MA-DBS-01 MANUAL SAGRILAFT

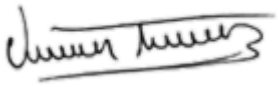
Historial de Versiones

Versión	Fecha	Elaboró	Cargo	Comentarios
1.0.0	12-02-2024	Luis Felipe López Rivera	Oficial de cumplimiento SAGRILAFT, contratista CROZZ	Creación de documento
1.1.0	15-02-2024	Miguel Fernando Mora Saenz	Oficial de cumplimiento SAGRILAFT	Parametrización formato DB System S.A.S
2.0.0	04-03-2026	Miguel Fernando Mora Saenz	Oficial de cumplimiento SAGRILAFT	Parametrización del formato establecido por el área de gestión de calidad. Cambio en la estructura documenta. Actualización lista GAFI. Actualización de organigrama corporativo
2.1.0	25-06-2026	Miguel Fernando Mora Saenz	Oficial de cumplimiento SAGRILAFT	Actualización lista GAFI. Actualización de organigrama corporativo
2.2.0	10-11-2026	Miguel Fernando Mora Saenz	Oficial de cumplimiento SAGRILAFT	Actualización lista gris GAFI, lista OFAC y lista de territorios considerados como paraísos fiscales Actualización de formato

Revisado

Revisado	Cargo	Fecha	Firma
María Alejandra Ardila Rodríguez	Líder de Calidad y Procesos	12-11-2026	

Aprobado

Aprobado	Cargo	Fecha	Firma
Óscar Alberto Suárez Ramírez	Gerente General	12-11-2026	

NOTA: El presente Manual SAGRILAFT ha sido aprobado por unanimidad por la Junta General de Accionistas de DB SYSTEM S.A.S., y se encuentra suscrito por el Representante Legal en señal de adopción y cumplimiento

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO 7
1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 7
2. ALCANCE 7
3. EXCEPCIONES 8
4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES 8
5. REFERENCIAS 15
6. RESPONSABILIDADES 16
7. MANUAL SAGRILAFT 18
7.1. Contexto organizacional 18
7.1.1. información legal de la compañía 18
7.2. Objetivo social 18
7.2.1. Misión 20
7.2.2. Vision 20
7.2.3. Valores corporativos 20
7.3. Marco normativo 21
7.3.1. Normativa vigente 21
7.3.2. Marco internacional 21
7.3.3. Marco legal colombiano 21
7.4. Política general SAGRILAFT 24
7.5. Políticas específicas del SAGRILAFT 27
7.5.1. Política de transacciones comerciales 28
7.5.2. Política de empleados 30
7.5.3. Política de accionistas, dueños o socios 31
7.5.4. Política de proveedores y/o contratistas 31
7.5.5. Política de clientes 34
7.5.6. Política PEP'S 38
7.5.7. Política tesorería, finanzas, cartera y transacciones en efectivo 40
7.5.8. Política sobre consulta en listas restrictivas o vinculantes 43
7.6. Gobierno corporativo del SAGRILAFT 44

7.6.1. Estructura organizacional 44
7.6.2. Roles y responsabilidades 46
7.6.3. Funciones de los órganos de dirección y control 46
7.6.3.1. Funciones junta directiva o accionistas 46
7.6.3.2. Funciones del representante legal o gerente 47
7.6.3.3. Funciones del oficial de cumplimiento titular y suplente 47
7.6.3.4. Funciones del revisor fiscal 49
7.6.4. Responsabilidades de las áreas de la organización 51
7.6.4.1. Dirección administrativa y Gerencia de talento humano 51
7.6.4.1.1. Selección, contratación, bienestar y procesos disciplinarios 51
7.6.4.2. Director administrativo 54
7.6.4.2.1. Compras nacionales- proveedores de apoyo 54
7.6.5. Director administrativo, dirección de operaciones, dirección de ingeniería, proveedores misionales y /o importaciones 56
7.6.6. Área comercial-ventas (clientes)- licitaciones-marketing 58
7.6.7. Dirección de operaciones 60
7.7. Sistema de autocontrol y gestión del riesgo LA/FT/FPADM 63
7.7.1. Estructura del SAGRILAFT 63
7.7.2. Medición o evaluación de los riesgos de LA/FT 64
7.7.3. Procedimiento para la medición del riesgo de LA/FT/FPADM 65
7.7.4. Control del riesgo 67
7.7.5. Monitoreo o seguimiento del riesgo 69
7.7.6. Segmentación del riesgo 70
7.8. Procedimientos de debida diligencia 70
7.8.1. Debida diligencia Intensificada 70
7.8.2. Debida diligencia 71
7.8.2.1. Consideraciones adicionales sobre la debida diligencia 73
7.8.3. Procedimiento para actualización de información 76
7.9. Detección, monitoreo y reporte de operaciones 77
7.9.1. Señales de alerta 77
7.9.2. Reportes 81

7.9.2.1. Reportes internos 81
7.9.2.2. Reportes externos 82
7.10. Cultura de cumplimiento y gestión documental 82
7.10.1. Programas de capacitación 82
7.10.2. Conservación de documentos 83
7.10.3. Actualización y divulgación 83
8. ANEXOS 83
9. FRECUENCIA DE REVISIÓN DEL DOCUMENTO 83

LISTA DE TABLAS

Tabla 1 Roles y Responsabilidades 16
Tabla 2 Territorios considerados como paraísos fiscales países no cooperantes o de alto riesgo según el GAFI 29

LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Organigrama de DB System S.A.S 45
Ilustración 2 esquema de gestión de riesgos SAGRILAFT 63
Ilustración 3 Escala de frecuencia 65
Ilustración 4 Impacto total 66
Ilustración 5 Escala de severidad 66
Ilustración 6 Mapa de calor 67

1. OBJETIVO

El sistema de autocontrol y gestión del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo SAGRILAFT de la compañía DB SYSTEM S.A.S., tiene por objetivo establecer las políticas, procedimientos y controles necesarios a ser aplicados por los responsables con el fin de minimizar la posibilidad que a través de las diferentes actividades de la empresa se introduzcan recursos provenientes de lavado de activos o se financie el terrorismo.

El Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva - SAGRILAFT, tiene como finalidad evitar que la empresa pueda ser usadas o pueda prestarse como un medio en actividades relacionadas con el Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas Destrucción Masiva. Este fenómeno delictivo puede generar consecuencias negativas para la economía la empresa; acarreando riesgos operacionales, legales, reputacionales, de contagio, entre otros. Esta situación, puede afectar tanto el buen nombre de la empresa, como su competitividad, productividad y perdurabilidad.

1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer las principales funciones y responsabilidades de las áreas, procesos y colaboradores intervinientes sobre el adecuado funcionamiento de las medidas de control para prevenir y mitigar la materialización del riesgo de LA/FT/FPADM y los delitos fuente.
- Establecer los lineamientos de control y autocontrol que adoptara La Empresa frente a los factores de riesgo de LA/FT/FPADM.
- Desarrollar las etapas establecidas en la norma para la gestión y autocontrol de los riesgos relacionados con LA/FT/FPADM a los que se encuentra expuesta La Empresa con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia y/o impacto en caso de materializarse.
- Establecer lineamientos, formatos y procedimientos para el conocimiento de Contrapartes, clientes, proveedores, empleados y accionistas.
- Disponer de metodologías, herramientas y un equipo humano que examine las operaciones que se realicen, para prevenir o determinar cuáles de ellas eventualmente pueden estar vinculadas con el riesgo LA/FT/FPADM y riesgos asociados como contagio, operativo, legal y reputacional.

2. ALCANCE

El presente documento se dirige a todos los empleados y servidores externos de DB SYSTEM S.A.S., y debe ser aplicado en todos los ámbitos de la compañía,

especialmente en el desarrollo de transacciones comerciales o contractuales a fin de evitar que DB SYSTEM S.A.S., pueda ser utilizada como medio para lavar activos o financiar el terrorismo.

3. EXCEPCIONES

A la fecha de emisión del presente Manual SAGRILAFT, DB SYSTEM S.A.S. no contempla excepciones a los lineamientos, políticas y procedimientos establecidos para la prevención, control y gestión del riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM). En consecuencia, todas las disposiciones contenidas en este documento son de obligatorio cumplimiento para los colaboradores, directivos y demás partes vinculadas a la organización. Cualquier situación que requiera un tratamiento excepcional deberá ser previamente evaluada y aprobada por las instancias correspondientes conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos internos de la compañía.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para el propósito del presente manual se deben tener en cuenta las siguientes definiciones:

- **Administradores:** Son administradores, el representante legal, el liquidador, el factor, los miembros de juntas o consejos directivos y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o detenten esas funciones.

- **Asociados:** Son los denominados socios o accionistas, es decir, aquellas personas que ostentan la titularidad de las cuotas sociales, partes de interés o acciones en una sociedad mercantil.

- **Autocontrol:** Es la voluntad del empresario y los administradores para detectar, controlar y gestionar de manera eficiente y eficaz los riesgos a los que está expuesta su empresa.

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

- Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, ejerza control sobre la persona jurídica, en los términos del artículo 260 y siguientes del Código de Comercio.
- Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, sea titular, directa o indirectamente, del cinco por ciento (5%) o más del capital o los derechos de voto de la persona jurídica, y/o se beneficie en un cinco por ciento (5%) o más de los rendimientos, utilidades o Activos de la persona jurídica.
- Cuando no se identifique alguna persona natural en los numerales 1) y 2), la persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una persona natural que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica.
- Son Beneficiarios Finales de un contrato fiduciario, de una estructura sin personería jurídica o de una estructura jurídica similar, las siguientes personas naturales que ostenten la calidad de:

  - Fiduciante(s), fideicomitente(s), constituyente(s) o puesto similar o equivalente.
  - Comité fiduciario, comité financiero o puesto similar o equivalente.
  - Fideicomisario(s), beneficiario(s) o beneficiarios condicionados; y Cualquier otra persona natural que ejerza el control efectivo y/o final, o que tenga derecho a gozar y/o disponer de los Activos, beneficios, resultados o utilidades.

- **Contrapartes:** es cualquier persona natural o jurídica con la que la Empresa tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes los asociados, empleados, clientes, contratistas y proveedores de Productos de la Empresa.

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

- **PEP de Organizaciones Internacionales:** son aquellas personas naturales que ejercen funciones directivas en una organización internacional, tales como la

Organización de Naciones Unidas, Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y la Organización de Estados Americanos, entre otros (vr.gr. directores, subdirectores, miembros de junta directiva o cualquier persona que ejerza una función equivalente).

- **PEP Extranjeras:** son aquellas personas naturales que desempeñan funciones públicas prominentes y destacadas en otro país. En especial, las siguientes personas: (a) jefes de estado, jefes de gobierno, ministros, subsecretarios o secretarios de estado; (b) congresistas o parlamentarios; (c) miembros de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales cuyas decisiones no admitan normalmente recurso, salvo en circunstancias excepcionales; (d) miembros de tribunales o de las juntas directivas de bancos centrales; (e) embajadores; (f) encargados de negocios; (g) altos funcionarios de las fuerzas armadas; (h) miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal; (i) miembros de familias reales reinantes; (j) dirigentes destacados de partidos o movimientos políticos; y (k) representantes legales, directores, subdirectores, miembros de la alta gerencia y miembros de la Junta de una organización internacional (vr.gr. jefes de estado, políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía y altos ejecutivos de empresas estatales).

- **Control del riesgo de LA/FT:** Comprende la implementación de políticas, procesos, prácticas y otras acciones existentes que actúan para minimizar el riesgo LA/FT en las operaciones, negocios o contratos que realice la empresa.

- **Cliente Externo:** Persona natural o jurídica a quienes suministramos productos o servicios a través de un acuerdo contractual y/o contrato internacional

- **Cliente Interno:** Es la persona vinculada en forma directa o indirecta al proceso de comercialización de productos o servicios de la empresa

- **Debida diligencia (Due diligence en inglés):** Equivale a ejecutar algo con suficiente cuidado. Existen dos interpretaciones sobre la utilización de este concepto en la actividad empresarial. La primera, se concibe como el actuar con el cuidado que sea necesario para reducir la posibilidad de llegar a ser considerado culpable por negligencia y de incurrir en las respectivas responsabilidades administrativas, civiles o penales. La segunda, de contenido más económico y proactivo, se identifica como el conjunto de procesos necesarios para poder adoptar decisiones suficientemente informadas.

- **Debida diligencia Intensificada:** Equivale a la definición anterior, pero con un nivel mayor de cuidado, diligencia e investigación.

- **Evento:** Incidente o situación de LA/FT que ocurre en la empresa durante un intervalo particular de tiempo.

- **Exploración y explotación ilícita:** La exploración y explotación ilícita de yacimientos mineros, constitutivo del delito contemplado en el artículo 244 del Código Penal, se configura cuando se realicen trabajos de exploración, de extracción o captación de minerales de propiedad nacional o de propiedad privada, sin el correspondiente título minero vigente o sin la autorización del titular de dicha propiedad.

- **Fuentes de Riesgo:** Son los agentes generadores de riesgo de LA/FT en una empresa, que se deben tener en cuenta para identificar las situaciones que puedan generarlo en las operaciones, negocios o contratos que realiza el ente económico.

Para efectos del presente manual se tendrán en cuenta los siguientes:

- **Contraparte:** Personas naturales o jurídicas con las cuales la empresa tiene vínculos de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Es decir, accionistas, socios, empleados, proveedores, clientes de bienes y servicios.

- **Productos:** Bienes y servicios que ofrece o compra una empresa en desarrollo de su objeto social.

- **Canales de Distribución:** Medios que utiliza la empresa para ofrecer y comercializar sus bienes y servicios, como por ejemplo establecimientos comerciales, venta puerta a puerta, internet o por teléfono.

- **Jurisdicción territorial:** Zonas geográficas identificadas como expuestas al riesgo de LA/FT en donde el empresario ofrece o compra sus productos.

- **Financiación del Terrorismo:** Delito que comete toda persona que incurra en alguna de las conductas descritas en el artículo 345 del Código Penal Colombiano "El que directa o indirectamente provea, recolecte, entregue, reciba, administre, aporte, custodie o guarde fondos, bienes o recursos, o realice cualquier otro acto que promueva, organice, apoye, mantenga, financie o sostenga económicamente a grupos de delincuencia organizada, grupos armados al margen de la ley o a sus integrantes, o a grupos terroristas nacionales o extranjeros, o a terroristas nacionales o extranjeros, o a actividades terrorista.

- **Gestión del riesgo de LA/FT:** Consiste en la adopción de políticas que permitan prevenir y controlar el riesgo de LA/FT.

- **Grupo de Acción Financiera Internacional - GAFI:** Es un ente intergubernamental cuyo objetivo es fijar estándares y promover la implementación efectiva de medidas legales, regulatorias y operativas para combatir el LA/FT- FPADM y otras amenazas a la integridad del sistema financiero internacional.

- **Herramientas:** Son los medios que utiliza una empresa para prevenir que se presente el riesgo de LA/FT y para detectar operaciones intentadas, inusuales o sospechosas. Dentro de dichas herramientas se pueden mencionar, entre otras, las señales de alerta, indicadores de operaciones inusuales, programas para administración de riesgos empresariales y hojas electrónicas de control.

- **Indicador:** Es la medida para determinar la probabilidad de ocurrencia de un riesgo.

- **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 Colombiano "El que adquiera, resguarde, invierta, transporte, transforme, almacene, conserve, custodie o administre bienes que tengan su origen mediato o inmediato en actividades de tráfico de migrantes, trata de personas, extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro extorsivo, rebelión, tráfico de armas, tráfico de menores de edad, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas, tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, delitos contra el sistema financiero, delitos contra la administración pública, contrabando, contrabando de hidrocarburos o sus derivados, fraude aduanero o favorecimiento y facilitación del contrabando, favorecimiento de contrabando de hidrocarburos o sus derivados, en cualquiera de sus formas, o vinculados con el producto de delitos ejecutados bajo concierto para delinquir, o les dé a los bienes provenientes de dichas actividades apariencia de legalidad o los legalice, oculte o encubra la verdadera naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento o derecho sobre tales bienes o realice cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito".

- **LA/FT-FPADM:** Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. Su denominación abreviada para los efectos de la presente resolución.

- **Listas vinculantes:** son aquellas listas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas que son vinculantes para Colombia bajo la legislación colombiana (artículo 20 de la Ley 1121 de 2006) y conforme al derecho internacional, incluyendo, pero sin limitarse a las Resoluciones 1267

de 1999, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006, 1988 y 1989 de 2011, y 2178 de 2014 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, y todas aquellas que le sucedan, relacionen y complementen, y cualquiera otra lista vinculante para Colombia (como las listas de terroristas de los Estados Unidos de América, la lista de la Unión Europea de Organizaciones Terroristas y la lista de la Unión Europea de Personas Catalogadas como Terroristas). La Superintendencia de Sociedades mantendrá en su página web un listado de las Listas Vinculantes para Colombia como una guía, sin que estas sean taxativas.

- **Matriz de Riesgo LA/FT/FPADM:** es uno de los instrumentos que le permite a una Empresa identificar, individualizar, segmentar, evaluar y controlar los Riesgos LA/FT/FPADM a los que se podría ver expuesta, conforme a los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM identificados.

- **Medidas Razonables:** son las acciones suficientes, apropiadas y medibles en calidad y cantidad para mitigar el Riesgo LA/FT/FPADM, teniendo en cuenta los riesgos propios de la Empresa Obligada y su materialidad.

- **Oficial de Cumplimiento:** es la persona natural designada por la Empresa Obligada que está encargada de promover, desarrollar y velar por el cumplimiento de los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del Riesgo LA/FT/FPADM, y cuyo perfil se señala más adelante, en este Capítulo X.

- **Máximo órgano social:** Según el tipo societario, será la junta de socios o asamblea general de accionistas y está conformado por todos los socios o accionistas de una empresa.

- **Monitoreo:** Es el proceso continuo y sistemático mediante el cual se verifica la eficiencia y la eficacia de una política o de un proceso, mediante la identificación de sus logros y debilidades para recomendar medidas correctivas tendientes a optimizar los resultados esperados. Es condición para rectificar o profundizar la ejecución y para asegurar la retroalimentación entre los objetivos, los presupuestos teóricos y las lecciones aprendidas a partir de la práctica.

- **Omisión de denuncia:** Consiste en tener conocimiento de la comisión de los delitos señalados en el artículo 441 de Código Penal y no denunciarlos "El que teniendo conocimiento de la comisión de un delito de genocidio, desplazamiento forzado, tortura, desaparición forzada, homicidio, secuestro, secuestro extorsivo o extorsión, narcotráfico, tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, terrorismo, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades

terroristas, enriquecimiento ilícito, testaferrato, lavado de activos, cualquiera de las conductas contempladas en el Título II y en el Capítulo IV del Título IV de este libro, en este último caso cuando el sujeto pasivo sea un menor de doce (12) años, omitiere sin justa causa informar de ello en forma inmediata a la autoridad".

- **Operación intentada:** Se configura cuando se tiene conocimiento de la intención de una persona natural o jurídica de realizar una operación sospechosa, pero no se perfecciona por cuanto quien intenta llevarla a cabo desiste de la misma o porque los controles establecidos o definidos no permitieron realizarla. Estas operaciones tienen que ser reportadas única y exclusivamente a la UIAF.

- **Operación inusual:** Es aquella cuya cuantía o características no guarda relación con la actividad económica de los clientes, o que, por su monto, por las cantidades transadas o por sus características particulares, se salen de los parámetros de normalidad establecidos.

- **Operación Sospechosa:** Es aquella que por su número, cantidad o características se enmarca en los sistemas y prácticas normales de los negocios, de una industria o de un sector determinado y, además, que de acuerdo con los usos y costumbre de la actividad que se trate no ha podido ser razonablemente justificada. Estas operaciones tienen que ser reportadas única y exclusivamente a la UIAF.

- **Personas expuestas políticamente (PEPs):** Son personas nacionales o extranjeras que por razón de su cargo manejan recursos públicos o detenta algún grado de poder público.

- **Política:** Son los lineamientos, orientaciones o aspectos que fundamentan la prevención y el control del riesgo de LA/FT en la empresa. Deben hacer parte del proceso de gestión del riesgo de LA/FT.

- **Reportes internos:** Son aquellos que se manejan al interior de la empresa y pueden ser efectuados por cualquier empleado o miembro de la organización, que tenga conocimiento de una posible operación intentada, inusual o sospechosa.

- **Reportes externos:** Son aquellos reportes que se presentan a la Super Sociedades, a la UIAF o entidades competentes.

- **Riesgos asociados al LA/FT:** Es definido por la Superintendencia Financiera de Colombia como: "La posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una entidad vigilada, 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 cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.

- **Riesgo Legal:** Posibilidad de pérdida en que incurre una entidad al ser sancionada, multada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. El riesgo legal surge también como consecuencias de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacción.

