

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO GENERAL	3
OBJETIVOS ESPECIFICOS	3
ALCANCE Y RESPONSABILIDADES FRENTE AL MANUAL	4
DEFINICIONES	4
POLÍTICAS SAGRILAFT	7
NORMAS APLICABLES	8
ETAPAS DEL SAGRILAFT	9
IDENTIFICACIÓN:	9
MEDICIÓN O EVALUACIÓN DEL RIESGO:	10
MECANISMOS PARA EL CONTROL DEL RIESGO DE LA/FT/FPADM:	11
MONITOREO PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE LA/FT/FPADM:	12
GESTIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIACION DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA: .	12
Debida diligencia	12
Vinculación de terceros	12
Conocimiento del tercero posterior a la vinculación:	15
Ventas masivas, virtuales y no presenciales	15
Política de Debida Diligencia en Operaciones de Efectivo:.....	15
Transacciones con Activos Virtuales:.....	17
Políticas de vinculación de empleados:	17
Debida Diligencia Ampliada (DDA)	17
Conocimiento de Personas Expuestas Políticamente:.....	19
Países de mayor riesgo.....	20
Operaciones inusuales:	21
Respuesta a requerimientos de organismos de vigilancia y control:	22
Procedimiento de sanciones internas:	22
SEÑALES DE ALERTA	23
Definición:	23
Identificación señales de alerta.....	24

Qué hacer si se activa una señal de alerta:	25
GOBIERNO Y RESPONSABILIDADES EN LA GESTIÓN, CONTROL Y MONITOREO DEL RIESGO ASOCIADO A LA/FT/FPADM	25
Responsabilidades Junta Directiva.....	26
Responsabilidades del Representante Legal	26
Revisor Fiscal.....	28
Responsables de la vinculación de cliente o proveedor	29
Deberes generales de los Empleados	29
CLAUSULA CONTRACTUAL	29
DOCUMENTACIÓN SAGRILAFT	30
Requisitos de la documentación:	30
Conservación de documentos:	30
REPORTES UIAF:	31
Reporte de operaciones sospechosas e intentadas:	31
Reporte de Ausencia de Operaciones Sospechosas (Reporte de ausencia de ROS)	32
Reporte objetivo- Transacciones en efectivo:.....	32
CAPACITACIÓN	32
ACTUALIZACIÓN	33
REFERENCIAS	33
REGISTROS	33
CONTROL DE CAMBIOS	34

INTRODUCCIÓN

El término SAGRILAFT, se refiere al Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LA/FT/FPADM (Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva). Al ser REENCAFÉ S.A.S sujeta de vigilancia y control por parte de la Superintendencia de Sociedades, deberá acogerse a las normas que expida esta entidad sobre la materia.

Lo primero que deben hacer las empresas, en ese sentido, es realizar un análisis de su exposición a este riesgo y establecer su propio sistema de autocontrol y gestión del riesgo de LA/FT/FPADM, según las características y condiciones de su operación, negocio, los bienes y servicios que ofrece, comercialización, áreas geográficas donde opera, contrapartes y beneficiarios finales de sus contrapartes, entre otros aspectos que resulten relevantes en el diseño del mismo, tal y como lo señala dicha circular.

El Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo es un mecanismo de gestión del riesgo compuesto de etapas y elementos que funcionan como herramientas para evitar dar apariencia de legalidad a activos provenientes de actividades delictivas o para la canalización de recursos hacia la realización de actividades delictivas.

El SAGRILAFT se compone de dos fases a saber: la primera corresponde a la prevención y su objetivo es prevenir que se introduzcan al sistema corporativo recursos provenientes de actividades relacionadas con el lavado de activos y/o de la financiación del terrorismo; la segunda, corresponde al control y su propósito consiste en detectar y reportar las operaciones que se pretendan realizar o se hayan realizado, para intentar dar apariencia de legalidad a operaciones vinculadas al LA/FT/FPADM o para financiarlas.

La descripción de las etapas y elementos del SAGRILAFT crea el instrumento que promueve de forma permanente una guía para la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo al interior de la organización. Por tal circunstancia, todas las disposiciones contenidas en este manual, así como todos los procedimientos institucionales necesarios para evitar los riesgos de LA/FT/FPADM contenidos en él, deben ser interpretados del modo más amplio posible, siempre bajo la óptica de la cultura de la prevención.

OBJETIVO GENERAL

El Manual del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva SAGRILAFT, tiene como objetivo dotar a la empresa de un instrumento idóneo y eficaz, que debe ser permanentemente actualizado, de manera tal que le permita desarrollar sus actividades y operaciones de forma segura y transparente; a la vez, prevenir y controlar los riesgos de que se introduzcan recursos provenientes o destinados a la realización de actividades ilícitas.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- No realizar operaciones con Partes Interesadas vinculadas con actividades de LA/FT/FPADM.
- Evitar que, en el desarrollo de las actividades propias de la organización, esta sea utilizada para el lavado de activos u ocultamiento de dinero o activos provenientes de actividades delictivas o la financiación del terrorismo.
- Consolidar las Políticas, Procedimientos y Controles que deben cumplir los órganos de administración y control, el oficial de Cumplimiento y los empleados en su esfuerzo común por prevenir la materialización del riesgo LA/FT/FPADM, al cual está expuesta la organización debido a su operación (productos, servicios, actividades internas y externas).

Elaboró: Jefe de Riesgos

Revisó: Subgerente

Aprobó: Junta Directiva

- Detectar y dar tratamiento a las operaciones inusuales y sospechosas e intentadas asociadas al LA/FT/FPADM.
- Reportar a la UIAF las operaciones sospechosas e intentadas que puedan presentarse.
- Llevar a cabo todas las gestiones necesarias para que el sistema integral de prevención y control del lavado de activos LA/FT/FPADM adoptado, funcione de modo tal, que en el desarrollo de sus operaciones la organización no sea utilizada como vehículo para la realización de actividades delictivas.
- Dar cumplimiento a la legislación colombiana vigente relacionada con LA/FT/FPADM.
- Capacitar al personal acerca de los controles y procedimientos LA/FT/FPADM, con el fin de asegurar que sean entendidos e implementados.
- Asignar los recursos económicos y humanos para brindar soporte y apoyo para la implementación del Sistema de Administración de Riesgos LA/FT/FPADM.

ALCANCE Y RESPONSABILIDADES FRENTE AL MANUAL

El presente Manual es de aplicación obligatoria por la Junta Directiva y Empleados de REENCAFE S.A.S

Es competencia del Oficial Cumplimiento la interpretación de los Procedimientos para la Prevención y el Control del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo. De la misma manera, será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento la actualización de dichas normas, quien las tramitará ante los niveles pertinentes y la Junta Directiva.

Por lo anterior, cualquier consulta o comunicación sobre los conceptos reglamentados en este Manual se tramitarán ante el Oficial de Cumplimiento.

DEFINICIONES

- **Asociados de negocio:** Hace referencia a cualquier persona natural o jurídica con la que la Empresa tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son parte interesada: Accionistas, Miembros de Junta Directiva, Clientes, Empleados, Proveedores y Contratistas.
- **Control del riesgo de LA/FT/FPADM:** Comprende la implementación de procesos, prácticas u otras acciones existentes que actúan para minimizar el riesgo de LA/FT/FPADM en las operaciones, negocios o contratos que realice la Empresa.
- **Debida Diligencia:** Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre sus clientes y relacionados, actuales y potenciales, beneficiarios finales y de las actividades que realizan.
- **Debida Diligencia Ampliada:** Conjunto de políticas y procedimientos más exigentes, diseñados para que el conocimiento de un cliente o beneficiario final se profundice, en virtud de los resultados arrojados por los procedimientos de evaluación, diagnóstico y mitigación de los riesgos identificados.
- **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.
- **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.
- **Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva o FPADM:** Es todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, deposito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.

- **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).
- **GAFI:** Sigla del Grupo de Acción Financiera Internacional. Organismo intergubernamental cuyo propósito es elaborar y promover medidas para combatir el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo.
- **GAFILAT:** Sigla del Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica. Es el grupo regional del GAFI que promueve la lucha contra el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo. Colombia es miembro activo de GAFILAT.
- **LA/FT/FPADM:** Hace referencia al Lavado de Activos y al Financiamiento del Terrorismo y financiación a la proliferación de armas de destrucción masiva.
- **Lavado de Activos:** Delito que comete toda persona que busca dar apariencia de legalidad a bienes o dinero provenientes de alguna de las actividades descritas en el artículo 323 del Código Penal (o la norma que le modifique o sustituya).
- **Listas Restrictivas:** Bases de datos que contienen la relación de personas que de acuerdo con el organismo que las divulga, pueden estar vinculadas con actividades de Lavado de Activos o Financiación del Terrorismo, como lo son las listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y las listas de la Oficina de Control de Activos en el Exterior OFAC (Office of Foreign Assets Control) emitida por las oficinas del Tesoro de los Estados Unidos de Norte América.

Se definen como listas vinculantes o listas cautelares o listas restrictivas en Colombia para el cumplimiento de SARLAFT, SIPLAFT, SAGRILAFT las que por ley y norma están establecidas. El 17 de enero de 2020 el Consejo de Seguridad Nacional decidió convertir en vinculantes las listas de terroristas adicional a la de la ONU, las de Estados Unidos y de la Unión Europea. Para ello ese Consejo elaboró una lista, integrada por individuos y organizaciones internacionales catalogados como terroristas por la ONU, El Gobierno de EE.UU y la Unión Europea.

La ley 1121 de 2006 impone obligaciones relacionadas con listas vinculantes para Colombia de conformidad con el Derecho Internacional.

Las listas vinculantes en Colombia son:

La elaborada por el consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y las preparadas por los distintos Comités de Sanciones de dicho órgano.

- Listas de terroristas de los Estados Unidos de América.
- La lista de la Unión Europea de Organizaciones Terroristas.
- La lista de la Unión Europea de Personas Catalogadas como Terroristas.

El último pronunciamiento de la SuperSociedades en el numeral 2 del SAGRILAFT, manifiesta que mantendrá en su página web un «listado de las listas vinculantes para Colombia como una guía, sin que estas sean taxativas.

- **Matriz de Riesgo:** Se refiere a la herramienta en que se plasman los riesgos identificados, incluyendo su medición y controles.
- **Oficial de Cumplimiento:** Hace referencia al colaborador de la Empresa que lidera y apoya la implementación y cumplimiento del SAGRILAFT, y que está encargado de promover y desarrollar los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del riesgo LA/FT/FPADM.
- **Operación Inusual:** Hace referencia a aquella operación cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica ordinaria o normal de la Empresa o, que por su número, cantidad o características no se enmarca en las pautas de normalidad o prácticas ordinarias de los negocios en un sector, en una industria o con una clase de Contraparte.
- **Operación Sospechosa:** Hace referencia a aquella Operación Inusual que, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada y genera una Señal de Alerta de LA/FT, que debe reportarse.

- **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 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; encargados de negocios altos funcionarios de las fuerzas armadas; (vi) miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal; (vii) representantes legales, directores, subdirectores, y miembros de la Junta de una organización internacional. La calidad del PEP se mantendrá en el tiempo durante el ejercicio del cargo y por dos años más.
- **Persona Expuesta Políticamente (PEP):** Servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de: expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos. Estas funciones podrán ser ejercidas a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. La calidad del PEP se mantendrá en el tiempo durante el ejercicio del cargo y por dos años más. Decreto 830 de 2021.
- **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.
- **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 Inherente:** Es el nivel de riesgo propio de la actividad de la Empresa, sin tener en cuenta el efecto de los controles.
- **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 Legal:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre una Empresa al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. Surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.

