-

MANUAL SAGRILAFT

SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, FINANCIAMIENTO Y PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA

CAMELECO®
calidad y servicio con energía
Materiales Eléctricos para Construcción e Infraestructura

Contents

Introducción 9
1. Objetivos 11
a. Objetivo general 11
b. Objetivos específicos 11
2. Alcance 12
3. Definiciones 13
4. Responsabilidades 24
5. Desarrollo 24
5.1. Marco Normativo 24
Normas y estándares internacionales sobre LA/FT/FPADM 24
Normas nacionales 27
5.2. Contextualización del sistema 30
5.2.1. Contexto de la compañía 30
5.2.2. Enforque Basado en Riesgos 30
5.2.3. Participantes del sistema 31
5.2.4. Compromiso de los participantes 33
5.2.4.1. Compromiso de la Representante Legal frente a las actividades deLA/FT/FPADM 33
5.2.4.2. Compromiso del Oficial de Cumplimiento 33
5.2.4.3. Compromiso de los colaboradores 33
5.2.4.4. Compromiso de las contrapartes 34
5.2.4.5. Compromiso hacia las entidades gubernamentales, entes yórganos de control 34
5.2.5. Estructura organizacional 35

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

5.2.6. Roles y responsabilidades de los miembros de la estructuraorganizacional 35
5.2.6.1. Representante Legal 35
5.2.6.2. Gerencia 37
5.2.6.3. Oficial de Cumplimiento 38
5.2.6.4. Áreas operativas 42
5.2.6.5. Áreas de apoyo 42
5.2.6.6. Talento humano 43
5.2.6.7. Dirección Comercial 44
5.2.6.8. Área de Sistemas – TI 45
5.2.6.9. Dirección Contable 46
5.2.6.10. Todos los colaboradores 46
5.2.6.11 Órganos y funciones de control adicionales 47
5.2.6.12 Contenido de los informes a cargo de los diferentes órganos 49
5.2.6.13 Incompatibilidades e inhabilidades de los diferentes órganos 49
5.3. Políticas del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo IntegralLA/FT/FPADM 50
5.3.1. Responsabilidad de la puesta en marcha del Sistema de Autocontrol yGestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM 50
5.3.2. Posición del Representante Legal con relación a sus funciones de direccionamiento del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM 51
5.3.3. Políticas del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM 51
5.3.4 Políticas del Sistema de Ambiente de Control 55
5.3.5 Políticas Generales 55
6. Factores de riesgos 57
6.1.1. Evaluación de los factores de riesgo que atienden y/o promuevan la vinculación de la compañía en las prácticas de lavado de activos, financiacióndel terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva 57

6.1.2. Definición de los Factores de riesgo 58
6.1.3. Mecanismo contra el LA/FT/FPADM 59
6.1.3.1 Conocimiento de las Contrapartes 59
6.1.3.2 Procedimiento para el conocimiento de las Contrapartes 60
6.1.3.3 Conocimiento del Beneficiario Final 62
6.1.4. Segmentación de factores de riesgos 62
6.1.4.1 Jurisdicciones 63
6.1.4.2 Canales de distribución de la compañía 64
6.1.4.3 Actividades económicas 65
6.1.4.4 Contrapartes 67
6.1.5. Perfil de riesgo 69
6.2. Debidas diligencias 70
6.2.1. Debidas diligencias básicas 71
6.2.1.1. Debida diligencia para clientes de crédito 71
6.2.1.2. Debida diligencia para colaboradores 74
6.2.1.3. Debida diligencia para el manejo efectivo 75
6.2.1.4. Debida diligencia para las operaciones con activos virtuales 75
6.2.1.5. Debida diligencia para los proveedores 75
6.2.1.6. Debida diligencia para los accionistas y/o nuevos asociados 77
6.2.2. Debidas diligencias intensificadas 77
6.2.2.1. Debida diligencia para contrapartes en países no cooperantes 78
6.2.2.2. Debida diligencia para PEPs 80
6.2.2.3. Debida diligencia para ventas masivas y/o en efectivo 80
6.2.2.4. Debida diligencia para operaciones relacionadas con fusiones,compra de activos o reorganización empresarial 81
6.2.2.5. Debida diligencia para contrapartes de alto riesgo 81

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

7. Gestión de riesgos 83
7.1.1. Contextualización del riesgo 83
7.1.2. Identificación de riesgos 84
7.1.2.1 Políticas de identificación de riesgos 84
7.1.2.2 Riesgos asociados 86
7.1.2.3 Herramientas y Tácticas 87
7.1.2.4 Técnicas de identificación de riesgos 88
7.1.3. Medición del riesgo 89
7.1.3.1 Políticas de Medición 90
7.1.3.2. Probabilidad de Ocurrencia 91
7.1.3.3. Impacto 92
7.1.3.4. Nivel de riesgo 93
7.1.4. Control de riesgo 93
7.1.4.1 Políticas de Control de Riesgos 97
7.1.5. Monitoreo de riesgos 97
7.1.5.1 Políticas de monitoreo de riesgos 98
8. Conocimiento del mercado 99
8.1 Clientes 99
8.2 Productos 100
8.3 Jurisdicciones 100
8.4 Canales de Distribución 101
9. Conocimiento de Personas Expuestas Políticamente (PEP´s) 101
9.1 Personas Expuestas Políticamente Extranjeras. 105
9.2 Validación de PEP´S y su Núcleo Familiar 105
9.3 Procedimiento ante la detección de PEP´S posterior a su vinculación 106

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

10. Controles de vinculación 106
10.2. Colaboradores 107
10.3. Contrapartes distintas a proveedores 107
11. Listas Restrictivas 107
12. Señales de alerta 108
13. Seguimiento de operaciones 115
14. Consolidación de operaciones 115
15. Infraestructura y desarrollo tecnológico 115
15.1 Consolidación de operaciones por cliente 116
15.2 Señales de Alerta 116
16. Identificación y análisis de operaciones inusuales 117
16.1 Políticas en el análisis de operaciones inusuales 117
17. Operaciones sospechosas 118
17.1 Reportes de operaciones inusuales y sospechosas 119
17.1.1 Reporte interno sobre transacciones inusuales 119
17.1.2 Reporte de operaciones sospechosas – ROS 120
17.1.3 Del plazo para el envío del reporte de operaciones 121
18. Solicitud de información por las autoridades 121
18.1 Metodología para la atención de los requerimientos 122
19. Seguimiento de operaciones 122
20. Código de ética y programa de transparencia y ética empresarial 123
21. Documentación 123
21.1 Reportes internos 124
21.1.1 Operaciones Inusuales 125
21.1.2 Operaciones Sospechosas 125

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

21.2 Reportes externos 125
22. Canales de comunicación 129
23. Divulgación y comunicación 129
24. Capacitación y entrenamiento del personal 130
24.1 Las charlas de inducción tendrán las siguientes condiciones: 131
24.2 Las charlas magistrales tendrán las siguientes condiciones: 131
24.3 Exámenes de conocimiento escrito: 131
24.4 Los Tips recordatorios tienen las siguientes características: 132
24.5 Boletines informativos: 132
24.2 Programas e Instrumentos de Capacitación 132
25. Conservación de documentos 133
25.1 Conservación, Acceso y Reserva de Información 136
25.2 Reserva de la información reportada 136
26. Documentación SARLAFT 137
26.1 Respaldo Físico: 137
26.2 Seguridad: 138
27. Sanciones 139
27.1 Régimen General 139
27.2 Régimen personal 141
27.3 Régimen Institucional 142
27.4 Sanciones disciplinarias internas 142
27.5 Sanciones penales 143
27.6 Sanciones de la Superintendencia de Sociedades 146
ANEXOS 147
INSTRUCTIVOS 147

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

FORMATOS 147
MANUALES 148
28. HISTORIAL DE CAMBIOS 148

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

Introducción

Para la empresa el desarrollo de su Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM ha sido orientado considerando lo establecido en la Circular 100-000016 del 24 de diciembre de 2020 por la cual se actualiza el capítulo X de la Circular Básica Jurídica 100-000005 del 22 noviembre de 2017, es a través de esta, que se establecen los lineamientos a ser cumplidos por parte de las compañías sujetas por parte de la Superintendencia de Sociedades y las cuales se encuentran vigentes.

Es importante tener presente que, como compañía, hemos tomado en consideración lo establecido en la guía para la adopción de un sistema de gestión en la prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo para el sector real, generado por la Cámara de Comercio de Bogotá, con el apoyo de la embajada británica, la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito y Negocios Responsables y Seguros. Así como las recomendaciones dadas por el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI).

Nuestro Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM ha sido diseñado en el año 2021. Como compañía esperamos que este, permita generar medidas preventivas, así como el desarrollo de controles que logren prevenir la vinculación en actividades ilícitas como ilegales, además de fortalecer la permanencia, transparencia, reputación y buen nombre de la empresa. Esperamos que, al mismo tiempo, este permita generar medidas que apoyen a la Superintendencia de Sociedades en frenar las prácticas de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Como empresa hemos diseñado nuestro Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM, bajo una metodología que facilita su implementación mediante políticas, reglas de conductas y procedimientos, los cuales buscan que todas las contrapartes de la compañía como adicionalmente los accionistas y alta Dirección participen de manera dinámica.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

Finalmente, se hace entrega del presente manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM, en el cual se disponen las directrices, políticas y procedimientos a ser consultados y cumplidos por todos los colaboradores de la empresa. El incumplimiento de lo expuesto en este implica una violación hacia el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) conllevando a la generación de medidas disciplinarias hacia los colaboradores que podrían implicar la cancelación justificada de su contrato o de la relación comercial en caso de tratarse de otra contraparte. Se aclara que lo previamente mencionado se efectuará sin tomar en cuenta las sanciones legales y penales a las cuales se puede ver expuesta la contraparte por la infracción ocasionada.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

1. Objetivos

a. Objetivo general

Nuestro Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM toma en cuenta los objetivos empresariales de la empresa para consolidar los lineamientos que agrupan las directrices de las políticas, debidas diligencias y conductas que lo rigen. De esta forma, se establecen los parámetros que dictarán las pautas a ser cumplidas por parte de todos los colaboradores frente a los diferentes escenarios y situaciones que lo ameriten.

Es importante tener presente, que nuestro Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM también proporcionará las condiciones sobre las cuales se deberán consolidar las conductas comerciales y laborales para fomentar el principio de legalidad. Es considerando esto último, donde se enfocará nuestro Objetivo como es el de combatir cualquier práctica ilegal y/o ilícita que busque vincular y/o emplear a la compañía en modalidades asociadas con el Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Las políticas y procedimientos de control relacionados con el SAGRILAFT implementados por CAMELECO S.A.S, se extienden a todas las actividades, procesos y procedimientos de la Compañía, por lo que es obligatoria su atención por parte de los Representantes Legales, Administradores, directores, Coordinadores y todos los Colaboradores e incluyendo los Órganos de Control.

b. Objetivos específicos

Con el presente Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM, se buscan los siguientes objetivos:

a. Cumplir con la normatividad vigente en materia de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo emitida por la Superintendencia de Sociedades.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

b. No ser sancionado ni tener complicaciones jurídicas por temas relacionados con el LA/FT/FPADM

c. Desarrollar las prácticas y gestiones de la empresa orientadas a prevenir su vinculación en actividades de LA/FT/FPADM como ilegales e ilícitas.

d. Generar sostenibilidad de la empresa además de incentivar su reputación y buen nombre.

e. Celebrar acuerdos comerciales y laborales con contrapartes que apliquen el principio de legalidad además de vincular empresas que busquen prevenir el desarrollo de estas en su interior.

f. Brindar confianza y seguridad a cada contraparte con la que se interactúa además de seguridad.

g. Fomentar el desarrollo profesional mutuo, incluyendo la gestión empresarial responsable y la sana competencia.

2. Alcance

El presente Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM deberá ser atendido y cumplido por parte de todos los colaboradores de la empresa y para aquellos que, a pesar de no tener una vinculación directa, si mantienen contacto con las diferentes contrapartes de la empresa.

