



***Sistema de Autocontrol y
Gestión del Riesgo de Lavado
de Activos, Financiación del
Terrorismo y Financiación de
la Proliferación de Armas de
Destrucción Masiva
(SAGRILAFT)***

MANUAL

Grupo Empresarial Tecnoquímicas

Control de versiones

Versión	Código	Aprobado por	Fecha
1.0		junta directiva Acta No.637	13-03-2015
2.0		junta directiva Acta No.665	20-09-2019
3.0		Junta Directiva Acta No.682	05-08-2022

CONSIDERACIONES GENERALES

Objetivo

El propósito del presente documento es establecer los lineamientos del sistema de prevención y control del lavado de activos (LA), el financiamiento del terrorismo (FT) y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (FPADM) que le permitan al Grupo Empresarial Tecnoquímicas (en adelante indistintamente denominado El Grupo o El Grupo TQ) identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de LA/FT/FPADM a los que se encuentra expuesto en el desarrollo del objeto social de cada una de sus empresas.

Cobertura / Aplicación

Los lineamientos contenidos en el presente documento aplican para las empresas del Grupo Empresarial Tecnoquímicas, sus filiales y subsidiarias, ubicadas en Colombia o los países donde operan.

Marco normativo

Externo

- Convención de Viena 1988: Convención de Naciones Unidas Contra el Tráfico de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. (Aprobada por la Ley 67 de 1993 – Sentencia C-176 de 1994).
- Convenio de Naciones Unidas para la Represión de la Financiación del Terrorismo de 1989. (Aprobado por la Ley 808 de 2003 – Sentencia C-037 de 2004).
- Cuarenta (40) recomendaciones 1990. Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI). Para prevenir el lavado de activos.
- Convención de Palermo de 2000: Convención de Naciones Unidas Contra la Delincuencia Organizada. (Aprobada por la Ley 800 de 2003 – Sentencia C-962 de 2003).
- Convención de Mérida de 2003: Convención de Naciones Unidas Contra la Corrupción. (Aprobada por la Ley 970 de 2005 – Sentencia C-172 de 2006).

Colombia

- Ley 599 de 2000 emitida por el Estado colombiano. Tiene como objeto sancionar el delito de lavado de activos, financiación del terrorismo y sus delitos fuente.
- Circular 170 del 10 de octubre de 2002 emitida por la DIAN. Indican los mecanismos y procedimientos de prevención, detección y control del lavado de activos asociados con operaciones de comercio exterior y cambiarios, y la obligatoriedad de enviar periódicamente los reportes que por disposiciones legales deben remitirse a la UIAF y a los entes controladores cuando sea el caso.
- Resolución 285 de 2007 emitida por la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF). Por la cual se impone a los depósitos públicos y privados, sociedades de intermediación aduanera, sociedades portuarias, usuarios de zona franca, empresas transportadoras, agentes de carga internacional, usuarios aduaneros permanentes y usuarios altamente exportadores la obligación de remitir de manera directa a la UIAF los Reportes de Operaciones Sospechosas y los reportes de transacciones en efectivo superiores a diez millones de pesos (\$10.000.000) o su equivalente en otras monedas, de acuerdo con las condiciones establecidas por dicha entidad
- Resolución 212 de 2009 emitida por la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF). Por la cual se adiciona a la Resolución 285 de 2007 la obligación de remitir de manera directa a la UIAF el Reporte de Ausencia de Operaciones Sospechosas y el Reporte de Ausencia de Transacciones en Efectivo, de acuerdo con las condiciones establecidas por dicha entidad
- Decreto 390 del 7 de marzo de 2016. Por el cual se requiere fortalecer los criterios de gestión de riesgo en el ejercicio del control aduanero, en orden a neutralizar las conductas de contrabando y lavado de activos, prevenir el riesgo ambiental y la violación de los derechos de propiedad intelectual, defender la salud, garantizar la seguridad en fronteras y, en general, la seguridad de la cadena logística.

- Circular Externa 465 del 27 de diciembre de 2017 emitida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Contiene directrices que deben adoptar las empresas que cuentan con su Departamento de Seguridad.
- Capítulo X de la Circular Básica Jurídica emitida por la Superintendencia de Sociedades. Sobre la implementación de un sistema de gestión que permitan mitigar riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva considerando las mejores prácticas que rigen la materia a nivel nacional e internacional.

El Salvador

- Decreto 498 de 1998 emitido por el Estado salvadoreño. Tiene como objeto prevenir, detectar, sancionar y erradicar el delito de lavado de dinero y de activos, así como su encubrimiento.
- Acuerdo 380 emitido por la UIF. El instructivo tiene por objeto desarrollar las obligaciones de los sujetos obligados a los que se hace referencia en el artículo 2 de la Ley contra el Lavado de Dinero y de Activos (LCLDA) y el artículo 37 de la Ley Especial contra Actos de Terrorismo (LECAT) para la detección de operaciones inusuales y reporte de operaciones sospechosas que puedan estar vinculadas al lavado de dinero y de activos, la financiación del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, en adelante LDA/FT/FPADM, así como para el control y reporte de operaciones sospechosas a la Unidad de Investigación Financiera (UIF)

Interno

- Código de buen gobierno corporativo
- Código de Ética
- Políticas de Personal
- Reglamentos internos de trabajo
- Manual Transparencia y ética empresarial

Responsable del documento

Oficial de cumplimiento corporativo

Actualización del documento

Las actualizaciones del presente manual se realizarán cada vez que se presenten cambios en el marco normativo, cambios en la actividad de cualquiera de las compañías de El Grupo que alteren o puedan alterar el grado de riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, o por los menos cada dos (2) años.