- **Riesgo Operativo:** Es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye el Riesgo Legal y el Riesgo Reputacional, asociados a tales factores.
- **Riesgo Reputacional o Imagen:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre una Empresa por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la organización y sus prácticas de negocios.
- **Riesgo Residual:** Es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.
- **Riesgos Asociados:** Son aquellos a través de los cuales se puede llegar a materializar el riesgo de LA/FT/FPADM, estos son: contagio, legal, operativo y reputacional.
- **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.
- **SAGRILAFT:** Es el sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de LA/FT/FPADM establecido en este Capítulo X.
- **Señales de alerta:** Son circunstancias o situaciones particulares que al ser analizadas se salen de los comportamientos normales de las Partes interesadas, que por ende se consideran atípicas y que, por lo tanto, justifican un mayor análisis para poder determinar si existe una posible operación de LA/FT. Unidad de Información y Análisis Financiero.
- **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.
- **UIAF:** Es una unidad administrativa especial, de carácter técnico adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y se encarga de detectar posibles operaciones de Lavado de Activos o de Financiación del Terrorismo. Asimismo, impone obligaciones de reporte de operaciones a determinados sectores económicos.

POLÍTICAS SAGRILAFT

REENCAFE S.A.S declara su compromiso con el control de los riesgos de LA/FT/FPADM, así mismo establece que este compromiso está por encima de las metas comerciales establecidas; en este sentido se compromete a efectuar operaciones con terceros debidamente identificados, a establecer y ejecutar procedimientos de debida diligencia para la vinculación de cliente o proveedor, al seguimiento y control permanente a las operaciones.

A efectos de cumplir adecuadamente con la política de LA/FT/FPADM, los empleados de REENCAFE S.A.S deben seguir los siguientes lineamientos:

- Las normas legales emitidas por las autoridades competentes, así como, las políticas, procedimientos y demás reglamentación interna sobre RIESGO LA/FT/FPADM, serán de obligatorio cumplimiento para la totalidad de los empleados de la entidad, independientemente de las funciones específicas que se asignen sobre la materia. Todos los empleados de REENCAFE S.A.S deberán conocer y acatar las normas y procedimientos relacionados con SAGRILAFT.
- Cualquier conflicto de interés que pudiera presentarse y que se relacione con el SAGRILAFT deberá ser dado a conocer de forma inmediata al oficial de cumplimiento y/o a la alta dirección de la compañía.
- REENCAFÉ SAS ha establecido las políticas, los criterios, procedimientos y demás aspectos requeridos para la adecuada gestión del riesgo de LA/FT/FPADM, desde su identificación hasta su seguimiento y control.

- El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente manual o que propicie el uso de los productos de REENCAFE S.A.S para actividades de LA/FT/FPADM, acarreará para el empleado sanciones administrativas, consideradas en el capítulo de sanciones sin perjuicio de las sanciones penales que esto le pueda ocasionar.
- Es de obligación consultar y verificar las listas vinculantes para Colombia de conformidad con el derecho internacional, previo la vinculación de cliente o proveedor; esto como mecanismo de monitoreo y seguimiento con el propósito de determinar fondos o activos de personas y entidades designadas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas como asociadas a la financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- Evitar el desarrollo de operaciones comerciales con cualquier persona natural o jurídica sobre la que, al momento de la vinculación, curse investigación en temas relacionados con LA/FT/FPADM.
- Es obligación de los directivos y de los funcionarios de REENCAFE S.A.S colaborar con la administración de justicia, atendiendo de manera oportuna los requerimientos expresos de las autoridades competentes y auxiliándolas en la lucha contra los delitos de LA/FT/FPADM, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 7º del artículo 95 de la Constitución Nacional.
- No celebrar operaciones con personas que no estén plenamente identificadas, como proveedores/clientes y demás Partes Interesadas que se abstengan de entregar cualquier información.
- No dar a conocer a Terceros ni a los involucrados, sobre aquellas personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas, o cuyas operaciones hayan sido reportadas a la UIAF; se deberá guardar reserva sobre dicha información.
- No contratar ni tener relaciones comerciales ni de ningún tipo con aquellas Partes Interesadas que sean incluidas en las listas OFAC, ONU o listas del Gobierno por delitos relacionados con LA/FT/FPADM.
- Toda incursión en nuevos productos, mercado, zonas geográficas, implicará un análisis de riesgo.
- Todo pago efectuado a una Parte interesada debe ser únicamente a cuenta bancaria a su nombre.
- La información relacionada con el riesgo LA/FT/FPADM y sus soportes será confidencial, por lo tanto, los empleados de REENCAFÉ SAS deberán guardar absoluta reserva sobre ella, siguiendo las políticas internas establecidas, respecto entre otras cosas a los mecanismos de seguridad adecuados y la definición de las personas autorizadas en la compañía para su manejo.
- Los funcionarios al interior de REENCAFÉ SAS autorizados para consultar la documentación sobre el riesgo de LA/FT/FPADM serán: el Oficial de Cumplimiento, los miembros de la Junta Directiva respecto de los informes que tanto el Oficial de Cumplimiento y el Revisor Fiscal le presenten y finalmente, los organismos de control, vigilancia y la dirección de riesgos.

NORMAS APLICABLES

- Circular externa 304 de la superintendencia de sociedades, Constitución Política, artículos 6, 123, 333 inciso 5 y 335. 2. Ley 190 de 1995. Mediante la cual se adopta el Estatuto Anticorrupción.
- Ley 190 de 1995. Mediante la cual se adopta el Estatuto Anticorrupción.
- Ley 365 de 1997. Por la cual se establecen normas tendientes a combatir la delincuencia organizada y se dictan otras Disposiciones.
- Ley 526 de 1999. Mediante la cual se crea la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) 5. Decreto 1497. Mediante el cual se reglamenta la Ley 526 de 1999. 6.
- Ley 599 de 2000. Código Penal Colombiano, en lo referente a la tipificación de delitos en los cuales tiene origen el Lavado de Activos (LA) y la Financiación del Terrorismo (FT)
- Decreto 1497 de 2002 por medio del cual el Gobierno Nacional reglamentó parcialmente la Ley 526 de 1999 y se adoptaron las recomendaciones internacionales del GAFI, GAFILAT, UIAF.

Elaboró: Jefe de Riesgos

Revisó: Subgerente

Aprobó: Junta Directiva

- Circular Externa 170 del 2002 de la Dirección de impuestos y Aduanas Nacionales DIAN. Por medio de la cual se dictan disposiciones relacionados con procedimientos de control de LA/FT/FPADM.
- Ley 1126 de 2006 sobre financiación del terrorismo. Modificó la ley 526 de 1999.
- Circular Externa 100-000016 del 24 de diciembre de 2020
- Circular Externa 100-000004 del 9 de abril del 2021, modifica los numerales 5.1.2., 5.1.4.3.1., 5.1.4.5., 5.1.4.8., 5.3.2., 7.1. y 7.2. de la Circular Externa No.100-000016 del 24 de diciembre de 2020.
- Circular Externa 1000-000015 del 24 de septiembre de 2021.

ETAPAS DEL SAGRILAFT

IDENTIFICACIÓN:

El oficial de cumplimiento con la Subgerencia y el equipo de trabajo de REENCAFE S.A.S, procederá a identificar y enumerar los posibles eventos de riesgo que podrían presentarse en REENCAFE S.A.S a partir del análisis del CONTEXTO y la SEGMENTACIÓN tal como establece el anexo 1. **SEGMENTACIÓN DE FACTORES DE RIESGO** con sus riesgos asociados (legal, operativo, reputacional y de contagio) teniendo en cuenta:

- Experiencia de la Empresa y eventos de materialización del riesgo presentados, o de operaciones inusuales y sospechosas reportadas.
- Tipificaciones de la Superintendencia, UIAF, DIAN, GAFI de las principales operaciones, modalidades, mecanismos, experiencias relativas al LA/FT/FPADM.
- Experiencias sectoriales o de otras entidades similares.

Esta etapa tendrá como objetivo detectar los riesgos o agentes generadores de riesgos de LA/FT/FPADM inherentes a la empresa y debe realizarse previamente al lanzamiento de cualquier producto, la modificación de sus características, la incursión en un nuevo mercado, la apertura de operaciones en nuevas jurisdicciones y el lanzamiento o modificación de los canales de distribución.

Previamente a desarrollar la identificación de riesgos es necesario mencionar que los factores de riesgo identificados en REENCAFE S.A.S son: Contrapartes; Productos, Operaciones; Canales de distribución y zonas geográficas.

Los riesgos que se pueden materializar se clasifican en operativo, legal, reputacional y de contagio.

Nombre	Descripción
Riesgo de Contagio	Es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad por una acción o experiencia de un vinculado, entendido este como el relacionado o asociado, incluyendo a las personas naturales y/o jurídicas que ejercen influencia sobre la entidad.
Riesgo Legal	Es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales.
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 reputacional, asociados a tales factores.
Riesgo Reputacional	Es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que causen pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.

Elaboró: Jefe de Riesgos	Revisó: Subgerente	Aprobó: Junta Directiva
--------------------------	--------------------	-------------------------

MEDICIÓN O EVALUACIÓN DEL RIESGO:

Posterior a la etapa de identificación de riesgos, el SAGRILAFT debe permitir medir la posibilidad o probabilidad de materialización del riesgo inherente de LA/FT/FPADM frente a cada uno de los factores de riesgo, así como el impacto en caso de materializarse mediante los riesgos asociados.

Como resultado de esta etapa, REENCAFE S.A.S establecerá el perfil de riesgo inherente de LA/FT/FPADM y las mediciones agregadas en cada factor de riesgo y en sus riesgos asociados.

La etapa de medición comprende la valoración cualitativa de los riesgos a través de la frecuencia y el impacto con el objetivo de determinar el perfil de riesgo de REENCAFE S.A.S.

Las escalas de medición de frecuencia e impacto estarán definidas bajo los siguientes rangos:

Escalas de Probabilidad: Se define como la probabilidad de ocurrencia de un riesgo durante un periodo de tiempo determinado; la siguiente es la tabla que utiliza la Empresa para el efecto:

Nivel	Descriptor	Probabilidad	Hechos pasados
1	Raro	Puede ocurrir en circunstancias excepcionales	No ha ocurrido en los últimos 5 años
2	Improbable	Muy baja probabilidad de que el evento ocurra	ha ocurrido una vez en los últimos 5 años
3	Posible	Existe alguna probabilidad de que el evento ocurra	Ha ocurrido en los últimos 3 años por lo menos 1 vez
4	Probable	Probabilidad de que el evento ocurra más de una vez	Ha ocurrido en los últimos 3 años más de una vez
5	Muy probable	Ocurre con frecuencia	Ha ocurrido en el último año por lo menos una vez

Escala de Impacto: Corresponde a las consecuencias que se generarían por la materialización de los riesgos:

Nivel	Descriptor	Riesgo legal	Riesgo reputacional	Riesgo operativo /proceso	Riesgo de contagio	Riesgo financiero
1	Insignificante	Observaciones de área de riesgos o revisoría fiscal	Solo de conocimiento de los directivos	Afectación temporal del servicio (hasta 1 hora)	No afecta ningún segmento	pérdida menor a 11 SMLMV
2	Menor	Observaciones de órganos de vigilancia y control	De conocimiento de toda la empresa	Afectación del servicio hasta por 2 horas	Afecta uno o más segmentos	pérdida entre 12 y 55 SMLMV.
3	Moderado	Amonestaciones de órganos de vigilancia y control	De conocimiento a nivel local	Afectación del servicio hasta por 4 horas	Afecta todo un producto	pérdida entre 56 y 110 SMLMV
4	Mayor	Multa	De conocimiento a nivel nacional	Afectación del servicio hasta por un día	afecta más de un producto	pérdida entre 111 y 275 SMLMV

Elaboró: Jefe de Riesgos

Revisó: Subgerente

Aprobó: Junta Directiva

	MANUAL SAGRILAFT	CÓDIGO: DE-MA-03 FECHA: 18-08-2021 VERSIÓN: 3. 12-08-2023
---	-------------------------	--

5	Catastrófico	Suspensión institucional	De conocimiento a nivel internacional	Afectación del servicio por varios días	afecta toda la operación	pérdida de más del 275 SMLMV
---	--------------	--------------------------	---------------------------------------	---	--------------------------	------------------------------

Determinación del Perfil de Riesgo: La determinación del perfil de riesgo es el resultado que se genera por la combinación entre probabilidad e impacto, de la siguiente forma:

Perfil de Riesgo = Probabilidad x Impacto

Lo anterior permitirá determinar el perfil a través de una matriz (MC-ID-04 Matriz de Riesgos por Procesos)

Determinación del Perfil de Riesgo Inherente: La determinación del perfil de riesgo inherente, es la valoración que se hace de los riesgos sin tener en cuenta el efecto de los controles que se aplican, conforme el esquema de valoración señalado en la etapa de medición.