- **Riesgo Reputacional:** 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 cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.

- **Riesgo Operativo:** 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.

- **Riesgo de Contagio:** Posibilidad de pérdida que una entidad puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un relacionado o asociado. El relacionado o asociado incluye personas naturales o jurídicas que tienen posibilidad de ejercer influencia sobre la entidad.

- **Señales de alerta:** Son circunstancias particulares que llaman la atención y justifican un mayor análisis, además son todas aquellas situaciones, hechos, eventos, cuantías, indicadores cuantitativos y cualitativos, razones financieras y demás información que, al analizarse de acuerdo con la experiencia y el conocimiento de la actividad económica de la persona natural o jurídica, se salen de sus comportamientos particulares o de las tendencias del mercado; no guardan relación con su actividad económica; son atípicas o se salen de los parámetros.

5. REFERENCIAS

- MA-GSI-01 Manual de calidad.
- Marco normativo, profundizar en el numeral 7.2 del presente documento.

6. RESPONSABILIDADES

Tabla 1 Roles y Responsabilidades

ROL	RESPONSABILIDADES
ALTA DIRECCIÓN	• Aprobar las políticas, procedimientos y lineamientos relacionados con el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo LA/FT/FPADM (SAGRILAFT). • Designar al Oficial de Cumplimiento SAGRILAFT y garantizar su independencia, autonomía y acceso a la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones. • Promover una cultura organizacional orientada a la prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva. • Asignar los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para la implementación y sostenibilidad del SAGRILAFT. • Realizar seguimiento al funcionamiento del sistema y adoptar las decisiones necesarias para fortalecer su eficacia.
OFICIAL DE CUMPLIMIENTO SAGRILAFT	• Liderar la implementación, actualización y monitoreo del SAGRILAFT en la organización. • Diseñar, implementar y mantener las políticas, procedimientos y controles necesarios para la prevención y gestión del riesgo LA/FT/FPADM. • Realizar seguimiento a las operaciones, identificar señales de alerta y analizar posibles operaciones inusuales o sospechosas. • Gestionar los reportes internos y externos ante las autoridades competentes cuando corresponda. • Coordinar y promover programas de capacitación y sensibilización sobre prevención del riesgo LA/FT/FPADM. • Informar periódicamente a la Alta Dirección sobre el estado, resultados y oportunidades de mejora del SAGRILAFT.

ROL	RESPONSABILIDADES
LÍDER DE CALIDAD Y PROCESOS	• Apoyar la integración del SAGRILAFT dentro de los procesos organizacionales y del sistema de gestión de la empresa. • Documentar, actualizar y controlar los procedimientos, políticas y registros asociados al SAGRILAFT. • Promover la mejora continua de los procesos relacionados con la gestión del riesgo LA/FT/FPADM. • Apoyar las actividades de seguimiento, revisión y auditoría relacionadas con el cumplimiento de los lineamientos del sistema.
LÍDER DE ÁREA DE GESTIÓN	• Garantizar el cumplimiento de las políticas y procedimientos del SAGRILAFT dentro de su área de responsabilidad. • Aplicar los mecanismos de debida diligencia y controles establecidos para el conocimiento de contrapartes, cuando corresponda. • Identificar y reportar oportunamente al Oficial de Cumplimiento cualquier operación inusual, intento de operación o señal de alerta detectada en el desarrollo de sus funciones. • Promover entre su equipo de trabajo el cumplimiento de los lineamientos de prevención del riesgo LA/FT/FPADM.

Fuente: Elaboración propia.

7. MANUAL SAGRILAFT

7.1. Contexto organizacional

7.1.1. información legal de la compañía

DB SYSTEM S.A.S Por Escritura Pública No. 0000038 del 9 de enero de 1998 de Notaría 46 de Bogotá D.C., inscrito en esta Cámara de Comercio el 14 de enero de 1998, con el No. 00617800 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada: DB SYSTEM S.A.S.

7.2. Objetivo social

La sociedad tendrá por objeto social principal el desarrollo de las siguientes actividades: A) La realización de análisis, diseño, implementación y soporte de sistemas de información, B) Elaboración y comercialización de software para todo tipo de aplicaciones, importación y distribución de hardware, software y todo tipo de suministros para sistemas de información; C) Servicio de capacitación y asesoría a personas naturales y jurídicas en tecnología de la información, procesos, comunicaciones, auditoria de sistemas y de software; D) Servicio de mantenimiento correctivo, preventivo y de soporte de plataformas de tecnología informática; E) La compra adquisición del derecho al uso o explotación de toda clase de concesiones, patentes, marcas, y licencias de productos, programas, metodologías, servicios de tecnología utilizados para la elaboración; manejo, procesamiento; utilización y transmisión de información; F) Prestar servicios de outsourcing para el desarrollo y/o soporte de sistemas de información, plataformas de tecnología informática y procesos de negocios; G) Prestar servicios de consultoría, asesoría, interventoría y/o asistencia en diferentes áreas del conocimiento, tales como administración empresarial, ingeniería, contaduría, economía, derecho, mercadeo, manejo de recurso humano, entre otras y todas las demás profesiones liberales similares o complementarias, a empresas de cualquier sector industrial o comercial, nacionales o extranjeras, cualquiera sea su objeto social, ya establecidas o por establecerse dentro del territorio nacional a través de personal especializado en cada una de las áreas objeto del servicio; H) Comercio al por mayor y al por menor de computadores, equipo periférico y programas de informática; I) Comercio al por mayor y al por menor de equipos de cómputo y almacenamiento, equipos periféricos y programas de informática; J) Infraestructura tecnológica, plataformas tecnológicas, software y lo aplicaciones en la nube como servicios; y, H) Cualquier actividad económica, comercial o civil lícita en Colombia o en el exterior. En el ejercicio y desarrollo de objeto social la sociedad podrá: 1) Ejecutar todos los actos y contratos necesarios; aconsejables, accesorios o convenientes para el desarrollo del objeto social, sean de naturaleza civil, comercial, laboral, y/o administrativos que resulten necesarios; tales como:

venta, compra, permuta, arrendamiento, mandato, préstamo, suministro, consignación, depósito, hipoteca, prenda, transacción, comodato, usufructo, seguro transporte, consorcios, uniones temporales, Joint Venture, cuentas en participación, agencia, distribución, de trabajo, entre otros; 2) Adquirir, bienes de cualquier naturaleza, muebles e inmuebles, corporales e incorporales, así como enajenar, usufructuar, permutar, gravar importar, exportar, comercializar, tomar o entregar en arrendamiento u opción de compra bienes de cualquier naturaleza; 3) Actuar como agente o representante de sociedades nacionales o extranjeras que se ocupen de los mismos negocios o actividades; 4) Suscribir acciones o derechos en empresas que faciliten o contribuyan al desarrollo de sus operaciones, ya sea en Colombia o en el exterior, así como participar en la constitución de sociedades; 5) Celebrar toda clase de contratos y operaciones bancarias, sobre títulos valores como adquirirlos, endosarlos, avaluarlos, aceptarlos, liquidarlos, descontarlos, protestados, cobrarlos y negociarlos; 6) Realizar operaciones de tesorería con sus excedentes de liquidez; 7) Participar en procesos de fusión o escisión o cualquier tipo de reorganización administrativa o empresarial; 8) Realizar operaciones de crédito (activas o pasivas) y celebrar contratos de mutuo (tanto activo como pasivo), ya sea en el país o en el exterior con o sin intereses; 8) Importar, exportar y comercializar - todo tipo de bienes, productos y servicios; 9) Organizar eventos de cualquier naturaleza y de índole legal relacionados con su objeto social; 10) Participar en procesos de contratación y licitaciones públicas y/o privadas o por contratación directa; y, 11) Efectuar cualquier acto u operación necesaria o conveniente para el desarrollo de su objeto social, tanto en Colombia como en el exterior. Parágrafo. – La sociedad podrá garantizar únicamente el cumplimiento de obligaciones propias, por lo que la sociedad no podrá avalar, garantizar o efectuar como codeudor de obligaciones de terceros ni de sus accionistas, ni caucionar con los bienes sociales obligaciones distintas de las suyas propias, excepto, cuando se trate de garantizar a una sociedad de la cual es socia, en todo caso, deberá existir autorización previa de la Asamblea General de Accionistas.

Aunque el sector de tecnologías de la información no es considerado de alto riesgo en materia de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM), DB SYSTEM S.A.S., en el desarrollo de sus actividades relacionadas con el análisis, diseño, implementación y soporte de sistemas de información, la elaboración y comercialización de software para diferentes aplicaciones, así como la importación, distribución y suministro de hardware, software y soluciones tecnológicas, reconoce que sus operaciones comerciales, relaciones contractuales y transacciones financieras podrían ser utilizadas indebidamente por terceros para fines ilícitos. En este sentido, y como parte de su cultura organizacional y compromiso con la legalidad, la compañía adopta políticas, procedimientos y controles orientados a prevenir, detectar y mitigar el riesgo de que, a través de sus actividades, se introduzcan recursos provenientes de lavado

de activos o se financien actividades relacionadas con el terrorismo o la proliferación de armas de destrucción masiva.

En el marco del desarrollo de su actividad empresarial en el sector de tecnologías de la información, desarrollo de software, infraestructura tecnológica, servicios de soporte y consultoría especializada, DB SYSTEM S.A.S. reconoce los riesgos asociados al LA/FT/FPADM y adopta políticas, procedimientos y controles orientados a prevenir que la compañía sea utilizada como instrumento para la realización de actividades ilícitas.

7.2.1. Misión

Somos una organización líder en el desarrollo de soluciones tecnológicas innovadoras y a la medida, con el principal objetivo de garantizar la satisfacción de nuestros clientes, ofreciendo agilidad y dinamismo en la prestación de nuestros servicios.

Fomentamos relaciones de confianza y un entorno propicio para el crecimiento profesional de nuestros colaboradores, brindándoles las herramientas necesarias para afrontar grandes retos.

7.2.2. Vision

Ser una compañía de servicios de Tecnologías de la Información (TI) reconocida a nivel latinoamericano por su contribución a la transformación
de los negocios de las organizaciones, aprovechando las últimas tecnologías disponibles.

Generar soluciones innovadoras, anticipándose a las necesidades de sus clientes, apoyada en el conocimiento tecnológico y el potencial de su Talento Humano.

7.2.3. Valores corporativos

- **RESPETO:** Todos nuestros comportamientos están guiados por la valoración de las personas y organizaciones con quien nos relacionamos; cumplimos nuestros compromisos y responsabilidades con ellas.
- **PRO-ACTIVIDAD:** Nos orientamos más a las soluciones más que a los problemas.
- **CREACTIVIDAD:** Buscamos innovar y mejorar procesos, servicios y soluciones, nuevas y mejoras formas de hacer las cosas.
- **ACTITUD DE SERVICIO:** Nuestros clientes son nuestra razón de ser; trabajamos para identificar y satisfacer sus necesidades de la mejor forma.

- **ORIENTACION AL LOGRO:** Nos comprometemos a lograr nuestros objetivos y apoyar los de nuestros clientes con compromiso. excelencia, oportunidad y mejora.
- **TRABAJO EN EQUIPO:** Nuestro principal activo es el humano, somos un equipo y compartimos un propósito en común, trabajamos para logar la sinergia.
- **ASERTIVIDAD:** Logramos las metas acudiendo a las mejores prácticas, de acuerdo con las circunstancias y necesidades de nuestros clientes, proveedores y colaboradores.

7.3. Marco normativo

7.3.1. Normativa vigente

DB SYSTEM S.A.S reconoce las diferentes disposiciones normativas nacionales e internacionales en materia de LA/FT y gestiona las acciones necesarias al interior de la compañía con el fin de dar cumplimiento a la misma.

7.3.2. Marco internacional

La prevención y control del Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM) se fundamenta en diversos instrumentos y estándares internacionales orientados a fortalecer la cooperación entre los Estados y promover la adopción de medidas efectivas para combatir estas actividades ilícitas. En este sentido, DB SYSTEM S.A.S., reconoce como referencia los siguientes convenios, recomendaciones y lineamientos internacionales aplicables en la materia:

- Convención de Viena de 1998.
- Convención para la financiación del terrorismo 1999.
- Convención de Palermo de 2000.
- Convención de Mérida 2003.
- Recomendaciones del GAFI.
    - Tráfico Ilícito de Drogas.
    - Resoluciones del consejo de seguridad.
    - Delincuencia organizada.
    - Cooperación para prevenir y combatir la Corrupción.
    - Políticas para combatir el LA/FT.

7.3.3. Marco legal colombiano

A continuación, se relacionan las leyes y/o decretos junto a su respectivo tema regulatorio:

- Ley 333 de 1996 Por la cual se establecen las normas de extinción de dominio sobre los bienes adquiridos en forma ilícita.
- 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 Por medio de la cual se crea la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF).
- Ley 599 de 2000 Código Penal Colombiano –Tipificación de delitos en los cuales tiene origen el Lavado de Activos y la financiación del terrorismo.
- Ley 793 de 2002 Por la cual se deroga la Ley 333 de 1996 y se establecen las reglas que gobiernan la extinción de dominio.
- Ley 808 de 2003 Por medio de la cual se aprueba el "Convenio Internacional para la Represión de la Financiación del Terrorismo", adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas, el nueve (9) de diciembre de mil novecientos noventa y nueve (1999).
- Ley 962 de 2005 Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- Ley 970 de 2005 Por medio de la cual se aprueba la "Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción", adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas.
- Ley 1108 de 2006 Por medio de la cual se aprueba la "Convención Interamericana contra el Terrorismo".
- Ley 1121 de 2006 Por la cual se dictan normas para la prevención, detección, investigación y sanción de la financiación del terrorismo y otras disposiciones.
- Ley 1186 de 2008 Por medio de la cual se aprueba el "Memorando de Entendimiento entre los Gobiernos de los Estados del Grupo de Acción Financiera de Sudamérica contra el Lavado de Activos (Gafisud).
- Ley 1266 de 2008 Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1453 de 2011 Por medio de la cual se reforma el Código Penal, el Código de Procedimiento Penal, el Código de Infancia y Adolescencia, las reglas sobre extinción de dominio y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad.
- Ley 1474 de 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1581 de 2012 Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
- Ley 1708 de 2014 Por medio de la cual se expide el Código de Extinción de Dominio.

- Ley 1712 de 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1762 de 2015 Por medio de la cual se adoptan instrumentos para prevenir, controlar y sancionar el contrabando, el lavado de activos y la evasión fiscal.
- Ley 1778 de 2016 Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.
- Ley 1819 de 2016 Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1908 de 2018 Por medio de la cual se fortalecen la investigación y judicialización de organizaciones criminales, se adoptan medidas para su sujeción a la justicia y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 830 de 2021 Por el cual se modifican y adicionan algunos artículos al Decreto 1081 de 2015, Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República, en lo relacionado con el régimen de las Personas Expuestas Políticamente (PEP).
- Decreto 1497 de 2002 Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 526 de 1999 y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 3420 de 2004 Por el cual se modifica la composición y funciones de la Comisión de Coordinación Interinstitucional para el Control del Lavado de Activos y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1966 de 2014 Por el cual se reglamenta parcialmente el Estatuto Tributario.
- Decreto 2095 de 2014 Por medio del cual se modifica el artículo 1° de Decreto número 1966 de 2014.
- Decreto 1068 de 2015 Incorpora las modificaciones introducidas al decreto único reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.
- Decreto 1674 de 2016 Por el cual se adiciona un capítulo al Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, "por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República", en relación con la indicación de las Personas Expuestas Políticamente "PEP", a que se refiere el artículo 52 de la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción, aprobada mediante Ley 970 de 2005, y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 212 de 2009 Por la cual se impone la obligación de presentar reporte trimestral para informar que en el trimestre no se detectaron operaciones sospechosas.
- Circular Básica Jurídica Capitulo X (Circular Externa No. 100-000003 del 22 de julio de 2015) Por medio de la cual recopila las principales instrucciones generales que en materia legal ha emitido le entidad en relación a la prevención del LA/FT.
- Circular Básica Jurídica Capitulo X (Circular Externa No. 100-000005 del 22 de noviembre de 2017) Por medio de la cual se imparten instrucciones relativas al

sistema de autocontrol y gestión del Riesgo de LA/FT y reporte de operaciones sospechosas a la UIAF.
- Circular Externa No. 100-000016 del 24 de diciembre de 2020 Modificación Integral al Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de 2017.
- Circular Externa No. 100-000004 del 09 de abril de 2021 Modificación de 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.

7.4. Política general SAGRILAFT

El riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo se define como la posibilidad de daño que puede sufrir una empresa por su exposición a ser utilizada directa o a través de sus operaciones y canalización de recursos como instrumento para el lavado de activos y realización de actividades terroristas, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.

El lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva en adelante LA/FT/FPADM, son uno de los mayores riesgos al que se encuentran expuestas las sociedades, y con él se despliegan una serie de riesgos, como son: Riesgo Legal, Reputacional, Operacional y de Contagio; generando además consecuencias negativas para la economía del país y en particular para las empresas, afectando su competitividad, productividad y perdurabilidad con tendencias a desestabilizar sociedades y economías enteras.

Debido a lo anterior, corresponde a DB SYSTEM S.A.S., como empresa dedicada a La realización de análisis, diseño, implementación y soporte de sistemas de información, Elaboración y comercialización de software para todo tipo de aplicaciones, importación y distribución de hardware, software y todo tipo de suministros para sistemas de información; diseño e implementación de un Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos Integrales de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y de la Financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FPADM).

La finalidad del contenido de este manual es definir clara y efectivamente los procedimientos y controles en el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo integral de LA/FT/FPADM generando así, cultura y sensibilización en todos los empleados de DB SYSTEM S.A.S.

Con el objetivo de velar, asegurar y proteger los intereses de los diferentes grupos de interés frente a los delitos relacionados con el Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo, DB SYSTEM S.A.S., adopta diferentes mecanismos de prevención y control que se integran en el SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (SAGRILAFT).

DB SYSTEM S.A.S., adopta sus políticas para los diferentes procesos que realiza la compañía y colocan en riesgo la integridad de esta, especialmente transacciones relacionadas con el suministro de servicios y equipos para La realización de análisis, diseño, implementación y soporte de sistemas de información, entre otros.

Por lo anterior, es deber de todos los empleados y terceros vinculados a la compañía cumplir sin excepción las medidas de control, supervisión y reporte de cualquier actividad o hecho que en la ejecución de sus funciones sea inusual o sospechosa; para tal motivo DB SYSTEM S.A.S., realizará la divulgación, capacitación y entrenamiento permanente a sus grupos de interés, en relación con las normas, políticas, procedimientos y directrices establecidas para la prevención y el control de actividades delictivas relacionadas con LA/FT.

Para la aplicación del SAGRILAFT, el sistema es liderado por el Oficial de Cumplimiento, y se designaran a los encargados de liderar y gestionar los procesos para las diferentes áreas de la compañía DB SYSTEM S.A.S.; estableciéndose roles y asignándose las responsabilidades correspondientes en el ejercicio de las facultades y funciones necesarias, para la ejecución de las distintas etapas, elementos y demás actividades asociadas al sistema; buscando tener instrumentos que permitan la toma de decisiones informadas y que faciliten la mitigación del Riesgo de LA/FT/FPADM.

Para un adecuado funcionamiento del SAGRILAFT, el Oficial de Cumplimiento contara con la participación de la Junta Directiva, el Representante Legal, los líderes de los procesos y demás partes interesadas para el cumplimiento cabal de todas las medidas de prevención y control que aquí se señalan. Por tanto, para DB SYSTEM S.A.S., es claro que el funcionamiento del SAGRILAFT requiere de la participación de varios sujetos, los cuales tendrán las siguientes funciones y responsabilidades definidas para la gestión del riesgo de LA/FT/FPADM.

DB SYSTEM S.A.S., comprometido con la debida diligencia en todas sus transacciones comerciales, invertirá los recursos económicos, humanos y tecnológicos necesarios a fin de dar cumplimiento a las directrices, normas nacionales e internacionales que se fijen en relación con LA/FT.

Los colaboradores de La Empresa se obligan igualmente a seguir los lineamientos internos y a adoptar comportamientos que revelen el estricto cumplimiento de la ley y en especial aquellas que hacen referencia a la prevención del riesgo LA/FT/FPADM.

1. Es obligación de los empleados de La Empresa, tener un comportamiento recto, ético y diligente en el cumplimiento de las normas sobre prevención y control del lavado de activos, financiación del terrorismo y financiamiento

de la proliferación de armas de destrucción masiva que la ley, las entidades de control y la Compañía han dispuesto.

