pagos mediante transferencia a la cuenta bancaria de la persona o razón social con la que se tiene la obligación. Únicamente se entregarán cheques con sellos restrictivos y únicamente al beneficiario del pago. No se debe prestar el nombre de la compañía para realizar negocios o movimientos de dinero de terceros. No realizar pagos ni recibir pagos de terceros que no tengan relación contractual con la empresa.

5.25. 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.

5.26. POLÍTICA DE COMPORTAMIENTOS DE SAGRILAF

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.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO (SAGRILAF Y PTEE)	NOR-085 ED: 10
		Página 25 de 34

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 estainformación y/o documentación.

6. SISTEMA DE GESTION ANTISOBORNO - PROGRMA TRANSPARENCIA DE ETICA EMPRESARIAL PTEE

El sistema de gestión antisoborno de SIDOC SAS en adelanta Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE; 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 PTTEE

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 CAC-018 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 PTEE

Para el adecuado funcionamiento del Programa de Transparencia y 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 (NOR-110) las cuales lleva a cabomediante los siguientes compromisos:

6.2.1 POLÍTICA ANTI-REPRESALIAS

No se tomarán represalias en contra de los denunciantes por motivo de dar a conocer situaciones potenciales de riesgo en la organización, por tal motivo se han dispuesto canales de denuncia anónima para garantizar cuando el denunciante lo requiera la confidencialidad de la denuncia, INS-529 Línea de Transparencia.

6.2.2 POLÍTICA DE USO DE DESCUENTOS

Las empresas han dispuesto de algunos materiales que están en sus inventarios para beneficiar a sus colaboradores a través de ventas con descuento parcial o total, su uso deberá ser sin excepción de

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO (SAGRILIFT Y PTEE)	NOR-085 ED: 10
		Página 26 de 34

estricto beneficio del colaborador o su grupo familiar y en ningún caso podrá ser utilizado para su comercialización o venta a familiares, amigos o terceros.

6.2.3 POLÍTICA DE CERO TOLERANCIA AL SOBORNO

Se encuentra totalmente prohibido entregar o recibir a nombre de la entidad pagos de facilitación para: dar permisos de trabajo, trámites aduaneros, dádivas para generar más negocios, facilitación de trámites ante entidades del estado o funcionarios públicos nacionales o extranjeros.

6.2.4 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

6.2.5 CANAL DE DENUNCIAS

Una de las principales fuentes de comunicación es la derivada de cada funcionario de las empresas, al 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, de financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, soborno o corrupción LAFTFPADM/SO/CO.

Para el efecto, se podrá remitir un correo electrónico incluyendo toda la información necesaria ¿Qué?, ¿Cómo?, ¿Cuándo?, ¿Donde? y ¿Por qué? de la situación a reportar diligenciando el formato FOR-807 remitiéndolo a la siguiente dirección: lineatransparencia@sidocsa.com también se podrá reportar de manera anónima en la página web www.sidocsa.com opción transparencia, INS-529 Línea de Transparencia.

6.2.6 COMPROMISO DE LOS ALTOS DIRECTIVOS

Con el objetivo de promover nuestro Programa Transparencia y 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

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO (SAGRILIFT Y PTEE)	NOR-085 ED: 10
		Página 27 de 34

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 Transparencia y Ética Empresarial.

6.2.7 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.

6.2.8 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 con 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.

6.2.9 COMPROMISO DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Articular la adecuada gestión de políticas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y presente a los altos directivos informe trimestral de su gestión.

Lidere el Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE.

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 Transparencia y Ética Empresarial PTEE.

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 Transparencia y Ética Empresarial.

6.2.10 DEBIDA DILIGENCIA PARA EL PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL

Para la debida diligencia de los contratistas de la organización se dispuesto de las herramientas para el

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO (SAGRILIFT Y PTEE)	NOR-085 ED: 10
		Página 28 de 34

conocimiento de la información necesaria en el FOR-303 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, ver INS-568.