MECANISMOS PARA EL CONTROL DEL RIESGO DE LA/FT/FPADM:

En esta etapa la Empresa debe dar respuesta al riesgo identificado y medido, es decir, debe adoptar las medidas conducentes a controlar el riesgo inherente.

Para controlar el riesgo de LA/FT/FPADM las organizaciones deben como mínimo:

- Establecer las medidas de control del riesgo de LA/FT/FPADM y aplicarlas sobre cada uno de los factores de riesgo y los riesgos asociados.
- Establecer los niveles de exposición debido a la calificación dada a los factores de riesgo en la etapa de medición.

Como resultado de esta etapa REENCAFE S.A.S debe establecer el perfil de riesgo residual (nivel resultante del riesgo después de aplicar los correctivos). El control debe traducirse en una disminución de la posibilidad de ocurrencia y/o del impacto del riesgo de LA/FT/FPADM en caso de materializarse.

Determinación del perfil de riesgo residual

El perfil de exposición muestra la información consolidada de acuerdo con la severidad (Probabilidad * impacto) de los riesgos potenciales definidos por la entidad.

La medición del riesgo residual se establece por la calificación efectuada a los controles, su efecto sobre el riesgo residual se presenta en la forma de aplicación del control, que determina si el control influye sobre la probabilidad de ocurrencia, sobre el impacto o consecuencia, o sobre las dos variables, se define la nueva calificación que tendrá.

Niveles de apetito y de tolerancia al riesgo:

El nivel de apetito y de tolerancia al riesgo se determina por la magnitud del riesgo, expresada en términos de la combinación de la probabilidad y su Impacto al momento de evaluar su materialización.

La Gerencia General ha definido la cantidad de riesgo que está dispuesta asumir para alcanzar los objetivos estratégicos, así:

Los riesgos de calificación “Baja” pueden ser aceptados y por lo tanto no es necesario establecer controles, los riesgos clasificados como “Medio” o “Alto” deberán tener controles permanentes y realizar su seguimiento, priorizando los riesgos que requieran mayor atención.

Elaboró: Jefe de Riesgos	Revisó: Subgerente	Aprobó: Junta Directiva
--------------------------	--------------------	-------------------------

Los riesgos de LA/FT/FPDM, Corrupción y Soborno no admiten la aceptación del riesgo, siempre se deberá determinar un tratamiento. Se podrá priorizar los riesgos asociados que requieran mayor atención para mejorar su administración del riesgo.

MONITOREO PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE LA/FT/FPADM:

Esta etapa debe permitir hacer seguimiento del perfil de riesgo y en general, del SAGRILAFT y ver la evolución de su riesgo. Para monitorear el riesgo de LA/FT/FPADM se ejecutarán las siguientes actividades:

1. Hacer un seguimiento que permita la oportuna detección de las deficiencias del SAGRILAFT. La periodicidad de ese seguimiento se hará acorde con el perfil de riesgo residual, pero en todo caso, debe realizarse con una periodicidad mínima anual.
2. Asegurar que los controles estén funcionando en forma oportuna, efectiva y eficiente.
3. Asegurar que los riesgos residuales se encuentren en los niveles de aceptación determinados.

GESTIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIACION DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA:

Debida diligencia

Por política general, REENCAFE S.A.S contará con procedimientos en los cuales se incluirán los pasos o requerimientos relacionados con la vinculación de cliente o proveedores, lo anterior permite que la Empresa tenga un control efectivo sobre la vinculación de personas y prevenir que se encuentren de alguna forma relacionadas con el Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo o Financiación de la proliferación de armas de destrucción masivas.

El Proceso de Conocimiento, deberá incluir instrucciones sobre las siguientes obligaciones del SAGRILAFT:

Vinculación de terceros

Estará integrado por las siguientes instancias: conocimiento del tercero, consulta en bases de datos vinculantes, análisis de la información, prestación del servicio o venta de productos y actualización de datos.

1. Para establecer un debido conocimiento del cliente o proveedor, se deberá diligenciar total y adecuadamente el GC-FO-01 Formato de vinculación y/o actualización terceros. La información contenida en este formato dentro de la cual se incluye la actividad económica, origen de fondos, información financiera y cualquier otra información para determinar un adecuado conocimiento.
2. Conocer el beneficiario final.
3. Indicar si es Persona Políticamente Expuesta; en caso de que alguno de los administradores/ representante legal, directivos, miembros de la Junta Directiva, contacto autorizado o accionista sea un PEPs o está vinculado con uno de ellos, se deberá diligenciar el punto **7. Declaración Persona Expuesta Políticamente** del formato de vinculación y presentarlo a Gerencia o Subgerencia para definir la viabilidad o no de su vinculación.
4. Señalar si el nuevo asociado de negocio realiza operaciones en moneda extranjera o maneja operaciones con activos virtuales.
5. Información financiera: ingresos, gastos, activos, pasivos.
6. Declaración de origen de fondos.
7. Autorización de tratamiento de datos

Elaboró: Jefe de Riesgos

Revisó: Subgerente

Aprobó: Junta Directiva

8. Adjuntar la documentación pertinente requerida en el procedimiento de vinculación.
9. Consultar en listas de datos públicas por medio del proveedor del servicio, las cuales incluyen las listas vinculantes para el Estado Colombiano, la lista emitida por la Oficina de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos (Lista OFAC), así como listas o bases de datos nacionales o internacionales relacionadas con actividades ilícitas relacionadas con LA/FT/FPADM. En caso de coincidencia positiva, debe reportarse de inmediato al oficial de cumplimiento. No se admitirá en ninguna circunstancia ningún proveedor, empleado o cliente o miembro de junta directiva que figure en las listas vinculantes internacionales de obligatorio acatamiento para Colombia.

Serán señales de alerta y por tanto ameritarán debida diligencia ampliada y análisis del riesgo, cuando se generen coincidencias positivas relacionadas con que el tercero a vincular se encuentre inhabilitado para ejercer cargos públicos en Colombia, se encuentre sancionado por la contraloría general de la nación por juicios fiscales o curse contra ella proceso penal vigente que pueda ser sancionado con pena privativa de la libertad relacionados con delitos de LA/FT/FPADM, Corrupción o Soborno.

Las anteriores consultas son previas a la aprobación de la vinculación.

Los Empleados encargados de la gestión de las relaciones con los cliente o proveedor, deben advertirles que, en caso de coincidencia positiva en alguna de las Listas Vinculantes, implica la disolución de cualquier tipo de relación que tenga la Contraparte con la Empresa.

Se deberá indicar nombre y fecha del funcionario que analizó y verificó los datos.

10. Anualmente se deberá efectuar consulta general de terceros en bases de datos especializadas, que permitan efectuar los respectivos cruces con las listas vinculantes, además de otros cruces de PEP's (Contraloría, Defensoría, Procuraduría, Fiscalía) y seguimiento a medios noticiosos.

En caso de que, por algún motivo, la página del proveedor de consultas presente fallos, se podrá recurrir a la consulta directa en internet de los respectivos listados, como OFAC, paginas oficiales de las listas vinculantes para Colombia y posteriormente cuando se rehabilite el servicio, proceder a la consulta completa para dejar evidencia de esta.

En caso de coincidencia en cualquiera de las listas, se debe evaluar si se cumplieron los controles y procedimientos de debida diligencia oportunamente, el volumen, saldo y naturaleza de las operaciones desarrolladas con el asociado de negocio en el último año en los registros contables de REENCAFE S.A.S y reportar al oficial de cumplimiento.

El conocimiento del Cliente o proveedor le debe permitir a REENCAFE S.A.S:

- a. Comparar las características de sus transacciones con las de sus actividades económicas.
- b. Monitorear continuamente las operaciones.
- c. Contar con elementos de juicio que permitan detectar transacciones inusuales y determinar la existencia de operaciones sospechosas.

REENCAFE S.A.S establecerá los procedimientos y controles para la identificación de las Personas Expuestas Políticamente, en atención al nivel de riesgo que pueden llegar a representar para la Organización, estableciendo adicionalmente procesos de monitoreo especial.

REENCAFÉ SAS identificará y verificará los beneficiarios finales, cuando se trate de vinculación de personas jurídicas, a través del diligenciamiento del formulario de vinculación; esto implica conocer accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente más del 5 % del capital social, aporte o

Elaboró: Jefe de Riesgos

Revisó: Subgerente

Aprobó: Junta Directiva

participación, persona natural que sea el controlante o la persona natural que tenga la mayor autoridad de gestión y dirección.

Según el Estatuto tributario “Artículo 631-5. DEFINICIÓN BENEFICIARIO FINAL

Entiéndase por beneficiario final la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n), directa o indirectamente, a un cliente y/o la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a la(s) persona(s) natural(es) que ejerzan el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica.

A) Son beneficiarios finales de la persona jurídica las siguientes:

- 1. 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 cinco por ciento (5%) o más de los activos, rendimientos o utilidades de la persona jurídica; y*
- 2. Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, ejerza control sobre la persona jurídica, por cualquier otro medio diferente a los establecidos en el numeral anterior del presente artículo; o*
- 3. Cuando no se identifique ninguna persona natural en los términos de los dos numerales anteriores del presente artículo, se debe identificar 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...*

Será parte del procedimiento la consulta de los beneficiarios finales en listas vinculantes para Colombia.

En situaciones en las que la contraparte se niegue a proporcionar detalles sobre la estructura accionaria de su capital, es crucial investigar las razones detrás de esta negativa. Si esta negativa se respalda en fundamentos legales de confidencialidad, se llevará a cabo un análisis de dicha justificación. Para obtener información sobre el beneficiario final de la contraparte, se aplicarán diversos enfoques, incluidas entrevistas, en caso necesario.

Adicionalmente, se procederá a consultar el certificado de existencia y representación legal que se encuentra registrado en la correspondiente Cámara de Comercio. Este proceso se guiará por las disposiciones de los artículos 26, 27 y 30 de la Ley 222 de 1995, con el propósito de determinar la existencia de un beneficiario final controlante.

En cuanto a la identificación del beneficiario final de la transacción, y teniendo en cuenta que todos aquellos individuos facultados o autorizados para disponer de los recursos o activos sujetos al contrato deben quedar registrados en el formato correspondiente, procederemos a realizar una revisión exhaustiva del documento que certifique dicha autorización o facultad. Entre los posibles documentos de referencia se encuentran el Registro Mercantil o el Certificado de Existencia de la Cámara de Comercio, así como los Estatutos de la compañía.

En caso de que no se pueda acceder a la información del Beneficiario Final y sea necesario mantener o continuar la relación comercial, se deberá documentar por medio de un acta o memorando la autorización otorgada por la gerencia o subgerencia para asumir los riesgos inherentes a dicha situación. Esta autorización se comunicará al oficial de cumplimiento y se detallarán los métodos empleados en el intento de obtener la información necesaria. En todo momento, se garantizará la demostración de haber implementado medidas razonables para acceder a dicha información.