POLÍTICAS Y DIRECTRICES

Política general

El Grupo TQ está comprometido con la prevención y control de los riesgos de lavado de activos (LA), financiamiento del terrorismo (FT), financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (FPADM) y demás riesgos asociados, de conformidad con el marco legal aplicable y buenas prácticas en la materia. Por tal razón, adopta medidas apropiadas que permiten establecer acuerdos comerciales con entidades y personas que en el desarrollo de sus actividades estén libres de toda sospecha o vínculo con los delitos anteriormente mencionados. Así mismo, implementa los controles necesarios para evitar ser utilizada como instrumento o medio para la legalización, ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento de dinero, recursos o bienes provenientes de actividades delictivas, o cualquiera de las conductas relacionadas con actos terroristas.

El Grupo TQ exigirá el cumplimiento oportuno y eficaz de las normas y procedimientos establecidos en el sistema de autocontrol y gestión del riesgo de LA/FT/FPADM y de las regulaciones similares que apliquen a las empresas que lo conforman.

Directrices

Generales

1. El Grupo y sus colaboradores deben dar cabal cumplimiento a la legislación vigente en materia de prevención y control de Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM) y a las políticas corporativas.
2. Todos los accionistas, directivos y empleados deben regir sus comportamientos conforme a las directrices establecidas en marco normativo, anteponiendo el cumplimiento de principios y valores al logro de metas personales o comerciales.
3. En el diseño del Sistema de prevención y control de los riesgos de LA/FT/FPADM el Grupo acoge los estándares internacionales proferidos por organismos como la ONU, GAFI, OCDE y sus entidades especializadas.
4. El Grupo considera como clientes internos a los accionistas y colaboradores y, por lo tanto, estos tendrán que sujetarse a las normas del presente manual en materia de prevención y control.
5. Ningún trabajador podrá dar a conocer a los clientes, proveedores, contratistas o empleados relacionados, directamente o por interpuesta persona, información sobre los procedimientos de control y análisis que, en materia de prevención de LA/FT/FPADM, se practiquen a sus transacciones, la información dada a conocer por las autoridades competentes relacionadas con investigaciones en curso en contra ellos y los informes que sobre los mismos entregue la Organización.
6. Antes de otorgar un patrocinio o donación, los beneficiarios deben ser plenamente identificados y sus datos (nombre, razón social y número de identificación) deben ser validados en las Listas Restrictivas.

Principio de conocimiento del cliente

7. Consiste en identificar al cliente o proveedor, definir su perfil, saber dónde tiene su negocio y el medio en el cual desarrolla su actividad comercial. El "conocimiento del cliente" indica conocer de manera permanente y actualizada, cuanto menos, los siguientes aspectos:
 - Identificación de la persona natural o jurídica que aspira a tener una relación comercial de tipo contractual o legal con la empresa, y su verificación.
 - Actividad económica desarrollada.
 - Categoría de productos del Grupo TQ que maneja.
 - Características, montos y procedencia de los ingresos y egresos.
 - Características y montos de las transacciones y operaciones.
8. La metodología para conocer al cliente debe permitir por lo menos:
 - Clasificar al cliente o proveedor adecuadamente de acuerdo con sus características.
 - Recaudar la información que le permita comparar las características de sus transacciones con las de su actividad económica.

- Monitorear periódicamente las operaciones de las contrapartes.
- Contar con elementos de juicio que permitan analizar las operaciones inusuales de clientes o proveedores, y determinar la existencia de operaciones sospechosas.