Así mismo, las políticas, procedimientos, procesos, debidas diligencias y lineamientos que se mencionan a continuación serán de carácter nacional y se aplicará hacia todas las contrapartes en concordancia con lo que se defina en este documento. Es importante tener presente que toda contraparte que se niegue a cumplir con lo establecido no podrá ser aceptada por parte de la empresa.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

3. Definiciones

Activo Virtual — Es la representación digital de valor que se puede comercializar o transferir digitalmente y se puede utilizar para pagos o inversiones. Los activos virtuales no incluyen representaciones digitales de moneda fiat, valores y otros Activos financieros que ya están cubiertos en otras partes de las Recomendaciones GAFI.

Activos — Es un recurso económico presente controlado por la compañía como resultado de sucesos pasados.

APNFD — Son las actividades y profesiones no financieras designadas de Empresas, que para los efectos del presente documento son los siguientes: i) sector de agentes inmobiliarios; ii) sector de comercialización de metales y piedras preciosos; iii) sector de servicios contables; y iv) sector de servicios jurídicos.

Área Geográfica — Es la zona del territorio en donde la compañía desarrolla su actividad.

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

a. Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, ejerza control sobre la persona jurídica, en los términos del artículo 260 y siguientes del Código de Comercio; o

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

b. Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, sea titular, directa o indirectamente, del cinco por ciento (5%) o más del capital o los derechos de voto de la persona jurídica, y/o se beneficie en un cinco por ciento (5%) o más de los rendimientos, utilidades o Activos de la persona jurídica;

c. Cuando no se identifique alguna persona natural en los numerales 1) y 2), la persona natura 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:

I. Fiduciante(s), fideicomitente(s), constituyente(s) o puesto similar o equivalente

II. Comité fiduciario, comité financiero o puesto similar o equivalente

III. Fideicomisario(s), beneficiario(s) o beneficiarios condicionados; y

IV. 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.

De acuerdo con la DIAN, de conformidad con las recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional – GAFI, se entenderá(n) como beneficiario(s) final(es) a la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) a una contraparte o cliente; o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una compra o una venta de divisas o de cheques de viajero. Incluye también a las personas que ejercen el control efectivo final o tienen una titularidad del 25% o más de una persona jurídica.

Compañía Hace referencia a CAMELECO S.A.S.

Contraparte Es cualquier persona natural o jurídica con la que la compañía 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 compañía.

Debida Diligencia Es el proceso mediante el cual la compañía adopta medidas para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones, y Productos y el volumen de sus transacciones, que se desarrolla establecido en el numeral 5.3.1 del capítulo X de la Circular 100-000016 del 24 de diciembre de 2020.

Debida Diligencia Intensificada Es el proceso mediante el cual la compañía adopta medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones, Productos y el volumen de sus transacciones, conforme se establece en el numeral 5.3.2 del capítulo X de la Circular 100-000016 del 24 de diciembre de 2020.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

Empresa Obligada Es la Empresa que debe dar cumplimiento a lo previsto en el presente capítulo X de la Circular 100-000016 del 24 de diciembre de 2020.y que se encuentran listadas en el numeral 4 de dicho capítulo.

Financiamiento del Terrorismo Es el delito regulado en el artículo 345 del Código Penal Colombiano (o la norma que lo sustituya o modifique).

FPADM Es todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, trasferencia, deposito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.

Factores de Riesgo Son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo de LA/FT/FPADM para cualquier Empresa Obligada. La Empresa Obligada deberá identificarlos teniendo en cuenta a las Contrapartes, los Productos, las actividades, los canales y las jurisdicciones, entre otros.

GAFI Es el Grupo de Acción Financiera Internacional. Grupo intergubernamental creado en 1989 con el fin de expedir estándares a los países para la lucha contra el LA, el FT y el FPADM.

GAFILAT Es el Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica, organismo de base regional del GAFI, creado en el año 2000 y en el cual hace parte Colombia.

Ingresos Totales Son todos los ingresos reconocidos en el estado del resultado del periodo, como principal fuente de información sobre la actividad financiera de la compañía

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

para el periodo sobre el que se informa. De acuerdo con los criterios de revelación estos incluyen: Ingresos de Actividades Ordinarias, otros ingresos, ganancias (otras partidas que satisfacen la definición de ingresos pero que no son Ingresos de Actividades Ordinarias) e ingresos financieros.

Ingresos de Actividades Son aquellos que se generan en el curso de las actividades principales del negocio de la compañía.

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

Jurisdicción Para efectos del presente documento, se utiliza el termino región.

LA/FT/FPADM Para efectos de este documento, significa Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Lavado de Activos Es el delito tipificado en el artículo 323 del Código Penal colombiano (o la norma que lo sustituya o modifique).

Listas Vinculantes Son aquellas listas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas que son vinculantes para Colombia bajo la legislación colombiana (artículo 20 de la Ley 1121 de 2006) y conforme al derecho internacional, incluyendo, pero sin limitarse a las Resoluciones 1267 de 1999, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006, 1988 y 1989 de 2011, y 2178 de 2014 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, y todas aquellas que le sucedan, relacionen y complementen, y cualquiera otra lista vinculante para Colombia (como las listas de terroristas de los Estados Unidos de América, la lista de la Unión Europea de Organizaciones Terroristas

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

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 la compañía 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 compañía y su materialidad.

Oficial de Cumplimiento Es la persona natural designada por la compañía 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 el capítulo X de la Circular 100-000016 del 24 de diciembre de 2020.

Operación intentada Se configura cuando se tiene conocimiento de la intención de una persona 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 por el profesional de cambio no permitieron realizarla.

Operación Inusual Es la operación cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica ordinaria o normal de la compañía o, que, por su número, cantidad o

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

Operación Sospechosa Es la Operación Inusual que, además, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate no han podido ser razonablemente justificada. Este tipo de operaciones incluye las operaciones intentadas o rechazadas que contengan características que les otorguen el carácter de sospechosas.

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

PEP internacional 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 Representante

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

	Legal o cualquier persona que ejerza una función equivalente).
PEP Extranjeras	Son aquellas personas naturales que desempeñan funciones públicas prominentes y destacadas en otro país. En especial, las siguientes personas: (i) jefes de estado, jefes de gobierno, ministros, subsecretarios o secretarios de estado; (ii) congresistas o parlamentarios; (iii) miembros de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales cuyas decisiones no admitan normalmente recurso, salvo en circunstancias excepcionales; (iv) miembros de tribunales o de las juntas directivas de bancos centrales; (v) embajadores; (vi) encargados de negocios; (vii) altos Colaboradores de las fuerzas armadas; (viii) miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal; (ix) miembros de familias reales reinantes; (x) dirigentes destacados de partidos o movimientos políticos; y (xi) representantes legales, directores, subdirectores, miembros de la alta gerencia y miembros de la Junta de una organización internacional (vr.gr. jefes de estado, políticos, Colaboradores gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía y altos ejecutivos de empresas estatales).
Política LA/FT/FPADM	Son los lineamientos generales que debe adoptar la compañía para que esté en condiciones de identificar, evaluar, prevenir y mitigar el Riesgo LA/FT/FPADM y los riesgos asociados. Cada una de las etapas y elementos del SAGRILAFT debe contar con unas políticas claras y efectivamente aplicables. Las políticas deben incorporarse en el presente documenta para orientar la actuación de los Colaboradores de la compañía frente al

funcionamiento del SAGRILAFT y establecer consecuencias y las sanciones frente a su inobservancia.

Productos Son los bienes y servicios que produce, comercializa, transforma u ofrece la compañía o adquiere de un tercero.

Recomendaciones GAFI Son las 40 recomendaciones diseñadas por el GAFI con sus notas interpretativas, para prevenir el Riesgo de LA/FT/FPADM, las cuales fueron objeto de revisión en febrero de 2012 y de actualización en junio de 2019. El resultado de esta revisión es el documento denominado "Estándares Internacionales sobre la Lucha Contra el Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva".

Régimen del SAGRILAFT Es el SAGRILAFT y el Régimen de Medidas Mínimas, en conjunto. Régimen de Medidas Mínimas: son las obligaciones en materia de autogestión y control del Riesgo LA/FT/FPADM, previstas en el numeral 8 del capítulo X de la Circular 100-000016 del 24 de diciembre de 2020.

Región: Para efectos del presente manual, se utiliza el término región por el de jurisdicción.

Riesgo LA/FT/FPADM Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir la compañía por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el Lavado de Activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas o el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, o cuando se pretenda el ocultamiento de Activos provenientes de dichas actividades. Las contingencias

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

inherentes al LA/FT/FPADM se materializan a través de riesgos tales como el Riesgo de Contagio, Riesgo Legal, Riesgo Operativo, Riesgo Reputacional y los demás a los que se expone la Empresa, con el consecuente efecto económico negativo que ello puede representar para su estabilidad financiera, cuando es utilizada para tales actividades.

Riesgo de Contagio Es la posibilidad de pérdida que la compañía puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de una Contraparte.

Riesgo Legal Es la posibilidad de pérdida en que incurre la compañía al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. Surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.

Riesgo Operativo Es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye el Riesgo Legal y el Riesgo Reputacional, asociados a tales factores.

Riesgo Reputacional Es la posibilidad de pérdida en que incurre la empresa por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la organización y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

Riesgo Inherente	Es el nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.
Riesgo Residual	Es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.
ROS	Es el reporte de Operaciones Sospechosas. Es aquella operación que por su número, cantidad o características no se enmarca en el sistema y prácticas normales del negocio, de una industria o de un sector determinado y, además que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada.
Segmentación	Es el proceso por medio del cual se lleva a cabo la separación de elementos en grupos homogéneos al interior de ellos y heterogéneos entre ellos. La separación se fundamenta en el reconocimiento de diferencias significativas en sus características.
Señal de alerta	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.
SIREL	Es el sistema de reporte en línea administrado por la UIAF. Es una herramienta WEB que permite a las entidades reportantes cargar y/o reportar en línea la información de las obligaciones establecidas en la normativa de cada sector, de forma eficiente y segura,

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

disponible las 24 horas del día, 7 días a la semana y 365 días al año6.

SAGRILAFT Es el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LA/FT/FPADM

SMLMV Es el salario mínimo legal mensual vigente.

UIAF Es la Unidad de Información y Análisis Financiero, la cual es la unidad de inteligencia financiera de Colombia, con las funciones de intervenir en la economía para prevenir y detectar el LA/FT/FPADM.

4. Responsabilidades

Las responsabilidades del sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de LA/FT/FPADM se han establecido en los numerales **5.2.3 Compromisos de los participantes y 5.3 Políticas del presente manual.**

5. Desarrollo

5.1. Marco Normativo

Normas y estándares internacionales sobre LA/FT/FPADM

Colombia ha ratificado, entre otras, las siguientes convenciones y convenios de Naciones Unidas, con el fin de enfrentar las actividades delictivas relacionadas con el LA/FT/FPADM. A continuación, se cita el nombre de la convención, la ley aprobatoria y la sentencia de constitucionalidad proferida por la Corte Constitucional dentro del trámite de ratificación:

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

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

b. Convenio de Naciones Unidas para la Represión de la Financiación del Terrorismo de 1999 (Aprobado por la Ley 808 de 2003 Sentencia C-037 de 2004).

c. Convención de Palermo de 2000: Convención de Naciones Unidas Contra la Delincuencia Organizada (Aprobada por la Ley 800 de 2003 Sentencia C-962 de 2003).

Por su parte, el GAFI diseñó las Recomendaciones GAFI, en las cuales dicho organismo intergubernamental instó a los países a identificar los Riesgos LA/FT/FPADM a los que se exponen sus instituciones financieras y APNFD y, con base en ese riesgo, adoptar medidas para la mitigación de este, con un enfoque de supervisión basado en riesgos, con medidas más flexibles y acordes con la naturaleza de los riesgos debidamente identificados (Recomendación GAFI No. 1).

La nota interpretativa de la Recomendación GAFI No. 1 señala que, al implementar un enfoque basado en riesgo, las APNFD deben tener establecidos procesos para identificar, evaluar, monitorear, administrar y mitigar los Riesgos LA/FT/FPADM. El principio general de un enfoque basado en riesgo es que, cuando existan riesgos mayores se deben ejecutar medidas intensificadas para administrar y mitigar esos riesgos; y que, por su parte, cuando los riesgos sean menores, puede permitirse la aplicación de medidas simplificadas. En todo caso no se permiten medidas simplificadas cuando exista una sospecha de LA/FT/FPADM.