Como medida mínima, se solicitará al tercero que emita un certificado que confirme su conocimiento y verificación de los beneficiarios finales. Este certificado podrá formalizarse mediante el acuerdo de seguridad y deberá contar con la firma del representante legal.

Elaboró: Jefe de Riesgos

Revisó: Subgerente

Aprobó: Junta Directiva

En casos de compras poco frecuentes, tales como adquisiciones en almacenes de cadena o pagos necesarios para la operación, como servicios públicos, impuestos, seguridad social y aportes parafiscales, entre otros, y en relación con proveedores que no presenten un riesgo significativo para la organización, se implementará un proceso simplificado de debida diligencia.

Este proceso simplificado consistirá en obtener información básica para el registro, como el nombre, número de cédula o NIT, correo electrónico, dirección, teléfono y RUT. Es fundamental destacar que esta simplificación no comprometerá en ningún caso nuestro cumplimiento de las regulaciones aplicables.

Nuestra prioridad sigue siendo mantener la trazabilidad completa y adecuada de todas las transacciones realizadas, asegurando la integridad y transparencia en todas nuestras operaciones, independientemente del tipo de proveedor o transacción.

Conocimiento del tercero posterior a la vinculación:

Sera posible el conocimiento del tercero posterior a la vinculación al presentarse una contingencia que requiera la contratación inmediata de un proveedor o contratista, la misma deberá quedar documentada mediante memorando o correo electrónico en donde se evidencie la autorización de Gerencia/Subgerencia, aclarando la necesidad de la negociación y asumiendo el riesgo. No obstante, se deberá realizar el conocimiento en el menor tiempo posible, si en el estudio se presenta un evento en donde el tercero esté involucrado en LA/FT/FPADM este deberá ser desvinculado de inmediato. Lo anterior deberá ser informado al oficial de cumplimiento por medio del formato Reporte de operaciones inusuales e intentadas o por correo electrónico.

Ventas masivas, virtuales y no presenciales

En el caso de ventas de combustible a través de estaciones de servicio, no se requerirá la aplicación del procedimiento de debida diligencia. Dado que las cantidades vendidas son pequeñas, no se solicitarán detalles a los clientes. El método de facturación se realiza a través del sistema POS.

Para ventas a través de la página web y ventas Retail en los centros de venta, en el proceso de conocimiento del cliente, será necesario recolectar datos básicos: número de identificación, nombres y apellidos, correo electrónico, dirección mm, celular y se procederá a realizar la facturación correspondiente.

No obstante, de los anteriores casos mencionados, la empresa aplicará procedimientos de seguimiento anual, verificación de operaciones inusuales y seguimiento de operaciones, buscando prevenir la materialización del riesgo de LA/FT/FPADM en operaciones de venta Retail.

Política de Debida Diligencia en Operaciones de Efectivo:

Objetivo:

El propósito de esta política es establecer directrices claras y rigurosas para el manejo de operaciones en efectivo en la empresa, con el fin de minimizar los riesgos asociados con el lavado de activos y la financiación del terrorismo.

En el marco de nuestra política de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, se establece la definición de 'operaciones en efectivo' como aquellas transacciones que involucran dinero en efectivo físico. Se hace notar que las transacciones en efectivo en las cuales los clientes depositen

	MANUAL SAGRILAFT	CÓDIGO: DE-MA-03 FECHA: 18-08-2021 VERSIÓN: 3. 12-08-2023
---	-------------------------	--

fondos directamente en una entidad bancaria no serán consideradas como 'operaciones en efectivo' para los fines de esta definición.

Esta distinción se establece con el propósito de definir de manera clara y precisa el alcance de las operaciones en efectivo que serán sometidas a nuestros protocolos y procedimientos de debida diligencia. Mediante esta definición, buscamos centrarnos en la identificación y mitigación de riesgos específicos vinculados a las transacciones que involucran efectivo físico, a la vez que reconocemos que las transacciones en efectivo gestionadas a través de instituciones bancarias ya están sujetas a exhaustivos controles y seguimiento por parte de dichas entidades.

Es fundamental destacar que esta distinción no compromete el cumplimiento de las regulaciones aplicables, y aseguramos la adecuada trazabilidad de todas las transacciones financieras de la organización. Estas transacciones estarán sujetas a análisis de operaciones inusuales, en línea con nuestros esfuerzos constantes por garantizar la integridad y legalidad de nuestras actividades financieras.

1. Operaciones de Venta y Recaudo:

Dadas las características de la actividad, se permite el recaudo en efectivo en las estaciones de servicio y en las ventas al por menor. Los asesores comerciales están autorizados a recolectar efectivo bajo el cumplimiento de la política de manejo de recaudo y transporte de valores establecida.

2. Umbral de Reporte:

Todas las transacciones en efectivo realizadas mediante facturación con forma de pago de contado, que involucren montos superiores a 25 SMMLV, deberán ser reportadas y sometidas a una revisión adicional. El propósito de esta medida es identificar el origen de los recursos utilizados en dichas transacciones. Será requerido completar una Declaración de Origen de Fondos y documentos de respaldo en caso de ser necesario, con el fin de asegurar la legalidad y legitimidad de los fondos utilizados. La verificación para clientes con forma de pago de crédito estará implícita en la debida diligencia establecida.

El umbral de 25 SMMLV se selecciona para enfocarse en transacciones financieras más sustanciales, equilibrando sólidas medidas de control sin sobrecargar revisiones para transacciones menores. Esto reduce riesgos de lavado de dinero en transacciones más grandes. Además, protege las transacciones cotidianas al evitar excesiva revisión y mejora la experiencia de clientes y partes involucradas.

3. Identificación del Cliente y Registro de Transacciones:

Previo a la finalización de cualquier transacción en efectivo, el personal estará obligado a obtener y verificar la identificación del cliente mediante documentos de identidad válidos y actualizados.

4. Control y Registro:

Cualquier transacción individual en efectivo que exceda la suma de \$10,000,000 será notificada a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), en cumplimiento de nuestras responsabilidades para la prevención del lavado de activos. Cada transacción será minuciosamente registrada, incluyendo el nombre del cliente, monto y fecha de la transacción. Se fomenta la preferencia por realizar transacciones a través de canales bancarios o mediante transferencias a las cuentas de la empresa. Se proporcionará información y asesoramiento a los clientes para que elijan estas opciones.

5. Monitoreo y Reporte de Situaciones Inusuales:

Elaboró: Jefe de Riesgos	Revisó: Subgerente	Aprobó: Junta Directiva
--------------------------	--------------------	-------------------------

Si se detecta que un tercero está realizando pagos en efectivo en cantidades, frecuencias o cuantías atípicas, se considerará una situación inusual que requiere un informe al Oficial de Cumplimiento.

Los pagos serán monitoreados y validados para asegurarse de que coincidan con el servicio prestado, la ocupación y actividad económica del tercero.

Ante señales de alerta, transacciones de alto riesgo o sospechosas se solicitará una Declaración de Origen de Fondos, junto con la documentación necesaria para verificar la información. Los clientes con crédito deberán proporcionar esta declaración a través del formato de vinculación.

6. Prevención de Fraccionamiento de Transacciones:

Se prohíbe de manera categórica la división de transacciones con el fin de eludir los informes requeridos por las autoridades competentes. Cualquier solicitud de fraccionamiento por parte de un tercero deberá ser notificada al Oficial de Cumplimiento para su consideración.

Transacciones con Activos Virtuales:

Reencafé no considera los activos virtuales como medio de pago.

Políticas de vinculación de empleados:

La vinculación de empleados se realizará de acuerdo con el procedimiento GH-PD-01 Procedimiento de gestión humana, y el área de Gestión Humana adelantará las gestiones correspondientes para la validación de la información suministrada por los candidatos a fin de corroborarla.

REENCAFÉ, realiza conocimiento de sus empleados, mediante un procedimiento que implica

- Solicitud de consulta de antecedentes judiciales
- Diligenciamiento GH-FO-18 Formato hoja de vida
- Consulta de bases de datos vinculantes
- Igualmente se realizan entrevistas de conocimiento del candidato al cargo seleccionado, verificación de referencias personales, empleos anteriores y finalmente se solicita documentación anexa como: certificados laborales y documentos legales como fotocopia de la cédula.

Es política de Reencafé, no contratar personas que aparezcan relacionadas en bases de datos vinculantes para Colombia, o que aparezcan con antecedentes judiciales o reportados en el boletín de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, por asuntos relacionados con LA/FT/FPADM.

En caso de actualización periódica de datos, la Gerencia podrá dar por terminado el contrato de trabajo a aquellos empleados que aparezcan reportados en las bases de datos vinculantes, previa aplicación del debido proceso, el oficial de cumplimiento deberá revisar con gerencia y la abogada laboral para proceder.

Debida Diligencia Ampliada (DDA)

La debida diligencia ampliada requiere que se obtenga información más completa, como por ejemplo evidencia adicional de la identidad de la persona, ampliación de información, origen de fondos. Incluye pasos adicionales para validar la información provista por el tercero, realizar indagaciones adicionales y consultas sobre el tercero, como por ejemplo consultar a otras entidades que se vinculen con el

tercero. La debida diligencia ampliada puede variar dependiendo del tipo de transacción o relación comercial.

Es aplicable a las contrapartes y sus beneficiarios finales, en los siguientes casos:

- Personas Expuestas Políticamente (PEP) nacionales o extranjeras,
- Personas físicas o jurídicas, o entes jurídicos que realicen transferencias con países considerados como no cooperantes por el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI),
- Personas Físicas o Jurídicas dedicadas a servicios de corresponsalía con sociedades extranjeras constituidas en países de baja o nula imposición tributaria conforme a la OCDE,
- Personas condenadas por la comisión de los hechos punibles de lavado de activos
- Personas que realicen transacciones con activos virtuales.
- Clientes que se consideren representan un mayor riesgo.

Para realizar el proceso de debida diligencia, se deberá:

1. **Definir los objetivos:** Determine claramente los objetivos de la debida diligencia ampliada. Esto puede incluir identificar posibles riesgos legales, financieros o de reputación, asociados con una transacción o relación comercial.
2. Consultar información vigente adicional del tercero, buscando dar respuesta al objetivo propuesto, para esto podrá ejecutar una o varias de las siguientes acciones:
 - ✓ Investigación en línea: Busque información relevante en fuentes confiables, como sitios web oficiales, registros públicos, informes de noticias, redes sociales, Verifique la reputación en fuentes públicas, etc. Esto puede ayudar a obtener una visión general del tercero y su historial.
 - ✓ Verificar si el tercero efectúa transacciones en efectivo.
 - ✓ Solicitar información bancaria.
 - ✓ Solicitar evidencia para verificar la información suministrada por el tercero.
 - ✓ Solicitar referencias comerciales.
 - ✓ Revisión de documentación legal: Revisa cualquier documentación legal relevante, como contratos, acuerdos comerciales, estatutos, licencias, permisos, documentos que avalen la naturaleza del negocio, etc. Esto puede ayudarte a identificar posibles problemas legales o incumplimientos.
 - ✓ Especificar los valores esperados de actividad.
 - ✓ Detalles de relaciones personales y comerciales que el cliente mantiene.
 - ✓ Detalles de relaciones bancarias que el cliente mantiene.
 - ✓ Certificado de existencia y representación legal no mayor a 30 días.
 - ✓ Verificación financiera: Si es relevante para la transacción, realiza una verificación de la situación financiera de la otra parte. Esto puede incluir revisar estados financieros, informes contables, historial de pagos, solvencia y ampliar información relacionada con salario, ingresos o ventas anuales aproximadas, además solicite una descripción/historia de la fuente de ingresos, copias de facturas o recibos del cliente, declaración de renta, etc.
 - ✓ Certificado de composición accionaria firmado por el contador o revisor fiscal.
 - ✓ Opcionalmente la empresa podrá determinar contratar la debida diligencia ampliada y perfilamiento del tercero con una empresa especializada, para lo cual se deberá tener la autorización de tratamiento de datos del tercero.
3. Siempre se deberá documentar el proceso, es importante documentar todas las etapas del proceso de debida diligencia ampliada, incluyendo la información recopilada, los resultados de

la investigación y cualquier acción tomada como resultado de los hallazgos. Esto nos ayudará a respaldar las decisiones y a mantener un registro adecuado.