2. El SAGRILAFT es de obligatorio cumplimiento y debe ser de pleno conocimiento por parte de todos los empleados de La Empresa.
3. La Empresa, diseña y realiza programas de capacitación del SAGRILAFT para los empleados que, de acuerdo con el impacto en los procesos y su clasificación de riesgo, deban conocer y ser instruidos acerca del cumplimiento de las normas, lineamientos y procedimientos de control para la prevención de este riesgo.
4. Todos los empleados de La Empresa deben proteger la imagen, conservar el buen nombre y la marca.
5. Los empleados de La Empresa deben llevar a cabo los procesos definidos por la misma para el adecuado conocimiento de las personas jurídicas o naturales con quien deseen tener relaciones comerciales y laborales, para tal fin confirman la información suministrada por dichas personas, previo a celebrar acuerdos o contratos. Todo lo anterior teniendo en cuenta siempre los requisitos para el control y prevención del riesgo LA/FT/FPADM.
6. No son mercado objetivo para La Empresa, las personas naturales o jurídicas que tengan algún vínculo con operaciones o actividades ilícitas de acuerdo con el reporte publicado por las entidades autorizadas.
7. Los colaboradores de La Empresa antepondrán la observancia de los principios éticos al logro de metas económicas y comerciales, generando una cultura de prevención del riesgo LA/FT/FPADM.
8. Con el fin de evitar que La Empresa se vea expuesta al riesgo legal, reputacional, operativo y de contagio; se implementarán los controles para evitar, iniciar o mantener relaciones comerciales o contractuales con personas o empresas incluidas en listas internacionales vinculantes o no para Colombia.
9. La Empresa, cuenta con una estructura organizacional para promover el autocontrol y prevención del riesgo LA/FT/FPADM.
10. Los planes de acción de mitigación tendrán seguimiento por parte del Oficial de Cumplimiento y el comité SAGRILAFT hasta la finalización de su implementación.
11. Las solicitudes de vinculación de las Contrapartes y/o contratos, deben estar adecuadamente diligenciadas y encontrarse acompañadas de los documentos requeridos para la respectiva debida diligencia.
12. La Empresa garantizará que los procedimientos de conocimiento de las Contrapartes que sean tercerizados se ejecuten de acuerdo con los lineamientos enumerados en este Manual.
13. Las decisiones que en materia de conocimiento de las Contrapartes se definan e implementen, tendrán en cuenta lo requerido por el SAGRILAFT de La Empresa y primarán sobre las decisiones comerciales, cuando estas vayan en contra de los lineamientos del riesgo LA/FT/FPADM.

14. Los órganos de control como Auditoria y Revisoría Fiscal, podrán revisar regularmente archivos de las personas que ostentan la calidad de clientes, empleados, proveedores, socios y accionistas, para asegurar su consistencia e integridad.
15. Será potestativo de La Empresa tercerizar de forma parcial o total actividades del proceso de vinculación y/o actualización de empleados, clientes, proveedores y socios / accionista cuando las categorías del perfil de riesgo lo permitan, pero en ningún caso el conocimiento del cliente y proveedor se delegará en el tercero, esta responsabilidad está en cabeza del funcionario del área comercial y de compras que presente el cliente o proveedor y administre la relación comercial con este.

7.5. Políticas específicas del SAGRILAFT

De acuerdo con la normatividad vigente, en cuanto a la implementación de un SAGRILAFT, La Empresa tiene procedimientos escritos que apuntan a la realización de un buen conocimiento de clientes, proveedores y empleados, y se complementarán o se ajustarán de acuerdo con lo descrito en este Manual en materia de prevención del riesgo LA/FT/FPADM. Esta información le sirve a La Empresa para conocer el riesgo inherente en cada una de sus Contrapartes, a su vez, todos los documentos y los datos recolectados en la ejecución de estos lineamientos, servirán de sustento para detectar operaciones inusuales y sospechosas en la operación de las áreas y procesos intervinientes.

Los aspectos más importantes para tener en cuenta a la hora de capturar la información que conforma el conocimiento de una contraparte son:

- Identificación.
- Diligenciamiento de formatos.
- Solicitud de documentos soporte.
- Verificación de la validez y vigencia de los documentos recibidos.
- Verificación de información consignada.
- Consulta de listas de control y medios públicos.
- Actualización de datos y documentos.

Antes de continuar y establecer una relación comercial o contractual con una contraparte, La Empresa deberá implementar acciones de Debida Diligencia, cuyo principal proceder debe ser las validaciones en listas de control y demás categorías que considere sean eficaces para un mayor conocimiento de la contraparte.

7.5.1. Política de transacciones comerciales

Todos los funcionarios de la compañía deben actuar con lealtad, ética y transparencia en las relaciones contractuales con los diferentes grupos de interés, por tanto, deben:

1. Sujetarse a los principios integridad, transparencia y legalidad, obrar con el estricto cumplimiento de las normas nacionales e internacionales.
2. Realizar las labores de prevención y control necesarias a fin de evitar que el relacionamiento con la contraparte coloque en riesgo la integridad de la compañía.
3. Mantener en absoluta reserva los contratos, actas y demás documentos objeto de la relación contractual y no divulgar ante terceros dicha información confidencial, así como el cumplimiento de la política de protección de datos.
4. Abstenerse de realizar transacciones con personas o empresas que representen un conflicto de interés para la estructura de la organización.
5. Abstenerse de comprar materias primas, equipos, software, que no se tenga claridad sobre su origen o que se presuma que proviene de una actividad ilegal y/o una actividad de LA/FT.
6. Mantener relaciones comerciales con personas o empresas que cumplan con la legalidad de sus operaciones y recursos económicos y se encuentren en la capacidad de cumplir con los compromisos adquiridos.
7. Verificar la capacidad técnica, productiva y económica del contratista, proveedor o cliente a fin de encontrar razonabilidad lógica de la operación comercial que pretende efectuar. (Actividad a cargo de director de compras y oficial de cumplimiento)
8. Abstenerse de realizar transacciones comerciales con personas o empresas cuyo origen, características, condiciones de la negociación sugieran una alerta de riesgo de LA/FT para la compañía, en tal caso deberán realizar el debido reporte. (Responsabilidad de Gerente General, director de compras, Oficial de Cumplimiento).
9. DB SYSTEM S.A.S tendrá especial cuidado con aquellas contrapartes que estén ubicadas, o realicen operaciones, en países que no apliquen las recomendaciones del Grupo de Acción Financiera GAFI, es decir países no cooperantes y jurisdicciones de alto riesgo; de países sancionados por la OFAC y aquellos territorios considerados para Colombia como paraísos fiscales. Para estos casos, adicional a las medidas de la debida diligencia, se debe realizar la Debida Diligencia Intensificada; dicha revisión concierne a los países señalados a continuación:

Territorios considerados como paraísos fiscales países no cooperantes o de alto riesgo según el GAFI:

Tabla 2 Territorios considerados como paraísos fiscales países no cooperantes o de alto riesgo según el GAFI

TERRITORIOS CONSIDERADOS COMO PARAÍSOS FISCALES	PAÍSES NO COOPERANTES O DE ALTO RIESGO SEGÚN EL GAFI	PAÍSES SANCIONADOS POR LA OFAC
Archipiélago de Svalbard	**Jurisdicciones de alto riesgo ("lista negra" / Call for Action)**	Afganistán
Colectividad Territorial de San Pedro y Miguelón	República Popular Democrática de Corea (DPRK)	Balcanes
Estado de Kuwait	Irán	Bielorrusia
Estado de Qatar	Myanmar	China (programa de empresas militares chinas)
Estado Independiente de Samoa Occidental	**Jurisdicciones bajo mayor vigilancia ("lista gris" / Increased Monitoring)**	Corea del Norte
Isla Queshm	Angola	Cuba
Islas Pitcairn, Henderson, Ducie y Oeno	Bolivia	Hong Kong
Islas Salomón	Bosnia y Herzegovina	Irak
Labuán	Camerún	Irán
Macao	Haití	Líbano
Mancomunidad de las Bahamas	Irak	Libia
Reino de Bahréin	Kenia	Malí
Reino Hachemí de Jordania	Kuwait	Myanmar (Birmania)
República Cooperativa de Guyana	República democrática popular Lao	Nicaragua
República de Angola	Líbano	República Centroafricana
República de Cabo Verde	Nepal	República Democrática del Congo
República de las Islas Marshall	Papúa Nueva Guinea	Rusia (actividades exteriores perjudiciales)
República de Liberia	Sudán del Sur	Siria (programa relativo a Assad y la estabilización regional, PAARSS)
República de Maldivas	Siria	Somalia
República de Nauru	Venezuela	Sudán y Darfur
República de Trinidad y Tobago	Vietnam	Sudán del Sur

TERRITORIOS CONSIDERADOS COMO PARAÍSOS FISCALES	PAÍSES NO COOPERANTES O DE ALTO RIESGO SEGÚN EL GAFI	PAÍSES SANCIONADOS POR LA OFAC
República de Vanuatu	Islas Vírgenes (Reino Unido)	Ucrania y Rusia
República del Yemen	Yemen	Venezuela
Santa Elena, Ascensión y Tristán de Cunha		Yemen
Sultanía de Omán		

Fuente: Elaboración propia

7.5.2. Política de empleados

Todos los funcionarios de la compañía deben actuar con lealtad, ética y transparencia en las relaciones laborales con los diferentes grupos de interés, por tanto, se debe:

1. Solicitar al aspirante la información personal y experiencia laboral necesaria para la validación con el perfil de la vacante y realizar el proceso de preselección y selección cumpliendo los parámetros establecidos.
2. Realizar las consultas y procedimientos necesarios ante entidades externas de control y vigilancia a fin de prevenir la vinculación de personas (Permanentes, temporales y/o prestación de servicios) con antecedentes por delitos fuente de LA/FT, entre otros factores que coloquen en riesgo los intereses de la organización. (Personal y de oficial de cumplimiento).
3. Los empleados de la compañía deben sujetarse a las normas legales establecidas en el Código Sustantivo de Trabajo, así como lo dispuesto por la compañía en el Reglamento Interno de Trabajo y el Manual SAGRILAFT.
4. Abstenerse de recibir cualquier clase de contraprestación por parte de los clientes, contratistas o proveedores y terceros, como retribución por los trámites o aprobaciones de operaciones derivadas del ejercicio de sus funciones.
5. Mantener en absoluta reserva los documentos de la compañía objeto de la relación laboral y no divulgar ante terceros dicha información confidencial, así como el cumplimiento de la política de protección de datos.
6. Abstenerse de realizar labores personales, comerciales o de cualquier índole que representen un conflicto de interés para la estructura de la organización.
7. Reportar a su superior jerárquico de acuerdo con el formato SAGRILAFT, las operaciones intentadas, inusuales y/o sospechosas que tenga conocimiento por parte de proveedores, contratistas o clientes.
8. Reportar a su superior jerárquico de acuerdo con el formato SAGRILAFT cualquier ofrecimiento, regalo, dadiva o cualquier otra contraprestación ofrecida por cualquier cliente, contratista o proveedor.

7.5.3. Política de accionistas, dueños o socios

Todos los funcionarios de la compañía deben actuar con lealtad, ética y transparencia en las relaciones con los diferentes grupos de interés, por tanto, se debe:

1. Realizar plena identificación del accionista a fin de validar aspectos personales, laborales, de origen de fondos económicos, entre otros, antes de realizar la vinculación a la compañía. Por lo cual, se debe dar cumplimiento al procedimiento para vinculación de accionistas. (Responsabilidad de oficial de cumplimiento y Gerente General).
2. Abstenerse de realizar transacciones con personas o empresas que representen un conflicto de interés para la estructura de la organización.
3. Deberán regirse por las normas estatutarias de la compañía y aportar sus recursos económicos libre de actividades relacionadas con el LA/FT.
4. Abstenerse de realizar aportes en efectivo a la empresa que supere los $ 20.000.000 Millones pesos, además de diligenciar el formato de aportes de dinero en efectivo y origen de los fondos.
5. Cumplir con las políticas de SAGRILFT adoptadas por la empresa.
6. Abstenerse de realizar transacciones comerciales con personas o empresas que su dinero provenga de países que se encuentran de la lista ROJA de GAFI.

Las operaciones con contrapartes ubicadas en jurisdicciones bajo mayor vigilancia del GAFI (lista gris) requerirán la aplicación de debida diligencia intensificada, análisis de riesgo adicional y aprobación del Oficial de Cumplimiento.

7.5.4. Política de proveedores y/o contratistas

Todos los funcionarios de la compañía deben actuar con lealtad, ética y transparencia en las relaciones contractuales con los diferentes grupos de interés, por tanto, deben:

1. Solicitar la información requerida a los contratistas o proveedores, con el fin de realizar la debida diligencia o la debida diligencia intensificada a nivel personal, laboral, legal y financiero que permitan identificar plenamente al proveedor o contratistas y garantizar que se encuentre libre de actividades relacionadas con el LA/FT, así como dar cumplimiento al procedimiento establecido para la vinculación de proveedores o contratistas en el SAGRILAFT.
2. Solicitar formato de conocimiento de proveedores contratistas en los términos y condiciones según el tipo de proveedor o contratistas y la relación comercial, por lo tanto, se tendrán disponibles dichos formatos.
3. Abstenerse de realizar transacciones comerciales con proveedores o contratistas que representen cualquier tipo de riesgo para la compañía en términos de LA/FT, así como realizar los reportes oportunos correspondientes.

4. El formulario de registro de proveedores persona jurídica deberá diligenciarse en forma física e incluirá como mínimo los siguientes documentos previstos para cada caso, a saber:

    a. Registro Único Tributario "RUT".
    b. Certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio no mayor a 30 días.
    c. Copia de la cédula del representante legal.
    d. Certificación del revisor fiscal o contador de la composición accionaria. Certificación del origen de los recursos financieros y dinerarios.
    e. Copia de la cédula y tarjeta profesional del revisor fiscal, si aplica.
    f. Certificación firmada por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, donde se indique que: si los productos provienen o no de actividades legales, identificar si los productos han sido o no debidamente nacionalizados, Identificar si los productos son de contrabando o de venta restringida.
    g. Una referencia comercial.

5. En el caso de remitirlos vía electrónica a través del sistema de información dispuesto para tal fin estos mensajes de datos tendrán el valor probatorio estipulado en la Ley 527 de 1999 o en aquellas normas que sustituyan, modifiquen o adicionen.
6. En los casos de compra de terrenos se velará por el conocimiento pleno de la titularidad del predio objeto de compra, las negociaciones se realizarán únicamente con el propietario inscrito en el certificado de tradición y libertad salvo designación de apoderado debidamente facultado. Este documento se deberá aportar con el Formulario de registro de proveedores y los soportes documentales respectivos, esto, para efectos de estudio de títulos.
7. Se deberá velar a través de los mecanismos de debida diligencia de evitar adquirir bienes que provengan de origen ilícito.
8. Proceso de verificación, que comprenderá también la verificación de origen de sus recursos. Sin excepción, se realizará revisión del formulario de registro de proveedores, análisis y revisión de cada uno de los documentos anexos.
9. De la verificación realizada se deberá dejar constancia con nombre del responsable de la revisión, fecha y hora de ingreso.
10. Las operaciones se soportarán únicamente con contratos comerciales (promesas de compraventa, encargos fiduciarios, escrituras de compraventa, entre otros), órdenes de compra, de servicio, facturas o cotizaciones. Los soportes de las negociaciones debidamente aprobadas son un documento único o un medio de compromiso comercial o compromiso de fondos de la empresa con terceros/entidades comerciales.
11. Se realizarán actividades de debida diligencia intensificada en los casos que contempla la ley y cuando se identifiquen transacciones que se encuentran

fuera del giro ordinario de sus negocios, cuando se trate de una operación inusual o se identifique una señal de alerta.

12. La actualización de información del proveedor se realizará una (1) vez cada dos (2) años, sin perjuicio de la actualización de la información (datos básicos) que se realice al momento en que se realice una nueva compra, caso en el cual, se procede con inclusión en el sistema de la novedad.
13. La verificación en listas restrictivas y vinculantes de personas jurídicas o naturales se realizará a todas las contrapartes actuales y nuevas, para tal fin se implementará un procedimiento de verificación en listas restrictivas y vinculantes para clientes, proveedores, empleados. Se reportarán a la UIAF todas las personas naturales o jurídicas que se encuentren en listas vinculantes.
14. Una vez cada 2 años se realizará una búsqueda masiva en listas vinculantes, restrictivas y en medios públicos a todos los Proveedores.
15. Conservar los documentos que acrediten la relación contractual como prueba de las diferentes transacciones realizadas.
16. Mantener relaciones comerciales con personas o empresas que cumplan con la legalidad de sus operaciones y recursos económicos y, se encuentren en la capacidad de cumplir con los compromisos adquiridos.
17. Abstenerse de realizar transacciones con personas o empresas que representen un conflicto de interés para la estructura de la organización.
18. Realizar transacciones comerciales con proveedores o contratistas directamente sin el uso de intermediarios en la operación.
19. Abstenerse de realizar transacciones comerciales con clientes, proveedores o contratistas que se niegan a proporcionar la información solicitada o la información proporcionada es inconsistente o de difícil verificación por parte de las empresas.
20. Abstenerse de realizar transacciones comerciales con clientes, proveedores o contratistas que se rehúsan a llenar los formularios requeridos por la empresa o a proporcionar la información necesaria para completarlos o a realizar la operación una vez que se le solicita llenar los formularios.
21. Abstenerse de realizar transacciones comerciales con clientes, proveedores o contratistas que se tome conocimiento por los medios de difusión pública u otro, según sea el caso, que un cliente, proveedor o contratistas está siendo investigado o procesado por el delito de lavado de activos, delitos precedentes, el delito de financiamiento del terrorismo y/o delitos conexos.
22. Mantener en absoluta reserva los contratos, actas y demás documentos objeto de la relación contractual y no divulgar ante terceros dicha información confidencial, así como el cumplimiento de la política de protección de datos.
23. Abstenerse de realizar transacciones comerciales con clientes, proveedores o contratistas PEP'S (Públicamente expuestas) sin el lleno de todos los requisitos establecido en el SAGRILAFT.
24. Abstenerse de realizar transacciones comerciales con proveedores o contratistas que su dinero provenga de países que se encuentran de la lista ROJA de GAFI.

25. Solo se realizarán transacciones comerciales con proveedores o contratistas que su dinero provenga de países que encuentran en la lista GRIS de GAFI con el lleno de todos los requisitos del SAGRILAFT, y con le visto buena de la Junta, socios y Oficial de Cumplimiento.
26. Se reportarán a la UIAF todas las personas naturales o jurídicas, que se encuentren en listas vinculantes.
27. Para análisis de operaciones con Proveedores Nacionales e internacionales se identificará en el sistema con un Número de Identificación Tributario "NIT" para personas jurídicas y número de cédula, en caso de ser persona Natural.
28. Para realizar el respectivo conocimiento del proveedor se diligenciará el formulario de registro de proveedores dispuestos por DB SYSTEM S.A.S para tal fin, en el evento que un campo no sea aplicable a la fuente de riesgo esta deberá hacerlo constar de esta forma: (N/A).
29. Los criterios de selección de proveedores nuevos se basarán en criterios de evaluación relacionados con el precio, oportunidad en la cotización, información sobre el producto y la empresa. Se tendrán en cuenta aspectos como experiencia en el mercado, reputación, ubicación y situación económica.
30. Un proveedor será inactivo cuando hubiese pasado un lapso no mayor a un (1) año y medio sin que existiera ninguna relación contractual y comercial. En los casos en que se desee reactivar la relación deberá dar cumplimiento a la totalidad de los requisitos exigidos para tal fin.
31. Para los Proveedores ubicados en jurisdicción territorial con restricciones o que se encuentren ubicados en zonas con influencia de grupos al margen de la ley se deberá instar a una debida diligencia intensificada dando cumplimiento no solo a los procedimientos previstos para conocimiento del proveedor, sino que deberá ser objeto de seguimiento constantes a cada una de sus operaciones con DB SYSTEM S.A.S cada vez que se contrate; adicionalmente con la verificación anual.
32. Los empleados de La Empresa están en la obligación de reportar al Oficial de Cumplimiento, las operaciones sospechosas, inusuales e intentadas frente a sus proveedores o clientes que detecten en ocasión a sus funciones.
33. Los empleados de La Empresa están en la obligación de seguir todos los mecanismos de conocimiento de los clientes, proveedores de apoyo o misionales, contratistas o subcontratistas Las excepciones a estos procedimientos deben ser aprobadas por el representante legal y el Oficial de Cumplimiento, las cuales deben estar soportadas documentalmente.