A su vez, la Recomendación GAFI No. 15 insta a los países a que tomen medidas para administrar y mitigar los Riesgos LA/FT/FPADM asociados a los Activos Virtuales, para lo cual deben regular a los proveedores de servicios de Activos Virtuales y, a fin de que se sujeten a sistemas de monitoreo efectivo, cumplan con las Recomendaciones GAFI, entre estas, la de Debida Diligencia (Cfr. Rec. 10).

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

Adicionalmente, en la Recomendación GAFI No. 28, literal b), se señala que los países deben asegurar que las APNFD, estén sujetas a sistemas eficaces de regulación y supervisión. Esta actividad debe ser ejecutada por un supervisor o por un organismo autorregulador apropiado, siempre que dicho organismo pueda asegurar que sus miembros cumplan con sus obligaciones para combatir el LA/FT/FPADM.

Finalmente, GAFI considera que para que un sistema de supervisión tenga resultados efectivos, los países deben asegurar sanciones eficaces, proporcionales y disuasivas, ya sean penales, civiles o administrativas, aplicables a las personas naturales o jurídicas que incumplan con las medidas para combatir el LA/FT/FPADM, incluso a sus directores y a la alta gerencia.

Grupo de Acción Financiera Internacional de Latinoamérica – GAFILAT: El Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT) es una organización intergubernamental de base regional que agrupa a 16 países de América del Sur, Centroamérica y América del Norte para combatir el lavado de activos y la financiación del terrorismo, a través del compromiso de mejora continua de las políticas nacionales contra estos delitos y la profundización en los distintos mecanismos de cooperación entre los países miembros.

Grupo de Acción Financiera Internacional de Latinoamérica – GAFILAT: El Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT) es una organización intergubernamental de base regional que agrupa a 16 países de América del Sur, Centroamérica y América del Norte para combatir el lavado de activos y la financiación del terrorismo, a través del compromiso de mejora continua de las políticas nacionales contra estos delitos y la profundización en los distintos mecanismos de cooperación entre los países miembros.

Organización de Estados Americanos - OEA La OEA: apoya las acciones de lucha contra el lavado de activos y la financiación del terrorismo a través de dos instituciones: la Comisión Interamericana para el Control del Abuso de Drogas - CICAD y El Comité Interamericano contra el Terrorismo - CICTE. El CICAD es el foro político del hemisferio occidental para tratar con el problema de las drogas. La Secretaría Ejecutiva de la CICAD apoya a la Comisión mediante el fortalecimiento

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

de las capacidades humanas e institucionales y la canalización de los esfuerzos colectivos de sus Estados miembros para reducir la producción, tráfico y consumo de drogas ilegales. El CICTE tiene como propósito principal promover y desarrollar la cooperación entre los Estados Miembros para prevenir, combatir y eliminar el terrorismo, de acuerdo con los principios de la Carta de la OEA, con la Convención Interamericana contra el Terrorismo, y con pleno respeto a la soberanía de los países, al estado de derecho y al derecho internacional, incluidos el derecho internacional humanitario, el derecho internacional de los derechos humanos y el derecho internacional de los refugiados.

Grupo EGMONT: El Grupo EGMONT es la instancia que reúne a las Unidades de Inteligencia Financiera UIF del mundo. El 9 de junio de 1995, representantes de 24 países y 8 organizaciones internacionales se reunieron en el Palacio de EGMONT en Bélgica para discutir sobre las organizaciones especializadas en la lucha contra el lavado de dinero, conocidas en ese entonces, como “disclosures receiving agencies”, que correspondían a las actuales UIF. El Grupo fue creciendo a medida que los estándares internacionales exigían a los gobiernos el establecimiento de UIF. Para el pleno de junio de 2006, realizado en Chipre, el Grupo contaba con 101 unidades. Los objetivos del Grupo Egmont son: 1) Expandir y sistematizar la cooperación internacional en el intercambio recíproco de información de inteligencia financiera; 2) Compartir conocimientos y experiencias; 3) Ofrecer capacitación para incrementar la eficiencia de las UIFs y, 4) Incrementar el uso de tecnología. La UIAF - Colombia es miembro desde el año 2000.

Normas nacionales

Decreto 663 de 1993 - Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, EOSF: En sus artículos 102 al 107 se establecen los mecanismos y procedimientos que deben adoptar las instituciones vigiladas en materia de prevención y control de actividades delictivas. En sus artículos 208 al 209 contempla dentro del régimen de sanciones institucionales y personales unas especiales cuando las mismas se relacionan con incumplimientos o violaciones de los artículos 102 al 107.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

Según lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 222 de 1995 y en el Decreto 1074 de 2015, corresponde a la Superintendencia de Sociedades ejercer la vigilancia de las Empresas.

El numeral 3 del artículo 86 de la Ley 222 de 1995 señala que la Superintendencia de Sociedades está facultada para imponer sanciones o multas, sucesivas o no, hasta por doscientos (200) SMLMV, a quienes incumplan sus órdenes, la ley o los estatutos.

Ley 526 de 1999, por medio de la cual se crea en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público la UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO (UIAF), con el objeto de contribuir al control y detección de operaciones relacionadas con el lavado de activos. Esta unidad impone obligaciones a personas naturales y jurídicas en Colombia a través de resoluciones y es a quien debemos reportar, entre otros, las operaciones sospechosas detectadas al interior de la Compañía.

El artículo 10 de la Ley 526 de 1999, modificada por la Ley 1121 de 2006, señala que las autoridades que ejerzan funciones de inspección, vigilancia y control deben instruir a sus supervisados sobre las características, periodicidad y controles en relación con la información por reportar a la UIAF, de acuerdo con los criterios e indicaciones que se reciban de esa entidad.

El artículo 20 de la Ley 1121 de 2006 regula el procedimiento para la publicación y cumplimiento de las obligaciones relacionadas con Listas Vinculantes para Colombia, de conformidad con el Derecho Internacional, para lo cual dispone que "*el ministro de Relaciones Exteriores transmitirá las listas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas, vinculantes para Colombia conforme al Derecho Internacional y solicitará a las autoridades competentes que realicen una verificación en las bases de datos con el fin de determinar la posible presencia o tránsito de personas incluidas en las listas y bienes o fondos relacionados con estas*".

A través de la Ley 1186 de 2009, declarada exequible mediante la sentencia de constitucionalidad C-685 de 2009, entre otros, el "*Memorando de entendimiento entre los gobiernos de los estados del Grupo de Acción Financiera de Sudamérica*

contra el lavado de activos (GAFISUD)", por medio del cual se creó y puso en funcionamiento el Grupo de Acción Financiera de Sudamérica contra el Lavado de Activos (hoy GAFILAT) y se determinó, como objetivo, reconocer y aplicar las Recomendaciones GAFI contra el blanqueo de capitales y las recomendaciones y medidas que en el futuro adopte ese organismo.

El artículo 7º del Decreto 1736 de 2020 establece, en su numeral 28, que es función de la Superintendencia de Sociedades "instruir, en la forma que lo determine, a entidades sujetas a su supervisión sobre las medidas que deben adoptar para promover la transparencia y ética empresarial en sus prácticas de negocios para contar con mecanismos internos de prevención de actos de corrupción, al igual que mecanismos de gestión para la prevención del riesgo de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, y de financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva por parte de sus supervisados"

El artículo 2.14.2 del Decreto 1068 de 2015, dispone que las entidades públicas y privadas pertenecientes a sectores diferentes al financiero, asegurador y bursátil, deben reportar Operaciones Sospechosas a la UIAF, de acuerdo con el literal d) del numeral 2º del artículo 102 y los artículos 103 y 104 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, cuando dicha Unidad lo solicite, en la forma y oportunidad que les señale.

Ley 599 de 2000 (Código Penal), Las sanciones penales les corresponden a las autoridades judiciales en los términos del Código Penal Colombiano, en especial, en lo que respecta a las conductas tipificadas en los artículos: 323. Lavado de activos; 324. Circunstancias específicas de agravación; 325. Omisión de control; Artículo 325-A. Omisión de reportes sobre transacciones en efectivo, movilización o almacenamiento de dinero en efectivo; 326.Testaferrato; 327. Enriquecimiento ilícito de particulares; 340. Concierto para delinquir; 341. Entrenamiento para actividades ilícitas; 342. Circunstancia de agravación; 343. Terrorismo; 344. Circunstancias de agravación punitiva y artículo 345. Financiación del terrorismo y de grupos de delincuencia organizada y administración de recursos relacionados con actividades terroristas y de la delincuencia organizada.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

5.2. Contextualización del sistema

5.2.1. Contexto de la compañía

CAMELECO S.A.S. es una empresa que se dedica en sus operaciones a la comercialización, representación de marcas nacionales e internacionales e importación de materiales eléctricos de media y baja tensión.

Planea y ejecuta todas las operaciones con responsabilidad social, compromiso gerencial, integral, en todos los centros donde opera, bajo un estricto control de calidad garantizando la seguridad y salud en el trabajo de sus colaboradores, previniendo las perdidas en términos de lesión personal, enfermedad laboral, daño a la propiedad por medio de la identificación de peligros, evaluación, valorización de los riesgos y determinación de controles respectivos. Vulnerabilidad e identificación de amenazas. Además, la identificación de aspectos e impactos ambientales garantizando la satisfacción plena de todos sus clientes, proveedores, contratistas, subcontratistas Colaboradores y socios; para ello contamos con personal altamente capacitado, comprometido y motivado para dar cumplimento a todos los procedimientos y normas internas diseñadas para el desarrollo de sus actividades, los requisitos legales y otros. De tal forma que asegure la mejora continua del sistema de seguridad y salud en el trabajo, impacto socio ambiental; y calidad en los procesos; asignando los recursos económicos necesarios.

5.2.2. Enforque Basado en Riesgos

El Enfoque Basado en Riesgo (EBR) está referenciado mundialmente como una parte fundamental para la aplicación efectiva de los Estándares Internacionales Revisados del GAFI sobre la Lucha contra el Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM) que han sido acogidos en nuestro ordenamiento jurídico en virtud del literal e. del numeral 2 del artículo 102 del EOSF.

El Enfoque Basado en Riesgos adoptado por **CAMELECO S.A.S**, se soporta como referente metodológico en la Guía del EBR adoptado por el GAFI en su sesión

plenaria de octubre de 2014, enriquecido con las disposiciones normativas del órgano de supervisión, control y vigilancia de **CAMELECO S.A.S** y el estándar internacional ISO 31000 de Gestión del Riesgo. El EBR de LA/FT/FPADM, significa que la empresa debe identificar, evaluar y entender los riesgos en LA/FT/FPADM a los que está expuesta y adoptar las medidas adecuadas para mitigar de manera efectiva dichos riesgos en armonía con las disposiciones normativas del órgano de supervisión, vigilancia y control.

El enfoque basado en riesgos, parte de la identificación de los fenómenos de LA/FT/FPADM y su relación con los factores de riesgos, procesos y riesgos asociados, que luego de su medición se convierte en una relevante herramienta para que CAMELECO S.A.S establezca el alcance y rigurosidad de su sistema de prevención y control.

5.2.3. Participantes del sistema

Primera línea de defensa	Segunda línea de defensa	Tercer línea de defensa	Cuarta línea de defensa
• Ventas externas • Sala de ventas • Comercio exterior • Talento humano • Compras nacionales • Cartera	• Logística • Contabilidad • Gerencia administrativa	• Asesor legal • Oficial de Cumplimiento • Representante Legal • HSEQ	• Órganos de control

Las áreas que pertenecen a la primera línea de defensa corresponden a aquellas áreas cuyo objetivo principal es prevenir la vinculación de contrapartes que incumplirán con lo expuesto en el presente documento. Estas áreas tienen como objetivo mitigar la inclusión de contrapartes que efectúan y/o se sospecha que realicen actividades ilícitas y/o ilegales.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

Es importante, tener presente que, dentro de este proceso, se incluye el reporte de operaciones sospechosas, así como de las transacciones u operaciones que generen cualquier situación que sea considerada atípica dentro de la empresa. Es importante ratificar el apoyo que se debe realizar a los órganos de control en las investigaciones que sean requeridas por parte de estos.