En caso de que no sea posible llevar a cabo tanto la debida diligencia estándar como la debida diligencia ampliada sobre un tercero, esto generará un perfil de alto riesgo. Como resultado, se tomará la decisión de no contratar con dicho tercero. Esto implica que, si no se puede obtener suficiente información para evaluar adecuadamente los riesgos asociados a esa parte, se prefiere no establecer una relación comercial o realizar transacciones con ella.

Sin embargo, en el caso de decidir seguir adelante y contratar con el tercero a pesar de la falta de información completa, es importante dejar constancia explícita de los posibles efectos de las sanciones administrativas. Estas sanciones podrían aplicarse tanto a la empresa como a nivel personal en caso de una revisión por parte de la Superintendencia de Sociedades.

Además, como medida mínima de mitigación de riesgos, se recomienda solicitar al proveedor de listas una debida diligencia ampliada y perfilamiento del tercero. Esto implica obtener información adicional y detallada sobre la empresa o persona en cuestión, con el fin de evaluar mejor los riesgos involucrados en la relación comercial o transacción.

Conocimiento de Personas Expuestas Políticamente:

Las PEP's, son aquellas que desempeñan o desempeñaron funciones públicas destacadas durante el tiempo que lo ejerzan y 2 años después de la dejación de este.

Son Personas Expuestas Políticamente (PEP's), los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública 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 a través de cualquiera de los siguientes:

- Ordenadores del gasto.
- Contratación pública.
- Gerencia de proyectos de inversión.
- Pagos.
- Liquidaciones.
- Administración de bienes muebles e inmuebles.

Igualmente, Segundo, las personas que han desempeñado los diferentes cargos mencionados, dentro de los dos (2) años siguientes a la dejación, despido, renuncia o cualquier otra forma de desvinculación de los cargos son considerados como PEP's.

También se clasifican como PEPs las Personas Expuestas Políticamente (PEP's) extranjeras, entendidas las primeras como todas aquellas personas naturales que desempeñan cargos directivos o que tienen funciones equivalentes a éstas dentro de las Organizaciones Internacionales, y las segundas como las personas que ostentan los cargos con las funciones señaladas en la definición de PEP's dentro de las estructuras de los diferentes países del mundo, en esta categoría se incluyen los jefes de estado o la primera autoridad de los países, los congresistas y parlamentarios, miembros de tribunales y altas cortes, los miembros de tribunales y juntas directivas de bancos centrales, altos funcionarios de las fuerzas armadas, embajadores y encargados de negocios así como los órganos administrativos de gestión y supervisión de empresas estatales, entre otros.

Para vincular un PEP, sea la contraparte, su beneficiario final o que tenga Asociados cercanos PEP, la debida diligencia ampliada debe contener información adicional para evaluar los riesgos asociados con estas personas:

Elaboró: Jefe de Riesgos

Revisó: Subgerente

Aprobó: Junta Directiva

1. Identificarlo como PEP en el formulario de vinculación.
2. En caso de que la persona natural o alguno de los administradores/representante legal, directivos, miembros de la junta Directiva, contacto autorizado o accionista de la persona jurídica sea un PEPs o está vinculado con uno de ellos, se deberá diligenciar el punto 7. Declaración Persona Expuesta Políticamente del formato de vinculación.
3. La debida diligencia ampliada de los PEP, se deberá extender a:
 - Los cónyuges o compañeros permanentes del PEP.
 - Los familiares de las PEP, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.
 - Los asociados de un PEP cuando el PEP sea socio de, o esté asociado a, una persona jurídica y sea propietario directa o indirectamente de una participación superior al 5% de la persona jurídica, o ejerza el control de la persona jurídica, según lo establecido en el artículo 261 del Código de Comercio. Esta constará por lo menos de obtener el número de identificación, nombre completo, actividad y numero de contacto, lo cual se contempla en el punto 7 del formato de vinculación.

Realizar una evaluación de riesgos más detallada, considerando factores como su posición política, nivel de influencia, conexiones y relaciones comerciales relevantes. Esto ayudará a identificar posibles conflictos de intereses, riesgos de corrupción, lavado de dinero u otras actividades ilícitas.

4. Se deberá establecer el origen de sus fondos, esto implica analizar la trayectoria profesional, ingresos, declaraciones de bienes, actividades comerciales y cualquier otro factor relevante que pueda indicar la legalidad y legitimidad de los fondos. Se podrá solicitar la declaración ante el SIGEP.
5. Verificación en listas vinculantes y de antecedentes: Realizar una verificación exhaustiva de los antecedentes de la persona en relación con su trayectoria política, incluyendo posibles investigaciones, casos de corrupción, sanciones, o cualquier otra información relevante que pueda indicar un riesgo mayor. Realizar una evaluación de la reputación de la persona expuesta políticamente, considerando aspectos como la transparencia, integridad, comportamiento ético y cualquier indicio de mala conducta en su historial.
6. Se deberá tener autorización para la vinculación por parte de Subgerencia/Gerencia, después de realizar el análisis del riesgo.
7. Se deberá realizar monitoreo continuo a las transacciones con estos terceros.
8. Anualmente, se procederá a la consulta masiva de listas vinculantes y PEP's, para actualizar aquellos que tengan coincidencia exacta con el desempeño de algún cargo público que pueda ameritar ser clasificados como PEP's al interior de REENCAFE S.A.S, caso en el cual, se designará a un funcionario, para proceder a actualizar la información del tercero y al diligenciamiento del formulario en lo concerniente a PEP'S.

Países de mayor riesgo

REENCAFE S.A.S deberá establecer procedimientos más estrictos para el inicio y seguimiento a las relaciones comerciales y operaciones con personas naturales o jurídicas e instituciones financieras procedentes de países donde no se aplican las recomendaciones del GAFI o no se les aplica suficientemente.

REENCAFE S.A.S efectuará un seguimiento más riguroso a los cliente o proveedor locales que declaren en el formulario de vinculación que realizan operaciones en moneda extranjera o reciben giros del exterior y que presente transaccionalidad irregular, para lo cual efectuará una marcación especial en el sistema. Estas personas se les efectuará un **seguimiento semestral**.

Especialmente, requieren un análisis exhaustivo y detallado **semestral** aquellos cuyos recursos de cliente o proveedores que declaran provenir de giros, transferencias o transacciones realizadas en los siguientes países donde no se aplican las recomendaciones del GAFI. El texto completo con los acuerdos del GAFI y un resumen con las razones que justifican la inclusión de las jurisdicciones en las distintas categorías, se encuentran publicados en la página web oficial del GAFI www.fatf-gafi.org en la sección Contrines- Other monitored jurisdictions, o en el siguiente enlace: <http://www.fatf-gafi.org/countries/#other-monitored-jurisdictions>.

Operaciones inusuales:

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

Toda operación que pueda calificarse de inusual por presentar indicios de que está relacionada con el lavado de activos, así como cualquier circunstancia relacionada con dichas operaciones, debe comunicarse inmediatamente al Oficial de Cumplimiento, señalando claramente los motivos del reporte y soportando el mismo con información que le ayude a realizar un análisis más detallado de la operación.

Las señales de alerta y los mecanismos de control de LA/FT/FPADM permiten conocer operaciones, transacciones o acciones que no son normales dentro de la actividad económica, los estados financieros o cualquier otra información suministrada por un asociado de negocio. Estos casos requieren una atención especial por parte del Oficial de Cumplimiento para su seguimiento.

Operaciones Intentada:

Se entiende que una operación Intentada es aquella en la cual, una persona natural o jurídica tiene la intención de realizar una operación ilegal, pero ésta no se perfecciona porque quien pretende llevarla a cabo desiste o porque los controles establecidos o definidos, no permiten su materialización.

En caso de presentarse una operación inusual o intentada, debe inicialmente buscarse con el asociado de negocio la aclaración a la situación identificada, mediante la presentación de documentos que desvirtúen y/o justifiquen; una vez efectuado este análisis el oficial de cumplimiento determina si esta situación quedó suficientemente justificada de lo contrario la debe calificar como una operación sospechosa y reportarla a la UIAF.

Todos aquellos empleados que tienen contacto con cliente o proveedor tienen la responsabilidad de informar al Oficial de Cumplimiento en caso de que se percaten de un cambio relevante en relación con los datos proporcionados durante la vinculación. Esto abarca cambios en la razón social, información financiera, modificaciones frecuentes en la dirección, números telefónicos de personas naturales, jurídicas o representantes legales, o alteraciones en las líneas de negocio o composición accionaria.

Para asegurar un análisis completo, el informe de una operación inusual debe incluir la siguiente información, de acuerdo con la necesidad del análisis:

- a) Los motivos específicos por los cuales se considera la operación como inusual.
- b) Las señales de alerta adicionales que indican que el tercero puede estar inmerso en operaciones ilícitas.
- c) El análisis de los movimientos mensuales vs el nivel de ingresos reportado por el mismo, para determinar si estos guardan relación (indicar el valor total de operaciones débito y crédito en cada mes, desde su vinculación o como mínimo del último año).
- d) Análisis de la información del movimiento del asociado de negocio.
- e) Resultado de indagaciones y confirmaciones sobre el tercero

Al identificarse una operación inusual, ya sea porque se activa una señal de alerta o se presenta una transacción por fuera del comportamiento normal del tercero, se debe investigar la situación buscando aclaración con el tercero y buscando información adicional que aclare la situación.

Si al finalizar la investigación no se aclara la situación por la cual se inició la investigación se procederá a calificarla como operación sospechosa.

Es obligación de todos los empleados que tienen contacto con cliente o proveedor reportar estas situaciones al oficial de cumplimiento.

Respuesta a requerimientos de organismos de vigilancia y control:

Cuando se reciban requerimientos de: Revisoría Fiscal, Entes externos de vigilancia y control o la UAIF, se procederá de la siguiente manera:

- Una vez recibida la solicitud se radica y se informa inmediatamente al oficial de cumplimiento.
- El oficial de cumplimiento analiza la solicitud y sus requerimientos y determina que información debe ser enviada, las fuentes de esta y el área responsable de dar respuesta.
- El área responsable genera la información, consolida de acuerdo con los requerimientos del órgano de control y se prepara memorando con la respuesta correspondiente.
- El oficial de cumplimiento revisa que la información esté completa y la envía con firma del Representante Legal, por correo certificado y/o correo electrónico si en la solicitud especifican que es necesario enviar la información física, se imprime y se envía con las copias de los soportes.
- El oficial archiva copia de la correspondencia y posteriormente se confirma el recibido por la entidad u órgano que requiere.

Procedimiento de sanciones internas:

Todos los Empleados de REENCAFE S.A.S son responsables de proteger su integridad ante la eventual introducción de recursos de procedencia ilícita a la Compañía. La responsabilidad de cumplimiento de las normas de prevención de lavado de activos de dinero es de todos los Empleados.

Adicionalmente, todos los empleados que participan en los procesos de las operaciones, exportaciones, importaciones, negociación con proveedores, evaluación de riesgos, generación y entrega de documentos y, atención de clientes, proveedores y contratistas, deberán acatar las disposiciones aquí previstas, pues el no acatamiento es sancionado por la Superintendencia como práctica insegura y no autorizada, con grandes sanciones económicas y administrativas para REENCAFE S.A.S, su representante legal y los empleados que desconozcan las normas.