Consulta en listas

9. La consulta en listas se debe realizar previamente a la celebración de cualquier tipo de negocio que se lleve a cabo con El Grupo, validando por nombre completo y número de identificación, dejando constancia de la fecha y persona que realizó la consulta.
10. En la vinculación y durante la vigencia de la relación comercial o contractual con clientes, proveedores, contratistas y empleados, se realizará la consulta en listas vinculantes y restrictivas.
11. Cada vez que ocurra una actualización de listas, los responsables deben realizar el cruce con las bases de datos de clientes, proveedores, contratista y empleados actualizadas, de acuerdo con el procedimiento definido.
12. Al realizar la consulta, se debe verificar al cliente, proveedor o contratista, al Representante legal y su suplente, los miembros de junta directiva, socios y demás beneficiarios finales relacionados.
13. El Grupo se reserva el derecho de contratar, tener algún vínculo, contrato laboral o comercial, con personas naturales o jurídicas que se encuentren relacionadas en listas vinculantes o restrictivas emitidas por órganos de control o gobiernos, nacionales y/o extranjeros, relativas a la prevención y control del LA/FT/FPADM, la corrupción, el soborno y los delitos fuentes asociados a dichas conductas.
14. Asimismo, terminará unilateralmente cualquier relación comercial o jurídica en el evento que se presente la inclusión del cliente o proveedor, sus representantes legales, integrantes de la junta directiva, socios o accionistas, en listas vinculantes o restrictivas.
15. Si la persona está registrada en una lista vinculante (lista ONU, lista colombiana de organizaciones terroristas) o en la lista OFAC, y está en proceso de vinculación, no se puede continuar con el proceso, negociación o contratación, salvo que la Organización:
 - Tenga autorización válida de una autoridad competente.
 - Reciba orden de obligatorio cumplimiento de una autoridad competente y no pueda oponerse a ella.
 - Exista una norma legal clara que determine la obligación de vincular.
 - En caso de que exista una exención o waiver por parte OFAC respecto de una persona y para ello se requerirá autorización del Representante legal para iniciar o mantener la relación contractual con la contraparte.
 - Si la persona está registrada en una lista vinculante (lista ONU, lista colombiana de organizaciones terroristas) o en la lista OFAC, y ya se encuentra vinculada al Grupo, se iniciará el proceso de terminación unilateral del respectivo contrato o negociación, bloqueando de manera inmediata cualquier negociación futura y atendiendo los compromisos comerciales vigentes a la fecha. El área responsable de la relación informará a la contraparte según corresponda, aduciendo razones estrictamente corporativas o comerciales y los comunicados deben ser aprobados por el área jurídica.
16. Si durante el ejercicio de su actividad un empleado es incluido en listas vinculantes o restrictivas, el jefe inmediato, el área jurídica y el área de recursos humanos coordinarán las actividades a realizar, siempre con el ánimo de atender en forma adecuada los aspectos legales, administrativos, operativos y personales.
17. El Oficial de cumplimiento corporativo comunicará al Comité Consultor de cumplimiento sobre los clientes, proveedores, contratistas o empleados de El Grupo que hayan sido incluidos en listas vinculantes o restrictivas para determinar las acciones a seguir.
18. En ningún caso los trabajadores de El Grupo podrán dar a conocer a terceras personas o al mismo cliente, proveedor, contratista o empleado, los resultados de las consultas en listas vinculantes o restrictivas. Esta información se considera confidencial.

Vinculación de clientes y proveedores

19. En la gestión de la relación con clientes y proveedores se aplicará el Principio de conocimiento del cliente descrito en este documento.
20. Para vincular a personas naturales o jurídicas como clientes o proveedores del Grupo TQ se deben cumplir los requisitos de información, documentación y gestión definidos previamente en los procesos que regulan la gestión comercial definidos por las áreas responsables.
21. El Grupo se reservará el derecho de vincular a personas naturales o jurídicas que:

- No puedan demostrar el origen de los productos que comercializan.
 - Suministren información falsa.
 - En el momento de su afiliación o durante el ejercicio de su actividad, figuren o sean incluidas en listas vinculantes o restrictivas relativas a delitos relacionados con LA/FT/FPADM. Esta medida se aplicará también cuando cualquiera de sus representantes legales, socios, accionistas o beneficiarios finales, sean señalados en las mencionadas listas. Igual tratamiento debe darse para personas naturales o jurídicas de origen extranjero.
 - Se encuentren vinculados la empresa, sus socios o dueños a investigaciones de carácter penal relacionadas con alguna de las modalidades de crimen organizado, tales como narcotráfico, terrorismo, lavado de activos, tráfico de insumos químicos, concierto para delinquir, etc.
22. La vinculación debe hacerse considerando los siguientes aspectos, sin perjuicio del cumplimiento de lo estipulado en los procedimientos del Grupo:
 - Solicitar al cliente/proveedor la documentación correspondiente de acuerdo con los requerimientos de los procedimientos corporativos.
 - Previo a su vinculación, todo cliente debe ser visitado en su establecimiento o negocio, para determinar su entorno, capacidad instalada, volumen de ventas.
 - Toda visita de vinculación debe quedar documentada, en donde conste el nombre del empleado de la empresa, la fecha de la visita y los resultados de esta.
 23. El área comercial debe realizar a los clientes visitas periódicas que permitan conocer razonablemente la actividad que desarrollan, su capacidad instalada y el entorno socioeconómico en que se desenvuelven.
 24. El área comercial debe realizar el seguimiento del comportamiento de ventas de los clientes para una mayor identificación, estar alerta sobre sus operaciones y detectar a tiempo operaciones inusuales o sospechosas.
 25. Los formatos de vinculación o actualización de datos deben ser diligenciados en su totalidad y deben contener la firma del propietario del establecimiento o del Representante legal.
 26. Por medios idóneos propios o contratados, se deben verificar la documentación y los datos suministrados por el cliente/proveedor en los formatos corporativos.
 27. Todo cliente/proveedor debe diligenciar la declaración de origen de fondos en el momento de la vinculación.

Vinculación de contratistas

28. Los proveedores son responsables de aplicar procesos de debida diligencia, especialmente los relativos a la verificación en listas vinculantes y restrictivas, a las personas que ingresarán a las instalaciones de las empresas del Grupo TQ para ejecutar las obras o prestar los servicios pactados en su nombre.
29. El Grupo se reservará el derecho de admitir contratistas que en el momento de su afiliación o durante el ejercicio de su actividad, figuren o sean incluidas en listas vinculantes o restrictivas relativas a delitos relacionados con LA/FT/FPADM.