Las áreas que pertenecen a la segunda línea de defensa corresponden a aquellas que actúan como back office de la primera línea de defensa, el objetivo de estas es la de supervisar y monitorear el comportamiento de las contrapartes de la compañía mientras continua la relación comercial y/o laboral, es importante tener presente, que, con el apoyo de estas, se pretenden construir las señales de alerta que pueden vincular a la compañía con estas prácticas. De esta forma, esto contribuirá a los reportes que se realicen a la UIAF por parte del Oficial de Cumplimiento.

Cabe aclarar que esto no desvirtúa en ningún momento lo establecido por la ley frente a lo establecido “Todo ciudadano colombiano, tiene el deber de denunciar los delitos mencionados en el artículo 441 de la Ley 599 de 200 y en el artículo 67 del código de procedimiento penal, entre los que se encuentra el delito de lavado de activos”.

La tercera línea de defensa será la encargada de velar por el correcto cumplimiento de lo establecido dentro del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM. Esta área es la encargada de apoyar a los órganos de control de la compañía. Asimismo, esta línea será quien se encargue de actualizar lo establecido en el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM según los resultados de la auditoría interna, los resultados de la Revisoría Fiscal y las necesidades que detecte el Oficial de Cumplimiento.

Finalmente, la última línea de defensa estará compuesta por los órganos de control y específicamente la fiscalía general de la Nación, los Jueces y la Policía Nacional. Son estos los que se encargaran de realizar las investigaciones pertinentes considerando los reportes que la compañía efectúa a la UIAF. Cabe aclarar que la compañía no guarda relación alguna con la UIAF y, por lo tanto, los juicios que estas celebren serán independientes, donde la compañía solo actuará considerando los resultados obtenidos de estas investigaciones.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

5.2.4. Compromiso de los participantes

5.2.4.1. Compromiso de la Representante Legal frente a las actividades de LA/FT/FPADM

Parte del compromiso del Representante Legal para lograr su éxito empresarial, consiste en la implementación de políticas, procedimientos y requisitos que permitan celebrar acuerdos comerciales y laborales de manera sana. Esto implica, que el Representante Legal rechaza cualquier acto relacionado con Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. Adicionalmente, El Representante Legal buscará en todo momento incentivar una cultura corporativa donde no se promuevan y/o estimule cualquiera práctica que se oriente con la ilegalidad y/o actos ilícitos.

5.2.4.2. Compromiso del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento buscará además de Administrar el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM garantizar el correcto seguimiento, implementación y cumplimiento de las estrategias, medidas, actuares, orientaciones, instrucciones y cualquier otro mecanismo que permita garantizar el correcto cumplimiento de lo establecido en el presente documento.

Además, será el Oficial de Cumplimiento quien apoyará y actuará como mediador frente a las diferentes situaciones y/o escenarios que expongan a la compañía en actividades de LA/FT/FPADM y, será este quien centralice todos los reportes de operaciones sospechosas que efectúen las diferentes contrapartes mediante los canales autorizados por la compañía. Además, realizará las recomendaciones frente a las sanciones a ser aplicadas por parte del área de recursos humanos cuando se traten de colaboradores o al comité que defina la Gerencia para tratar prácticas inseguras de las otras contrapartes.

5.2.4.3. Compromiso de los colaboradores

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

Todos los colaboradores de la compañía deberán de cumplir con lo establecido en el presente Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM. Esto implica, que estos deberán de reportar todas las situaciones que detecten atípicas o que podrían clasificarse como una señal de alerta al Oficial de Cumplimiento.

Así mismo, estos asistirán a todas las capacitaciones que el Oficial de Cumplimiento decida celebrar para fortalecer la cultura de la compañía y minimizar la generación de estas prácticas. Adicionalmente, los colaboradores apoyarán en todo momento al Oficial de Cumplimiento de acuerdo con sus necesidades.

5.2.4.4. Compromiso de las contrapartes

Ninguna de las contrapartes de la compañía podrá incumplir con lo establecido en el presente documento, esto adicionalmente implica, que estas deberán de rechazar cual intento y/o práctica relacionada con actividades ilícitas y/o ilegales. Para esto último, las diferentes contrapartes de la compañía deberán de establecer las diferentes salvaguardas que permitan minimizar su exposición frente a este riesgo. Además, todas las contrapartes deberán de garantizar que sus recursos no provienen de actividades de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y/o el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Se aclara que si una de estas, se vincula directa o indirectamente a un escenario tendiente a realizar actividades de LA/FT, deberá proporcionar y brindar celeridad de la situación a la compañía y estará sujeta a las decisiones que adopte la Compañía.

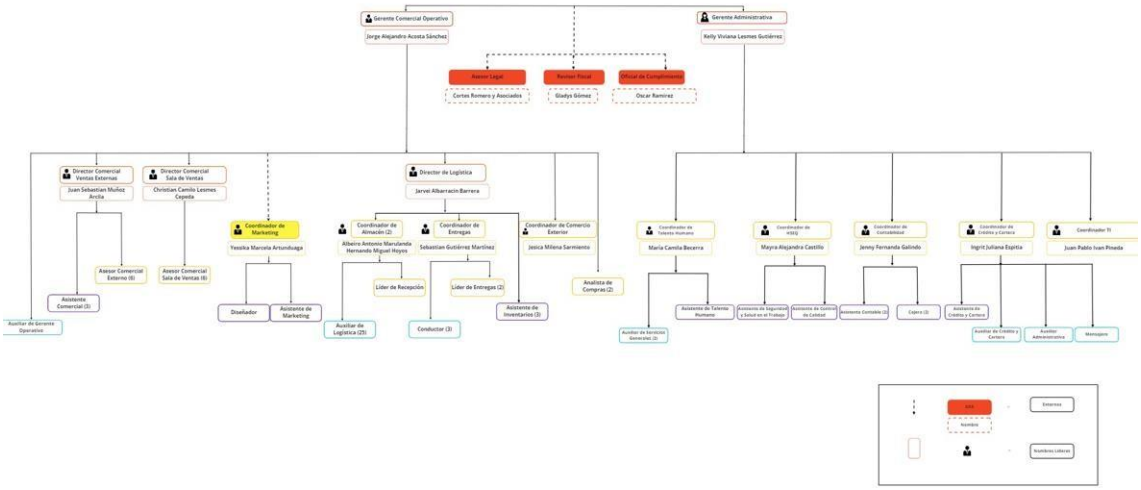
5.2.4.5. Compromiso hacia las entidades gubernamentales, entes y órganos de control

La compañía brindará todo el apoyo necesario a los órganos de control y entes regulatorios con el fin de esclarecer todas aquellas situaciones en las que la compañía se encuentra vinculada de forma directa o indirecta. Asimismo, apoyará en las investigaciones que requieran su cooperación, sin emitir algún juicio

manteniendo una postura parcial en todo sentido y manteniendo la confidencialidad que corresponde sin la afectación de la evidencia.

5.2.5. Estructura organizacional

CAMELECO Calidad y servicio con energía	ORGANIGRAMA	CÓDIGO	D-TH-HSEQ-01
		VERSIÓN	01
		FECHA	02/05/2022



5.2.6. Roles y responsabilidades de los miembros de la estructura organizacional

A continuación, se detallan los roles y responsabilidades que deberán de cumplir los diferentes miembros de la estructura organizacional.

5.2.6.1. Representante Legal

1. Establecer y aprobar las Políticas 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, incluyendo el Código de ética.

4. Seleccionar y designar al Oficial de Cumplimiento y su respectivo suplente.

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.

9. Establecer los criterios para aprobar la vinculación de Contraparte cuando sea una PEP.

10. Establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del SAGRILAFT en caso de que así lo determine.

11. Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

12. Constatar que el Oficial de Cumplimiento y el Representante Legal desarrollan las actividades designadas en este Capítulo X de Supersociedades y en el SAGRILAFT.

5.2.6.2. Gerencia

1. Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación del Representante Legal, la propuesta del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM y sus actualizaciones, así como su respectivo manual de procedimientos.

2. Estudiar los resultados de la evaluación del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.

3. Aprobar el plan de capacitación sobre el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM.

4. Verificar el completo y oportuno envío de los reportes de operaciones sospechosas de LA/FT/PFADM a la UIAF, y de los informes a las demás autoridades de control o judiciales que los requieran.

5. Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por la asamblea de accionistas, necesarios para implementar Sistema deAutocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM.

6. Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.

7. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

8. Presentar al Representante Legal, los reportes, solicitudes y alertas que considere que deban ser tratados por dichos órganos y que estén relacionados con el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM.

9. 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.

10. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente Capítulo X, cuando así lo requiera dicha Superintendencia.

11. Verificar que los procedimientos del SAGRILAFT desarrollen la Política LA/FT/FPADM adoptada por el Representante Legal.

5.2.6.3. Oficial de Cumplimiento

5.2.6.3.1. Requisitos mínimos para ser designado como Oficial de Cumplimiento

En concordancia con el Capítulo X de la SuperSociedades, **CAMELECO S.A.S** ha establecido los siguientes requisitos para ejercer el cargo de Oficial de Cumplimiento. La persona designada como Oficial de Cumplimiento, debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

1. Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo LA/FT/FPADM y tener comunicación directa con, y depender directamente del Representante Legal.

2. Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de riesgos y entender el giro ordinario de las actividades de la Empresa.

3. Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo LA/FT/FPADM.

4. No pertenecer a la administración o a los órganos sociales, a la Revisoría Fiscal (fungir como Revisor Fiscal o estar vinculado a la empresa de Revisoría Fiscal que ejerce esta función, si es el caso), o fungir como auditor interno, o quien ejecute funciones similares. No debe entenderse que dicha prohibición se extiende respecto de quienes apoyen las labores de los órganos de auditoria o control interno.

5. No fungir como Oficial de Cumplimiento en más de diez (10) Empresas Obligadas. Para fungir como Oficial de Cumplimiento de más de una Empresa Obligada, (i) el Oficial de Cumplimiento deberá certificar; y (ii) el órgano que designe al Oficial de Cumplimiento deberá verificar, que el Oficial de Cumplimiento no actúa como tal en Empresas que compiten entre sí.

6. Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la Empresa Obligada, esta persona natural y la persona jurídica a la que esté vinculado, si es el caso, deberán demostrar que en sus actividades profesionales cumplen con las medidas mínimas establecidas en la sección 5.3.1. (Debida Diligencia) del Capítulo X de la Supersociedades.

7. Cuando exista un grupo empresarial o una situación de control declarada, el Oficial de Cumplimiento de la matriz o controlante podrá ser la misma persona para todas las Empresas que conforman el grupo o conglomerado, independientemente del número de Empresas que lo conformen.
8. Estar domiciliado en Colombia

5.2.6.3.1 Funciones del Oficial de Cumplimiento

Además de las funciones que se le asignen al Oficial de Cumplimiento en el SAGRILAFT, deberá cumplir, como mínimo, las siguientes:

1. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM.

2. Realizar el Reporte de las Operaciones Sospechosas a la UIAF y cualquier otro reporte o informe exigido por las disposiciones vigentes, conforme lo establezca dichas normas y este Capítulo X.

3. Presentar, por lo menos una vez al año, informes al Representante Legal. 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.

4. Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM, cuando las circunstancias lo requieran y, por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello deberá presentar a la Representante Legal, según el caso, las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM.

5. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.

6. Evaluar los informes presentados frente a los resultados de la auditoría interna, 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.

7. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica 100-000005 del 22 noviembre de 2017, según lo requiera la Superintendencia de Sociedades.

8. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada aplicables.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

9. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo Integral LA/FT/FPADM.

10. Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo Integral LA/FT/FPADM.

11. Realizar la evaluación del Riesgo Integral LA/FT/FPADM a los que se encuentra expuesta la compañía.

5.2.6.3.2 Oficial de Cumplimiento Suplente

El Oficial de Cumplimiento Suplente asumirá las funciones de Oficial de Cumplimiento Principal, en los siguientes casos:

✓ Ausencia temporal del Oficial de Cumplimiento Principal, es decir en periodos de vacaciones, licencias, incapacidades o permisos otorgados por la Compañía.