Todo empleado que autorice o ejecute actos que resulten violatorios de las disposiciones contenidas en las normas aplicables a REENCAFE S.A.S en materia de SAGRILIFT, o reglamento a que deba sujetarse en materia de prevención de actividades delictivas, será personalmente responsable de las pérdidas que sufra REENCAFE S.A.S por razón de tales infracciones, sin perjuicio de las demás sanciones civiles o penales que señale la Ley y de las medidas que conforme a sus atribuciones pueda imponer la Superintendencia de Sociedades. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones contenidas en este manual será sancionada como falta grave conforme a lo previsto en el Código Sustantivo del Trabajo. Tales actos estarán relacionados con:

- La ausencia de reporte de operaciones inusuales por parte de las áreas con contacto directo con Cliente o proveedor, para envío al Oficial de Cumplimiento.
- El incumplimiento de procedimientos relacionados con la obtención de información y documentos requeridos para la vinculación cliente o proveedor.
- El incumplimiento en la identificación de los PEPS al momento de su vinculación.
- No cumplir con las tareas específicas que debido a su cargo le sean asignadas para la prevención del Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo.

- Propiciar el uso de REENCAFE S.A.S para operaciones de LA/FT/FPADM.
- Ocultar y/ o distorsionar la información y/o documentos que permitan detectar operaciones inusuales
- Realizar acciones tendientes a distorsionar o entorpecer los controles dispuestos por REENCAFE S.A.S para el control del SAGRILAFT.

Las faltas anteriores pueden generar desde llamados de atención con copia a la hoja de vida hasta la terminación unilateral del contrato laboral con justa causa. Lo anterior se aplicará sin perjuicio de aquellas que adopten las autoridades administrativas y judiciales correspondientes, previstas dentro de la normatividad legal.

REENCAFE S.A.S, deberá aplicar las medidas conducentes para que se sancione laboral, administrativa y penalmente, cuando fuere necesario, a los empleados que directa o indirectamente faciliten, permitan o coadyuven en la utilización de la empresa como instrumento para la realización de LA/FT/FPADM.

El procedimiento para el reporte de los incumplimientos relacionados en los párrafos anteriores será como se detalla a continuación:

Se deberá comunicar la falta cometida por cualquiera de los empleados de REENCAFE S.A.S de manera inmediata (inclusive si es cometida por su inmediato superior) ante el Oficial de Cumplimiento, quien se encargará de realizar un proceso investigativo preliminar llevando los resultados a la Dirección Administrativa, quien aplicará el procedimiento disciplinario establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

Lo anterior sin perjuicio de las sanciones penales y administrativas que el incumplimiento le pueda acarrear de manera individual al trabajador.

Escala de sanciones

Las conductas sujetas a sanción, según lo definido anteriormente, se clasifican además en la siguiente escala:

Falta Leve: Se considera una falta como leve, cuando cometida, sólo ha tenido incidencia a nivel del área, unidad o dirección, sin que exista ninguna afectación económica o reputacional para REENCAFE S.A.S o para el cliente

Falta Moderada: Se considera una falta como moderada, cuando cometida, ha afectado otras áreas, unidades o direcciones de REENCAFE S.A.S, sin que haya afectación económica o reputacional para REENCAFE S.A.S o para el cliente.

Falta Grave: Se considera una falta como grave, cuando cometida, produzca afectación económica y/o de imagen de REENCAFE S.A.S o para el cliente.

Por último, es importante recordar que la justicia penal colombiana ha creado el denominado “Delito de omisión de Control”, el cual sanciona con la privación de la libertad hasta por seis (6) años y multa hasta de Diez mil (10.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

SEÑALES DE ALERTA

Definición:

Las señales de alerta son los indicadores cualitativos o cuantitativos, razones financieras que le permiten a la organización inferir o identificar comportamientos que se salen de los parámetros definidos previamente como normales. Estas señales de alerta deben considerar cada uno de los factores de riesgo y las características de sus operaciones, así como cualquier otro criterio que a juicio de REENCAFE S.A.S resulte adecuado.

Elaboró: Jefe de Riesgos

Revisó: Subgerente

Aprobó: Junta Directiva

Las señales de alerta como su nombre lo indica, nos muestran los comportamientos de terceros que se salen de los parámetros establecidos por la empresa o las situaciones atípicas que presentan las operaciones y que pueden encubrir operaciones de Lavado de Activos y Financiación del terrorismo.

La señal de alerta facilita el reconocimiento de una operación ilícita que corresponde a los procesos característicos de los diferentes métodos adoptados por la delincuencia para el lavado de activos.

Identificación señales de alerta

El principal propósito de hacer conocer algunas señales de alerta es el de facilitar y hacer más eficaz el trabajo de los empleados de REENCAFE S.A.S en el reporte y, poder contribuir a la construcción de elementos de juicio sólidos y relevantes que sirvan como punto de partida para una mejor investigación y juzgamiento de los casos sobre Lavado de Activos y Financiación del terrorismo. Con base en lo anterior, a manera de ilustración se señalan algunas actividades o conductas que generan señales de alerta para REENCAFE S.A.S:

En la vinculación:

- Datos proporcionados por el asociado de negocio que sean insuficientes, falsos, sospechosos, o que no puedan ser confirmados en ningún espacio de tiempo.
- Información que no sea actualizada o una vez actualizada no pueda confirmarse.
- Renuencia del cliente, empleado, proveedor, contratista o socio a proporcionar cualquier dato solicitado para su identificación.
- Asesores comerciales que no soportan debidamente la información de vinculación del cliente.
- Cliente o proveedor socios que diligencian los formularios o formatos con letra ilegible o amañada.
- Cliente o proveedor que definen su actividad económica como independiente y manejan grandes cantidades de dinero.
- Cuando se presenten dificultades para que el asesor conozca el establecimiento de comercio o no tenga relación con los ingresos sustentados.
- Cuando un cliente este cambiando constantemente de representación legal, actividad económica, razón social o domicilio.
- Cuando se realizan pedidos de diferentes clientes a la misma dirección
- Pedidos de gran volumen o valor que no tenga relación con la actividad económica o el giro ordinario de sus negocios.
- Cuando el cliente solicita facturar a nombre de un fallecido.
- Cuando un cliente con crédito vigente solicita facturas a nombre de otra persona.
- Terceros que tengan la misma dirección en el formulario a pesar de tener diferentes ID y tipo de documentos.
- Terceros que tengan el mismo nombre o razón social, pero con diferentes ID o tipo de documento.
- Terceros cuyos pagos realizados a la empresa sean superiores a los ingresos reportados a la Supersociedades.

En las transacciones:

- Fraccionar transacciones de tal manera que pueda evitar los requerimientos de documentación y/o información.
- Uso de múltiples cuentas bancarias o identidades falsas.
- Un cambio repentino en el volumen y frecuencia de las operaciones de un tercero.
- Clientes / proveedores que actúan a nombre de terceros intentando ocultar la identidad real para vincularse.
- Proveedores/Contratistas que ofrecen insumos a precios muy bajos, sin una justa causa.
- Clientes/ proveedores que solo manejan dineros en efectivo (billetes y monedas, y se niegan a usar otros medios de pago), o que se niegan a hacer uso del sistema financiero.

- Cliente o proveedor que actúan a nombre de terceros intentando ocultar la identidad real para vincularse.
- Asociado de negocio reportado en las listas restrictivas.
- Asociado de negocio que evada los requerimientos, o amenazar a un empleado para evitar que se presente declaración de operaciones en efectivo.
- Transacciones de un tercero a nombre de un cliente o proveedor.
- Cuando un cliente realiza un pago de un monto superior y posterior solicita la devolución sin justa causa
- Que el pago venga de personas diferentes al comprador sin que exista una razón que lo explique.

Empleados:

- Cambio repentino en el estatus socioeconómico de los empleados de REENCAFE S.A.S. sin causa aparente.
- Empleados con un estilo de vida que no corresponde con el monto de su salario.
- Empleados que se ausentan del lugar de trabajo con frecuencia.
- Empleados que permanecen frecuentemente en la oficina más allá de la hora de cierre o concurren a ella por fuera del horario habitual.
- Concentrar operaciones de compra de insumos en pocos proveedores.
- Empleados que acumulen varios periodos de vacaciones y se nieguen a salir sin justificación.
- Empleados que se nieguen a dar toda la información del cliente y análisis completo de la información suministrada por el tercero.
- Empleados que obvien controles establecidos.

Comercio exterior:

- Que el proveedor del exterior solicite transferir dinero a una cuenta que no tiene relación con su razón social.
- Solicitud del proveedor del exterior de cambio de transporte sin razón aparente.

Es necesario entender que la aplicación de las señales de alerta permite identificar cuando una operación financiera se sale de lo cotidiano y se debe clasificar como inusual, teniendo en cuenta que, facilitan el trabajo de control de operaciones de los empleados responsables.

Qué hacer si se activa una señal de alerta:

Si se detecta una señal de alerta, proveniente de una operación y/o de la vinculación de un asociado de negocio, se debe inmediatamente activar el proceso de operaciones inusuales. Adicionalmente se deben surtir los siguientes pasos:

- Revisar la información disponible del tercero (archivos, sistema de información)
- Hacer un análisis de la información disponible, buscando explicar la causa de la eventual inusualidad del evento y diligenciar el formato de operaciones inusuales
- Consultar listas restrictivas.
- Analizar la continuidad del tercero en la entidad.
- Si la operación no puede ser confirmada como normal o si la señal de alerta no puede ser descartada, debe informarse al oficial de cumplimiento

GOBIERNO Y RESPONSABILIDADES EN LA GESTIÓN, CONTROL Y MONITOREO DEL RIESGO ASOCIADO A LA/FT/FPADM

La Empresa cuenta con una estructura organizacional y órganos de control apropiados a su tamaño y a las operaciones de esta para respaldar la efectiva y eficiente gestión del riesgo de LA/FT/FPADM.

Elaboró: Jefe de Riesgos

Revisó: Subgerente

Aprobó: Junta Directiva

Las funciones y responsabilidades que se describen a continuación se adicionan a las tareas y deberes regulares de cada cargo. Todos los colaboradores comparten la responsabilidad de prevenir riesgos de LA/FT/FPADM.

Responsabilidades Junta Directiva

En el contexto del SAGRILAFT, la junta directiva tendrá las siguientes funciones:

- Aprobar las políticas para la prevención y control del Riesgo LA/FT/FPADM.
- Proveer todos los recursos que se requieran para implementar y mantener el funcionamiento del presente Manual.
- Designar el Oficial de Cumplimiento principal y suplente.
- Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones
- Establecer criterios para vinculación de los PEPS
- Analizar oportunamente los reportes y solicitudes presentados por el representante legal.
- Establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del SAGRILAFT, cuando así se requiera.
- Constatar que el representante legal y el oficial de cumplimiento cumplan sus funciones, de conformidad con este manual
- Incluir dentro del orden del día la lectura y discusión del informe del oficial de cumplimiento y revisoría fiscal; así mismo dejar constancia en las actas del pronunciamiento sobre los mismos.

Responsabilidades del Representante Legal

El Representante Legal brindará toda la colaboración técnica y operativa que requiera el oficial de cumplimiento para el éxito de su labor.