7.5.5. Política de clientes

Todos los funcionarios de la compañía deben actuar con lealtad, ética y transparencia en las relaciones contractuales con los diferentes grupos de interés, por tanto, deben:

1. Solicitar la información requerida a los clientes de la compañía, con el fin de realizar las validaciones necesarias. La realización de la debida diligencia o debida diligencia intensificada, laboral, legal y financiero que permitan identificar plenamente al tercero y garantizar que se encuentre libre de actividades relacionadas con el LA/FT, así como dar cumplimiento al procedimiento establecido para la vinculación de clientes.
2. Se denominará cliente a todo aquel que se vincule a DB SYSTEM S.A.S a través de alguno de los productos ofrecidos, para esto de definirán los clientes ocasionales y permanentes.
3. Los clientes ocasionales, serán las personas naturales, que compren productos o servicios a través de los diferentes canales de venta de la empresa, por una sola vez y que el monto del servicio y producto no supera los 3 SMLV.
4. Los clientes permanentes, serán todas las personas jurídicas o naturales que realicen compras de productos o servicios a la empresa a través de cualquier canal de venta de que disponga la empresa, sea nacional o internacional, más de dos veces al año y que su compra supera los 3 SMLV al año.
5. DB SYSTEM S.A.S no vinculará, ni negociará con personas naturales o jurídicas cuando se presenten elementos que conlleven dudas fundadas sobre la legalidad de la operaciones o licitud de los recursos.
6. No se podrán iniciar relaciones contractuales y/o comerciales con clientes persona natural o jurídica que no hayan cumplido en su totalidad con los requisitos exigidos por La Empresa.
7. No se podrán vincular clientes o mantener relación comercial, sean personas naturales o jurídicas, cuando se encuentren en las bases de datos de listas vinculantes y/o restrictivas en materia de LA/FT/FPADM.
8. Solicitar formato de conocimiento de cliente en los términos y condiciones según el tipo de cliente y la relación comercial, por lo tanto, se tendrán disponibles dichos formatos.
9. Al formato único de conocimiento y vinculación de cliente se deberá anexar como mínimo los siguientes documentos:

Para persona natural:

a. Acuerdo precontractual.
b. Copia del documento de identidad.
c. Certificado de ingresos y declaración de renta.
d. Registro Único Tributario "RUT" (en caso de tenerlo).
e. Declaración de renta del año inmediatamente anterior.

Para personas jurídicas:

a. Acuerdo precontractual.
b. Copia del documento de identidad de los representantes legales.
c. Registro único Tributario "RUT".
d. Certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio.

e. Certificación del revisor fiscal o contador de la composición accionaria.
f. Declaración de renta del año inmediatamente anterior.

En el caso de remitirlos vía electrónica a través del sistema de información dispuesto para tal fin estos mensajes de datos tendrán el valor probatorio estipulado en la Ley 527 de 1999 o en aquellas normas que sustituyan, modifiquen o adicionen esta Ley.

10. Abstenerse de realizar transacciones comerciales con clientes que representen cualquier tipo de riesgo para la compañía en términos de LA/FT, así como realizar los reportes oportunos correspondientes.
11. Se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos exigidos para proceder con su creación en el sistema; se ingresará como mínimo: Nombre completo (natural o jurídica), número de identificación, estado civil, si aplica, dirección, teléfonos de contacto, e información financiera, crediticia y personal.
12. De la verificación a la documentación y posterior creación se dejará constancia con nombre del responsable de la revisión, fecha y hora de ingreso.
13. Para el análisis de operaciones con clientes se identificará en el sistema con un Número de Identificación Tributario "NIT" para personas jurídicas y número de cédula, en caso de ser persona natural.
14. Para la vinculación de personas jurídicas, se requerirán las especificaciones de representantes legales, Junta directiva, accionistas o socios iguales o mayores al 5% de participación y Revisor Fiscal, para efectos de ser verificados en listas restrictivas y vinculantes.
15. La verificación en listas restrictivas y vinculantes de personas jurídicas o naturales se realizará a todos los clientes actuales y nuevos, para tal fin se implementará un procedimiento de verificación en listas restrictiva para clientes, proveedores, empleados. Se reportarán a la UIAF todas las personas naturales o jurídicas, que se encuentren en listas vinculantes de riesgo en material de LA/FT.
16. Se solicitará una Declaración de origen de los recursos a todos los clientes Nuevos persona natural o jurídica que tenga relación con DB SYSTEM S.A.S, en todo caso, se realizarán actividades de debida diligencia intensificada en los casos en que la ley lo consagra y cuando se identifiquen transacciones que se encuentran fuera del giro ordinario de sus negocios, cuando el monto de negociación se denomine como cuantioso para DB SYSTEM S.A.S, cuando se trate de una operación inusual o se identifique una señal de alerta.
17. Todos los documentos de vinculación requeridos para la creación y verificación del cliente serán conservados en forma digital.
18. Realizar seguimiento periódico a los clientes en las diferentes entidades de control y vigilancia y, dejar constancia de las consultas realizadas.
19. Conservar los documentos que acrediten la relación contractual como prueba de las diferentes transacciones realizadas.
20. Mantener relaciones comerciales con personas o empresas que cumplan con la legalidad de sus operaciones y recursos económicos y, se encuentren en la capacidad de cumplir con los compromisos adquiridos.

21. Abstenerse de realizar transacciones con personas o empresas que representen un conflicto de interés para la estructura de la organización.
22. Realizar transacciones comerciales con el cliente directamente sin el uso de intermediarios en la operación.
23. Mantener en absoluta reserva los contratos, actas y demás documentos objeto de la relación contractual y no divulgar ante terceros dicha información confidencial, así como el cumplimiento de la política de protección de datos.
24. La empresa no deberá de recibir dinero en efectivo por parte de los clientes que supere los $ 5 millón de pesos.
25. Abstenerse de recibir dinero de trasferencia de otros países, o fondos generados por un negocio que pertenecen a individuos de la misma nacionalidad o país de residencia, procedentes de países considerados como no cooperantes por el GAFI o sujetos a sanciones OFAC, actuando en nombre de tipos similares de negocios. Sin el lleno de requisitos establecidos en el SAGRILAFT (Formato de vinculación de clientes, documentación exigida completa, diligenciamiento formato origen de los fondos)
26. Abstenerse de realizar relaciones comerciales con clientes que se niega a proporcionar la información solicitada o la información proporcionada es inconsistente o de difícil verificación por parte de las empresas.
27. Abstenerse de realizar transacciones comerciales con clientes que se rehúsan a llenar los formularios requeridos por la empresa o a proporcionar la información necesaria para completarlos o a realizar la operación una vez que se le solicita llenar los formularios.
28. Abstenerse de realizar transacciones comerciales con clientes que se tome conocimiento por los medios de difusión pública u otro, según sea el caso, que un cliente está siendo investigado o procesado por el delito de lavado de activos, delitos precedentes, el delito de financiamiento del terrorismo y/o delitos conexos.
29. Abstenerse de realizar transacciones comerciales con clientes PEP'S (Públicamente expuestas) sin el lleno de todos los requisitos establecido en el SAGRILAFT.
30. Abstenerse de realizar transacciones comerciales con clientes que su dinero provenga de países que se encuentran reportados en la lista ROJA de GAFI.
31. Solo se realizarán transacciones comerciales con proveedores que su dinero provenga de países que encuentran reportados en la lista GRIS de GAFI con el lleno de todos los requisitos del SAGRILAFT, y con le visto buena de la Junta, socios y Oficial de Cumplimiento.
32. La actualización de los datos de clientes se realizará cada dos años, sin perjuicio de las actualizaciones que surjan en razón con la relación comercial y sean presentadas como novedad; sin embargo, para aquellos clientes calificados como de mayor riesgo y que necesitan una debida diligencia intensificada, la actualización se realizará una (1) vez al año.
33. Una vez al año se realizará una búsqueda masiva en listas vinculantes y restrictivas a todos los clientes, así como en medios públicos.

34. Un cliente se entenderá inactivo cuando hubiese pasado un lapso mayor a (1) año sin que existiera ninguna relación contractual y/o comercial. En los casos en que se desee reactivar la relación con DB SYSTEM S.A.S se deberá dar cumplimiento a la totalidad de los requisitos exigidos para tal fin.
35. Para clientes ubicados en jurisdicción territorial con restricciones o que se encuentren ubicados en zonas con influencia de grupos al margen de la ley se deberá instar a una debida diligencia intensificada dando cumplimiento no solo al procedimiento previsto para el conocimiento del cliente, si no que deberá ser objeto de seguimiento constantes a cada una de sus operaciones con DB SYSTEM S.A.S.
36. Los empleados de DB SYSTEM S.A.S están en la obligación de seguir todos los mecanismos de conocimiento y vinculación del cliente, las excepciones a estos procedimientos deben ser aprobadas por el representante legal y el Oficial de Cumplimiento, las cuales deben estar soportadas documentalmente.
37. Excepciones: Cuando los clientes sean entidades públicas, mixtas o empresas industriales y comerciales del estado solo deberán diligenciar el formato de vinculación y entregar los documentos. (Si el contrato por la venta del producto o servicios se obtuvo a atreves de un proceso de licitación pública, no deberá realizar el proceso de vinculación).

7.5.6. Política PEP'S

Todos los funcionarios de la compañía deben actuar con lealtad, ética y transparencia en las relaciones contractuales con los diferentes grupos de interés, por tanto, deben:

1. Para efectos de la identificación de la calidad como Personas Expuestas Políticamente PEP´S, DB SYSTEM S.A.S considera como tal a las contrapartes según lo expuesto en el Decreto 1674 de 2016 y en el Decreto 830 de 2021.
2. Personas que gozan de reconocimiento público: Se considera que una persona goza de reconocimiento público, cuando a nivel nacional e internacional es fácilmente identificado en relación con su perfil económico y social. En esta categoría se encuentran los cantantes, actores, periodistas, artistas, deportistas, locutores, importantes empresarios, entre otros. En la actualidad, también se puede incluir en esta categoría a los denominados youtubers, debido a que son personas que suben videos a la red social YouTube y son seguidos por millones de personas en todo el mundo; estos personajes gozan de reconocimiento público y reciben cada año sumas millonarias de dinero gracias a la influencia que ejercen entre sus seguidores. Los youtubers también devengan recursos por parte de grandes multinacionales, con las que suscriben convenios o contratos de difusión de productos de todo tipo.

3. Es obligación de las personas consideradas como Personas Expuestas Políticamente (PEP´S) informar su cargo, fecha de vinculación y fecha de desvinculación durante la debida diligencia intensificada realizada en los procesos de vinculación, monitoreo y actualización de los datos. Así mismo, se deberá realizar seguimiento a cada una de las operaciones que el PEP solicite, dejando los soportes que sean necesarios para demostrar que la vinculación y las operaciones realizadas no representan riesgo para la empresa.
4. Adicionalmente, la debida diligencia intensificada a los PEP´S se extenderá a los cónyuges o compañeros permanentes del PEP´S, los familiares del PEP´S hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil; los asociados de un PEP´S, cuando el PEP´S sea socio de, o este asociado a, una persona jurídica y además sea propietario directa o indirectamente de una participación del 15% de la persona jurídica, o ejerza el control de la persona jurídica.

   Para facilitar la consulta de dichos grados de parentesco, se especifican los siguientes datos:

   a. Segundo grado de consanguinidad: hermanos, abuelos, nietos.
   b. Segundo de afinidad: Abuelos del cónyuge, hermanos del cónyuge (Cuñados).
   c. Primero civil: Hijos adoptados.

5. Se debe registrar y anexar evidencia de las verificaciones efectuadas en diferentes listas restrictivas nacionales e internacionales de las contrapartes con tipología PEP´S. En caso de que se presenten resultados positivos que pudieran estar relacionados con el riesgo de LA/FT/FPADM; el Oficial de Cumplimiento deberá realizar el debido reporte en forma inmediata.
6. Si la persona es PEP´S, pero no está ejerciendo un cargo público y está contratando por sus propios medios, en caso de pasar todo el proceso de vinculación y de conocimiento del cliente o proveedor dependiendo de su naturaleza, se podría vincular a la compañía, teniendo conocimiento dentro de las bases de datos de que es un PEP´S.
7. Si durante el proceso de validación en listas y medios la PEP´S se encuentra vinculada en alguna lista de control relevante, tal como OFAC u ONU, o tiene prensa negativa esta solicitud de vinculación quedará rechazada, el encargado de vinculaciones le notificará por escrito al Oficial de Cumplimiento y se procederá a realizar el reporte por intento de operación sospechosa a la UIAF.
8. En caso de que un relacionado o beneficiario final esté catalogado como un PEP´S para la vinculación de un cliente o proveedor se debe revisar si se tiene algún conflicto de interés en tener una relación

comercial y/o contractual con dicha contraparte y a su vez, dejar documentado por parte del proceso interviniente y el proceso de riesgos el análisis respectivo, esto con el fin de evitar la materialización de delitos fuente de LA/FT.

9. De acuerdo con la normatividad, la condición como PEP´S se mantendrá en el tiempo durante el ejercicio del cargo y por dos (2) años más desde la dejación, renuncia, despido o declaración de insubsistencia del nombramiento, o de cualquier otra forma de desvinculación, o terminación del contrato.
10. Deben realizar un estudio exhaustivo (debida diligencia intensificada) con la documentación e información necesaria que permita la identificación de la persona expuesta política y públicamente, su estado a nivel personal, laboral, legal y financiero ya sea un cliente o beneficiario final. Así como dar cumplimiento al procedimiento establecido para la vinculación de PEP´S.
11. Solicitar formato de conocimiento de cliente y/o proveedor PEP´S en los términos y condiciones según el tipo de cliente, proveedor y la relación comercial, por lo tanto, se tendrán disponibles dichos formatos.
12. Actuar bajo los lineamientos de la dirección para cada caso en particular frente a la vinculación de PEP'S y su incidencia en las actividades de la compañía.
13. Revisar con especial atención el origen de los fondos, realizar las consultas necesarias ante entidades de control y vigilancia, Data crédito, SIFIN a fin de minimizar el riesgo de LA/FT y un monitoreo constante de la persona y las transacciones.
14. Realizar búsqueda exhaustiva a través de terceras fuentes, sobre las relaciones comerciales, laborales y personales antes de la vinculación como cliente, contratistas o proveedor de PEP'S.
15. Abstenerse de realizar transacciones comerciales con clientes, contratistas y/o proveedores PEP'S que su dinero provenga de países que se encuentran reportados de la lista ROJA de GAFI.
16. Solo se realizarán transacciones comerciales con clientes, contratistas y/o proveedores PEP'S que su dinero provenga de países que encuentran reportados en la lista GRIS de GAFI con el lleno de todos los requisitos del SAGRILAFT, y con le visto buena de la Junta, socios y Oficial de Cumplimiento.

7.5.7. Política tesorería, finanzas, cartera y transacciones en efectivo

Todos los funcionarios de la compañía deben actuar con lealtad, ética y transparencia en las relaciones contractuales con los diferentes grupos de interés, por tanto, deben:

1. Deberán realizar prácticas tendientes a cumplir la misión organizacional bajo el marco de la transparencia, responsabilidad y legalidad; deberán realizar todas las operaciones con personas y empresas verificando que se encuentren libres de influencia de intereses particulares que puedan perjudicar a la compañía especialmente en asuntos de LA/FT.
2. Todas las transacciones se efectuarán a través de los medios autorizados por entidades financieras. Entendiéndose como tal las Transferencia electrónica, Pago Botón PSE, Pago Código de Barras, Pago ATH, Pago Convenio, Pago con cheque entre otros.
3. No se realizarán pago en efectivo a ningún proveedor, todos los pagos deberán realizarse a través del sistema financiero.
4. Todos los pagos se realizarán a nombre del tercero que preste el servicio o venda el bien y no se levantarán los sellos restrictivos en los cheques. No se realizarán pagos a terceros a solicitud del cliente o proveedor, ni a cuenta de represéntales legales, dueños o accionistas.
5. Se podrá realizar una operación y/o transacciones que en desarrollo del giro ordinario de sus negocios involucren pagos mediante entrega de dinero en efectivo que se realicen a través de caja menor cuyo manejo se encuentra definido en la política implementada por DB SYSTEM S.A.S para tal efecto. En todo caso el monto nunca podrá superar el valor de 2 SMLV.
6. Para efectos de determinar una compra o venta como cuantiosa para evaluación de medidas de debida diligencia intensificada avanzada, se ha determinado a aquellas transacciones iguales o superiores a $ 50.000.000 (cincuenta millones de pesos m/l).
7. Los empleados recibirán el pago correspondiente a su nómina y prestaciones sociales por los servicios prestados a La Empresa del periodo correspondiente, mediante abono a su cuenta de ahorros registrada ante La Empresa para tal fin. En ningún caso podrá realizarse pagos a un tercero que no se encuentre vinculado a La Empresa, ni se entregará al empleado el valor correspondiente al pago de su nómina, comisiones o prestaciones sociales en efectivo o a través de entidades que no se encuentren reguladas por a Super Intendencia Financiera.
8. Las únicas excepciones en que se hacen pagos en efectivo a los empleados son los correspondientes a reintegros de caja menor y anticipos para viajes, en caso de tener tal situación y en cuyos casos los valores a reintegrar deberán ajustarse a los montos definidos en las Políticas para Caja Menor de La Empresa.
9. Cuando se trate de entregar donaciones, se aplica el procedimiento incluido en el Programa de Transparencia y Ética empresarial "PTEE" que tiene implementado La Empresa.
10. Por ningún motivo se recibirán o darán donaciones en efectivo y siempre se aplicará un procedimiento de Debida Diligencia para verificar el origen de los recursos del donante o que las donaciones de la empresa no sean utilizadas a título personal.

11. Cumplir con los procedimientos y políticas desarrolladas en el presente manual.
12. Generar la información relevante solicitada por el Oficial del Cumplimiento, para facilitar el monitoreo a las transacciones de los Proveedores y Contratistas.
13. Para las compras de caja menor que no superen 1 SMLV no debe adjuntarse ningún documento, ni realizar el proceso SAGRILAFT.
14. No podrán realizar transacciones que se encuentren por fuera de sus atribuciones o aquellas que estando no cuenten con la aprobación de su jefe.
15. No se realizarán transacciones en efectivo sin tener pleno conocimiento del tercero del cual proviene el pago o el beneficiario del pago, sin dejar constancia de las transacciones; así como dar cumplimiento al procedimiento establecido para los pagos en efectivo en el sistema de gestión SAGRILAFT.
16. Los funcionarios vinculados a la mesa de dinero o tesorería no utilizarán los recursos físicos y humanos ni se aprovecharán de su posición para realizar operaciones a cuenta propia.
17. No se realizarán transacciones en efectivo por fuera del marco legal aplicable a cada línea de negocio correspondiente.
18. No se recibirá sumas superiores a los $ 5 millones de pesos en efectivo de los clientes, contratistas o proveedores.
19. No se recibirá sumas superiores a los $ 20 millones de pesos en efectivo de accionistas u socios.
20. No pago de dinero en efectivo a proveedores o contratistas por montos superiores a 2 SMLV. (Solo pagos en efectivo por caja menor)
21. Informaran de manera mensual al oficial de cumplimiento sobre las operaciones intentadas, inusuales y/o sospechosas.
22. Realizar un informe mensual de las operaciones en efectivo que se hayan realizado en la empresa en relación con las contrapartes (Junta, socios, proveedores, contratistas, clientes entre otros)
23. La empresa no recibirá dinero virtual (Bitcoin, ETHER u otros).
24. Realizar un reporte mensual de todas las operaciones realizadas en o desde el exterior (pago de proveedores, contratistas, recibo de cartera, abonos Etc.,) este informe deberá tener la información completa nombre o razón social, cedula o nit, banco donde se realizó la operación y país de origen de la transacción.
25. Abstenerse de realizar transacciones comerciales con clientes, contratistas, proveedores, PEP'S, accionistas o socios que su dinero provenga de países que se encuentran de la lista ROJA de GAFI.

Solo se realizarán transacciones comerciales con cliente, proveedores, PEP'S accionistas o socios que su dinero provenga de países que encuentran en la lista GRIS de GAFI con el lleno de todos los requisitos del SAGRILAFT, y con le visto buena

de la Junta, socios y Oficial de Cumplimiento. así mismo enviraran un reporte mensual de estas transacciones al Oficial de Cumplimiento.

7.5.8. Política sobre consulta en listas restrictivas o vinculantes

La empresa realizará las consultas y cruces de contrapartes como mínimo en las siguientes listas restrictivas o vinculantes de personas o entidades que pueden estar vinculadas con actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo: (Responsabilidad a cargo de Oficial de Cumplimiento de acuerdo con procedimientos establecidos).

Las Consultas en listas restrictivas podrán realizarse a través de terceros (Empresas especializadas en estas consultas) y/o la compra de programas especializados en estas consultas:

1. Listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas restrictivas (de ahora en adelante "Lista ONU", https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/
2. Lista OFAC, https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/
3. Lista Clinton. https://www.treasury.gov/ofac/downloads/t11sdn.pdf
4. Lista GAFI, https://www.uiaf.gov.co/asuntos_internacionales/organizaciones_internacionales/grupo_accion_financiera_7114
5. Procuraduría, https://www.procuraduria.gov.co/portal/Certificado-de-Antecedentes.page
6. Contraloría, https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales
7. Policía Nacional, https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/
8. Rama Judicial, https://procesos.ramajudicial.gov.co/procesoscs/ConsultaJusticias21.aspx?EntryId=ehW02X39m3ZINX2Wul3qu0SYrBo%3d
9. Otras (Google).
10. Data Crédito (Opcional).