✓ Ausencia definitiva del Oficial de Cumplimiento Principal, con ocasión del retiro o desvinculación de CAMELECO S.A.S.

✓ Por remoción del cargo al Oficial de Cumplimiento Principal.

Inhabilidades e incompatibilidades:

✓ Haber cometido delitos contra el patrimonio económico, lavado de activos, enriquecimiento ilícito y los establecidos en las normas del Código Penal;

✓ Se le haya declarado la extinción del dominio de conformidad con la Ley 333 de 1996, cuando haya participado en la realización de las conductas a que hace referencia el artículo 2º de dicha ley;

✓ Sea o haya sido responsable del mal manejo de los negocios de la institución en cuya dirección o administración haya intervenido

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

5.2.6.4. Áreas operativas

Se entenderán como las áreas operativas que guardan relación directamente con el proceso Core del negocio. Dicho de otro modo, aquellas áreas que llevan a cabo el objeto social de la compañía, siendo sus funciones:

1. Cumplir con los controles y procedimientos que se han definido en el presente documento para el conocimiento de clientes.

2. Recopilar la información suministrada por el cliente prospecto, cliente actual o cliente recurrente, verificando que la información suministrada este completa y cumpla con las políticas establecidas por la compañía.

3. Colaborar con la permanente actualización de la información de los clientes y registro de esta, en las bases de datos definidas.

4. Cuando el personal de la compañía o cualquiera de sus colaboradores detecten situaciones que puedan ser consideradas sospechosas, deberán reportar al Oficial de Cumplimiento para su análisis, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 10 del artículo 207 del Código de Comercio.

5.2.6.5. Áreas de apoyo

Se entenderán como las áreas que guardan relación directamente con el proceso de apoyo del negocio. Dicho de otro modo, aquellas áreas que llevan a cabo las actividades que permiten ayudar al proceso Core de la compañía, siendo sus funciones:

1. Cumplir con los controles y procedimientos definidos para el conocimiento de los proveedores.

2. Determinar las señales de alerta e identificar operaciones inusuales o sospechosas en la conducta de los proveedores

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

3. Definir, identificar, analizar y controlar los riesgos de cada área, señalando que cuando se generen se reporten a tiempo al Oficial de Cumplimiento.

4. Colaborar con la actualización de la información de los proveedores y registro de esta, en las bases de datos definidas.

5. No permitir el giro de recursos de la compañía a terceros diferentes a los autorizados en las negociaciones con el proveedor

5.2.6.6. Talento humano

1. Fortalecer los mecanismos de selección y contratación de personal, para reducir riesgos de vinculación a la Compañía de personas relacionadas directa o indirectamente con Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo o que sean susceptibles al incumplimiento de las disposiciones que en materia de prevención y control se establezcan.

2. Programar con el Oficial de Cumplimiento, dentro del programa de inducción de personal, la capacitación del Manual SAGRILAFT para todos los nuevos Colaboradores que ingresen a la Compañía, en el momento de su ingreso y obtener de los mismos el compromiso de leer el presente manual (se encuentra publicado en la página Web de la compañía, al alcance de todos los Colaboradores) y aplicarlo estrictamente, así como dejar conocer todas las inquietudes que les surjan sobre el mismo; dicho compromiso deberá constar por escrito (con firma y fecha) y reposar en la hoja de vida de tales Colaboradores.

3. Velar porque se cumplan los procedimientos establecidos para personal nuevo, así como todo lo relacionado con la actualización de información de los actuales.

4. Implementar herramientas que garanticen el conocimiento del personal en materia de LA/FT/FPADM, con el debido diligenciamiento y reporte al Oficial de Cumplimiento de operaciones inusuales o sospechosas.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

5. Colaborarle al Oficial de Cumplimiento en la programación y organización de las capacitaciones a todos los Colaboradores, en materia de control y prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

6. Reportar al Oficial de Cumplimiento las situaciones donde se haya violado las normas de LA/FT/FPADM y colaborarle con la imposición a los responsables de las respectivas medidas disciplinarias frente a los colaboradores.

7. Como dueño del proceso de Talento Humano, es responsabilidad actualizar los riesgos asociados a su Matriz de Riesgos de LA/FT/FPADM, velar por la apropiada implementación de los controles definidos y por la adecuada y oportuna ejecución de los mismos

5.2.6.7. Dirección Comercial

1. Evaluar a sus potenciales y actuales clientes, para determinar si son moralmente aptos para vincularse con la Compañía y mantener relaciones comerciales con los mismos.

2. Abstenerse de realizar operaciones con personas naturales o jurídicas vinculadas con actividades ilícitas, para tal fin deberá consultar previamente a la vinculación de un potencial cliente las listas restrictivas definidas y acogidas por CAMELECO.

3. Cumplir estrictamente con las políticas y procedimientos relacionados con el conocimiento y vinculación de clientes.

4. Adoptar los mecanismos necesarios para garantizar que sus Colaboradores, redes y canales externos, se encuentren debidamente capacitados y actualizados en las disposiciones vigentes que, en materia de prevención y control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, tenga establecido CAMELECO S.A.S y que cumplan con dichas disposiciones.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

5. Reportar oportunamente todas las operaciones inusuales que lleguen a conocer en el ejercicio de sus funciones.

6. Anteponer el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos en el presente manual, al cumplimiento de metas comerciales.

7. Apoyar al Oficial de Cumplimiento en el desarrollo oportuno y profesional de su gestión.

8. Es responsabilidad de director Comercial con el apoyo de su grupo de trabajo, actualizar los riesgos asociados a su Matriz de Riesgos de LA/FT/FPADM, velar por la apropiada implementación de los controles definidos y por la adecuada y oportuna ejecución de los mismos

5.2.6.8. Área de Sistemas – TI

1. Adoptar los instrumentos de control de carácter tecnológico, necesarios para prevenir y controlar el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

2. Diseñar los mecanismos de control necesarios para generar los reportes de transacciones individuales y acumuladas.

3. Atender oportunamente los requerimientos que, en materia de prevención y control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, le presente el Oficial de Cumplimiento, o cualquier otra área interesada.

4. Apoyar al Oficial de Cumplimiento en el desarrollo oportuno y profesional de su gestión

5. Velar por el buen funcionamiento de las herramientas tecnológicas de control y prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

6. Como dueño del proceso de Sistemas de Información, con el apoyo de su grupo de trabajo, deberá actualizar los riesgos asociados a las Matrices de LA/FT/FPADM de Servicios de Sistemas de Información, velar por la apropiada implementación de los controles definidos y por la adecuada y oportuna ejecución de los mismos.

5.2.6.9. Dirección Contable

1. Velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el presente manual, adoptando y cumpliendo mecanismos de control especialmente relacionados con las operaciones de Tesorería.

2. Reportar de forma inmediata todas las operaciones inusuales que se lleguen a presentar en el área.

3. Abstenerse de autorizar levantamiento de los sellos de primer beneficiario en los cheques que emita la Compañía, salvo que se trate de un caso especial, debidamente justificado.

4. Apoyar al oficial de cumplimiento en el desarrollo oportuno y profesional de su gestión.

5. Como dueño del proceso de Gestión Financiera, es responsabilidad del director de Contabilidad, actualizar los riesgos asociados a su Matriz de Riesgos de LA/FT/FPADM, velar por la apropiada implementación de los controles definidos y por la adecuada y oportuna ejecución de los mismos.

5.2.6.10. Todos los colaboradores

1. Conocer y cumplir todo lo relacionado con la normatividad establecida por la compañía en materia de control y prevención del lavado de activos, financiación

del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

2. Aplicar las políticas y procedimientos establecidos en el presente documento.

3. Evitar que la compañía pueda ser utilizada como instrumento para darle apariencia de legalidad a recursos provenientes de actividades ilícitas y/o ilegales.

4. Reportar toda actividad que se considere sospechosa o inusual, de manera oportuna mediante los canales autorizados por la compañía, al Oficial de Cumplimiento con explicación al mayor detalle de la situación presentada.

5. Mantener bajo estricta confidencialidad, toda situación que haya sido reportada como una operación sospechosa.

6. Participar activamente en las actividades que se desarrollen en sus respectivas áreas frente a las actividades de LA/FT/FPADM.

7. Actualizar los riesgos asociados a su Matriz de Riesgos de LA/FT/FPADM

8. Abstenerse de recibir propinas, ofrendas o cualquier otro tipo de beneficio económico o no, a cambio de acciones u omisiones relacionadas con el proceso de prevención y control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

5.2.6.11 Órganos y funciones de control adicionales

5.2.6.11.1 Revisoría Fiscal

Las funciones de este órgano se encuentran expresamente señaladas en la ley, en particular el artículo 207 del Código de Comercio, el cual señala, especialmente, 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 en razón del 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 CPP).

"…Deber de denunciar. Toda persona debe denunciar a la autoridad los delitos de cuya comisión tenga conocimiento y que deban investigarse de oficio"

A su turno, el artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, le 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/FT/FPADM, 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.

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

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

transnacional y LA/FT/FPADM, disponible en el sitio de Internet de la Superintendencia.

Auditoría Interna

Sin perjuicio de las funciones asignadas en otras disposiciones a la auditoría interna, **CAMELECO S.A.S** adopta como una buena práctica empresarial que las personas a cargo del ejercicio de estas funciones, incluyan dentro de sus planes anuales de auditoría la revisión de la efectividad y cumplimiento del SAGRILAFT, con el fin de servir de fundamento para que, tanto el Oficial de Cumplimiento y la administración de la Compañía, puedan determinar la existencia de deficiencias del SAGRILAFT y sus posibles soluciones. En ese sentido, el resultado de dichas auditorías internas debe ser comunicado al Representante Legal, al Oficial de Cumplimiento y a la Gerencia.

5.2.6.12 Contenido de los informes a cargo de los diferentes órganos

Los informes que deban presentar la Gerencia, el Oficial de Cumplimiento o los órganos internos de control, según el caso, deberán dar cuenta de los resultados, análisis, evaluaciones y correctivos en la implementación, gestión, avance, cumplimiento, dificultades y efectividad alcanzados mediante el SAGRILAFT. La Revisoría Fiscal y la Auditoría Interna, podrán incluir propuestas de mejora cuando ello sea pertinente.

5.2.6.13 Incompatibilidades e inhabilidades de los diferentes órganos

En el establecimiento de los órganos e instancias encargadas de efectuar una evaluación del cumplimiento y efectividad del SAGRILAFT, CAMELECO ha tenido en cuenta los conflictos de interés, las incompatibilidades y las inhabilidades de los responsables en el desempeño de sus funciones. En ese sentido, debido a la diferencia de las funciones que corresponden al revisor fiscal, auditor interno, al administrador y al Oficial de Cumplimiento, no se deberá designar al revisor fiscal, auditor interno o administrador como Oficial de Cumplimiento.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

Los Revisores Fiscales tendrán la obligación de denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, los actos de corrupción, así como la presunta realización de un delito contra la administración pública, un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo. 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. Para los efectos de este artículo, no será aplicable el régimen de secreto profesional que ampara a los Revisores Fiscales

5.3. Políticas del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM

5.3.1. Responsabilidad de la puesta en marcha del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM

Será el Representante Legal el responsable de la implementación del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM, quien, al mismo tiempo, ha designado al Oficial de Cumplimiento el liderazgo y seguimiento de este.

Adicionalmente, el Oficial de Cumplimiento será quien establezca los programas de capacitación de los colaboradores en materia de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. Cabe aclarar que la sanciones serán impartidas en compañía de talento humano cuando se trata de colaboradores mientras que será por el Representante Legal para las otras contrapartes.

Finalmente, será en compañía del representante legal que se definirán los recursos necesarios para el éxito del Sistema de Autocontrol y Gestión del RiesgoIntegral LA/FT/FPADM. Además, de definir las sanciones aplicables.

5.3.2. Posición del Representante Legal con relación a sus funciones de direccionamiento del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM

1. Todas las actuaciones de la compañía serán hechas bajo el principio de legalidad, lo que implica, que ninguna operación podrá vincular o estar asociada a operaciones relacionadas con el lavado de dinero, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucciónmasiva.