Vinculación de empleados

30. La vinculación de empleados se realizará de acuerdo con los procedimientos corporativos, y el área de Recursos humanos adelantará las gestiones correspondientes para la validación de la información suministrada por los candidatos a fin de corroborarla.
31. El área de Selección debe realizar la consulta por nombres y número de identificación de cada candidato en las Listas Restrictivas, previo a la convocatoria para entrevistas o pruebas.
32. Antes de la vinculación de un empleado que ocupará un cargo crítico de la Cadena de Suministro Internacional, se le debe realizar la visita domiciliaria. Una vez se realice la contratación, la visita se debe realizar de acuerdo con la frecuencia definida por el programa de Operador Económico Autorizado.

Vinculación de nuevos accionistas o inversionistas

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

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

Ventas de activos fijos

34. La venta de activos fijos de las empresas que conforman El Grupo se realizará de acuerdo con los procedimientos corporativos y los responsables deben garantizar que:
- Por medios idóneos propios o contratados, se deben verificar la documentación y los datos suministrados por el comprador en los formatos.
 - Antes de formalizar la venta se debe realizar la respectiva consulta en listas vinculantes y restrictivas, aplicando los lineamientos definidos en la sección Consulta en listas restrictivas.

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

35. El recibo de bienes que entreguen a El Grupo en dación en pago, así como la venta posterior de los mismos, se realizará de acuerdo con los procedimientos corporativos y los responsables deben garantizar:
- Por medios idóneos propios o contratados, se deben verificar la documentación y los datos suministrados por el comprador en los formatos.
 - Antes de formalizar la compra se debe realizar la respectiva consulta en listas vinculantes y restrictivas, aplicando los lineamientos definidos en la sección Consulta en listas restrictivas.
36. Para los bienes inmuebles se debe analizar la tradición del bien inmueble que se va a recibir y consultar en listas vinculantes y restrictivas a las personas naturales o jurídicas contenidas en el certificado o escritura. En el caso que se presente una coincidencia, la información se debe remitir al área jurídica para su respectiva validación.

Personas Públicamente Expuestas - PEP

37. Durante la vinculación y la vigencia de la relación comercial con clientes, proveedores, contratistas, empleados o donatarios, se utilizarán las siguientes herramientas para determinar su calidad de PEP según la normatividad del país donde opera la empresa del Grupo TQ. Estas son:
- Software de consulta en listas.
 - Auto clasificación de la persona a través de la recopilación de información en los formatos de vinculación o actualización de la información.
 - Inclusión de preguntas directas (si es o ha sido PEP) o indirectas (si maneja o ha manejado recursos públicos) en los formatos de vinculación.
 - Información suministrada en los formatos (nombre del empleador, actividad económica del empleador y cargo que desempeña para el empleador), que permita advertir que la persona ocupa un cargo a nivel nacional o territorial y tiene funciones por responsabilidad directa o por delegación en el que maneja bienes, dinero o valores del Estado.
38. Las áreas encargadas de la vinculación de clientes, proveedores, accionistas y empleados, que hayan identificado un PEP, adelantaran las siguientes actividades de debida diligencia, con el fin de atender los criterios establecidos por la Organización en la vinculación:
- Verificar que las personas han cumplido con el suministro de la información y soportes requeridos.
 - Verificar el resultado de la consulta en listas vinculantes y otras.
 - Identificar en la base de datos correspondiente al tercero como un PEP.
 - Verificar su reputación en fuentes públicas, en especial que no se encuentren asociados con temas de corrupción, fraude o LA/FT/FPADM.
39. La aprobación de la vinculación de clientes, proveedores, contratistas o empleados identificados como PEPs es responsabilidad del vicepresidente/gerente del área que realicé la vinculación o a quién esta persona delegue la función, siempre y cuando el aprobador ostente un cargo superior al responsable de la relación comercial con el proveedor.
40. El Grupo realizará monitoreo periódico al comportamiento comercial y a las transacciones realizadas con clientes y proveedores que sean identificados como PEPs, para determinar que las operaciones y negocios se encuentran dentro de parámetros de normalidad frente al perfil del segmento al cual pertenecen.

RESPONSABILIDADES

Para garantizar el cumplimiento de las definiciones relativas a la prevención y control de LA/FT/FPADM, se establecen las siguientes responsabilidades:

Junta directiva / Máximo Órgano Rector

- Establecer la Política de LA/FT/FPADM, aprobar el manual SAGRILAFT y sus posteriores modificaciones.
- Nombrar al oficial de cumplimiento principal y suplente para cada una de las compañías del Grupo, de acuerdo con el perfil profesional y experiencia exigidos por las normas legales vigentes.
- Asegurar el suministro de los recursos económicos, logísticos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- Establecer el régimen sancionatorio aplicable ante cualquier incumplimiento a los lineamientos establecidos en el sistema SAGRILAFT.
- Analizar oportunamente los reportes y solicitudes presentados por el Representante legal.
- Liderar una estrategia de comunicación para divulgar la Política de Cumplimiento y el compromiso relacionado con la prevención del riesgo de corrupción y soborno transnacional, a todos los grupos de interés y a la ciudadanía en general.
- Pronunciarse sobre los informes presentados por el revisor fiscal, auditoría interna y el oficial de cumplimiento corporativo, y efectuar el seguimiento respectivo de las observaciones o recomendaciones adoptadas, las cuales deben estar consignadas en el acta de Junta respectiva.
- Establecer los criterios para aprobar la vinculación de la contraparte cuando sea una PEP.
- Establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del SAGRILAFT en caso de que así lo determine.
- Verificar que el oficial de cumplimiento principal y suplente cuenten con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- Constatar que la empresa, el oficial de cumplimiento y el Representante legal, desarrollan las actividades designadas en el marco legal vigente y en el SAGRILAFT.