Estas consultas se efectuarán al momento de la vinculación de las contrapartes (Socios, dueños, accionistas, clientes, contratistas, proveedores, colaboradores y empleados) y de manera anual para verificar las bases de datos de las contrapartes existentes con las actualizaciones realizadas a dichas listas restrictivas o vinculantes.

Adicionalmente, también se verificarán las contrapartes en listas restrictivas o vinculantes cada vez que se realice una actualización sobre las mismas, según las políticas y procedimientos que al respecto tenga definidos la empresa.

La Sociedad se abstendrá de vincular contrapartes que se encuentren reportados en estas listas, o se encuentren vinculados en una investigación penal, con formulación de acusación, o reportados por organismos de supervisión como la Superintendencia Financiera de Colombia, la Superintendencia de Sociedades, entre otras entidades, así como en la UIAF, por actividades que se puedan catalogar como lavado de activos y/o financiación del terrorismo.
Ningún funcionario podrá autorizar operación alguna, servicio, apoyo o celebración de contratos de ningún tipo con las personas y empresas que aparezcan en las listas restrictivas o vinculantes.

Las listas restrictivas o vinculantes objeto de consulta por parte de DB SYSTEM S.A.S deberán ser actualizadas cada vez que se presenten modificaciones a las mismas.

La consulta en listas restrictivas o vinculantes no exime a DB SYSTEM S.A.S de revisar información complementaria como parte del debido conocimiento de sus contrapartes, como lo son los boletines de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, requerimientos de autoridades e información de investigados y/o condenados por lavado de activos, de procesos de extinción de dominio, así como de otros delitos fuentes o conexos, se debe actualizar la lista GAFI que de acuerdo con su última actualización es: **Junio 2026** Revisar lista GAFI.

7.6. Gobierno corporativo del SAGRILAFT

7.6.1. Estructura organizacional

Con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del sistema SAGRILAFT de la compañía, se ha definido la estructura organizacional en la cual se incorpora la Junta de Socios, el Representante Legal, el Oficial de cumplimiento y todas las áreas relacionadas con las principales operaciones con los grupos de interés.

Ilustración 1 Organigrama de DB System S.A.S



Fuente: Elaboración propia

7.6.2. Roles y responsabilidades

En la Descripción y perfil de cada cargo se encuentran descritas todos los roles, responsabilidades y autoridades, la responsabilidad del cumplimiento del presente manual es de todos los funcionarios de la compañía, de igual forma a continuación se describen los roles y responsabilidades de los cargos críticos.

7.6.3. Funciones de los órganos de dirección y control

7.6.3.1. Funciones junta directiva o accionistas

La junta directiva, o el máximo órgano social cuando aquella no existe, es el órgano responsable de la puesta en marcha y efectividad del SAGRILAFT. Para ello, deberá disponer de la estructura organizacional que asegure el logro efectivo de estos propósitos.

A continuación, se relaciona un listado mínimo de funciones que deberán ser expresamente asignadas a la junta directiva, o el máximo órgano social cuando aquella no existe, según el caso:

1. Establecer y aprobar para la Empresa Obligada una Política LA/FT/FPADM.
2. Aprobar el SAGRILAFT y sus actualizaciones, presentadas por el representante legal y el Oficial de Cumplimiento.
3. Aprobar el manual de procedimientos SAGRILAFT y sus actualizaciones.
4. Seleccionar y designar al Oficial de Cumplimiento y su respectivo suplente, cuando sea procedente.
5. Analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del SAGRILAFT, sobre las propuestas de correctivos y actualizaciones que presente el Oficial de Cumplimiento, y tomar decisiones respecto de la totalidad de los temas allí tratados. Esto deberá constar en las actas del órgano correspondiente.
6. Analizar oportunamente los reportes y solicitudes presentados por el representante legal.
7. Pronunciarse sobre los informes presentados por la revisoría fiscal o las auditorías interna y externa, que tengan relación con la implementación y el funcionamiento del SAGRILAFT, y hacer el seguimiento a las observaciones o recomendaciones incluidas. Ese seguimiento y sus avances periódicos deberán estar señalados en las actas correspondientes.
8. Ordenar y garantizar los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SAGRILAFT, según los requerimientos que para el efecto realice el Oficial de Cumplimiento.

7.6.3.2. Funciones del representante legal o gerente

El SAGRILAFT debe contemplar, como mínimo, las siguientes funciones a cargo del representante legal:

1. Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del SAGRILAFT y sus actualizaciones, así como su respectivo manual de procedimientos.
2. 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.
3. Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por la junta directiva o el máximo órgano social, necesarios para implementar el SAGRILAFT.
4. Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
5. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del SAGRILAFT.
6. 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.
7. 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.
8. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente Capítulo X, cuando lo requiera esta Superintendencia.
9. En los casos en que no exista una junta directiva, el representante legal propondrá la persona que ocupará la función de Oficial de Cumplimiento, para la designación por parte del máximo órgano social.
10. Verificar que los procedimientos del SAGRILAFT desarrollen la Política LA/FT/FPADM adoptada por la junta directiva o máximo órgano social en caso de que no exista junta directiva.

7.6.3.3. Funciones del oficial de cumplimiento titular y suplente

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

La Empresa deberá determinar de manera expresa el perfil del Oficial de Cumplimiento; las incompatibilidades e inhabilidades; (administración de conflictos de interés; y las funciones específicas que se le asignen a la persona que tenga dicha responsabilidad, adicionales a las establecidas en este Capítulo X de la Circular 100-000016 del 24 de diciembre de 2021,la circular 100-000004 del 09 de abril de 2021 de la Súper Sociedades y la circular 100-000008 del 11 de junio de 2021 de la Súper Sociedades.
Las funciones del Oficial de Cumplimiento de la compañía en materia LA/FT son las siguientes:

1. Implementar y desarrollar los procedimientos a través de los cuales se llevará a la práctica el Sistema de Administración del Riesgo SAGRILAFT, e identificar las situaciones que generan dicho riesgo.
2. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del SAGRILAFT.
3. Realizar seguimiento y monitoreo a la efectividad de las políticas, procedimientos y controles establecidos por el Sistema de Administración del Riesgo de SAGRILAFT.
4. Participar en el diseño y desarrollo de los programas de capacitación sobre la Administración del Riesgo de SAGRILAFT, y proponer los ajustes y/o modificaciones que considere necesarios.
5. Recibir y analizar los reportes de operaciones inusuales o sospechosas para su respectivo envío a la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF.
6. Diseñar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del Sistema de Administración del Riesgo de SAGRILAFT.
7. evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, y los informes que presente el revisor fiscal o la auditoría externa, si es el caso, y adoptar las Medidas Razonables frente a las deficiencias informadas. Si las medidas que deben ser adoptadas requieren de una autorización de otros órganos, deberá promover que estos asuntos sean puestos en conocimiento de los órganos competentes.
8. Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la junta directiva o, en su defecto, al máximo órgano social. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del SAGRILAFT y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento, y de la administración de la Empresa, en general, en el cumplimiento del SAGRILAFT, que se refiera a los siguientes aspectos:

   a. Descripción de los controles efectivos aplicados en el período.
   b. Análisis de las operaciones Intentadas, sospechosas e inusuales.

c. Resultados y análisis de la autoevaluación del Sistema de Administración del Riesgo de LA/FT-FPADM, para determinar la efectividad de las políticas, procedimientos y controles establecidos.

9. Velar por la integridad y seguridad del archivo virtual y documental relacionado con el Sistema de Administración del Riesgo de LA/FT.
10. Propender por el cumplimiento de la obligación de reporte y denuncia a la que se refieren los artículos 10º, numeral 8º; y 24, numeral 1.2, de la resolución 061 de 2017 expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
11. Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al SAGRILAFT, cuando las circunstancias lo requieran y por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello deberá presentar a la junta directiva o al máximo órgano social, según el caso, las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al SAGRILAFT.
12. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
13. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo X, de la circular 100-000016 del 24 de diciembre de 2020 o según lo requiera la Superintendencia de Sociedades.

Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada, aplicables a la Empresa.

7.6.3.4. Funciones del revisor fiscal

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

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

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

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

- A su turno, el artículo 32 de la Ley 1778 de 201613, les impone a los revisores fiscales, el deber de denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, la presunta realización de un delito contra el orden económico y social, como el de LA, que detecte en el ejercicio de su cargo, aún, a pesar del secreto profesional. También deberán poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la sociedad. Las denuncias correspondientes deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que el revisor fiscal hubiere tenido conocimiento de los hechos.
- En calidad de funcionarios públicos, los cobija el deber previsto en el artículo 38 de la Ley 1952 de 2019 (por la cual se expide el Código General Disciplinario) que señala como deber de todos los servidores públicos: Denunciar los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de los cuales tuviere conocimiento, salvo las excepciones de ley Para cumplir con su deber, el revisor fiscal, en el análisis de información contable y financiera, debe prestar atención a los indicadores que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible LA/FT/FPADM. Se sugiere tener en cuenta las Normas Internacionales de Auditoria NIA 200, 240 y 250 y consultar la Guía sobre el papel de la revisoría fiscal en la lucha contra el soborno transnacional y LA/FT/FPADM.

Son funciones del Revisor Fiscal en relación con el sistema adoptado para prevenir y controlar el riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo:

1. Revisar que las operaciones, negocios y contratos que celebre cumplan las obligaciones señaladas por la normatividad vigente, las instrucciones y las políticas aprobadas por el máximo órgano social, el representante legal o por la persona natural autorizada.
2. Informar por escrito al máximo órgano social, a la junta directiva o al representante legal, las irregularidades que afecten el cumplimiento del Sistema de Administración del Riesgo de SAGRILAFT.
3. Colaborar con las entidades que ejerzan la vigilancia, inspección y control y rendir los informes a que haya lugar o le sean solicitados, en especial los relacionados con el cumplimiento o ejecución del Sistema de Administración del Riesgo de SAGRILAFT.
4. Poner en conocimiento del oficial de cumplimiento, las inconsistencias y falencias que detecte respecto de la implementación del Sistema de Administración del Riesgo de LA/FT, o de los controles establecidos por el mismo.

5. La observancia de lo señalado anteriormente no exime al Revisor Fiscal de dar estricto cumplimiento a lo ordenado en el numeral 10 del Artículo 207 del Código de Comercio, relacionado con el reporte a la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF de las operaciones catalogadas como sospechosas en los términos del literal d) del numeral 2 del Artículo 102 del Decreto-ley 663 de 1993 o las normas que haga sus veces, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores.

7.6.4. Responsabilidades de las áreas de la organización

Con el propósito de garantizar la adecuada implementación, funcionamiento y control del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SAGRILAFT), las diferentes áreas de DB SYSTEM S.A.S. participan activamente en la aplicación de los lineamientos, procedimientos y controles establecidos en el presente manual. A continuación, se describen las responsabilidades de las áreas y cargos que, en el desarrollo de sus funciones, contribuyen a la prevención, detección y gestión del riesgo LA/FT/FPADM dentro de la organización.

7.6.4.1. Dirección administrativa y Gerencia de talento humano

7.6.4.1.1. Selección, contratación, bienestar y procesos disciplinarios

1. Revisar que todo el personal que actualmente labora en la empresa o contrate la empresa de manera temporal, permanente o por prestación de servicios, se le realice la debida diligencia o debida diligencia intensificada. Para esto enviara esta información al Oficial de Cumplimento previo a la firma del contrato. (Se tendrán disponibles dichos formatos).
2. Solicitar a la contraparte (Empleados), la documentación requerida para el cumplimiento de la debida diligencia para su vinculación.
3. Enviar la documentación de vinculación del empleado (Formato de vinculación y documentos) al oficial de cumplimiento, quien realizar la debida diligencia y emitirá un concepto a recursos humanos de la pertinencia o no de vinculación del futuro empleado.
4. Deberá solicitar a todos los candidatos el certificado de deudores moroso de alimentos del estado REDAM
5. Deberá validar en la plataforma la autenticidad del documento REDAM, presentado por la persona.
6. En caso de que una persona este reportada en la plataforma REDAM (Deudores moroso de alimentos) deberá coordinar con la entidad

deportante (Juzgado de familia y/o Comisaria) los documentos requeridos para la realización del debido descuento al empleado.

7. Enviar toda la documentación al Oficial d cumplimiento antes de la vinculación, para la realización de la debida diligencia por parte del área de cumplimiento.
8. NO podrá contratar personal temporal, permanente, por tiempo definido, indefinido, por prestación de servicio o cualquier modalidad de contratación, si la realización de la debida diligencia por parte del área de cumplimiento.
9. Si por alguna razón se requiere vincular un empleado catalogado como PEPS (Personas Expuestas Políticamente, Personas Expuestas Públicamente, PEPS de Organizaciones Internacionales y PEPS Extranjeras), se debe solicitar la documentación requerida para el cumplimiento de la debida diligencia, conforme a los procedimientos estipulados en las políticas de "Personas Expuestas Política o Públicamente (PEPS).
10. Apoyar al Oficial de Cumplimiento con la actualización periódica de la información y documentación del empleado, por lo menos una vez al año, mientras se mantenga una relación contractual o cada vez que sea necesario, conforme a los cambios de las condiciones jurídicas y reputacionales de la contraparte.
11. Organizar y desarrollar en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, programas de capacitación y de entrenamiento sobre SAGRILAFT.
12. Informar oportunamente la detección de señales de alerta al Oficial de Cumplimiento, mediante el reporte MENSUAL de operaciones inusuales o sospechosas que identifiquen, de conformidad con sus funciones y responsabilidades.
13. Enviar una vez cada 2 años al Oficial de Cumplimiento, la información de todos los empleados (Nombre completo, numero de cedula) para actualizar la información de este personal con respecto al SAGRILAFT (Debida diligencia). (Se tendrán disponibles dichos formatos).
14. Realizar pruebas técnicas de confiablidad y/o estudio de seguridad al personal que sea seleccionado para ser contratado a ocupar cargos críticos en la empresa (Se deberá hacer una identificación de los mismo y enviada al oficial de cumplimiento).
15. Informar sobre procesos judiciales penales, laborales, administrativos o de embargos que llegase a conocer de los funcionarios de la empresa, especialmente funcionarios que ocupan cargos en cartera, contabilidad, compras, almacenistas.
16. La verificación en listas restrictivas y vinculantes se realizará a todos los empleados y al personal en proceso de selección, para tal fin se implementará un procedimiento de verificación en listas restrictivas y vinculantes. Se reportarán a la UIAF todos los empleados que se encuentren en listas vinculantes.

17. No se podrá vincular personal en proceso de selección o mantener relación laboral con empleados que se encuentren en listas restrictivas, vinculantes y demás listas de riesgo en materia de LA/FT.
18. La selección de empleados de DB SYSTEM S.A.S se ajustará al procedimiento de selección de personal, establecido por la misma empresa para proveer sus áreas de un recurso humano.
19. Para el conocimiento del empleado y personal en proceso de selección se solicitará hoja de vida para efectos de verificación de la información allí contenida, se realizará entrevista a los candidatos, y de esta quedará constancia en el formulario de entrevistas dispuesto por DB SYSTEM S.A.S; en la entrevista primaran factores de conocimiento tales como aspectos familiares, personales, laborales, entre otros. El resultado arrojado determinará la persona más idónea para ocupar la vacante.
20. Se efectuará verificación de referencias laborales, personales y académicas al empleado que se encuentren en proceso de selección y se dejará constancia en el formulario de entrevistas.
21. Se llevará a cabo un estudio de seguridad sobre el candidato.
22. La vinculación de un empleado catalogado como PEP (Persona Expuesta Políticamente) requerirá la autorización por escrito en el formulario de entrevistas por parte de la Gerencia General de La Empresa y requerirá una debida diligencia intensificada; es decir, una actualización y control como mínimo una (1) vez al año.
23. Se establecerán estrategias de actualización de información que busquen mejorar la calidad de los datos de empleados como mínimo una (1) vez al año. Esta labor quedará en cabeza del responsable del área, quien notificará al área de gestión humana sobre la variación en la información.
24. Todos los empleados de DB SYSTEM S.A.S están en el deber de comunicar al Oficial de cumplimiento, las operaciones o los hechos que puedan calificarse como inusuales, así como los hechos o circunstancias que puedan dar lugar a actividades delictivas, tanto de clientes, proveedores, asociados como de los demás empleados de La Empresa.
25. Se obtendrán de realizar pago de nómina a cuentas diferentes (ahorro-corrientes) de una entidad financiera vigilada por la super intendencia financiera, si un empleado de DB SYSTEM S.A.S, realiza esta solicitud, deberá adjuntar una carta donde explique el porqué de dicha solicitud, y así mismo deberá informar si tiene algún tipo de embargo emitido por orden judicial (Juez de la república) o entidad administrativa (DIAN) vigente, Estas solicitudes solo podrán ser autorizadas por la Gerencia y el Oficial de Cumplimiento.
26. Al momento de conocer un empleado, se solicitarán todos los documentos establecidos por la empresa en el procedimiento de contratación que deberá tener como mínimo los siguientes documentos:

    - Hoja de vida actualizada.

- Certificado laboral del último empleador.
- Referencias personales. (2)
- Certificados de estudios.
- Fotocopia de la tarjeta profesional (Si aplica)
- Copia de cédula de ciudadanía.
- Certificación emitida por la EPS a la que se encuentre afiliado.
- Certificación emitida por el Fondo de Pensiones al que se encuentre afiliado.
- Certificación emitida por el Fondo de Cesantías al que se encuentre afiliado.
- Certificado de cuenta bancaria para el pago de nómina.

7.6.4.2. Director administrativo

7.6.4.2.1. Compras nacionales- proveedores de apoyo

1. Deberá de hacer diligenciar a los proveedores o contratistas (Persona natural) y entregar al oficial de cumplimiento el documento de vinculación de proveedores o contratistas, documento de autorizaciones de consulta en listas restrictivas, documento para el manejo de datos personales, así como el documento de origen de los fondos, anexar los documentos soporte (Cedula para persona natural) (No deberá entregar información incompleta o fragmentada).
2. Para las compras de caja menor que no superen 2 SMLV no debe adjuntarse ningún documento, ni realizar el proceso SAGRILAFT, solo debe adjuntarse la factura electrónica.
3. Si por alguna razón se requiere vincular un proveedor catalogado como PEPS (Personas Expuestas Políticamente, Personas Expuestas Públicamente, PEPS de Organizaciones Internacionales y PEPS Extranjeras), se debe solicitar la documentación requerida para el cumplimiento de la debida diligencia, conforme a los procedimientos estipulados en las políticas de "Personas Expuestas Política o Públicamente (PEPS).
4. Apoyar al Oficial de Cumplimiento con la actualización periódica de la información y documentación del proveedor o contratista, por lo menos una vez al año, mientras se mantenga una relación contractual o cada vez que sea necesario, conforme a los cambios de las condiciones jurídicas y reputacionales de la contraparte.
5. Informar oportunamente la detección de señales de alerta al Oficial de Cumplimiento, mediante el reporte de operaciones inusuales o sospechosas que identifiquen, de conformidad con sus funciones y responsabilidades.
6. Si el proveedor o contratistas es una empresa o persona jurídica deberá diligenciar el formato para vinculación de clientes para personas

naturales, jurídicas o empresas, documento de autorizaciones de consulta en listas restrictivas, documento de manejo de datos personales, así como le documento de origen de los fondos, anexar los documentos soporte. (De acuerdo con el rango que pertenezca) (No deberá entregar información incompleta o fragmentada) para esto deberá tener encuentra la clasificación de los proveedores o contratistas.

a. Proveedores o contratistas Rango 1:

   i. Certificado de existencia y representación legal (original, no mayor a 30 días).
   ii. Fotocopia del RUT (completo TODAS LAS PAGINAS), con fecha de impresión o actualización no mayor a 30 días.
   iii. Fotocopia documento de identidad del representante legal ampliado al 150%.
   iv. Referencia Bancaria/certificación bancaria (01).
   v. Formulario único de proveedores o contratistas (Diligenciado).

b. Proveedores o contratistas ocasionales y permanentes Rango 2, 3, para los proveedores o contratistas y/o aquellas empresas que tengan la obligación de contar con el Sistema Administración de Lavados de Activos (SARLAFT, SIPLAFT, SAGRILAFT o cualquier otra denominación dispuesta por la ley) deben certificar su implementación a través de un documento firmado por el Represente Legal y deberán anexar los siguientes documentos:

i. Certificado de existencia y representación legal (original, no mayor a 30 días).
ii. Fotocopia del RUT (completo TODAS LAS PAGINAS), con fecha de impresión o actualización no mayor a 30 días.
iii. Fotocopia documento de identidad del representante legal ampliado al 150%.
iv. Referencia Bancaria/certificación bancaria (1).
v. (1) Referencias comerciales (no mayor a 30 días).
vi. Formulario único de proveedores o contratistas (Diligenciado).

c. Proveedores o contratistas Rango 1: Aquellos con los que se contratará la compra de productos, insumos, equipos o para la prestación de un servicio y que su monto no supere los $ 10 millones de pesos.
d. Proveedores o contratistas Rango 2: Aquellos con los que se contratará la compra de un producto, insumos, equipos, o para la prestación de un servicio y que su monto es superior a los $ 10 millones de pesos.
e. Proveedor o Contratistas Rango 3. A este rango pertenecerán todos los proveedores o contratistas o que presten un servicio que se encuentren catalogados como PEPS, sin importar el monto.