2. El Representante Legal rechaza cualquier evento y/o situación donde se promueven actividades ilegales y/o ilícitas, lo que implica que las contrapartes y terceros de la compañía deben de generar medidas preventivas para evitar fomentar estas prácticas.

3. El Representante Legal mantendrá una postura de no tolerancia sobre estas prácticas, lo que implica, que si se presenta una situación de esta índole se dará por finalizada la relación contractual con la contraparte causante, así como realizar los reportes pertinentes.

4. El Representante Legal mantendrá una serie de lineamientos que deberán de cumplir cada una de las contrapartes para tener una relación con la compañía. Toda contraparte que amenace la reputación y buen nombre de la compañía estará sujeta a un estudio para evaluar la permanencia de su relación contractual.

5. El Representante Legal dará los medios necesarios para difundir el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM y sus estrategias de implementación. Implicando el desarrollo de las medidas necesarias para su mejoramiento.

5.3.3. Políticas del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

1. Todos los colaboradores de la empresa cumplirán a cabalidad lo establecido en el presente documento.

2. Previo al diseño o la distribución de un nuevo producto y/o la apertura de una nueva región, el Oficial de Cumplimiento evaluará los posibles riesgos de LA/FT/FPADM que puedan generarse.

3. Toda contraparte que sea vinculada y/o investigada en operaciones de LA/FT/FPADM, se procederá a finalizar su relación comercial y/o laboral.

4. La información requerida por contrapartes y/o terceros relacionados con el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM será proporcionada por el Oficial de Cumplimiento.

5. Todas las contrapartes, serán consultadas previamente con listas restrictivas aplicables además de las noticias publicadas en medios de comunicación. Si alguno de estos, aparece en listas restrictivas no se aceptará su vinculación con la compañía.

6. Se consultará con listas restrictivas a toda persona natural y cuando se trate de una persona jurídica,se revisará a la empresa como tal, al Representante legal, y los miembros de lacomposición accionaria cuya participación sea mayor al cinco (5) por ciento.

7. Se dará capacitación a todo el personal que ingrese a la compañía, en el proceso de inducción en temas relacionados con la prevención del LA/FT. Así mismo, se dará capacitación como mínimo una vez al año a todo el personal permanente de la compañía.

8. Se efectuarán evaluaciones para determinar la efectividad de las capacitaciones, las cuales deberán de ser aprobadas como mínimo con una calificación del setenta (70) por ciento.

9. Todas las contrapartes de la compañía deberán de proporcionar la información requerida en concordancia con su tipo de vinculación.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

10. La información de las contrapartes recurrentes será actualizada como mínimo Cada dos años y, esto estará a cargo de las áreas que se relacionen con estas.

11. Los colaboradores deben cumplir con los procesos de selección y contratación, sin excepción alguna.

12. Las operaciones de importación y/o exportación vinculada con paraíso fiscal deberán contar con el visto bueno del Oficial de Cumplimiento previo a realizarla.

13. No se efectuarán operaciones con países no cooperantes de acuerdo con lo establecido por el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI).

14. Todo PEP será tratado como tal hasta dos años posterior haber cesado sus actividades como PEP.

15. Las contrapartes con actividades económicas especiales y/o PEP deberá de contar con el visto bueno del Oficial de Cumplimiento.

16. Todo PEP debe de proporcionar el documento que lo faculte para celebrar relaciones comerciales.

17. La debida diligencia para PEP se extenderá a (i) los cónyuges o compañeros permanentes de este; (ii) los familiares, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil; (iii) los asociados de este, cuando el PEP sea socio de, o esté asociado a, una persona jurídica y, además, sea propietario directa o indirectamente de una participación superior al 5% de la persona jurídica, o ejerza el control de la persona jurídica, en los términos del artículo 261 del Código de Comercio.

18. Las contrapartes de alto riesgo no serán aceptadas por la empresa. Así mismo, toda excepción frente a la celebración de acuerdos comerciales y/o laborales con estas, deben contar el visto bueno del Oficial de Cumplimiento.

19. Las contrapartes de alto riesgo previo a realizarse la excepción deberán de hacérsele la debida diligencia para contrapartes de alto riesgo.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

20. Los riesgos que acepta la compañía serán únicamente los calificados como riesgo residual Bajo, para aquellos riesgos residuales Superiores, deben de contar con el visto bueno del comité que designe la Gerencia y contar con un plan de mejora y/o Acción.

21. La empresa aceptará pagos en efectivo en Caja y ha definido como parte de la debida diligencia que todo pago superior a Quince Millones de pesos $15.000.000 en efectivo, la contraparte será validada con Listas Restrictivas y los pagos en efectivo mayores a Treinta Millones $30.000.000 además de la Consulta en listas restrictivas se exigirá el diligenciamiento del Formulario de Conocimiento de la Contraparte. Es importante aclarar, que estos pagos son acumulados para el mismo cliente durante el mes. Esto implica que el cliente que llegue y/o supere este valor deberá realizarse el proceso de debida diligencia por el colaborador.

22. Para las compras ocasionales, se definieron los siguientes parámetros:

Cantidad de movimientos (compras) por Proveedor
Hasta dos compras al mismo proveedor, solicitar el RUT y hacer consulta en listas restrictivas.
A partir de tres movimientos, realizar el proceso de debida diligencia establecido por la Compañía, es decir formulario de conocimiento y documentación soporte.

Por valor de Compra a proveedores
Hasta 3 SMMLV, solicitar el RUT y hacer consulta en listas restrictivas.
Mayor a 3 SMMLV, realizar el proceso de debida diligencia establecido por la Compañía, es decir formulario de conocimiento y documentación soporte.

23. La única persona autorizada para otorgar una excepción frente a la política de efectivo será el Oficial de Cumplimiento.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

5.3.4 Políticas del Sistema de Ambiente de Control

Las siguientes políticas, están encaminadas a la orientación de los esfuerzos institucionales de prevención de riesgos de LA/FT/FPADM:

1. Impulsamos a nivel institucional la cultura en materia de administración del riesgo de lavado de activos y financiación de terrorismo.

2. La empresa cuenta con lineamientos para la prevención y resolución de conflictos de interés (Programa de Transparencia y Ética Empresarial).

3. Enmarcamos nuestras actuaciones con el deber de los órganos de administración y de control, del oficial de cumplimiento y de todos los colaboradores de asegurar el cumplimiento de los reglamentos internos y demás disposiciones relacionadas con el LA/FT/FPADM.

4. Contamos con lineamientos adoptados por la empresa, frente a los factores de riesgo y los riesgos asociados de LA/FT/FPADM.

5. Se encuentran establecidos lineamientos para vinculación de clientes y de monitoreo de operaciones a personas que pueden exponer en mayor grado a la Compañía al riesgo de LA/FT/FPADM.

6. Se incluye el deber de los órganos de administración y control de asegurar el cumplimiento de los reglamentos internos y demás disposiciones que regulan el LA/FT/FPADM.

5.3.5 Políticas Generales

1. El incumplimiento de lo preceptuado en el presente manual de **CAMELECO S.A.S.,** será considerado como una violación grave de las obligaciones del Colaborador.

2. La prevención y control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, abarca todas las operaciones relacionadas con los servicios y productos ofrecidos por **CAMELECO S.A.S**, cualquiera sea la forma o el medio en que se realicen las mismas; por lo tanto, abarca todos los procesos propios de la actividad de **CAMELECO S.A.S** y del funcionamiento normal de la empresa.

3. Se considera un deber especial de todos Colaboradores, Administradores y Representantes Legales de **CAMELECO S.A.S.,** guardar reserva sobre toda la información relacionada con el proceso de prevención y control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y de la Compañía, que conozcan o lleguen a conocer en razón de sus funciones; esta reserva no será oponible a las solicitudes de información formuladas de manera específica por las autoridades competentes o cuando haya lugar a dicha divulgación en el momento de reportar operaciones sospechosas.

4. En el desarrollo de sus actividades, todos los Colaboradores, Administradores y Representantes Legales de **CAMELECO S.A.S**, se deben sujetar al cumplimiento de las diversas disposiciones legales y anteponer en todo momento, la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales.

5. Toda política o procedimiento nuevo relacionado con el **SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO,** así como, las modificaciones, sustituciones o derogaciones, serán coordinadas y aprobadas directamente por el Representante Legal y la Alta Dirección propenderá por la adecuada y permanente divulgación de todas y cada una de las políticas y procedimientos que conforman el Sistema.

6. Toda relación legal o contractual, que vincule a **CAMELECO S.A.S** con cualquier persona natural o jurídica, se sujetará a principios de idoneidad, legalidad, integridad, seguridad y rentabilidad.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

7. Todas las áreas de la empresa serán responsables de dar a conocer a sus proveedores las políticas y procedimientos contenidos en este manual, la obligatoriedad de su ejecución y velarán por su estricto cumplimiento

8. Siempre que se presente un conflicto de interés relacionado con el presente Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, éste deberá informarse al Oficial de Cumplimiento, con el objeto de establecer el alcance del mismo y buscar las soluciones adecuadas. Todos los eventos de conflicto de interés deberán ser reportados por el Oficial de Cumplimiento al Representante Legal.

9. Los Colaboradores responsables de administrar la relación comercial con clientes, deberán asegurar que sus clientes realicen el diligenciamiento del formato de actualización vigente y alleguen los documentos que soportan la información.

10. Dar aviso al área de cumplimiento u oficial de cumplimiento ante una señal de alerta o la presencia de una operación inusual de cualquier persona natural o jurídica, que tenga relación comercial, de negocios o de servicios con la empresa, a través de una notificación de acuerdo con el medio dispuesto por **CAMELECO S.A.S**. Igualmente, deberá enviar los documentos soporte, cuando cuente con los mismos.

6. Factores de riesgos

Los siguientes lineamientos serán empleados para evaluar la exposición de la empresa frente al lavado de activos, financiación del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva. Con esto, se planea definir el perfil de riesgos de cada contraparte.

6.1.1. Evaluación de los factores de riesgo que atienden y/o promuevan la vinculación de la compañía en las prácticas de lavado de activos, financiación del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva

Las prácticas del lavado de activos, financiación del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva, afectan de manera puntual el buen nombre y/o reputación de la empresa. Es considerando esto, que se han definido las siguientes contrapartes como las generadoras del riesgo LA/FT/FPADM:

1. Los accionistas
2. Los clientes
3. Socios en inversiones de portafolio
4. Los proveedores de bienes o servicios
5. Los Colaboradores
6. Donatarios
7. Donantes

Considerando estas contrapartes, se han definido las siguientes directrices para segmentar los factores de riesgos.

6.1.2. Definición de los Factores de riesgo

Los factores de riesgos LA/FT/FPADM, han sido definidos considerando lo establecido por la Circular 100-000016 del 24 de diciembre de 2020 por la cual se actualiza el capítulo X de la Circular Básica Jurídica 100-000005 del 22 noviembre de 2017 siendo estos:

1. Jurisdicciones donde opera la contraparte y/o planea operar la compañía.

2. Canales de distribución de la compañía: Pueden ser
   a) Directos
   b) indirectos

3. Actividades económicas que efectúan las contrapartes.

4. Contrapartes.

5. Productos: son las operaciones realizadas por CAMELECO, en desarrollo de su objeto social y que en efecto está ofreciendo a sus clientes, los cuales son:

a) Productos.
b) Servicios.

6.1.3. Mecanismo contra el LA/FT/FPADM

6.1.3.1 Conocimiento de las Contrapartes

Para efectos de la Prevención y control del riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y delitos conexos, el Conocimiento de las contrapartes, deberá ser un esfuerzo organizado que sirve para recolectar y validar la información relevante para propósitos de poder establecer, si el origen de sus fondos o las operaciones que realizan, guardan concordancia con su realidad socio económica.

Para cada uno de los tipos de contrapartes identificados, **CAMELECO S.A.S** establecerá los mecanismos propios de conocimiento, mediante procedimientos claramente definidos y documentados.