- Prestar apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del SAGRILAFT.
- Someter a aprobación de la Junta Directiva, el manual de procedimientos del SAGRILAFT y sus actualizaciones.
- Ejecutar las políticas y directrices aprobadas por la Junta Directiva en lo que se relaciona con el SAGRILAFT.
- Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM/FPADM y verificar que se establezcan los planes de acción que correspondan.
- Presentar a la junta directiva, los reportes, solicitudes y alertas que considere que deban ser tratados por dichos órganos y que estén relacionados con el SAGRILAFT.
- Someter a aprobación de la Junta Directiva, el manual de procedimientos del SAGRILAFT y sus actualizaciones.
- Verificar que los procedimientos establecidos desarrollen las políticas aprobadas por la Junta Directiva.
- Disponer de los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento el SAGRILAFT
- Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en materia de LA/FT/FPADM/FPADM, cuando lo requiera esta Superintendencia.
- Asegurarse de que las actividades que resulten del desarrollo del SAGRILAFT se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.
- Aprobar **anualmente** los planes de capacitación sobre el SAGRILAFT dirigidos a todas las áreas y funcionarios de REENCAFE S.A.S, incluyendo los integrantes de los órganos de administración y de control.
- En caso de cambio del oficial de cumplimiento, deberá notificar a la Superintendencia de Sociedades por medio del "informe 58. Oficial de cumplimiento SAGRILAFT" y enviar los

	MANUAL SAGRILAFT	CÓDIGO: DE-MA-03 FECHA: 18-08-2021 VERSIÓN: 3. 12-08-2023
---	-------------------------	--

documentos adicionales, este informe deberá enviarse dentro de los 15 días siguientes a dicho nombramiento o cambio.

Perfil y rol del oficial de cumplimiento.

Requisitos del Oficial de Cumplimiento:

- El Oficial de Cumplimiento deberá tener un título profesional y acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en el desempeño de cargos relacionados con la administración del SAGRILAFT y, adicionalmente, acreditar conocimiento en materia de administración del Riesgo LA/FT/FPADM/FPADM a través de especialización, cursos, diplomados, seminarios, congresos o cualquier otra similar.
- Tener autonomía y capacidad de toma de decisiones en cuanto a temas de SAGRILAFT; para efectos de SAGRILAFT, el oficial de cumplimiento reportará directamente a la Junta Directiva.
- Tener conocimiento en el giro ordinario de los negocios de REENCAFÉ SAS.
- No pertenecer a la administración o a los órganos sociales, a la revisoría fiscal (fungir como revisor fiscal o estar vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso), o fungir como auditor interno, o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Empresa Obligada. No debe entenderse que dicha prohibición se extiende respecto de quienes apoyen las labores de los órganos de auditoría o control interno.
- No fungir como Oficial de Cumplimiento en más de diez empresas Obligadas, ni ser oficial de cumplimiento de la competencia.

Funciones:

- Elaborar y desarrollar los procesos y procedimientos a través de los cuales se llevarán a la práctica las políticas aprobadas para la implementación del SAGRILAFT.
- Velar por que se cumplan de manera oportuna todas las etapas de implementación y funcionamiento de SAGRILAFT y que se generen de manera oportuna los correctivos requeridos.
- Realizará evaluaciones individuales y consolidadas de los perfiles de riesgo, de los factores de riesgo y los controles adoptados, así como de los riesgos asociados.
- Implementar y desarrollar los controles a las situaciones que pueda generar riesgo de LA/FT/FPADM en las operaciones, negocios o contratos que realiza la entidad.
- Realizar el seguimiento o monitoreo a la eficiencia y la eficacia de las políticas, procedimientos y controles establecidos.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa al riesgo de LA/FT/FPADM de la entidad.
- Coordinará el desarrollo de programas internos de capacitación sobre riesgo de LA/FT/FPADM y velar por su cumplimiento.
- Proponer a la Junta Directiva los ajustes o modificaciones necesarios a las políticas del SAGRILAFT.
- Proponer a la administración la actualización del manual de procedimientos y velar por su divulgación a los funcionarios (por lo menos una vez cada dos años)
- Recibir y analizar los reportes internos de posibles operaciones inusuales o sospechosas y realizar el reporte de esta última a la UIAF.
- Mantener actualizados los datos de la entidad y del Oficial de Cumplimiento con la UIAF, utilizando los canales de comunicación correspondientes.
- Gestionar adecuadamente los usuarios del sistema de reporte en línea – SIREL.
- Diseñar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SAGRILAFT.
- Velar por la divulgación a los trabajadores del manual y de las políticas en materia de LA/FT/FPADM/PDAM.
- Realizar el monitoreo a los controles que mitigan la materialización de un evento de riesgo y seguimiento a las señales de alerta conforme a lo establecido en el Sistema de Autocontrol y Gestión del riesgo de LA/FT/FPADM a efectos de identificar operaciones inusuales y/o sospechosas.

Elaboró: Jefe de Riesgos	Revisó: Subgerente	Aprobó: Junta Directiva
--------------------------	--------------------	-------------------------

- Evaluará los informes presentados por la auditoría interna, o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, y los informes que presente el revisor fiscal y adoptará las medidas del caso frente a las deficiencias informadas.
- Atender cualquier requerimiento de la autoridad judicial que llegase a ser solicitada.
- Atender y gestionar las denuncias que realizan funcionarios o terceros en cuanto a LA/FT/FPADM.
- Velar por que cada una de las áreas de la compañía realicen la verificación y el conocimiento de las partes interesadas y esta a su vez cumplan con los procedimientos, manuales y políticas vigentes dentro de la organización; lo anterior se puede realizar a través de auditorías que finalmente arrojarán informes sobre medidas correctivas y/o recomendaciones que se deban aplicar.
- Mantener toda la evidencia documental y magnética en reserva en todo lo relacionado a su labor como soporte de cumplimiento ante cualquier requerimiento de una autoridad judicial y/o ente de control.

- Presentar, cuando menos una vez al año, informes escritos tanto al Representante Legal como a la Junta Directiva u órgano que haga sus veces, en los cuales debe referirse como mínimo a los siguientes aspectos:
 - Los resultados de la gestión desarrollada.
 - Evaluación de la eficiencia y efectividad del sistema
 - El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes.
 - La evaluación individual y consolidada de los perfiles de riesgo de los factores de riesgo y los controles adoptados, así como de los riesgos asociados.
 - La efectividad de los mecanismos e instrumentos establecidos, así como de las medidas adoptadas para corregir las fallas detectadas en el sistema de control y gestión del riesgo LA/FT/FPADM.
 - Los resultados de los correctivos ordenados por la junta directiva u órgano que haga sus veces.
 - Los documentos y pronunciamientos emanados de las entidades de control y de la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero – UIAF.
 - Evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del sistema, si es necesario proponer las mejoras respectivas.
 - Demostrar los resultados de la gestión desarrollada por parte del Oficial de Cumplimiento.
- Reportar las operaciones sospechosas identificadas a la UIAF. Si se evidencia ausencia de operaciones sospechosas, el oficial de cumplimiento tendrá que presentar reportes de ausencia de operaciones dentro de los diez días calendario siguientes al vencimiento, por medio del sistema en línea (SIREL) de la UIAF conforme con los lineamientos establecidos para esta plataforma.
- Revisar anualmente operaciones, negocios, contratos que realiza REENCAFÉ SAS con el propósito de identificar y actualizar las fuentes de riesgo, así como los eventos de riesgo de LA/FT/FPADM que se deriven de estas.
- Presentar al Representante Legal los requerimientos de recursos informáticos, tecnológicos, físicos y humanos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Revisor Fiscal

Dentro de la Gestión del Riesgo Asociado al LA/FT/FPADM corresponden al revisor fiscal las siguientes funciones:

- Informar por escrito cuando menos una vez al año, a la Junta Directiva, del cumplimiento o incumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Manual y en las disposiciones legales sobre la materia,
- Deberá poner en conocimiento del Oficial de Cumplimiento, las inconsistencias y falencias que detecte respecto a la implementación de este Manual o de los controles establecidos.

En igual sentido, se debe tener en cuenta que los revisores fiscales se encuentran cobijados por el deber general de denuncia al que están sujetos los ciudadanos para lo cual debe solicitar usuario y contraseña en el SIREL administrado por la UIAF, para el envío de los ROS.

Responsables de la vinculación de cliente o proveedor

Las áreas responsables de la vinculación de cliente o proveedor tendrán las siguientes funciones:

- Aplicar las políticas establecidas para el pleno conocimiento de las Partes interesadas, solicitando el diligenciamiento y firma del formato de vinculación y/o actualización de terceros, y realizando la consulta en Listas Vinculantes de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin.
- Monitorear las Contrapartes, revisión a la transaccionalidad del tercero, realizar averiguaciones adicionales con el fin de documentar Operaciones Inusuales y reportar las mismas al Oficial de Cumplimiento.
- Conocer, consultar y manejar los mecanismos, los instrumentos y las herramientas definidas por la Empresa para la prevención y control al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- Procurar que los registros o soportes de información utilizados en el SAGRILAFT cumplan con los criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad de la información allí contenida
- Asistir a las capacitaciones sobre prevención de LA/FT/FPADM que sean programados.
- Ejecutar los procedimientos definidos por REENCAFÉ SAS que aseguren el debido conocimiento de los terceros.
- Apoyar las estrategias definidas por REENCAFÉ SAS tendientes a lograr la actualización de la información de los terceros.
- No permitir el giro de recursos a terceros diferentes a quienes han hecho negociaciones con la Sociedad y que están vinculados a ésta.
- Diligenciar la información de clientes, proveedores y empleados en el sistema de la compañía.
- Suministrar al Oficial de Cumplimiento la información y documentación que sea necesaria para la atención de los requerimientos legales que reciba la Empresa.
- Reportar al oficial de cumplimiento todas las operaciones inusuales o intentadas detectadas en el desarrollo de su trabajo.

Deberes generales de los Empleados

De acuerdo con los valores corporativos, la filosofía del servicio, lineamientos estratégicos de la Empresa la política que rige sus operaciones y la filosofía en que se apoya el proceso de Recursos Humanos, todas las actividades y negocios que realicen los Empleados de la Empresa en su nombre, se harán con absoluta transparencia y seriedad.

El principal deber del Empleado de la Empresa es el de mantener un estricto compromiso con la política de control y prevención del Riesgo de LA/FT/FPADM fijada por la Empresa, el cual se reflejará en el cumplimiento de los siguientes deberes:

- Conocer las disposiciones que sobre el Riesgo de LA/FT/FPADM establece la ley.
- Poner a disposición de la Empresa la información que esta requiera para la prevención, control y monitoreo del Riesgo de LA/FT/FPADM
- Asistir a las capacitaciones sobre prevención de LA/FT/FPADM que sean programados.
- Aplicar en su trabajo las normas, políticas, procedimientos e instrucciones establecidas por la Empresa, orientadas a evitar que a través de las operaciones que se realicen en la Empresa, se materialice el riesgo de LA/FT/FPADM.
- Acatar los principios y normas de conducta impartidas en el Código de ética.
- Anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales.
- Reportar Operaciones Inusuales e Intentadas al Oficial de Cumplimiento.

CLAUSULA CONTRACTUAL

Las partes se obligan a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todo su personal a cargo, empleados, socios, accionistas, administradores, clientes, proveedores, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas; particularmente, de lavado de activos o financiación del terrorismo. En todo caso, si durante el plazo de vigencia del contrato o

Elaboró: Jefe de Riesgos

Revisó: Subgerente

Aprobó: Junta Directiva

convenio se encontraren en alguna de las partes, dudas razonables sobre sus operaciones, así como el origen de sus activos y/o que alguna de ellas, llegare a resultar inmiscuido en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, o fuese incluida en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con el derecho internacional (listas de naciones unidas- ONU), en listas de la OFAC o Clinton, etc., la parte libre de reclamo tendrá derecho de terminar unilateralmente el convenio sin que por este hecho, esté obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio a la parte que lo generó.

DOCUMENTACIÓN SAGRILAFT

Requisitos de la documentación:

El sistema SAGRILAFT implementado por REENCAFE S.A.S debe constar en documentos y registros, garantizando la integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida.