7. Deberá realizar un reporte mensual de las operaciones intentadas, inusuales o sospechosas de los proveedores.
8. Deberá informar al Oficial de Cumplimiento sobre ofrecimientos (Dadivas, regalos, invitaciones Etc.) que llegare a recibir de los proveedores.
9. Obtenerse de contratar o realizar pedidos a proveedores o contratistas que no cuenten con la realización de la debida diligencia (Informada por escrito por el oficial de cumplimento).

7.6.5. Director administrativo, dirección de operaciones, dirección de ingeniería, proveedores misionales y /o importaciones

1. Deberá de hacer diligenciar a los proveedores o contratistas (Persona natural) y entregar al oficial de cumplimiento el documento de vinculación de proveedores o contratistas, documento de autorizaciones de consulta en listas restrictivas, documento para el manejo de datos personales, así como el documento de origen de los fondos, anexar los documentos soporte (Cedula para persona natural-declaración de renta) (No deberá entregar información incompleta o fragmentada).
2. Anexar además de los documentos solicitados en el SAGRILAFT, deben anexar todos los documentos de importación exigidos por la ley colombiana.
3. Si por alguna razón se requiere vincular un proveedor catalogado como PEPS (Personas Expuestas Políticamente, Personas Expuestas Públicamente, PEPS de Organizaciones Internacionales y PEPS Extranjeras), se debe solicitar la documentación requerida para el cumplimiento de la debida diligencia, conforme a los procedimientos estipulados en las políticas de "Personas Expuestas Política o Públicamente (PEPS).
4. Apoyar al Oficial de Cumplimiento con la actualización periódica de la información y documentación del proveedor o contratista, por lo menos una vez al año, mientras se mantenga una relación contractual o cada vez que sea necesario, conforme a los cambios de las condiciones jurídicas y reputacionales de la contraparte.
5. Informar oportunamente la detección de señales de alerta al Oficial de Cumplimiento, mediante el reporte de operaciones inusuales o sospechosas que identifiquen, de conformidad con sus funciones y responsabilidades.
6. Si el proveedor o contratistas es una empresa o persona jurídica deberá diligenciar el formato para vinculación de clientes para personas naturales, jurídicas o empresas, documento de autorizaciones de consulta en listas restrictivas, documento de manejo de datos personales, así como le documento de origen de los fondos, anexar los documentos

soporte. (De acuerdo con el rango que pertenezca) (No deberá entregar información incompleta o fragmentada) para esto deberá tener encuentra la clasificación de los proveedores o contratistas.

7. Si el proveedor o contratista es una empresa extranjera deberán traducirse los formatos a su idioma de origen, así mismo deberán adjuntar los documentos equivalentes al país donde se encuentra registrada la empresa u organización. (Sera labor del oficial de cumplimiento la identificación de los documentos equivalentes de cada país).
   a. Proveedores o contratistas Rango 1:
      i. Certificado de existencia y representación legal (original, no mayor a 30 días).
      ii. Fotocopia del RUT (completo TODAS LAS PAGINAS), con fecha de impresión o actualización no mayor a 30 días.
      iii. Fotocopia documento de identidad del representante legal ampliado al 150%.
      iv. Referencia Bancaria/certificación bancaria (01).
      v. Formulario único de proveedores o contratistas (Diligenciado).
   b. Proveedores o contratistas Rango 2,3, Para los proveedores o contratistas que se encuentren en el rango 2,3 que no tengan ningún Sistema de Administración de Lavados de Activos y Financiación del Terrorismo deberán adjuntar los siguientes documentos:
      i. Composición accionaria de la sociedad.
      ii. En caso de tener personas jurídicas dentro de la composición accionaria de la sociedad, se necesita certificación de composición accionaria con números de documento de identidad de esas personas jurídicas.
      iii. Certificado de existencia y representación legal (original, no mayor a 30 días).
      iv. Fotocopia del RUT (completo TODAS LAS PAGINAS), con fecha de impresión o actualización no mayor a 30 días.
      v. Fotocopia documento de identidad del representante legal ampliado al 150%.
      vi. En caso de no necesitar revisor fiscal, esto debe ser certificado por el representante legal.
      vii. Declaración de Renta del año anterior (Persona Natural).
      viii. (2) Referencias bancarias con tipo de producto, número de producto y nombre de la entidad (no mayor a 30 días).
      ix. (2) Referencias comerciales (no mayor a 30 días).
      x. Si exporta divisas indicar la finalidad.
      xi. Formulario único de proveedores o contratistas (Diligenciado).
8. Realizar un reporte mensual al Oficial de Cumplimento de los Proveedores permanentes y proveedores ocasionales de la empresa de acuerdo a la siguiente clasificación.

a. Proveedores o contratistas Rango 1: Aquellos con los que se contratará la compra de un producto, insumo, equipo, materia prima o para la prestación de un servicio y que su monto no supere los $ 100 millones de pesos.
b. Proveedores o contratistas Rango 2: Aquellos con los que se contratará la compra de un producto, insumo, equipo, materia prima o para la prestación de un servicio y que su monto es superior a los $ 100 millones de pesos.
c. Proveedor o Contratistas Rango 3. A este rango pertenecerán todos los proveedores o contratistas o que presten un servicio que se encuentren catalogados como PEPS, sin importar el monto.

9. Deberá realizar un reporte mensual de las operaciones intentadas, inusuales o sospechosas de los proveedores.
10. Deberá informar al Oficial de Cumplimiento sobre ofrecimientos (Dadivas, regalos, invitaciones Etc.) que llegare a recibir de los proveedores.
11. Obtenerse de contratar o realizar pedidos a proveedores o contratistas que no cuenten con la realización de la debida diligencia (Informada por escrito por el oficial de cumplimento).
12. Todos los proveedores misionales de DB SYSTEM S.A.S se le deberán realizar la debida diligencia por parte de Oficial de Cumplimiento.
13. Para efectos de determinar una compra o venta como cuantiosa para evaluación de medidas de debida diligencia intensificada avanzada, se ha determinado a aquellas transacciones iguales o superiores a $ 100.000.000 (cien millones de pesos m/l).
14. Todos los procesos de importación (transporte internacional-nacionalización-trasporte nacional) deberán hacerse a través de empresa certificadas para tal fin, estas empresas deberán ser vinculadas como proveedores misionales, deberán debida diligencia intensificada, así mismo deberán certificar su proceso SAGRILAFT, BASCH y ser Operador Logístico Autorizado (OEA).

7.6.6. Área comercial-ventas (clientes)- licitaciones-marketing

1. Deberá hacer diligenciar a los clientes permanentes y entregar al oficial de cumplimiento el documento de vinculación del cliente, documento de autorizaciones de consulta en listas restrictivas, documento para el manejo de datos personales, así como el documento de origen de los fondos, anexar los documentos soporte (Cedula para persona natural-declaración de renta) (No deberá entregar información incompleta o fragmentada).
2. Si el cliente es una empresa o persona jurídica deberá diligenciar el formato para vinculación de clientes para personas jurídicas o empresas,

documento de autorizaciones de consulta en listas restrictivas, documento de manejo de datos personales, así como el documento de origen de los fondos, anexar los documentos soporte. (No deberá entregar información incompleta o fragmentada) (De acuerdo con rango del cliente).

3. Las clasificaciones de los clientes y los anexos a entregar serán las misma del capítulo anterior. (FUNCIONES COMPRAS).
4. Deberá informar a los clientes las políticas de la empresa para el de manejo de dinero en efectivo o pago a través de monedas virtuales.
5. No se realizarán pago en efectivo a ningún proveedor, todos los pagos deberán realizarse a través del sistema financiero (Transferencia bancaria o cheques).
6. Todos los pagos se realizarán a nombre del tercero que preste el servicio o venda el bien y no se levantarán los sellos restrictivos en los cheques.
7. Se podrá realizar una operación y/o transacciones que en desarrollo del giro ordinario de sus negocios involucren pagos mediante entrega de dinero en efectivo que se realicen a través de caja menor cuyo manejo se encuentra definido en la política implementada por DB SYSTEM S.A.S para tal efecto. En todo caso el monto nunca podrá superar el valor de 2 SMLV.
8. Para efectos de determinar una venta como cuantiosa para evaluación de medidas de debida diligencia intensificada avanzada, se ha determinado a aquellas transacciones iguales o superiores a $ 50.000.000 (cincuenta millones de pesos m/l).
9. Abstenerse de recibir dinero de trasferencia de otros países, o fondos generados por un negocio que pertenecen a individuos de la misma nacionalidad o país de residencia, procedentes de países considerados como no cooperantes por el GAFI o sujetos a sanciones OFAC, actuando en nombre de tipos similares de negocios. Sin el lleno de requisitos establecidos en el SAGRILAFT (Formato de vinculación de clientes, documentación exigida completa, diligenciamiento formato origen de los fondos).
10. Abstenerse de realizar relaciones comerciales con clientes que se niega a proporcionar la información solicitada o la información proporcionada es inconsistente o de difícil verificación por parte de las empresas.
11. Se denominará cliente a todo aquel que se vincule a DB SYSTEM S.A.S a través de alguno de los productos ofrecidos, para esto de definirán los clientes ocasionales y permanentes.
12. Los clientes ocasionales, serán las personas naturales, que compren productos a través de los diferentes canales de venta de la empresa, por una sola vez y su monto no supere los 3 millones de pesos.
13. Los clientes permanentes, serán todas las personas jurídicas o naturales que realicen compras a la empresa a través de cualquier canal de venta

de que disponga la empresa, sea nacional o internacional, más de dos veces o que su compra supere los 3 SMLV.

14. DB SYSTEM S.A.S no vinculará, ni negociará con personas naturales o jurídicas cuando se presenten elementos que conlleven dudas fundadas sobre la legalidad de la operaciones o licitud de los recursos.
15. No se podrán iniciar relaciones contractuales y/o comerciales con clientes persona natural o jurídica que no hayan cumplido en su totalidad con los requisitos exigidos por La Empresa.
16. No se podrán vincular clientes o mantener relación comercial, sean personas naturales o jurídicas, cuando se encuentren en las bases de datos de listas vinculantes y/o restrictivas en materia de LA/FT/FPADM.
17. DB SYSTEM S.A.S no vinculará, ni negociará con personas naturales o jurídicas cuando se presenten elementos que conlleven dudas fundadas sobre la legalidad de la operaciones o licitud de los recursos.
18. Deberá realizar un reporte mensual de las operaciones intentadas, inusuales o sospechosas de los clientes.
19. Deberá realizar un reporte mensual de segmentación de cliente y enviarlo al oficial de Cumplimiento de acuerdo con los siguientes criterios.
20. Clientes Rango 1: Aquellos clientes permanentes que compran un producto, insumo, equipo, materia prima o para la prestación de un servicio y que su monto no supere los $ 50 millones de pesos.
21. Clientes Rango 2: Aquellos clientes permanentes que compran un producto, insumo, equipo, materia prima o para la prestación de un servicio y que su monto es superior a los $ 50 millones de pesos.
22. Clientes Rango 3. Aquellos clientes permanentes que compran un producto, insumo, equipo, materia prima o para la prestación de un servicio y que encuentren catalogados como PEPS, sin importar el monto.
23. Excepciones: Cuando los clientes sean entidades públicas, mixtas o empresas industriales y comerciales del estado deberán diligencia el formato de vinculación y anexar documentos, no se les realizara la debida diligencia.

7.6.7. Dirección de operaciones

1. Deberá de hacer diligenciar a los proveedores o contratistas (Persona natural) y entregar al oficial de cumplimiento el documento de vinculación de proveedores o contratistas, documento de autorizaciones de consulta en listas restrictivas, documento para el manejo de datos personales, así como el documento de origen de los fondos, anexar los documentos soporte (Cedula para persona natural) (No deberá entregar información incompleta o fragmentada).
2. Para las compras de caja menor que no superen 2 SMLV no debe adjuntarse ningún documento, ni realizar el proceso SAGRILAFT, debe adjuntarse la factura electrónica.

3. Si por alguna razón se requiere vincular un proveedor catalogado como PEPS (Personas Expuestas Políticamente, Personas Expuestas Públicamente, PEPS de Organizaciones Internacionales y PEPS Extranjeras), se debe solicitar la documentación requerida para el cumplimiento de la debida diligencia, conforme a los procedimientos estipulados en las políticas de "Personas Expuestas Política o Públicamente (PEPS).
4. Apoyar al Oficial de Cumplimiento con la actualización periódica de la información y documentación del proveedor o contratista, por lo menos una vez al año, mientras se mantenga una relación contractual o cada vez que sea necesario, conforme a los cambios de las condiciones jurídicas y reputacionales de la contraparte.
5. Informar oportunamente la detección de señales de alerta al Oficial de Cumplimiento, mediante el reporte de operaciones inusuales o sospechosas que identifiquen, de conformidad con sus funciones y responsabilidades.
6. Si el proveedor o contratistas es una empresa o persona jurídica deberá diligenciar el formato para vinculación de clientes para personas naturales, jurídicas o empresas, documento de autorizaciones de consulta en listas restrictivas, documento de manejo de datos personales, así como le documento de origen de los fondos, anexar los documentos soporte. (De acuerdo con el rango que pertenezca) (No deberá entregar información incompleta o fragmentada) para esto deberá tener encuentra la clasificación de los proveedores o contratistas.

    a. Proveedores o contratistas Rango 1:
        i. Certificado de existencia y representación legal (original, no mayor a 30 días).
        ii. Fotocopia del RUT (completo TODAS LAS PAGINAS), con fecha de impresión o actualización no mayor a 30 días.
        iii. Fotocopia documento de identidad del representante legal ampliado al 150%.
        iv. Referencia Bancaria/certificación bancaria (01).
        v. Formulario único de proveedores o contratistas (Diligenciado).
    b. Proveedores o contratistas Rango 2,3, Para los proveedores o contratistas que se encuentren en el rango 2,3 que no tengan ningún Sistema de Administración de Lavados de Activos y Financiación del Terrorismo deberán adjuntar los siguientes documentos:
        i. Composición accionaria de la sociedad.

ii. En caso de tener personas jurídicas dentro de la composición accionaria de la sociedad, se necesita certificación de composición accionaria con números de documento de identidad de esas personas jurídicas.
iii. Certificado de existencia y representación legal (original, no mayor a 30 días).
iv. Fotocopia del RUT (completo TODAS LAS PAGINAS), con fecha de impresión o actualización no mayor a 30 días.
v. Fotocopia documento de identidad del representante legal ampliado al 150%.
vi. En caso de no necesitar revisor fiscal, esto debe ser certificado por el representante legal.
vii. Declaración de Renta del año anterior (Persona Natural).
viii. (2) Referencias bancarias con tipo de producto, número de producto y nombre de la entidad (no mayor a 30 días).
ix. (2) Referencias comerciales (no mayor a 30 días).
x. Si exporta divisas indicar la finalidad.
xi. Formulario único de proveedores o contratistas (Diligenciado).

7. Realizar un reporte mensual al Oficial de Cumplimento de los Proveedores permanentes y proveedores ocasionales de la empresa de acuerdo con la siguiente clasificación.
   a. Proveedores o contratistas Rango 1: Aquellos con los que se contratará la compra de productos, insumos, equipos o para la prestación de un servicio y que su monto no supere los $ 50 millones de pesos.
   b. Proveedores o contratistas Rango 2: Aquellos con los que se contratará la compra de un producto, insumos, equipos, o para la prestación de un servicio y que su monto es superior a los $ 50 millones de pesos.
   c. Proveedor o Contratistas Rango 3. A este rango pertenecerán todos los proveedores o contratistas o que presten un servicio que se encuentren catalogados como PEPS, sin importar el monto.
8. Deberá realizar un reporte mensual de las operaciones intentadas, inusuales o sospechosas de los proveedores.
9. Deberá informar al Oficial de Cumplimiento sobre ofrecimientos (Dadivas, regalos, invitaciones Etc.) que llegare a recibir de los proveedores.

10. Obtenerse de contratar o realizar pedidos a proveedores o contratistas que no cuenten con la realización de la debida diligencia (Informada por escrito por el oficial de cumplimento).

7.7. Sistema de autocontrol y gestión del riesgo LA/FT/FPADM

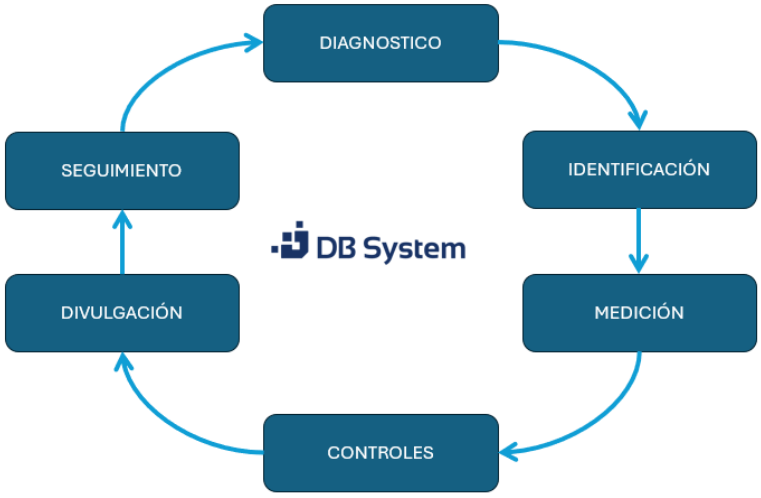
7.7.1. Estructura del SAGRILAFT

La administración del riesgo LA/FT consiste en el proceso de planear, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la identificación y análisis de riesgos a que está expuesta la sociedad, con esto se busca tomar las decisiones adecuadas y oportunas para minimizar la ocurrencia y reducir los impactos negativos a la sociedad.

DB SYSTEM S.A.S, que, por su actividad económica, perteneciente a un sector de alto riesgo y en cumplimiento de su política de transparencia y responsabilidad, adopta las mejores prácticas empresariales y fomenta al interior de la compañía actuar bajo los principios y valores como pilar fundamental de toda relación, asimismo no admite por ningún motivo practicas inseguras, negocios ilícitos y cualquier otra actividad que coloque en riesgo los intereses de la compañía.

Por lo anterior, se definió el siguiente esquema de gestión de riesgos SAGRILAFT.

Ilustración 2 esquema de gestión de riesgos SAGRILAFT



Fuente: Elaboración propia

En primera instancia, para cada factor de riesgo debe proceder a la identificación de los efectos de riesgo, por tal motivo la compañía ha diseñado una matriz de

riesgos con base a los riesgos identificados en las diferentes áreas directivas y operacionales de la sociedad, los cuales podrán ser actualizados periódicamente.

El proceso de identificación de riesgos consiste en encontrar, reconocer y describir el evento de riesgo, para ello se utilizan diferentes técnicas o herramientas como: los juicios basados en experiencia y registros, se realiza una lista de los eventos de riesgo relacionados de LA/FT, análisis de la operación en procesos y operación de La Empresa en general, y a su vez, se consulta la información y la experiencia interna sobre el negocio y que podría ser un evento de riesgo de LA/FT/FPADM. También se recurre a la experiencia de los dueños de procesos para que resuelvan preguntas tales como ¿Qué puede suceder? y ¿Cómo y porqué puede suceder?

Los principales factores de riesgo se muestran a continuación:

- Clientes: Accionistas, Empleados, Proveedores de bienes y servicios, Clientes, PEP'S.
- Productos: Producto, Materias Primas, insumos.
- Canales de Distribución: Aliados Comerciales de Compra y Venta, Intermediarios.
- Jurisdicciones: Zona de influencia de actividad de compra y venta.
- La sociedad debe establecer los riesgos, así como las diferentes causas o circunstancias que podrían materializar el riesgo con el fin de evaluar el grado de afectación y tomar los controles y acciones necesarias.

7.7.2. Medición o evaluación de los riesgos de LA/FT

El análisis de riesgos de LA/FT involucra medir la probabilidad o posibilidad de ocurrencia del riesgo inherente de LA/FT de cada uno de los eventos de riesgo, así como el impacto en caso de materializarse mediante los riesgos asociados.