Representante legal

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva, la propuesta del SAGRILAFT y sus actualizaciones, así como su respectivo manual.
- Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM efectuada por el oficial de cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
- Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por la junta directiva, necesarios para implementar el SAGRILAFT.
- Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del SAGRILAFT.
- Presentar a la junta directiva o al máximo órgano social, los reportes, solicitudes y alertas que considere que deban ser tratados por dichos órganos y que estén relacionados con el SAGRILAFT.
- 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.
- Certificar ante las autoridades de vigilancia y control el cumplimiento en lo previsto por las normas legales vigentes sobre prevención y control del LA/FT/FPADM, cuando así lo requieran.
- Verificar que los procedimientos del SAGRILAFT desarrollen la Política LA/FT/FPADM adoptada por la junta directiva o máximo órgano social.

- Efectuar los correctivos necesarios cuando se den las infracciones o sugerir cambios de políticas para que la operación sea viable, sin detrimento alguno para El Grupo.

Comité Consultor de Cumplimiento

- Realizar seguimiento a las actividades en materia de prevención y control de Lavado de Activos convenidos con el Representante legal, el comité de auditoría o la junta directiva.
- Definir u obtener lineamientos cuando el análisis lleve a tomar medidas que puedan afectar el desempeño de los negocios o áreas funcionales; por ejemplo, en la relación con clientes o proveedores.
- Realizar el análisis necesario para determinar si una operación inusual presentada por el Oficial de cumplimiento corporativo debe ser reportada ante la UIAF como una presunta operación sospechosa, cuando el Oficial de cumplimiento corporativo tenga dudas al respecto.

Oficial de cumplimiento corporativo

- Definir y desarrollar el SAGRILAFT de acuerdo con las normas nacionales e internacionales vigentes.
- Velar por la correcta implementación de las normas definidas por organismos de control nacional e internacional relativas a la prevención de LA/FT/FPADM, que sean aplicables a El Grupo.
- Presentar un informe anual a la junta directiva sobre la implementación, desarrollo y avances del SAGRILAFT.
- Proponer a la junta directiva y al representante legal la adopción de correctivos al SAGRILAFT y la actualización del manual, para su aprobación.
- Presentar para aprobación del Representante legal el plan anual del Oficial de cumplimiento corporativo, así como el presupuesto requerido para su adecuado desempeño.
- Evaluar los informes presentados por el revisor fiscal y la auditoría interna, y adoptar las medidas del caso frente a las deficiencias informadas.
- Identificar las operaciones, negocios o contratos que puedan generar riesgo de LA/FT/FPADM.
- Verificar el oportuno y estricto cumplimiento de las normas legales establecidas para la prevención de actividades delictivas en el comercio internacional y en la operación cambiaria.
- Velar por la debida custodia de la documentación relacionada con el SAGRILAFT.
- Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud o diligencia de la autoridad judicial o administrativa en materia de prevención y control de LA/FT/FPADM.
- Atender en forma oportuna y eficiente las inquietudes de los empleados sobre el SAGRILAFT y sus procedimientos asociados.
- Definir y desarrollar el plan de entrenamiento en SAGRILAFT con orientación específica para los diferentes empleados de El Grupo.
- Informar a la Alta Dirección acerca de las posibles fallas u omisiones en los controles para la prevención de actividades delictivas que comprometan la responsabilidad de los empleados y de El Grupo, para que se tomen las medidas a que haya a lugar.
- Trabajar en conjunto con los responsables de las áreas funcionales en la implementación de los procedimientos generales y específicos que considere adecuados para hacer más efectiva esta labor.
- Elaborar y someter a la aprobación de la Alta Dirección los criterios objetivos para la determinación de operaciones inusuales, así como aquellos para determinar cuáles de las operaciones efectuadas por clientes o proveedores serán objeto de consolidación, monitoreo y reporte de operaciones sospechosas.
- Realizar el análisis necesario para determinar si una operación inusual debe ser reportada ante las autoridades competentes como una presunta operación sospechosa y presentar los casos a las instancias correspondientes de acuerdo con los criterios de escalamiento definidos. En todo caso, toda operación sospechosa debe ser revisada por el vicepresidente jurídico.
- Presentar al Comité Consultor de Cumplimiento las operaciones inusuales detectadas y las acciones administrativas adoptadas.
- El Oficial de cumplimiento corporativo en coordinación con el Comité Consultor de Cumplimiento debe evaluar las razones objetivas para la continuidad o desvinculación de los clientes, proveedores,