Dicha documentación y registros debe contar como mínimo con los siguientes requisitos:

1. Conservación en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta.
2. El tratamiento de la documentación y registros será acorde con los principios rectores enunciados en la ley general y archivo, políticas internas y requerimientos de la Superintendencia de Sociedades.
3. Los soportes de las operaciones sospechosas o intentadas reportadas a la UIAF, así como la información de registros de transacciones y documentos del conocimiento de las partes interesadas, operaciones inusuales y sospechosas, se deben conservar como mínimo por diez (10) años, dado que pueden ser solicitados por las autoridades competentes, de conformidad con la política definida por la Sociedad para el efecto. Para la destrucción de estos, se deberá contar con la autorización expresa y por escrito del Oficial de Cumplimiento.

La documentación debe contener como mínimo lo siguiente:

1. Manual SAGRILAFT.
2. Los documentos y registros que evidencien la operación efectiva del SAGRILAFT, la matriz de evaluación del riesgo inherente y riesgo residual, las constancias de las capacitaciones de LA/FT/FPADM efectuadas anualmente, las pruebas de seguimiento al proceso de debida diligencia en la vinculación los cliente o proveedor, las pruebas de seguimiento a la actualización de datos y en general los papeles de trabajo y documentación que soporte la ejecución de los procedimientos específicos de SAGRILAFT, establecidos en este manual.
3. Los informes del Oficial de Cumplimiento a la Junta Directiva.
4. Los Reportes de Operaciones Inusuales identificados por el Oficial de Cumplimiento o enviados por otros funcionarios con sus respectivos comentarios.
5. Los reportes de operaciones sospechosas o las constancias de ausencia de reportes presentados a la UIAF.
6. Los requerimientos de información de autoridades competentes en materia de LA/FT/FPADM con la respuesta dada por la entidad, así como copia de los requerimientos efectuados por la SuperSociedades relativos al LA/FT/FPADM y la respuesta de la administración a los requerimientos.

Conservación de documentos:

A efectos de la conservación de los documentos y registros relacionados con SAGRILAFT, el Oficial de Cumplimiento conservará dentro de su archivo físico y/o digital.

Elaboró: Jefe de Riesgos

Revisó: Subgerente

Aprobó: Junta Directiva

	MANUAL SAGRILAFT	CÓDIGO: DE-MA-03 FECHA: 18-08-2021 VERSIÓN: 3. 12-08-2023
---	-------------------------	--

Esta información deberá estar salvaguardada con seguridad física y/o lógica que restrinja el acceso a la misma solo al Oficial de Cumplimiento, tanto en el archivo activo como en el inactivo; **deberá conservarse por lo menos durante 10** años de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

Los formularios de vinculación de cliente o proveedores reposarán en las respectivas carpetas (o en archivo inactivo), a las cuales tendrá acceso permanente el oficial de cumplimiento.

El archivo en medio magnético del oficial de cumplimiento, los informes y reportes que revistan confidencialidad tendrán acceso restringido solo podrá ingresar el oficial de cumplimiento.

El Manual de SAGRILAFT debe ser actualizado por lo menos cada dos año; las modificaciones deben ser aprobadas por la Junta Directiva.

Las normas de la Superintendencia de Sociedades se entenderán automáticamente incorporadas al presente Manual sin que se requiera aprobación de la Junta Directiva y sin perjuicio de la obligación de información sobre la reforma respectiva. Las ampliaciones o modificaciones a los anexos, tales como nuevos términos en el glosario, nuevos formatos o modificaciones a los mismos, nueva relación de normas, podrán introducirse sin aprobación previa, con el visto bueno del Oficial de Cumplimiento y el informe posterior a la Junta Directiva. Es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento proponer y realizar las modificaciones o actualizaciones del manual.

Los siguientes son los criterios de conservación de la documentación:

- a) Al cabo de diez 10 años los archivos podrán ser destruidos siempre que se cumplan las siguientes condiciones:
 - Que no medie solicitud de entrega de estos formulada por autoridad competente.
 - Que se conserven en un medio técnico que garantice su posterior reproducción exacta y la preservación de su valor probatorio, conforme lo previsto en los decretos 2527 de 1950, 3354 de 1954 y 2620 de 1993 y en el artículo 12 de la ley 527 de 1999.
- b) En caso de fusión con otra entidad, la empresa absorbente debe garantizar la continuidad en estricto cumplimiento de esta disposición.
- c) Respecto de los documentos que soportan la decisión de determinar una operación como sospechosa, estos serán conservados con las debidas seguridades y en forma centralizada por el Oficial de Cumplimiento, serán organizados secuencial y cronológicamente junto con el respectivo reporte a la UIAF, de tal manera que puedan ser entregados en forma completa y oportuna a las autoridades cuando estas los soliciten.

REPORTES UIAF:

Reporte de operaciones sospechosas e intentadas:

Cualquier Operación Intentada o sospechosa será reportada de manera inmediata como ROS directamente a la UIAF, entendiéndose por inmediato el momento a partir del cual se toma la decisión de catalogar la operación como intentada o sospechosa. El lapso que transcurra entre la toma de la decisión de catalogar la operación como sospechosa y documentarla, nunca podrá exceder de diez (10) días calendario.

Una 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.

Elaboró: Jefe de Riesgos	Revisó: Subgerente	Aprobó: Junta Directiva
--------------------------	--------------------	-------------------------

	MANUAL SAGRILAFT	CÓDIGO: DE-MA-03 FECHA: 18-08-2021 VERSIÓN: 3. 12-08-2023
---	-------------------------	--

El envío de ROS a la UIAF no constituye una denuncia ni da lugar a ningún tipo de responsabilidad para la empresa como entidad reportante, ni para las personas que hayan participado en su detección o en su reporte.

Reporte de Ausencia de Operaciones Sospechosas (Reporte de ausencia de ROS)

En el caso que, durante el mes inmediatamente anterior, REENCAFE S.A.S no identifique operaciones intentadas o sospechosas, el Oficial de Cumplimiento reporta a la UIAF tal situación.

Reporte objetivo- Transacciones en efectivo:

Se deberá reportar ante la UIAF, las transacciones en efectivo (dinero en billetes y/o en monedas nacional o extranjera) que superen los \$ 10.000.000.

Corresponderá a quienes recauda en efectivo (Tesorería, Tecnicentro, las Llantas), presentar ante el Oficial de Cumplimiento un informe de forma mensual en los primeros 5 días calendario posteriores al mes vencido, todas las operaciones en efectivo que superen los \$10.000.000 por operación, las mismas deberán verse reflejadas en la consulta “Transacciones Efectivo – Reporte UIAF” para lo cual la persona encargada de digitar los recibos de caja oficial deberá seleccionar la opción efectivo.

Dicha consulta arrojará registro de las operaciones en efectivo, la identidad, el nombre del cliente, número del recibo de caja, fecha del recibo, monto recibido en efectivo y monto total de la transacción.

Para asegurar que el valor arrojado por la consulta es el correcto, el encargado deberá conciliar con los cuadros de caja diario.

En el caso del recaudo en efectivo que realizan los asesores comerciales, este se debe ver reflejado en el cuadro de caja diario y será responsabilidad del departamento de cartera realizar los recibos de caja Oficial.

Cartera deberá presentar ante el Oficial de Cumplimiento el informe de forma mensual en los primeros 5 días calendario posteriores al mes vencido, todas las operaciones en efectivo que superen los \$10.000.000 por operación, para asegurar que estos valores son los correcto deberá conciliar con el asesor comercial. Dicho informe deberá contener:

- Fecha de transacción:
- Valor transacción:
- Nro. identificación
- Nombres y apellidos de quien realiza la transacción
- Departamento/municipio en donde se realiza la transacción

El oficial de cumplimiento o a quien el designe será el encargado de reportar ante la UIAF, los pagos en efectivo mayores a \$10.000.000 reportados por las diferentes áreas.

Si durante el periodo no se presentaron Transacciones en Efectivo que, de lugar a reporte, se deberá emitir el reporte de ausencia.

CAPACITACIÓN

Como parte del proceso de implementación del SAGRILAFT, se incluye la etapa de formación y capacitación del personal de REENCAFE S.A.S. Para ello se define la siguiente estrategia:

Plan de Capacitación Proceso de Inducción personal nuevo a la Entidad

Elaboró: Jefe de Riesgos	Revisó: Subgerente	Aprobó: Junta Directiva
--------------------------	--------------------	-------------------------

Previa vinculación del personal a REENCAFE S.A.S del personal administrativo se tendrá establecida la capacitación sobre SAGRILAFT y se trataran temas como riesgos de LA/FT, Op Inusuales, actuación ante actividades sospechosas.

Plan periódico de Capacitación

Anualmente, dentro de los programas de reinducción al personal administrativo, el Oficial de Cumplimiento coordina un programa de refuerzo sobre los temas de Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo y los mecanismos creados al interior de la entidad para este fin. Derivado de estos procesos, el personal de la Empresa estará en la capacidad como mínimo, de identificar una operación inusual o sospechosa, informando de forma inmediata esta circunstancia al Oficial de Cumplimiento.

De lo anterior es obligatorio el diligenciamiento de listas de asistencia y realizar una evaluación como registros de comprobación del cumplimiento de esta política ya sea física o virtual, la evaluación debe medir el grado de entendimiento y asimilación de los empleados sobre los aspectos más relevantes del SAGRILAFT.

Se realizará la difusión del SAGRILAFT a todos miembros de la organización, este podrá ser difundido por medio de correo electrónico o a través de la página web a todos los colaboradores.

ACTUALIZACIÓN

El Manual de SAGRILAFT debe ser actualizado por lo menos cada dos años, las modificaciones deben ser aprobadas por la Junta Directiva.

Las normas de la Superintendencia de Sociedades se entenderán automáticamente incorporadas al presente Manual sin que se requiera aprobación de la Junta Directiva y sin perjuicio de la obligación de información sobre la reforma respectiva. Las ampliaciones o modificaciones a los anexos, tales como nuevos términos en el glosario, nuevos formatos o modificaciones a los mismos, nueva relación de normas, podrán introducirse sin aprobación previa, con el visto bueno del Oficial de Cumplimiento y el informe posterior a la Junta Directiva. Es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento proponer y realizar las modificaciones o actualizaciones del manual.

Ámbito de aplicación SAGRILAFT

En el caso de que, al 31 de diciembre de cualquier año, se deje de cumplir con los requisitos establecidos en el capítulo X, Reencafé deberá cumplir con un periodo mínimo de permanencia adicional de tres años calendario a partir de dicha fecha y se deberá informar por escrito a la Superintendencia dentro del mes siguiente a la fecha en la que se dejen de cumplir los requisitos.

REFERENCIAS

- GC-PD-02 Procedimiento de vinculación de clientes
- GH-PD-01 Procedimiento de gestión humana
- GP-PD-02 Procedimiento de selección y evaluación de asociados de negocio
- MC-ID-03 Política de seguridad y gestión del riesgo
- MC-ID-04 Matriz de Riesgos por Procesos
- MC-ID-11 Programa de capacitaciones
- MC-PD-02 Procedimiento de Gestión de Riesgos

REGISTROS

Elaboró: Jefe de Riesgos	Revisó: Subgerente	Aprobó: Junta Directiva
--------------------------	--------------------	-------------------------

- Constancia de reporte de operaciones en efectivo o ausencia a la UIAF
- Constancia de reporte de ROS o ausencia a la UIAF
- GC-FO-01 Formato de vinculación y/o actualización terceros
- GH-FO-18 Formato de hoja de vida
- MC-FO-09 Reporte de operaciones inusuales e intentadas
- Registros de capacitación
- Registros de consultas a bases de datos

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción
1	18-08-2021	Implementación
2	29-04-2022	Aplicación: Circular Externa 1000-000015 del 24 de septiembre de 2021, Resolución 000164 del 27 dic 2021.
3	12-08-2023	Se agrega apartado Actualización, se realizan especificaciones en diferentes políticas.