A través de la segmentación, DB SYSTEM S.A.S buscará determinar las características usuales de las transacciones que se desarrollaran en el curso normal del negocio y las comparará con aquellas que realicen los clientes, a efectos de detectar las operaciones inusuales. Posterior a la segmentación, se deberán establecer las principales características de los segmentos descritos anteriormente, considerando los siguientes aspectos:

- Frecuencia normal de las operaciones.
- Nivel de exposición de acuerdo con el factor de riesgo.
- Volumen o frecuencia de las operaciones.
- Tipo de usuario.

7.7.3. Procedimiento para la medición del riesgo de LA/FT/FPADM

El proceso seguido por La Empresa para medir los eventos de riesgo de LA/FT/FPADM está definido de la siguiente manera:

1. Se cuenta con una matriz de riesgo LA/FT/FPADM donde se encuentran valorados los riesgos para los factores de riesgo.
2. En la medida que se evidencie exposición en materia LA/FT/FPADM se consulta la matriz y se determina el impacto de la exposición.
3. Se toman acciones frente a la exposición, se validan los controles y se incluyen nuevos de ser necesario.
4. Se realiza una revisión de la matriz y se incluye el evento de no estar identificado.
5. La Empresa tendrá las siguientes escalas de medición de los riesgos de LA/FT/FPADM:
   a. Escala de frecuencia: Corresponde al número de veces que se puede presentar un evento de riesgo en el lapso de un año:

Ilustración 3 Escala de frecuencia

ESCALA DE FRECUENCIA			
Valor cuantitativo	**Frecuencia**	**Descripción**	**Valor cualitativo**
1	Raro	Puede ocurrir solo bajo circunstancias excepcionales.	Puede ocurrir por lo menos 1 vez al año .
2	Improbable	Puede ocurrir algunas veces.	Puede ocurrir entre 2 a 4 veces al año .
3	Posible	Puede ocurrir en algún momento.	Puede ocurrir entre 5 y 7 veces al año.
4	Probable	Probabilidad de ocurrencia en la mayoría de las circunstancias.	Puede ocurrir entre 8 y 9 veces al año.
5	Casi cierto	La expectativa de ocurrencia se da en la mayoría de las circunstancias.	Puede ocurrir más de 10 veces al año .

Fuente: Elaboración propia

   b. Escala de impacto: Se establece una calificación de 1 a 5 (1-Insignificante, 2- Menor, 3- Moderado, 4- Mayor, 5-Catastrófico) para los riesgos asociados al LA/FT/FPADM que determinan la escala de impacto, con base en los siguientes elementos para cada riesgo asociado:
      i. Riesgo Legal: El marco normativo que acompaña las actividades empresariales cada vez es mayor y más complejo, el potencial de incumplimiento de dicho marco normativo es una fuente de riesgos alta, lo que hace de éste el más sensible de los riesgos asociados al LA/FT/FPADM por las consecuencias civiles, administrativas y penales que se pueden ocasionar.
      ii. Riesgo Reputacional: Este riesgo, es considerado en el mercado actual un elemento imprescindible para aumentar el valor y la capitalización de las empresas, por lo tanto, la materialización de este riesgo destruye valor e incluso ocasiona la fuga de clientes y la desaparición de la Institución.

iii. Riesgo Operacional: El riesgo operativo puede traducirse en la materialización del legal y reputacional desde el punto de vista económico, es un riesgo cuyas consecuencias se cubren con capital y puede ser gestionado y controlado internamente.
iv. Riesgo de Contagio: Está presente al iniciar cualquier relación, es un riesgo que puede tener consecuencias indirectas para la empresa, pero en el que no hay una participación directa.

A continuación, se expone la calificación de 1 a 5 de la escala de impacto, tal como figura en la matriz:

Ilustración 4 Impacto total

IMPACTO TOTAL		
Valor Cuantitativo	**Valor Cualitativo**	**Descripción**
1	**Insignificante**	No impacta la estrategia ni los objetivos.
2	**Menor**	Genera impacto no representativo para la estrategia y/o los objetivos.
3	**Moderado**	Afecta la estrategia y/o el logro de algunos objetivos importantes.
4	**Mayor**	Afecta considerablemente la estrategia y objetivos.
5	**Catastrófico**	Compromete la supervivencia de la compañía.

Fuente: Elaboración propia

La calificación tendrá en cuenta el riesgo que más afecte a La Empresa en términos de impacto.

Una vez estimados el impacto y la probabilidad de ocurrencia del evento, encontraremos la severidad del evento, la cual se calcula como (impacto) x (probabilidad de ocurrencia) y que para efectos de la matriz se denominará riesgo inherente del proceso antes de aplicar los controles y posteriormente se conocerá como riesgo residual del proceso luego de ejecutar los controles:

Ilustración 5 Escala de severidad

ESCALA DE SEVERIDAD				
Rangos de Valor de Severidad		**Calificación de severidad del evento**	**Valor cuantitativo**	**Escala de Severidad**
1	3	Insignificante	1	Riesgos que pueden ocurrir 1 vez al año , cuya materialización no es representativa para la estrategia y/o los objetivos.
4	8	Moderado	2	Riesgos que pueden ocurrir entre 2 a 7 veces al año, cuya materialización afecta la estrategia y/o el logro de algunos objetivos importantes .
9	15	Alto	3	Riesgos que pueden ocurrir entre 8 a 9 veces al año, cuya materialización afecta considerablemente la estrategia y objetivos.
16	25	Muy alto	4	Riesgos que pueden ocurrir más de 10 veces al año, cuya materialización compromete la supervivencia de la compañía.

Fuente: Elaboración propia

Para la consolidación de los perfiles de riesgo inherente y residual, se realiza el cruce entre la calificación de impacto y probabilidad de acuerdo con la matriz de aversión al riesgo.

El mapa que a continuación se expone, indica las zonas en las cuales La Empresa considera que el riesgo es muy alto, alto, moderado o insignificante. Con estas zonas se definen las prioridades en el tratamiento y la toma de decisiones.

Ilustración 6 Mapa de calor

I	MAPA DE CALOR				
Catastrófico	5	10	15	20	25
Mayor	4	8	12	16	20
Moderado	3	6	9	12	15
Menor	2	4	6	8	10
Insignificante	1	2	3	4	5
F	Raro	Improbable	Posible	Probable	Casi cierto

MUY ALTO	ALTO	MODERADO	INSIGNIFICANTE
16 a 25	10 a 15	4 a 9	1 a 3

Fuente: Elaboración propia

7.7.4. Control del riesgo

El Oficial de Cumplimiento a cargo y/o quien haga las veces de su suplente tomarán las medidas adecuadas para controlar el riesgo inherente al que se encuentra expuesto DB SYSTEM S.A.S, debido a los factores de riesgo LA/FT identificado y asociado.

Para controlar el riesgo de LA/FT, el Oficial de Cumplimiento tendrá en cuenta los siguientes criterios:

1. Se establecerá una metodología que permita evaluar la calidad de los controles actuales y proponer nuevos controles, de ser necesario. El oficial de Cumplimiento podrá coordinar talleres internos o externos para evaluar la efectividad de los controles, de llegar a presentarse alarmas.
2. Esta metodología debe cubrir todos los factores de riesgo y los riesgos asociados.
3. Debe permitir establecer los niveles de exposición debido a la calificación dada a los factores de riesgo, en la etapa de medición.

Acorde a los riesgos que fueron identificados en las etapas anteriores, se llevara a cabo el control de estos a través de manuales de procedimientos, manuales de

usuario, circulares, etc., o del conocimiento de los expertos mediante las capacitaciones impartidas.

1. Se vigilará para que las contrapartes de la empresa no usen la misma para prácticas delictivas tendiente a transferir, manejar, aprovechar o invertir dineros o recursos provenientes de las actividades ilícitas.
2. En el evento que la cuantía de las operaciones de un cliente no guarde relación con su actividad económica se informara directamente al Oficial de Cumplimiento para que adelante las acciones necesarias.
3. La información que sea requerida por las autoridades competentes será suministrada previo conocimiento del oficial del cumplimiento a través del órgano gerencial de la empresa.
4. El Oficial de Cumplimiento mantendrá un control periódico sobre las operaciones realizadas verificando que los funcionarios den estricto cumplimiento a las disposiciones emanadas de los entes de control y vigilancia.
5. Controles Preventivos: Ejercen su acción sobre la causa de los riesgos y sus agentes generadores, con el propósito de disminuir la frecuencia del riesgo. Es un control ideal porque evita la materialización del riesgo, permite tomar decisiones de manera oportuna.
6. Controles Defectivos: Operan como una alarma, con ellos se identifica una situación anómala o no buscada, por lo general en un momento posterior al hecho. Es un control que no evita materialización, pero puede ayudar a que el riesgo no se repita o se interrumpa, en consecuencia, puede disminuir el impacto de su materialización.
7. Controles Correctivos: Permiten corregir las desviaciones y prevenir que estas vuelvan a ocurrir. Se ejecutan una vez ocurrido el riesgo y mejoran los demás controles, si se determina que su funcionamiento no corresponde a las expectativas con las cuales fueron diseñados. Se requiere para mejorar la evolución del riesgo y disminuir su frecuencia.

Los controles, a su vez se clasifican en tipología de control así:

1. Controles Manuales: Son los que realizan las personas responsables de un proceso, o actividad en la que está inmerso el control. Es un control sugerido para acciones concretas, para procesos de poco volumen operativo, puede tener mayor porcentaje de desviación porque es más sensible a errores u omisiones de quien lo ejecuta.
2. Controles Automáticos: Son procedimientos programados en el computador, en el software de soporte o en el de aplicación, diseñados para prevenir, detectar o corregir errores o irregularidades que pueden afectar negativamente la operación. Es el control ideal para procesos que involucren temas masivos o requieran validación porque evita errores humanos.

Controles Mixtos: Son los procedimientos que deben realizar las personas responsables de un proceso en conjunto con los procedimientos programados en el computador.

7.7.5. Monitoreo o seguimiento del riesgo

Mediante esta etapa DB SYSTEM S.A.S a través del Oficial de Cumplimiento titular y/o suplente, efectuara un adecuado seguimiento del perfil de riesgo y, en general, del SAGRILAFT, así como llevar a cabo la detección de operaciones intentadas, inusuales y/o sospechosas que se pudieran efectuar en la Compañía. Para lograr un efectivo control de lo anterior, los procedimientos de monitoreo deben abarcar lo siguiente:

1. Conocimiento de las contrapartes.
2. Conocimiento del mercado.
3. Identificación y análisis las operaciones intentadas, inusuales y/o sospechosas.
4. Determinación y reporte de operaciones intentadas, inusuales y/o sospechosas.
5. El SAGRILAFT debe permitirle a las Empresas Obligadas ejercer vigilancia respecto del perfil de riesgo y, en general, estar en condiciones de detectar Operaciones Inusuales y Operaciones Sospechosas.
6. Para monitorear el Riesgo LA/FT/FPADM, las Empresas Obligadas deben, como mínimo:

    a. Realizar el seguimiento periódico y comparativo del Riesgo Inherente y Riesgo Residual de cada Factor de Riesgo LA/FT/FPADM y de los riesgos asociados.
    b. Desarrollar un proceso de seguimiento continuo y efectivo que facilite la rápida detección y corrección de las deficiencias del SAGRILAFT. Dicha verificación y revisión debe tener una periodicidad acorde con el perfil de Riesgo Residual de la Empresa Obligada.
    c. Asegurar que los controles sean integrales y se refieran a todos los riesgos y que funcionen en forma oportuna, efectiva y eficiente.
    d. Asegurar que los Riesgos Residuales se encuentren en los niveles de aceptación establecidos por la Empresa Obligada.
    e. Para llegar a la medición del riesgo residual se tendrá en cuenta la efectividad del grupo de controles que se apliquen en La Empresa y se multiplicará la probabilidad de ocurrencia del riesgo por el impacto del riesgo.

7. Para la detección de operaciones intentadas, inusuales y sospechosas se deberá tener en cuenta las siguientes apreciaciones:

a. A partir de la segmentación y caracterización efectuada previamente, deben crearse indicadores de alerta, para detectar cuando alguna operación en particular se sale de los parámetros normales establecidos mediante la caracterización ya mencionada.
b. Por indicadores de alerta se entenderán aquellos hechos, situaciones, cuantías o indicadores financieros que la experiencia ha identificado como elementos de juicio a partir de los cuales se puede inferir la posible existencia de operaciones inusuales y/o sospechosas.
c. Tanto los indicadores de alerta, como las operaciones realizadas, deben ser sistematizadas, de manera que automáticamente se puedan generar reportes internos que adviertan sobre las características no normales de una operación en particular, así como la generación automática de los reportes a las autoridades competentes.
d. Mensualmente, el Oficial de Cumplimiento debe preparar un informe para la Junta Directiva, con la lista de personas y operaciones relacionadas con operaciones intentadas, inusuales y operaciones sospechosas.
e. En cualquier caso, en que no sea posible encontrar explicaciones o justificaciones razonables a las operaciones de una persona, el Oficial de Cumplimiento deberá reportar dichas operaciones como sospechosas

8. La compañía realizará las consultas pertinentes en listas vinculantes y restrictivas, así como en entidades de control para validar la idoneidad y transparencia de la transacción a realizar.

a. Análisis e Investigación de alertas e insuavidades: Cuya responsabilidad es del Oficial de Cumplimiento.
b. Evaluaciones realizadas por el Revisor Fiscal.
c. Revisiones periódicas – Bimestral, trimestral o semestral de los riesgos definidos en el sistema para determinar si su impacto y probabilidad siguen siendo los identificados y si existen nuevos riesgos no incluidos.

7.7.6. Segmentación del riesgo

Los riesgos se segmentarán por cada de uno de los procesos intervinientes en el proceso SAGRILAFT y/o área de trabajo, que ayuden con su correcta identificación, evaluación, seguimiento y control.

7.8. Procedimientos de debida diligencia

7.8.1. Debida diligencia Intensificada

Uno de los principales instrumentos para prevenir y controlar los Riesgos LA/FT/FPADM a los que se encuentra expuesta una Empresa, es la aplicación de medidas de Debida Diligencia.

Cada Empresa Obligada debe aplicar las medidas de Debida Diligencia mínimas que le correspondan conforme a lo establecido.

Para determinar su alcance, las Empresas Obligadas deben utilizar un enfoque basado en el riesgo de acuerdo con la materialidad y sus características propias, teniendo en cuenta las operaciones, Productos y contratos que lleve a cabo o pretenda desarrollar, así como sus Contrapartes, países o Áreas Geográficas de operación y canales y demás características particulares.

El alcance del proceso de Debida Diligencia debe ser el apropiado para la naturaleza y tamaño del negocio.

7.8.2. Debida diligencia

En todo caso, las Empresas Obligadas siempre deben adoptar Medidas Razonables de Debida Diligencia de la Contraparte, con un enfoque basado en riesgo y la materialidad de este.

Para tal efecto, deben adoptar las siguientes medidas mínimas conforme a la materialidad, entre otras:

- Identificar a la Contraparte y verificar su identidad utilizando documentos, datos información confiable, de fuentes independientes.
- Identificar al Beneficiario Final de la Contraparte y tomar Medidas Razonables para verificar su identidad.

Tratándose de Personas Jurídicas, se deben tomar Medidas Razonables para conocer la estructura de su propiedad con el fin de obtener el nombre y el número de identificación de los Beneficiarios Finales, haciendo uso de las herramientas de que disponga. Las medidas tomadas deben ser proporcionales al nivel del riesgo y su materialidad o complejidad inducida por la estructura de titularidad de la sociedad mercantil o la naturaleza de los asociados mayoritarios.

Entender, y cuando corresponda, obtener información sobre el propósito y el carácter que se pretende dar a la relación comercial.

Realizar una Debida Diligencia continua de la relación comercial y examinar las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que las transacciones que se realicen sean consistentes con el conocimiento que tiene la

Empresa Obligada sobre la Contraparte, su actividad comercial y el perfil de riesgo, incluyendo, cuando sea necesario, la fuente de los fondos.

Las Empresas Obligadas podrán diseñar y definir formatos para el adecuado conocimiento de las Contrapartes. Estos formatos podrán ajustarse de acuerdo con las características de cada industria o sector económico al que pertenezcan, y conforme a los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM identificados, a la Matriz de Riesgo LA/FT/FPADM y la materialidad del Riesgo LA/FT/FPADM.

Para el análisis de las operaciones con las Contrapartes, la Empresa Obligada debe construir una base de datos u otro mecanismo que le permita consolidar e identificar alertas presentes o futuras. Esta base de datos debe contener, como mínimo, el nombre de la Contraparte ya sea persona natural o jurídica, la identificación, el domicilio, el Beneficiario Final, el nombre del representante legal, el nombre de la persona de contacto, el cargo que desempeña, fecha del proceso de conocimiento o monitoreo de la Contraparte. Las Empresas Obligadas podrán ser requeridas a reportar esta información a la Superintendencia de Sociedades, en la oportunidad y condiciones que la entidad lo establezca.

El monitoreo y actualización del proceso de Debida Diligencia deberá hacerse con la periodicidad y regularidad establecidas por la Empresa Obligada, mínimo una vez cada dos (2) años o cada vez que aparezca necesario conforme a los cambios de las condiciones jurídicas y reputacionales de la Contraparte, y no sólo en el momento de su vinculación.

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones internacionales de Colombia, relativas a la aplicación de disposiciones sobre congelamiento y prohibición de manejo de fondos u otros Activos, prohibición de viajar y embargo de armas, de personas y entidades designadas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, relacionadas con el Financiamiento del Terrorismo, en consonancia con el artículo 20 de la Ley 1121 de 2006 y las Recomendaciones GAFI No. 6 y 7, las Empresas Obligadas deben consultar permanentemente las Listas Vinculantes.

En el evento en que se identifique o verifique cualquier bien, Activo, Producto, fondo o derecho de titularidad a nombre o bajo la administración o control de cualquier país, persona o entidad incluida en estas Listas Vinculantes, el Oficial de Cumplimiento, de manera inmediata, deberá reportarlo a la UIAF y ponerlo en conocimiento de la fiscalía general de la Nación. La información se enviará a la UIAF a través del correo electrónico cumplimientogafi67@uiaf.gov.co.

Las Empresas Obligadas previo al inicio de la relación contractual o legal, deberán haber cumplido con los procedimientos de Debida Diligencia que forman parte del SAGRILAFT, adjuntando para tal efecto los soportes exigidos o requeridos. De igual manera, la vinculación de la Contraparte debe haber sido aprobada por el

funcionario o persona encargada, de acuerdo con la Política LA/FT/FPADM de la Empresa Obligada.

Si la Empresa Obligada no puede llevar a cabo la Debida Diligencia satisfactoriamente, deberá evaluar la pertinencia de iniciar o terminar la relación legal o contractual, así como también la procedencia de reportar la operación como sospechosa.

7.8.2.1. Consideraciones adicionales sobre la debida diligencia

1. Operaciones de efectivo: La realización de operaciones en las que se maneje efectivo constituye un Factor de Riesgo LA/FT/FPADM. Por lo tanto, la Empresa si realiza operaciones en efectivo, deberá reglamentar la forma en que se manejarán dichos dineros en los negocios con sus Contrapartes, para lo cual, habrá de tenerse en cuenta, cuando menos, las características propias del negocio y la actividad de la Empresa Obligada.
   Es deber de la Empresa diseñar y establecer patrones que se consideren normales en su funcionamiento para que, aquellas operaciones en efectivo que se aparten de tales patrones puedan considerarse como una señal de alerta.
2. Debida Diligencia Intensificada: El proceso de Debida Diligencia Intensificada implica un conocimiento avanzando de la Contraparte y del origen de los Activos que se reciben, que incluye actividades adicionales a las llevadas a cabo en la Debida Diligencia, estos procedimientos deben:
   a. Aplicarse a aquellas Contrapartes que la Empresa considere que representan un mayor riesgo.
   b. Aquellas empresa o personales naturales o jurídicas ubicadas en países no cooperantes y jurisdicciones de alto riesgo.
   c. Debe ser aplicados a todas las Empresas que desarrollen actividades con Activos Virtuales.
   d. Respecto de los procesos para el conocimiento de PEP, estos implican una Debida Diligencia Intensificada, pues deben ser más estrictos y exigir mayores controles. El SAGRILAFT debe contener mecanismos que permitan identificar que una Contraparte o su Beneficiario Final ostenta la calidad de PEP.
   e. Además de las medidas comunes de procedimiento de conocimiento de la Contraparte, la Empresas en el proceso de Debida Diligencia Intensificada deben:
      i. Obtener la aprobación de la instancia o empleado de jerarquía superior para la vinculación o para continuar con la relación contractual; adoptar Medidas Razonables para establecer el origen de los recursos; y realizar un monitoreo continúo e intensificado de la relación contractual.

f. Las Empresas Obligadas deben revisar permanentemente los países de mayor riesgo contenidos en los listados de GAFI de países no cooperantes y jurisdicciones de alto riesgo. En caso de que se identifique que se realizan negocios con Contrapartes ubicadas en esos lugares, se deben aplicar las medidas de Debida Diligencia Intensificada contenidas en el párrafo anterior.
g. Asimismo, la empresa, deberán realizar una Debida Diligencia Intensificada a las actividades con Activos Virtuales con el objeto de identificar si las Contrapartes en estas operaciones y los Activos Virtuales per si representan un Riesgo LA/FT/FPADM, conforme a las señales de alerta establecidas por GAFI en el documento denominado.