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 EVALUACIÓN SEGUIMIENTO Y AUDITORÍA

Para el adecuado funcionamiento del sistema de cumplimiento de las empresas se ha designado mediante la metodología ISO31001 la gestión integran de riesgos incluyendo los riesgos derivados de LA/FT/FPADM/CO/ST para ello se cuentan con sus matrices de riesgo individuales las cuales son auditadas mediante los programas internos de auditorías por funcionarios altamente capacitados y formados en la prevención de riesgos.

También el Oficial de Cumplimiento mediante su informe presentara los resultados de las auditorias propias realizadas al cumplimiento de las políticas, incluyendo los resultados de auditorías externas, internas y de la revisoría fiscal.

- **Comité de Transparencia**

El Comité de Cumplimiento es el órgano encargado de validar el proceso de gestión del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE, indicadores, controles y acciones por mejorar.

- El Comité de Transparencia seccionara anualmente o antes si es necesario, para resolver casos de comportamiento moral, denuncias e infracciones al Código de Ética, sus reglamentos, valores y principios.

La convocatoria será realizada con una semana de anticipación por el Oficial de Cumplimiento mediante correo electrónico con la agenda a tratar y los documentos que se requieren analizar en la reunión, con el fin que los miembros del comité asistan a la sesión con el debido conocimiento para la toma de decisiones oportunas. En caso de emergencia, se citará con un día de antelación.

Las reuniones quedaran consolidadas bajo acta con sus respectivos anexos.

Responsabilidades del Comité de transparencia

- Apoyar al Oficial de Cumplimiento en las investigaciones asociadas a los riesgos de soborno y/o corrupción.
- Conocer y hacer seguimiento a los puntos críticos que contengan los informes de PTEE que presente el Oficial de Cumplimiento, dejando constancia expresa en el acta respectiva.
- Guardar la confidencialidad en los temas tratados.
- Expresar y desistir de la sección cuanto la naturaleza de la investigación represente un conflicto de interés.

- **Comité de Gerencia**

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO (SAGRILAF Y PTEE)	NOR-085 ED: 10
		Página 29 de 34

Cuando por la naturaleza y nivel de riesgo de la denuncia se requiera de la toma de medidas inmediatas se seccionará directamente con el Comité de Gerencia integrado por la Gerencia General y la Gerencia de Operaciones.

6.4 COMPROMISO DE LA REVISORÍA FISCAL

La revisoría fiscal garantizará la realización de auditorías anuales con el fin de detectar oportunidades de mejora en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

6.5 COMUNICACIÓN

Como estrategia de comunicación eficaz del Programa de Transparencia y 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 ÉTICA.

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 (NOR-110), 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 SARGLAFT, 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 PTEE

Las empresas aplicarán las medidas conducentes para que se sancione penal, administrativa y laboralmente, cuando fuere necesario, a los trabajadores que directa o indirectamente faciliten, permitan o coadyuven en la utilización de la empresa como instrumento para la realización de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, el Soborno y/o la Corrupción, acordes al reglamento interno de trabajo y el código de ética **NOR-110**.

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,

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO (SAGRILAFT Y PTEE)	NOR-085 ED: 10
		Página 30 de 34

Soborno y Corrupción, se ponga de manera inmediata en conocimiento del Oficial de Cumplimiento.

7.1 REPORTE

Con el fin de llevar un control sobre los temas relacionados con el SAGRILAFT 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 (INS-508). 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 MEJORA CONTINUA

La organización en función del tamaño de la misma ha dispuesto las auditorías internas de cumplimiento mediante el programa anual de certificaciones, la auditoría interna contable y las auditorías propias de la revisoría fiscal para la mejora continua de los sistemas de cumplimiento. Las no conformidades las acciones correctivas presentadas en las auditorías serán atendidas de manera inmediata mediante el levantamiento de planes de acción y reportado su seguimiento al Comité de Cumplimiento según INS-186 planes de acción.

9 ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN SAGRILAFT Y PTEE

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 otro sí a los contratos establecidos o modificación en la información suministrada.