Para los efectos del presente manual, son contrapartes de **CAMELECO S.A.S**:

• Accionistas Respecto de la sociedad, las personas jurídicas que, conforme a los estatutos de **CAMELECO S.A.S** tengan algún porcentaje de propiedad del mismo, a título de accionistas.

• Clientes Se considera cliente toda persona natural y/o jurídica, con la cual se establece y mantiene una relación contractual, legal u operativa para la venta de bienes y/o servicios.

• Socios en Inversiones de Portafolio Las entidades con las cuales **CAMELECO S.A.S**, realice inversiones estratégicas en acciones o cuotas de interés y que no coticen en bolsa.

• Proveedores Respecto de los contratos de bienes y servicios, serán contrapartes los proveedores de bienes y servicios con los que **CAMELECO S.A.S** tenga una relación contractual.

• Colaboradores Son todas aquellas personas vinculadas con contrato de trabajo a término indefinido o definido, de aprendizaje o cualquier otra modalidad permitida

por la Ley.

• Donantes Son todas aquellas personas o entidades que entregan dinero o prestan un servicio, sin contraprestación a una fundación sin ánimo de lucro.

• Donatarios Son fundaciones sin ánimo de lucro que reciben dinero o la prestación de un servicio, sin contraprestación de personas o entidades.

6.1.3.1.1 Clientes Inactivos

Se consideran clientes inactivos, aquellas personas naturales o jurídicas que no hayan registrado operaciones en los últimos doce (12) meses.

6.1.3.1.2 Proveedores Inactivos

Teniendo en cuenta que cualquier proveedor que haya tenido una relación contractual con **CAMELECO S.A.S**, y que haya sido satisfactoria, puede en cualquier momento prestar o suministrar servicios o bienes, independientemente del tiempo transcurrido entre una y otra transacción; se ha definido que para los casos en que durante los 12 meses de transcurridos no se haya realizado una nueva compra de un bien o servicio con un proveedor.

Nota: Para todos los efectos, cualquiera que haya sido la forma de desvinculación del cliente persona natural y/o jurídica o proveedor con **CAMELECO S.A.S**, una nueva vinculación se realizará con el cumplimiento de todos los requisitos, como si fuera la primera vez

6.1.3.2 Procedimiento para el conocimiento de las Contrapartes

6.1.3.2.1 Requisitos para el conocimiento de las contrapartes

Los procedimientos establecidos con el objetivo de conocer a las contrapartes serán adecuados, si en su diseño y aplicación se tienen en cuenta parámetros mínimos asociados a cada persona, sus beneficiarios finales, representantes legales, zonas de operación, la participación de PEP´s en la contraparte, entre otros. En este sentido, **CAMELECO S.A.S** ha implementado un Formato de Vinculación, el cual contempla aspectos mínimos a tener en cuenta en la debida diligencia en el conocimiento de la contraparte, documento que deberá ser diligenciado en su

totalidad y firmado por el cliente, permitiendo la realización de la entrevista y verificación de la información allí contenida, así mismo **CAMELECO S.A.S** se compromete a dar estricto cumplimiento a lo establecido en la política de protección de datos.

6.1.3.2.2 Información para el conocimiento de las Contrapartes

El conocimiento de la persona comienza desde el momento en que solicita su vinculación como contraparte. Para ello, **CAMELECO S.A.S** debe verificar y asegurarse de que los formalismos de vinculación estén adecuadamente ejecutados.

- ✓ Deben realizarse las diligencias necesarias para confirmar y actualizar los datos suministrados en el formulario de vinculación y que por su naturaleza puedan variar.
- ✓ La información que no sea actualizada o una vez actualizada, no pueda confirmarse, constituye una señal de alerta para **CAMELECO S.A.S.**

CAMELECO S.A.S cuenta con procedimientos claros, que permiten el análisis de la información, su archivo ordenado y conservación adecuada, de modo que sea de fácil y rápido acceso para los colaboradores directamente a cargo del deber de prevenir y controlar el riesgo de lavado y de las autoridades que la soliciten.

En los contratos celebrados en **CAMELECO S.A.S**, se dejará la obligación de la contraparte de actualizar los datos que varíen, por lo menos cada dos años, suministrando la totalidad de los soportes documentales exigidos según el producto o servicio de que se trate.

Las contrapartes calificadas como inactivas podrán actualizar la información de acuerdo con las políticas y procedimientos de **CAMELECO S.A.S**. Una vez al año, se realizarán cruces de las contrapartes definidas en el procedimiento, contra listas restrictivas definidas por la Compañía.

Tratándose de la vinculación de personas jurídicas, el conocimiento de la contraparte supone además conocer la estructura de su propiedad, es decir, la identidad de sus accionistas o asociados que tengan un 5% o más de participación en la empresa y su Representante Legal, para la validación en las listas restrictivas.

La vinculación de contrapartes como entidades financieras, compañías públicas que cotizan en bolsa o entidades vigiladas por las autoridades financieras y de control de los países en los que se encuentren domiciliadas, serán aprobadas por el Representante Legal y/o Gerencia, las cuales son evaluadas en cuanto al control de riesgo de LA/FT/FPADM por las autoridades de vigilancia.

6.1.3.3 Conocimiento del Beneficiario Final

CAMELECO S.A.S. en aras de articular lo mencionado por el ente de vigilancia y control, en lo relacionado con beneficiarios finales, ha establecido como parte de la debida diligencia en el conocimiento de las contrapartes, que se abstendrá de realizar cualquier vínculo comercial con contrapartes que:

• No suministren información relacionada con los beneficiarios finales

• Donde la información aportada no sea susceptible de verificación y/o confirmación

• La información remitida a **CAMELECO S.A.S** sea falsa o carezca de validez

• No permita identificar al Beneficiario Final.

CAMELECO S.A.S ha definido el formato SFT-FO-02 Anexo de Conocimiento de la Contraparte Persona Jurídica, el cual permitirá el diligenciamiento de las Personas Naturales que tengan más del 5% del Capital Social, cumpliendo de esta forma con las disposiciones asociadas con el conocimiento de los Beneficiarios Finales.

6.1.4. Segmentación de factores de riesgos

Segmento, es el rango de mercado dentro del cual se inscribe cada cliente de acuerdo con la naturaleza, características, volumen o frecuencia de sus transacciones, nivel de riesgo, clase de producto o servicio, origen o destino de las operaciones o cualquier otro criterio similar (tales como, pero sin limitarse, a la edad, sexo, estrato social, etc.), conforme las políticas comerciales de clasificación adoptadas por la Compañía.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

El propósito de la segmentación es determinar las características usuales de las transacciones que se desarrollan dentro del mismo y compararlas con las operaciones que realicen los correspondientes clientes a efectos de detectar las operaciones inusuales que éstos realicen.

Al respecto, cada dueño de proceso es responsable de identificar y establecer los criterios de segmentación de sus clientes, de monitorear que los mismos queden correctamente segmentados y de elevar los requerimientos necesarios a las diferentes áreas de la Compañía, en aras de que dicha segmentación sea conocida y debidamente aplicada.

El proceso de segmentación se hace separando de manera homogénea a las contrapartes considerando sus características, con esto, estas serán tratadas de manera idónea sin considerar la importancia frente a su adquisición de productos con la compañía. Tomando en cuenta, se han empleado las siguientes directrices para evaluar cada contraparte.

6.1.4.1 Jurisdicciones

Se han empleado las ubicaciones dadas por el Grupo de Acción Financiera Internacional como países de mayor riesgo en actividades relacionadas con LA/FT/FPADM y jurisdicciones de alto riesgo y/o con deficiencias. Para esto, estas han sido establecidas considerando lo expuesto en la siguiente página http://www.fatf-gafi.org/countries/#other-monitored-jurisdictions:

Tabla 1: **Clasificación de jurisdicciones internacionales**

Zona alta	Zona moderada	Zona baja
Países de alto riesgo sujetos a un llamado a la acción	Países bajo un control mayor por parte de GAFI	Países que no están en estas listas

Por otra parte, para determinar la inherencia a nivel nacional, se tomaron en cuenta las listas de incautación de estupefacientes, incautación de armas de fuego, capturas de la policía, terrorismo, secuestro y amenazas de la Policía Nacional,

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

disponible en la siguiente página web https://www.policia.gov.co/contenido/informe-actividades-dominios

Tabla 2: Clasificación de jurisdicciones nacionales

Zona alta	Zona moderada	Zona baja
Departamentos y/o ciudades que tengan calificación igual o superior a 13 puntos	Departamentos y/o ciudades que tengan calificación de 9 puntos hasta 12 puntos	Departamentos y/o ciudades que tengan calificación igual o menor a 8 puntos

Para determinar el tipo de región a la que pertenece la contraparte, el colaborador de la compañía deberá de tener presente la siguiente tabla:

Tabla 3: Clasificación de tipo de región

Nivel	Tipo 1	Tipo 2	Tipo 3
Nacional	Cuando sea zona baja	Cuando sea zona moderada	Cuando sea zona alta
Internacional	Cuando sea zona baja	Cuando sea zona moderada	Cuando sea zona alta

Esto implica que el colaborador deberá de ubicar a cada contraparte, considerando su ubicación a nivel nacional como a nivel internacional en cada tipo, y procederá a tomar presente la puntuación que se refleja a continuación:

Tabla 4: Ponderación de la ubicación

Zona	Puntuación
Zona baja	1
Zona moderada	2
Zona alta	3

6.1.4.2 Canales de distribución de la compañía

La compañía solo tiene un canal para poder promocionar sus productos y esto es mediante la venta y/o compra directa. Por lo tanto, la segmentación de factores de riesgo mediante canales será tomada en cuenta, pero no aplicará para la evaluación del perfil de riesgo.

6.1.4.3 Actividades económicas

Para identificar la exposición a riesgos de cada una de las contrapartes según su actividad económica, se emplearán las actividades económicas definidas dentro del programa de "Negocios Responsables y Seguros", liderado por la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC), la Cámara de Comercio de Bogotá y la Embajada Británica, siendo clasificados de la siguiente forma:

Tabla 5: Zona de actividades económicas

Zona alta	Zona moderada	Zona baja
Serán aquellas actividades económicas que guardan relación con el manejo de dinero, manejo de armas, explosivos o municiones, empresas que tengan productos controlados, entidades sin ánimo de lucro y PEPs.	Serán aquellas actividades económicas que guardan relación con la comercialización de bienes raíces, construcción, comercialización multinivel, metales preciosos y/o relacionados con antigüedades, medios de transporte, zonas francas, entidades deportivas, hoteles, agentes de viajes y operadores de cambio.	Aquellas actividades que no estén en las anteriores zonas.

Para determinar la actividad económica a la que pertenece la contraparte, el colaborador de la compañía deberá de tener presente la siguiente tabla, para

clasificar la actividad principal y secundaria de esta:

Tabla 6: Clasificación de tipo de actividad

Nivel	Tipo 1	Tipo 2	Tipo 3
Actividad económica principal	Cuando sea zona baja	Cuando sea zona moderada	Cuando sea zona alta
Actividad económica secundaria	Cuando sea zona baja	Cuando sea zona moderada	Cuando sea zona alta

Esto implica que el colaborador deberá de ubicar a cada contraparte, considerando su actividad económica principal y secundaria, para posteriormente determinará el tipo de actividad económica considerando la siguiente tabla:

Tabla 7: Ponderación por tipo de actividad económica

Zona	Puntuación
Zona baja	1
Zona moderada	2
Zona alta	3

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

6.1.4.4 Contrapartes

Se entenderá como contrapartes, las partes interesadas con la cual la compañía mantiene vínculos comerciales y/o laborales, las cuales fueron descritas con anterioridad. Producto de esto, las siguientes variables serán las aplicables para segmentar la contraparte:

6.1.4.4.1 Por sus pasivos

Se realizará el cálculo para determinar el total de sus pasivos con relación al total de los activos, para ello, se empleará la siguiente formula

$$Por\ sus\ pasivos = \frac{Total\ de\ pasivos}{Total\ de\ activos}$$

Producto de este cálculo se clasificará los resultados de la siguiente forma:

Tabla 8: Por sus pasivos

Nivel	Descripción
Bajo	< 50% de los activos son representados por sus pasivos
Moderado	Entre el 51% al 79% de los activos son representados por sus pasivos
Alto	Desde el 80% de los activos son representados por sus pasivos

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

6.1.4.4.2 Por sus ingresos

Se realizará el cálculo para determinar el total de sus ingresos con relación al total de las utilidades netas

$$Por\ sus\ ingresos = \frac{Utilidad\ netal}{Total\ de\ ingresos}$$

Producto de este cálculo se clasificará los resultados de la siguiente forma:

Tabla 9: Por sus ingresos

Nivel	Descripción
Bajo	Si de sus ingresos se obtienen hasta el 15% de la utilidad neta
Moderado	Si de sus ingresos se obtienen desde el 8% hasta el 14.9% de la utilidad neta
Alto	Si de sus ingresos se obtienen menos del 8% de la utilidad neta

6.1.4.4.1 Por sus costos

Se realizará el cálculo para determinar el total de sus costos con relación al total de los ingresos del cliente y/o proveedor

$$Por\ sus\ costos = \frac{Total\ de\ costos}{Total\ de\ ingresos}$$

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

Producto de este cálculo se clasificará los resultados de la siguiente forma:

Tabla 10: Por sus costos

Nivel	Descripción
Bajo	Si de sus ingresos hasta el 60% está destinado a cubrir los costos de la entidad
Moderado	Si de sus ingresos desde el 60.1% hasta el 80% están destinados a cubrir los costos de la entidad
Alto	Si de sus ingresos más del 80% está destinado a cubrir los costos de la entidad.