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

- Gestionar ante el área de TI los requerimientos que permitan fortalecer los sistemas de información de acuerdo con los requisitos del SAGRILAFT.
- Diseñar e implementar las metodologías para la identificación, medición, segmentación y gestión del riesgo LA/FT/FPADM.
- Realizar anualmente la evaluación del riesgo LA/FT/FPADM sobre los procesos de las empresas que conforman El Grupo de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y la política corporativa definida.
- Hacer seguimiento a la implementación y ejecución de los controles definidos para gestionar el riesgo LA/FT/FPADM identificados.
- Presentar trimestralmente un informe al Representante legal y al Comité de Auditoría, en el cual debe referirse a aspectos tales como:
 - Programas desarrollados para cumplir su función y los resultados de la gestión realizada.
 - Resultados de los correctivos ordenados por la junta directiva.
 - Documentos y pronunciamientos emanados de las entidades de control sobre su gestión de administración y reportes.
 - El cumplimiento dado a los requerimientos de las diferentes autoridades, en caso de que estos se hubieran presentado.
 - Los procesos establecidos para llevar a la práctica las políticas de prevención y control del riesgo LA/FT/FPADM aprobadas o sus adiciones o modificaciones.
 - Los resultados del monitoreo y de la evaluación de la eficiencia y la eficacia de las políticas de prevención y de control del riesgo LA/FT/FPADM, y de los controles establecidos a las operaciones, negocios o contratos que generen riesgo LA/FT/FPADM, que surgieron durante el período.
 - El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.
 - La efectividad de los mecanismos e instrumentos establecidos, así como de las medidas adoptadas para corregir las fallas en el SAGRILAFT.
 - Desarrollo de las campañas internas de entrenamiento.
 - Políticas y programas adoptados para la actualización de la información de clientes.
 - Las propuestas de ajustes o modificaciones a las políticas de prevención y de control del riesgo LA/FT/FPADM que considere pertinentes.
 - Las últimas normas o reglamentaciones expedidas sobre la prevención y el control de LA/FT/FPADM y las medidas adoptadas para darles cumplimiento a las mismas.

NOTA: Si por circunstancias especiales, el Representante legal no presta el apoyo o la atención debida a los informes presentados por el Oficial de cumplimiento corporativo, éste queda facultado para presentar el informe directamente a la junta directiva de la empresa.

Oficial de cumplimiento suplente

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

Empleados del Grupo Empresarial Tecnoquímicas

- Adoptar y cumplir los lineamientos del SAGRILAFT, y las normas definidas por organismos de control referentes a la prevención de actividades relativas al lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- Es responsabilidad de cada directivo y empleado estar al día en la lectura del marco normativo interno y de las normas que se generan en las entidades que regulan la actividad de cada sector de la economía en que El Grupo participa.
- Informar al Oficial de cumplimiento corporativo, apenas tenga conocimiento, sobre cualquier infracción a las normas sobre prevención del riesgo de LA/FT/FPADM.
- Notificar oportunamente al Oficial de cumplimiento corporativo sobre cualquier cambio normativo o del proceso que afecte el grado de exposición a los riesgos de LA/FT/FPADM.
- Suministrar al Oficial de cumplimiento la información para adelantar los procesos de debida diligencia o cualquier actividad de monitoreo del sistema SAGRILAFT.
- Asistir y participar activamente a las capacitaciones sobre el sistema SAGRILAFT y sus actualizaciones.

Revisoría Fiscal

- Cerciorarse de que las operaciones, negocios y contratos que celebre o cumpla El Grupo se ajustan a las políticas de prevención y de control del riesgo LA/FT/FPADM aprobadas por la junta directiva.
- Presentar anualmente un informe escrito a la junta directiva sobre el grado de incumplimiento a las políticas de prevención y de control del riesgo LA/FT/FPADM que fueron aprobadas.
- Informar a la junta directiva, al Representante legal y al Oficial de cumplimiento corporativo las inconsistencias y fallas detectadas en su evaluación del SAGRILAFT.

Auditoría Interna

- Revisar anualmente la efectividad y cumplimiento del SAGRILAFT, con el fin de servir de fundamento para que, tanto el Oficial de cumplimiento y la alta gerencia, puedan determinar la existencia de deficiencias del SAGRILAFT y sus posibles soluciones.
- Informar a la junta directiva, al Representante legal y al Oficial de cumplimiento corporativo las inconsistencias y fallas detectadas en su evaluación del SAGRILAFT.

MECANISMOS DE CONTROL

Debida diligencia

La "Debida Diligencia" suministra a la Alta Gerencia los elementos necesarios para la administración adecuada de los riesgos de LA/FT/FPADM en la relación con los Grupos de interés. Por lo tanto, esta se complementará con los mecanismos de control definidos en el proceso de Debida Diligencia Extendida a grupos de interés por cumplimiento, entre los cuales se consideran:

- La identificación plena de los Grupos de interés, así como la verificación de la información suministrada, de acuerdo con los requerimientos de conocimiento del cliente.
- La consulta de los antecedentes comerciales, de reputación y sancionatorios en asuntos administrativos, penales o disciplinarios que hayan afectado al Grupo de interés, al Representante legal y su suplente y socios, en relación con los riesgos de corrupción y soborno transnacional.
- La identificación de Personas Políticamente Expuestas (PEPs), en los procesos de vinculación y/o durante la vigencia de la relación comercial o contractual con los grupos de interés.
- La segmentación de Grupos de interés para identificar aquellos que estén expuestos a un mayor grado de riesgo de LA/FT/FPADM y realizar proceso de debida diligencia intensificada.

El área de Cumplimiento como responsable de los procesos de debida diligencia, establecerá los criterios y grado de aplicación de controles en la debida diligencia, de acuerdo con el nivel de exposición al riesgo de LA/FT/FPADM, de acuerdo con el anexo Criterios de debida diligencia.