3. Entrevista (presencial o virtual) o visita presencial: Previa a la vinculación, el encargado de administrar la relación comercial o contractual adelantará una entrevista presencial al potencial cliente/proveedor/empleado/accionista con el fin de indagar más a fondo sobre su actividad económica, ingresos, y demás información relevante, para esta visita podrá ir acompañado del Oficial de Cumplimiento, si así lo requiere.

   Los resultados de la entrevista deben ser documentados por el encargado de ejecutarla en el espacio destinado para tal fin en el formato de vinculación, incluyendo fecha, empleado responsable y los resultados de esta.
   Para el caso de proveedores, dependiendo el riesgo del producto, la jurisdicción donde se encuentre, la cuantía contratada, los volúmenes y la frecuencia se deberán conocer sin excepción al proveedor.

   Si el riesgo en cuanto a LA/FT/FPADM es muy alto o alto, se debe realizar visita y entrevista para los casos donde no se efectuó.

   Siempre que se realicen visitas a los clientes, proveedores y empleados como medida de debida diligencia intensificada, debe quedar por escrito un informe que contenga por lo menos la siguiente información:

   a. Motivo de la visita.
   b. Lugar visitado.
   c. Fecha.
   d. Empleado responsable.
   e. Toda la información relevante de lo que haya observado durante la visita (instalaciones, tamaño, número de empleados, etc.).
   f. Conclusiones.

Estos informes deben reposar en la carpeta de cada cliente o proveedor.

4. Ventas masivas: Cuando la comercialización o venta de los Productos se hace mediante ventas masivas o retail que no permitan con facilidad y eficiencia llevar a cabo la Debida Diligencia de la Contraparte, lo cual debe estar evaluado y documentado, con los umbrales designados aplicables, se deben concentrar los esfuerzos de conocimiento de la Contraparte en las Operaciones Inusuales.
5. Transacciones con Activos Virtuales: Si determinado negocio involucra transacciones con Activos Virtuales, es indispensable que la Empresa adopte las Medidas Razonables para la identificación de la Contraparte (persona natural o jurídica con quien se realizará la operación) y de los riesgos asociados con, y tipo de, Activos Virtuales.
   Las Empresas Obligadas podrán ser requeridas a reportar estas transacciones a la Superintendencia de Sociedades, en la oportunidad y condiciones que la entidad lo establezca.
6. Cuando hay dudas en el documento de identidad de la persona: Una vez solicitada la información, y previa a la realización de la operación, si hay lugar a dudas sobre la identificación de una persona con la que se comenzará una relación comercial o contractual, se debe consultar en las fuentes de información pública (Registraduría Nacional, Procuraduría y Contraloría), con el fin de confirmar los datos de la persona, una vez se haya consultado a la central de información, debe solicitarse un documento adicional donde aparezca el nombre y el número de identificación. Las inconsistencias detectadas entre la información entregada por la persona y las consultas en las dichas fuentes de información se tratarán como señales de alerta, objeto de reporte al Oficial de Cumplimiento para su revisión y análisis.
7. En el proceso de vinculación de un empleado: Visitas domiciliarias, estudios de seguridad y polígrafo dependiendo del área donde ejercer o ejercerá su cargo.
8. En procesos de vinculación de proveedores y clientes: Solicitar estados financieros, soportes que confirmen origen de fondos, para que ante un eventual crecimiento patrimonial este pueda ser debidamente justificado.

También, para aquellos casos donde el resultado de las validaciones en listas de control y demás categorías de consulta, durante el proceso de debida diligencia se encuentre algunos hallazgos que generen alguna duda de conocer si la contraparte se encuentra en alguna investigación formal de tipo, legal, penal o administrativo también, para descartar posibles homonimias en personas naturales.

Las Contrapartes a quienes se les realice D.D.I deberán tener actualizada la información anualmente.

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

7.8.3. Procedimiento para actualización de información

Cada dos (2) años se realizarán campañas masivas de actualización de información de clientes, proveedores y empleados de acuerdo con las directrices definidas en La Empresa. Es posible que por temas internos de cada proceso se actualice ciertas Contrapartes antes de lo previsto e incluso durante el periodo en curso.

Para este fin, se sigue el procedimiento que se describe a continuación:

1. Las áreas involucradas entregaran al Oficial de Cumplimiento sobre los clientes, proveedores, empleados, miembros de junta directiva y accionistas activos a la fecha de La Empresa.
2. El Oficial de Cumplimiento le enviará copia tanto al dueño del proceso (cartera, ventas, producción, financiera, logística, compras, contabilidad, Tesorería, gestión humana, etc.) como al administrador de la relación comercial para que este último se encargue de hacer la gestión de actualización de clientes y proveedores.
3. Los dueños de procesos y administradores de las relaciones comerciales y contractuales tendrán un plazo de 3 meses para entregar la información actualizada.
4. Durante el primer semestre quedará incluida en bases de datos los cambios que se dieron y se archivará en el folio respectivo la última actualización.
5. Si por razón de auditoría o ejecución de este procedimiento, el Oficial de Cumplimiento descubre que hay información de alguna contraparte desactualizada con tiempo superior a un año, indagará si esa contraparte se encuentra activa con el dueño del proceso o de la relación comercial y de ser la respuesta positiva, enviará la notificación por escrito a la persona natural o jurídica con información desactualizada, con copia a quien sea el administrador del proceso o de la relación comercial y al jefe inmediato solicitando con carácter urgente la actualización de la información.
6. Si pasado un mes calendario, el cliente no ha dado respuesta a la solicitud, el Oficial de Cumplimiento procederá a informar este hecho al administrador de la relación comercial, con el fin de que se ponga en contacto con la persona natural o jurídica y le solicite actualizar la información solicitada en el formulario de vinculación con sus anexos con el fin de continuar con la relación comercial.

7. En el formulario de vinculación de un cliente, proveedor o empleado habrá un campo donde se solicita a cualquiera de estas Contrapartes que siempre que haya un cambio en su información básica como datos personales, cambios de razón social, domicilio, teléfono, cuentas bancarias, aumento significativo de su patrimonio, entre otros, se le informe a La Empresa.
8. Cualquier cambio que se presente de acuerdo con la información capturada en el formulario debe ser notificada a La Empresa a través del encargado de la relación y anexar los soportes del cambio, tales como documentos de identificación, certificaciones bancarias, certificado de existencia y representación legal, estados financieros, certificaciones de ingresos y RUT.

7.9. Detección, monitoreo y reporte de operaciones

Con el fin de prevenir y detectar oportunamente posibles situaciones asociadas al riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM), DB SYSTEM S.A.S. establece mecanismos de identificación, seguimiento y análisis de las operaciones realizadas en el desarrollo de sus actividades. Estos mecanismos permiten reconocer comportamientos inusuales o atípicos frente al giro ordinario de los negocios, facilitando su evaluación y, cuando corresponda, el reporte a las instancias internas y autoridades competentes, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos definidos en el presente manual.

7.9.1. Señales de alerta

uno de los temas que más dificulta la detección de actividades de riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, está en identificación de las señales de alerta en los diferentes procesos de la organización. Estas señales sirven para llamar la atención sobre una contraparte, hecho o situación que requiere un mayor análisis, además de llevarnos a identificar y reconocer a qué tipología de LA/FT correspondiente a una operación.

Podemos encontrar Alertas Concluyentes, que ante su sola identificación sería suficiente para determinar una operación sospechosa, sin que sea necesario considerar simultáneamente la ocurrencia o no de otras. También tenemos las alertas Comunes que son consideradas aquellas operaciones que, si bien pueden presentarse en situaciones de LA/FT, suelen también ocurrir por razones en situaciones crédulas.

A continuación, se enuncian algunas señales de alerta de Riesgo LA/FT/FPADM que la Empresa deberá tener en cuenta, dependiendo de los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM identificados, conforme a la Matriz de Riesgo LA/FT/FPADM y de acuerdo con la materialidad del Riesgo LA/FT/FPADM.

1. El cliente se niega a proporcionar la información solicitada o la información proporcionada es inconsistente o de difícil verificación por parte de las empresas.
2. El cliente indica una dirección que también es la de un negocio diferente al declarado por el cliente y/o no parece corresponder con la ocupación declarada por él (por ejemplo, estudiante, desempleado, trabajador independiente, entre otros).
3. El cliente solicita ser excluido del registro de operaciones sin causa aparente o justificada.
4. El cliente se rehúsa a llenar los formularios requeridos por la empresa o a proporcionar la información necesaria para completarlos o a realizar la operación una vez que se le solicita llenar los formularios.
5. Utilización frecuente de intermediarios para realizar operaciones comerciales o financieras.
6. Las operaciones no corresponden al perfil del cliente.
7. Con relación a las organizaciones sin fines de lucro, tales como las asociaciones, fundaciones, comités, ONG, entre otras, operaciones no parecen tener un propósito económico lógico o no parece existir un vínculo entre la actividad declarada por la organización y las demás partes que participan en la transacción.
8. Los estados financieros presentados por el cliente revelan una situación financiera que difiere de aquélla correspondiente a negocios similares.
9. El cliente insiste en encontrarse con el personal de la empresa en un lugar distinto al de las oficinas para realizar una operación.
10. El cliente trata de presionar a un trabajador para no llenar los formularios requeridos por la empresa.
11. Que se tome conocimiento por los medios de difusión pública u otro, según sea el caso, que un cliente está siendo investigado o procesado por el delito de lavado de activos, delitos precedentes, el delito de financiamiento del terrorismo y/o delitos conexos.
12. Fondos generados por un negocio que pertenece a individuos de la misma nacionalidad o país de residencia, procedentes de países considerados como no cooperantes por el GAFI o sujetos a sanciones OFAC, actuando en nombre de tipos similares de negocios.
13. El cliente realiza de forma reiterada operaciones fraccionadas.
14. El cliente realiza operaciones complejas sin una finalidad aparente.
15. El cliente realiza constantemente operaciones y de manera inusual utiliza o pretende utilizar dinero en efectivo como único medio de pago en lugar de otros.
16. Existencia de clientes entre los cuales no hay ninguna relación de parentesco, financiera y/o comercial, según se trate de personas naturales o jurídicas, sin embargo, son representados por una misma persona, sin explicación aparente.

17. Clientes domiciliados en países de baja o nula imposición tributaria.
18. El estilo de vida del trabajador no corresponde a sus ingresos o existe un cambio notable e inesperado en su situación económica.
19. El trabajador constantemente evita o se niega a tomar vacaciones.
20. El trabajador presenta ausencias frecuentes e injustificadas.
21. El trabajador con frecuencia permanece en la oficina fuera del horario laboral, sin causa justificada.
22. El trabajador utiliza su propio domicilio para recibir documentación de los clientes.
23. Cualquier negocio realizado por el trabajador donde la identidad del beneficiario sea desconocida, contrariamente al procedimiento normal para el tipo de operación de que se trata.
24. El trabajador tiene o insiste en tener reuniones con clientes de la empresa en un lugar distinto al de las oficinas de la empresa o fuera del horario de laboral, sin justificación alguna, para realizar una operación comercial o financiera.
25. El trabajador está involucrado en organizaciones sin fines de lucro, tales como fundaciones, asociaciones, comités, ONG, entre otras, cuyos objetivos ha quedado debidamente demostrado se encuentran relacionados con la ideología, reclamos o demandas de una organización terrorista nacional y/o extranjera, siempre que ello sea debidamente demostrado.
26. Se presenta un crecimiento inusual o repentino del número de operaciones que se encuentran a cargo del trabajador.
27. Cambio notable o inesperado en los negocios de índole comercial de propiedad del trabajador.
28. Se comprueba que el trabajador no ha comunicado o ha ocultado al oficial de cumplimiento información relativa al cambio en el comportamiento de algún cliente.
29. El cliente compra en efectivo cheques de viajero, giros u órdenes de pago por encima de los montos requeridos para el registro de operaciones.
30. Depósito en efectivo con inmediata compra de cheques de viaje, órdenes de pago u otros instrumentos para el pago a terceros.
31. El cliente que realiza frecuentemente operaciones por grandes sumas de dinero.
32. (depósitos, retiros o compras de instrumentos monetarios, entre otros) y se niega o evita dar información sobre el origen y/o destino del dinero o estas operaciones no guardan relación con su actividad económica.
33. Los cajeros automáticos son utilizados para realizar numerosos depósitos o retiros en efectivo u operaciones por debajo del límite establecido para el registro de operaciones.

34. El representante o intermediario que realiza depósitos en efectivo sustanciales en las cuentas de clientes, cuyo perfil no concuerda con tales operaciones.
35. Depósitos en grandes cantidades de dinero a través de medios electrónicos u otros que eviten el contacto directo con el personal de la empresa.
36. Gran volumen de giros, órdenes de pago y/o transferencias electrónicas son depositadas en una cuenta cuyo movimiento no guarda relación con el perfil del cliente.
37. Frecuente utilización de cajas de seguridad.
38. Operaciones que involucran a clientes residentes en países considerados como no cooperantes por el GAFI o sujetos a sanciones OFAC.
39. Una cuenta abierta en nombre de una persona jurídica u organización sin fines de lucro, tales como fundaciones, asociaciones, ONG, entre otras, que exista sospecha de estar relacionada a una organización terrorista y que muestra movimientos de fondos por encima del nivel de ingresos esperados.
40. Un mismo beneficiario de pólizas de seguros de vida o de retiro por importes significativos, contratadas por distintas personas.
41. Solicitud de una póliza por parte de un potencial cliente desde un lugar geográfico distante, cuando cerca de su domicilio podría conseguir un contrato de similares características.
42. El cliente que solicita una póliza de seguro cuya suma asegurada no concuerda con su nivel de vida o perfil.
43. Clientes domiciliados en paraísos fiscales o países donde existe conocida actividad terrorista o son considerados como no cooperantes por el GAFI o sujetos a sanciones OFAC.
44. Personas naturales o jurídicas que no estén plenamente identificadas.
45. Asociados o empleados con antecedentes judiciales de LA/FT.
46. Nuevos asociados que hayan sido aceptados o vinculados sin verificar previamente el origen de los recursos que aportan.
47. Alto volumen en efectivo sin justificación aparente.
48. Bienes muebles o inmuebles a precios considerablemente distintos a los normales del mercado.
49. Donaciones que no tengan un Beneficiario Final aparente, que no se conozca su origen o que éste se encuentre domiciliado en país o una jurisdicción de alto riesgo.
50. Operaciones, negocios o contratos relevantes que no consten por escrito.
51. Pagos de operaciones con recursos derivados de giros internacionales provenientes de varios remitentes a favor de un mismo beneficiario, o de un mismo remitente a favor de varios destinatarios, sin una relación aparente.

52. Operaciones con subcontratistas que no han sido identificados.
53. Operaciones comerciales o negocios con las personas incluidas en las Listas Vinculantes.
54. Operaciones celebradas con Contrapartes domiciliadas o ubicadas en Áreas Geográficas designadas por GAFI como no cooperantes.
55. Operaciones con Productos provenientes de actividades ilegales (incluyendo, entre otros, el contrabando).
56. Operaciones con Productos que no han sido debidamente nacionalizados; y Operaciones con Productos de venta restringida que no cuenten con las debidas autorizaciones o licencias.
57. Países con un alto nivel de corrupción y de inestabilidad política.
58. Depósitos de efectivo en cuentas bancarias personales o de empresas a partir de fuentes sin explicar.
59. Documentación injustificada sobre, o no correspondan con, el origen o el propietario; Cantidad, valor o divisa no concordante con las circunstancias del portador.
60. Transporte oculto de efectivo.
61. Riesgo claro de seguridad en el método de transporte.
62. Transporte con costos elevados en comparación con métodos alternativos de Transporte.
63. Facturación o ventas en efectivo no esperables en el sector económico.
64. Gran aumento de facturación o ventas en efectivo procedentes de clientes no identificables; y Préstamos del extranjero recibidos en efectivo y en moneda local.

Para concluir, esta lista es una guía, pero se hace necesario que el Oficial de Cumplimiento y los líderes de proceso aprendan a identificar y diseñar SEÑALES DE ALERTA LAFT en sus procesos, esto ayudara a garantizar la Política establecida en esta materia por parte de la organización.

7.9.2. Reportes

7.9.2.1. Reportes internos

Los funcionarios de la compañía que dentro del ejercicio de sus funciones detecten operaciones que puedan generar cualquier tipo de riesgo de LA/FT al interior de la misma, deberán presentar enviar memorando electrónico a la unidad de cumplimiento de la organización indicando: a. explicación amplia y clara acerca

de la sospecha de la situación inusual, b. anexar documentos soporte de la operación. Los funcionarios de la compañía deberán dar cumplimiento al procedimiento para reporte interno de situaciones inusuales.

7.9.2.2. Reportes externos

Adoptando la presente política y acorde con las buenas prácticas empresariales de DB SYSTEM S.A.S el área de cumplimiento a cargo del oficial de cumplimiento realizará los reportes respectivos denominados ROS (Reporte Operaciones Sospechosas) directamente a la UIAF.

Asimismo, en el caso que no se haya presentado situaciones inusuales, estará a cargo del Oficial de Cumplimiento la presentación del ROS Negativo.

Para efecto de control, los responsables de suministrar información deberán llevar un registro de los reportes que han sido enviados a la UIAF.

Cuando una contraparte se muestre renuente frente a dar la información requerida la compañía, diligenciamiento del formato de conocimiento al cliente, la factura o documento equivalente, se deberá reportar dicha situación a la seccional de la DIAN con competencia en el lugar donde se encuentre domiciliado en profesional.

Dicha dirección seccional enviará el respectivo reporte a la coordinación de control y prevención del lavado de activos a efecto de que se evalúe su envío o no a la UIAF.

7.10. Cultura de cumplimiento y gestión documental

7.10.1. Programas de capacitación

El oficial de cumplimiento será la persona encargada de diseñar, coordinar y efectuar planes de capacitación acerca del Sistema de Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y/o Financiación de Terrorismo dirigidos a todo el personal de la compañía, aliados y personas involucradas en la actividad empresarial, como mínimo de forma anual.
Los planes de capacitación deberán cumplir las siguientes condiciones y requisitos:

1. Se debe programar con suficiente anticipación para asegurar el conocimiento en la etapa de prevención y control, mínimo una vez cada año (1 año).
2. La asistencia será de carácter obligatorio para todo el personal.
3. Realizar toda vez que exista actualización normativa.
4. Se debe dejar constancia mediante formato establecido para el control de asistencia.

5. Contar con los recursos humanos y económicos necesarios para la aplicación.
6. Realizar control, seguimiento y evaluación a todos los funcionarios de la compañía.

7.10.2. Conservación de documentos

Para la empresa DB SYSTEM S.A.S, los documentos soporten de todas las operaciones de la compañía relacionadas con el SAGRILAFT serán conservadas bajo estricta custodia durante el periodo que exista la compañía, cuya organización será a cargo de cada área de la compañía con supervisión del oficial de cumplimiento para el fin de garantizar la integralidad, seguridad, confidencialidad y recuperabilidad en el tiempo.
Adicionalmente, la información deberá ser conservada de forma digital bajo el método que represente mayor confianza para la organización, al igual, la consulta de la información y su disposición se tratará de manera confidencial sin afectar la originalidad de esta.

Igualmente, se deben conservar los soportes de los reportes de operación sospechosa y de transacciones en efectivo remitidos a la UIAF.

La conservación de esta documentación y registro de transacciones debe respetar los períodos indicados en la Resolución Externa 8 de 2000 de la Junta Directiva del Banco de la República.

7.10.3. Actualización y divulgación

El presente manual se actualizará toda vez sea necesario teniendo en consideración las nuevas regulaciones, recomendaciones en busca de acciones de mejora y modificaciones a las políticas y procedimiento establecidos por la compañía.

La divulgación de este manual estará a cargo del Oficial de Cumplimiento quien, en coordinación con la gerencia y directivos de la compañía, elaborará un plan en el cual se incluya la divulgación en todas las áreas.

8. ANEXOS

No registra.

9. FRECUENCIA DE REVISIÓN DEL DOCUMENTO

El presente **manual SAGRILAFT (MA-DBS-01)** fue revisado y actualizado por el Oficial de Cumplimiento SAGRILAFT el **10 de noviembre de 2026**. La próxima revisión está

programada para enero de **2027**, salvo que se requiera una actualización antes de esa fecha debido a necesidades específicas.