10 INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA SAGRILAFT Y PTEE

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) Digital o físico
- Señales de alerta
- Formulario de Reporte Operaciones Inusuales y/o intentadas (**FOR-807**)
- Segmentación estadística y no estadística mediante perfilamiento de terceros.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO (SAGRILAFT Y PTEE)	NOR-085 ED: 10
		Página 31 de 34

Adicionalmente, **SIDERURGICA DEL OCCIDENTE SAS – SIDOC 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.

11 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/FPADM/CO/ST.

12 CAPACITACIÓN SAGRILAFT Y PTEE

La Compañía diseñará, programará y coordinará planes de capacitación sobre el SAGRILAFT y PTEE 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 Transparencia y Ética Empresarial PTEE.

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.

13 APLICACIÓN Y COORDINACIÓN.

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

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 lineadetransparencia@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

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO (SAGRILIFT Y PTEE)	NOR-085 ED: 10
		Página 32 de 34

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 SAGRILIFT Y PTEE

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 **SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE SAS - SIDOC 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 SAGRILIFT y PTEE, se entenderán automáticamente incorporadas al presente Manual, sin que se requiera aprobación previa de la Junta Directiva/Socios 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 **SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE SAS - SIDOC 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 antiético.

14.4 METODOLOGÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

La metodología para utilizar en los sistemas de SAGRILIFT y PTEE, para la gestión de riesgos, será la establecida por la organización, la cual se encuentra establecida a través del CAC-018, en la cual se

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO (SAGRILAFT Y PTEE)	NOR-085 ED: 10
		Página 33 de 34

encuentra La Metodología empleada para realizar el análisis de contexto externo de la organización es el análisis PESTAL, identificación de riesgos y oportunidades, calificación de probabilidad e impacto, controles, evaluación del riesgo y tratamiento del riesgo

14.5 METODOLOGÍA DE SEGMENTACIÓN

Las metodologías de segmentación definidas para las empresas que integran Inversiones Grupo del Occidente SAS las cuales integran los factores de riesgo comprendidos en la normatividad colombiana (clientes, proveedores, trabajadores, canales, jurisdicciones y productos) son gestionadas mediante 2 tipos de metodologías como se describen a continuación: El análisis de clúster o conglomerados, este método estadístico cumple con las características requeridas por la normatividad colombiana y las mejores prácticas, este algoritmo se encarga de establecer grupos sin la necesidad de la interacción humana, garantizando la homogeneidad al interior de cada segmento y la heterogeneidad entre los grupos identificados para ello se utiliza la plataforma R Proyect y se proyectan los datos generados mediante Power BI u otro, como se indica en el INS-562 Modelo de Segmentación en R; la segunda opción es el perfilamiento de terceros donde los datos no representan mayor complejidad se utilizarán otro tipo de modelos cualitativos a juicio de expertos calificando cada factor de riesgo en Alto, Medio y Bajo, incluyendo las variables indicadas anteriormente.

14.6 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 y para el Soborno y Corrupción.

Las señales de alerta definidas por SIDOC SAS, se encuentran en el instructivo INS-556 Procedimiento De Debida Diligencia e instructivo INS-568 Debida Diligencia Ética Empresarial - PTEE

14.7 APROBACIÓN

El presente Manual del SAGRILAFT y PTEE fue aprobado por la Junta Directiva/Socios:

- Versión 6, según consta en el Acta No. 244 del 31 de marzo del 2019.
- Versión 7, modificación mediante el Acta 256 del 20 de agosto del 2020.
- Versión 8, modificación mediante el Acta 261 de noviembre del 2020.
- Versión 9, última modificación en el Acta 268 de 20 mayo 2021 la cual rige a partir de su aprobación y deroga las disposiciones que le sean anteriores, se genera una guía práctica con el resumen del presente manual.
- Versión 10, se incluye definición de Beneficiario Final, no hay cambio integral del documento incorporación automática de cambios en la normativa.