Con el objetivo de contar con información que permita realizar controles ajustados a la realidad temporal del cliente o proveedor, y con ello mitigar situaciones de riesgo con oportunidad y precisión, como mínimo cada dos (2) años o en un tiempo menor en caso de advertirse alguna señal de alerta, el área responsable de la relación comercial adelantará el proceso de actualización de la información de las contrapartes en estado activo.

Todas las diligencias que se realicen, tendientes a actualizar la información deben quedar documentadas (cartas, formato de actualización, correos electrónicos, soportes recibidos) en el respectivo archivo.

Debida diligencia intensificada

El proceso de Debida diligencia intensificada implica un conocimiento avanzando del cliente/proveedor y del origen de los activos que se reciben, incluye actividades adicionales a las llevadas a cabo en la debida diligencia. En la Organización se realizará este proceso para las siguientes personas:

- Personas expuestas políticamente PEP
- Clientes o proveedores que después de aplicar los procesos de segmentación presenten un nivel alto de exposición al riesgo de LA/FT/FPADM.

En estos casos se aplicarán los lineamientos del procedimiento P-CUM-DDI-01 Debida Diligencia Extendida a grupos de interés por cumplimiento.

Segmentación de clientes y proveedores

La segmentación para determinar el nivel de exposición al riesgo de LA/FT/FPADM se realiza con base en las características usuales de las transacciones que desarrollan clientes y proveedores, y las políticas comerciales y operacionales de clasificación adoptadas por El Grupo. Entre las variables a considerar se encuentran:

- Naturaleza o tipo de negocio.
- Nivel de riesgo de LA/FT/FPADM por jurisdicción establecido en el Índice AML emitido por el Instituto sobre Gobernanza de Basilea.
- Características de la categoría y canal.
- Volumen o frecuencia de las transacciones de los últimos tres años.
- Categoría de productos de Tecnoquímicas que maneja.

- Resultados de las consultas en listas vinculantes o restrictivas.

La segmentación permite determinar el comportamiento comercial del cliente/proveedor, y compararlo con contrapartes de características similares, a efectos de detectar operaciones inusuales.

Operaciones inusuales – Identificación y análisis

Son aquellas operaciones cuya cuantía no guarda relación con la actividad económica de los clientes, proveedores o empleados, con el perfil de sus transacciones, o que por características particulares se salen de los parámetros de normalidad establecidos para determinado rango del mercado u ocupación. En la determinación de una operación inusual se tendrán en cuenta entre otros los siguientes parámetros:

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

Para calificar una operación como inusual, el empleado debe verificar las diferentes señales de alerta que permiten razonablemente deducir que existe un hecho generador de dudas. Si después de analizar la situación reportada el empleado no logra aclararla, debe reportarla al Oficial de cumplimiento corporativo de acuerdo con los lineamientos definidos en el presente documento y en los procedimientos corporativos.

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

Señales de alerta

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

El Grupo ha diseñado el anexo A-CUM-DDI-03 Señales de Alerta como una guía que permite identificar si cualquier tipo de información, conducta o actividad que llame la atención, puede ser un indicio de incumplimiento a las políticas establecidas en materia de riesgos de corrupción y/o soborno transnacional.

Operaciones sospechosas – Determinación y reporte

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

La calificación de "sospechosa" sólo la determina el Oficial de cumplimiento corporativo, previo estudio y documentación, y él será el encargado de presentarlo al Comité Consultor de Cumplimiento. El reporte será enviado directamente por el Oficial de cumplimiento corporativo mediante las herramientas tecnológicas facilitadas por las autoridades competentes, de acuerdo con los lineamientos establecidos por dicha entidad.

GESTIÓN DEL RIESGO

El Grupo Tecnoquímicas asume la política de promover y apoyar la gestión del riesgo de Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo, y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva entendido como la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir El Grupo si una o más empresas que lo conforman son utilizadas de forma directa o a través de sus operaciones como instrumento para el Lavado de Activos, la canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.

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

1. La administración del riesgo LA/FT/FPADM hace parte del control interno de la empresa y es un proceso dinámico que se desarrolla a través del tiempo.
2. Las evaluaciones del riesgo LA/FT/FPADM deben realizarse mínimo una vez al año.
3. Previo al lanzamiento de cualquier producto y/o la modificación de sus características, la incursión en un nuevo mercado, la apertura de operaciones en nuevas jurisdicciones y el lanzamiento o modificación de los canales de distribución, se realizará la evaluación del riesgo LA/FT/FPADM correspondiente.
4. En el diseño de nuevos procesos o modificación de los existentes se considerarán los controles para la mitigación del riesgo de LA/FT/FPADM.

DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Reserva de información

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

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

- No revelar la información de El Grupo a personas que no pertenezcan a él o que, perteneciendo al mismo, no tengan autorización para conocerla.
- Reserva de información privilegiada: no se debe revelar, en beneficio propio o ajeno, la información que el trabajador ha conocido en razón de sus funciones ya sea por:
 - Conocimiento de acciones que está realizando el Estado en contra de los clientes, proveedores o empleados, o de los reportes de operaciones sospechosas realizados por la empresa a la UIAF.
 - Conocimiento de información que obtiene en el desempeño del cargo y que puede ser utilizada en beneficio propio o ajeno con grave perjuicio para El Grupo, clientes, proveedores, empleados o terceros.

La reserva de información de El Grupo y de los clientes de El Grupo no es oponible a las solicitudes de información formuladas de manera específica por las autoridades dentro de las investigaciones de su competencia.

Conservación de los documentos

El manual SAGRILAF implementado por El Grupo se encuentra debidamente documentado, garantizando la integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida, y la atención a los requerimientos de las autoridades competentes, por tanto, deben:

- Conservarse en condiciones óptimas para evitar su deterioro o pérdida y garantizar el suministro de información cuando la autoridad competente lo requiera de acuerdo con lo definido en se acogerá a lo definido en el Código de Comercio y demás normas que lo complementen.
- Los documentos originales que soportan la decisión de determinar una operación como un posible acto corrupción o soborno transnacional, así como el reporte a las autoridades competentes, deben ser conservados en forma centralizada por el Oficial de cumplimiento corporativo, quien los mantendrá con la debida seguridad y a disposición de las autoridades competentes cuando estas los soliciten.

Los documentos y registros relativos al cumplimiento de las normas sobre prevención del LA/FT/FPADM se conservarán por el término establecido en el artículo 96 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (EOSF); al cabo de este lapso los documentos pueden ser destruidos, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

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

Atención de requerimientos

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

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

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

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

Reportes internos

Operaciones Intentadas

Cuando un trabajador tenga conocimiento de la intención de un cliente, proveedor, contratista o empleado de efectuar una operación inusual, pero esta no se realiza por cuanto quien intenta llevarla a cabo desiste de la misma o porque los controles establecidos por la Organización no lo permitieron, debe realizar un reporte de operación inusual. El Oficial de cumplimiento corporativo analizará su contenido y realizará el respectivo reporte a la UIAF de acuerdo con los mecanismos establecidos por dicha entidad.

Operaciones Inusuales

Cuando un colaborador detecte una operación que se sale de lo normal frente al comportamiento habitual del cliente, de inmediato debe solicitarle a este la aclaración respectiva. Si la explicación recibida no es satisfactoria para el colaborador que analiza el evento, debe remitir un reporte de operación inusual. El Oficial de cumplimiento corporativo analizará su contenido y la documentación respectiva, y será quien determine si la lleva a consideración del Comité Consultor de Cumplimiento para su decisión final.

Reportes externos a las Unidades de análisis financiero

Reportes de transacciones

Reporte de transacciones por tipo de moneda de acuerdo con los montos y plazos establecidos en las normas. Si durante el periodo de tiempo a reportar no se han presentado operaciones de acuerdo con los lineamientos establecidos, se debe realizar un reporte de ausencia de operaciones.

Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS)

Una vez se califique una operación como sospechosa, le corresponde al Oficial de cumplimiento corporativo hacer el reporte a la mayor brevedad de acuerdo con los mecanismos establecidos por las Unidades de análisis financieros del respectivo país y al PC-SF09-02 Reportes a las Unidades de Información y Análisis Financiero.

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

SOCIALIZACIÓN

El Oficial de Cumplimiento Corporativo debe desarrollar programas anuales de socialización dirigidos a los grupos de interés con el fin de concientizarlos sobre la importancia de cumplir con la normatividad vigente relacionada con el control del riesgo de LA/FT/FPADM, indicando los mecanismos de control definidos para su aplicación y cumplimiento. El diseño del contenido debe considerar entre otros los siguientes aspectos:

- El marco normativo legal vigente.
- Las políticas y lineamientos del Grupo TQ relacionadas con la prevención y control de los riesgos asociados a LA/FT/FPADM.
- Las responsabilidades de los grupos de interés (directivos, administradores, empleados, clientes, proveedores, contratistas, entre otros).
- El régimen sancionatorio.
- Los factores de riesgo de LA/FT/FPADM.
- Los canales de comunicación y/o reporte de infracciones.

La programación del entrenamiento y socialización se revisará, actualizará y evaluará como mínimo anualmente, y se adoptarán los mecanismos pertinentes para corregir deficiencias. Su diseño se realizará de acuerdo con lo establecido en el anexo Socialización de estándares de cumplimiento a grupos de interés.

La asistencia a las capacitaciones es de obligatorio cumplimiento para los empleados, y se dejará constancia de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Gerencia Corporativa de Formación.

ACCIONES DISCIPLINARIAS O RÉGIMEN SANCIONATORIO

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

Las definiciones desarrolladas a lo largo del presente manual son de obligatorio cumplimiento por todos los empleados de las empresas del Grupo TQ. Las actuaciones intencionales u omisivas contrarias a éstas serán revisadas de acuerdo con el proceso y definiciones establecidas en los reglamentos internos de trabajo de cada empresa, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de las investigaciones adelantadas por los órganos de inspección y control de acuerdo con la legislación vigente del respectivo país.

Control de cambios		
Versión	Fecha de aprobación	Descripción de los cambios
1.0	28-10-2021	Creación del documento
2.0	24-06-2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ajustes de acuerdo con las definiciones de la Circular Externa 100-000016 del 2020 de la Superintendencia de Sociedades: <ul style="list-style-type: none"> • Ampliación de lineamientos en los procesos de debida diligencia y consulta en listas vinculantes. • Inclusión de lineamientos para la vinculación de Personas Expuestas Políticamente PEPs. • Actualización del capítulo de Acciones disciplinarias o régimen sancionatorio 2. Adecuación del documento al nuevo formato Corporativo.