6.1.5. Perfil de riesgo

Una vez segmentada la contraparte, este es ubicado en el clúster correspondiente y con base a su clasificación se determinará la frecuencia con la que se debe realizar seguimiento, considerando la siguiente matriz:

Tabla 11: Perfil de riesgo

Perfil de lavado de activos, financiación del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva	Perfil de riesgo	Frecuencia para realizar la debida diligencia
Clúster 1	Bajo	Anualmente
Clúster 2	Moderado	Semestralmente
Clúster 3	Alto	Trimestral

Para determinar el cálculo del clúster correspondiente, se debe de emplear la siguiente tabla:

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

Tabla 12: Clasificación de factores

N°	Factor de riesgo	Riesgo bajo	Riesgo moderado	Riesgo alto
1	Jurisdicciones			
1.1	Nacional	1	2	3
1.2	Internacional	1	2	3
2	Canal	0		
3	Actividad económica	1	2	3
4	Información financiera			
4.1	Por sus pasivos	1	2	3
4.2	Por sus ingresos	1	2	3
4.3	Por sus costos	1	2	3

Posteriormente, se realizará la suma de las clasificaciones de los proveedores considerando la tabla previamente mencionada y al momento de sumar, se determinará el perfil de riesgo considerando la siguiente tabla:

Tabla 13: Nivel de riesgo

Perfil de LA/FT/FPADM	Puntuación
Bajo	Menor o igual a 8 puntos
Moderado	Entre 9 a 13 puntos
Alto	Mayor a 13 puntos

Finalmente, para facilitar la segmentación de factores de riesgos, se ha generado el Anexo 4 para facilitar la aplicación de lo descrito en la presente sección.

6.2. Debidas diligencias

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

Se entenderá como el proceso de debida diligencia, aquel conocimiento que se debe de efectuar hacia las contrapartes de la compañía, esto significa que la compañía busca comprender si la contraparte con la cual planea celebrar un acuerdo comercial y/o laboral no guarda ninguna relación con actividades relacionadas con el lavado de activos, financiación del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

Es de aclarar, que como compañía se han incluido diferentes formatos y herramientas para llevar a cabo este conocimiento y, adicionalmente, considerando lo descrito en el capítulo anterior estas debidas diligencias tienen como objetivo apoyar al establecimiento del perfil de riesgo. Sin embargo, se aclara que como compañía independientemente de las debidas diligencias establecidas a continuación, como mínimo se realizará la consulta en listas restrictivas una vez al año.

Se reitera que solo el Oficial de Cumplimiento puede otorgar excepciones y, por lo tanto, ningún colaborador podrá omitir estas debidas diligencias sin contar con su autorización. Finalmente, si la excepción a proporcionar genera un conflicto de interés al Oficial de Cumplimiento, será el Representante Legal quien otorgue la excepción.

6.2.1. Debidas diligencias básicas

Estas debidas diligencias se desarrollarán sin excepción alguna para todas las contrapartes de la compañía.

Las debidas diligencias básicas corresponden a:

6.2.1.1. Debida diligencia para clientes de crédito

1. Previo a la vinculación de un potencial cliente a la Compañía, se deberá validar al mismo con listas restrictivas.

2. Desde el área Comercial se le remitirá al cliente potencial el Formulario de Conocimiento de la Contraparte y, se le solicitará la información registrada en el documento (anexos) dependiendo del tipo de vinculación.

3. Una vez recibida la información, el área Comercial verificará que la información y la documentación fue remitida de manera completa, si se cuenta con toda la información solicitada y se procederá a remitirla al área de crédito y cartera.

4. Posteriormente, el área de crédito y cartera procederá a realizar la consulta en listas restrictivas y en medios de comunicación considerando lo establecido en la política del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM.

5. Si alguna contraparte aparece en listas restrictivas y/o en medios de comunicación, procederá a solicitar autorización al Oficial de Cumplimiento para confirmar si esposible celebrar el acuerdo comercial.

6. Si no hay ningún inconveniente con la consulta en listas restrictivas y/o en medios de comunicación, se procederá con la vinculación. Si este procedimiento da como resultado perfil de alto riesgo, no se podrá continuar con la relación comercial[1].

7. Si su perfil de riesgo es diferente a alto riesgo, se procederá con el análisis financiero para otorgar el cupo de crédito al cliente y, se le notificará al cliente el cupo aprobado.

8. Finalmente, se conservará la documentación del cliente en la carpeta correspondiente.

Parágrafo Primero. En aquellos casos en los que la Contraparte se niegue a entregar información relacionada con la composición accionaria o detalle de sus estados financieros, en razón a políticas internas de reserva de datos por seguridad, deberá firmar una certificación de SAGRILAFT Y PTEE, que le suministra Cameleco como soporte a la ausencia de documentos requeridos para su vinculación.

[1] Se podrá solicitar excepción al Oficial de Cumplimiento realizando previamente la debida diligencia intensificada.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

6.2.1.1.1 Aplicación de pagos recibidos de terceros

Para todos los casos, debe existir una carta que certifique la realización del pago por parte del tercero donde manifieste expresamente que el pago fue realizado en nombre del cliente

Si el pago lo realizó la contraparte vinculada a Cameleco (el cliente), mediante transferencia bancaria o traslado de fondos de una Fiducia, deberá estar soportado con el respectivo documento de la transacción. Caso en el cual, bastará con este soporte mencionado para la legalización del pago.

Para aquellos casos, donde se reciba la comunicación de un tercero (Contratista / intermediario), solicitando la aplicación de un pago, se debe tener en cuenta lo siguiente:

Si el valor a aplicar es menor o igual a **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE. ($10 000.000)**, se exceptúa la obligación de presentar la carta de autorización y no se solicitará documentación adicional. En este caso, el Asesor o Asistente Comercial asume la responsabilidad dependiendo del conocimiento que se tenga del tercero y deberá verificar y validar de manera diligente que el pago corresponde al cliente, para continuar con la aplicación del mismo.

En cualquier caso, en que Asesor o Asistente Comercial tenga dudas razonables sobre la procedencia del pago o la identidad del cliente, podrá manifestar expresamente al proceso de Crédito y Cartera que no asume responsabilidad sobre dicho valor. Esta decisión deberá ser informada por escrito, antes de que se continúe con el proceso de venta. En caso de no informar, se entenderá que acepta y asume la responsabilidad correspondiente

Si el valor a aplicar es superior a **DIEZ MILLONES UN PESO M/CTE. ($10 000.001)** se deberá proceder según se enuncia a continuación:

a. **Pago realizado por el Contratista / Intermediario directamente o a través de Fiducia, a favor de una contraparte vinculada a Cameleco:**

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

- Carta de autorización y fotocopia del documento de identificación
- Se debe verificar la firma en la carta de autorización Vs el documento de identidad
- Validación del contratista – intermediario con listas restrictivas
- La factura electrónica, se debe emitir a favor de la contraparte vinculada a la Compañía

b. Pago realizado por la Contraparte Vinculada a la Compañía y el Contratista / Intermediario, solicita la Factura Electrónica a nombre de este último

- Las Facturas electrónicas deben ser emitidas al pagador
- Se debe solicitar la constancia del pago
- En caso de corresponder a una transferencia o consignación, deberá existir la autorización de la Contraparte, para que le emitan la factura al Contratista-intermediario.

En caso de existir dudas con las firmas en los documentos o donde se hubiese presentado algún cambio con la firma registrada, se deberá validar directamente con el tercero y dejar documentado este caso.

6.2.1.2. Debida diligencia para colaboradores

1. La compañía procederá a realizar la consulta en listas restrictivas y en medios de comunicación del candidato a colaborador de la compañía.

2. Si este no aparece en listas restrictivas y/o en medios de comunicación. Se procederá a realizar la validación de referencias laborales, personales y familiares previo a su contratación.

3. Si se evidencia que las referencias laborales, personales y/o familiares, son inconsistentes se procederá a finalizar el proceso de selección de personal.

4. Finalmente, para los cargos que demanden el uso de tarjeta profesional, se procederá a realizar la verificación de antecedentes profesionales. Si no hay ningún inconveniente con estos, se procederá con el proceso de contratación.

6.2.1.3. Debida diligencia para el manejo efectivo

1. Las contrapartes que realicen pagos superiores a Quince Millones de pesos en efectivo deberán ser validados con listas restrictivas, y cuando los pagos en efectivo sean superiores a Treinta Millones, además de ser validados con listas restrictivas, la contraparte deberá diligenciar el formulario de conocimiento de la contraparte

2. El Oficial de Cumplimiento procederá a realizar arqueos sobre la caja menor según este lo considere pertinente

3. El Oficial de Cumplimiento procederá a verificar que las operaciones realizadas con efectivo cumplan lo establecido en la política de efectivo del presente documento.

4. El Oficial de Cumplimiento procederá a revisar el proceso de conciliación bancaria según este lo considere pertinente

5. Finalmente, el Oficial de Cumplimiento realizará validaciones posteriores sobre el saldo en la caja menor según este lo considere pertinente.

6.2.1.4. Debida diligencia para las operaciones con activos virtuales

La compañía no realiza operaciones que involucren activos virtuales y, por lo tanto, no aplica la ejecución debidas diligencias para minimizar el riesgo frente a esta actividad.

6.2.1.5. Debida diligencia para los proveedores

1. Desde el área de compras se realizará la validación de los potenciales proveedores con listas restrictivas.

2. Se le remitirá al proveedor potencial el Formulario de Conocimiento de la Contraparte y, se le solicitará la información (anexos) detallada en el formulario.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

3. Una vez recibida la información, el área de compras verificará que la información y la documentación fue remitida de manera completa, procederá a realizar la consulta de listas restrictivas y de medios de comunicación considerando lo establecido en la política del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM.

4. Si alguno aparece en listas restrictivas y/o en medios de comunicación procederá a solicitar autorización al Oficial de Cumplimiento para confirmar si es posible celebrar el acuerdo comercial.

5. Si no hay ningún inconveniente con la consulta en listas restrictivas y/o en medios de comunicación, se procederá con la vinculación. Si este da como resultado perfil de alto riesgo, no se podrá continuar con la relación comercial.

6. Para las compras ocasionales, se definieron los siguientes parámetros:

   Cantidad de movimientos (compras) por Proveedor
   Hasta dos compras al mismo proveedor, solicitar el RUT y hacer consulta en listas restrictivas.
   A partir de tres movimientos, realizar el proceso de debida diligencia establecido por la Compañía, es decir formulario de conocimiento y documentación soporte.

   Por valor de Compra a proveedores
   Hasta 3 SMMLV, solicitar el RUT y hacer consulta en listas restrictivas.
   Mayor a 3 SMMLV, realizar el proceso de debida diligencia establecido por la Compañía, es decir formulario de conocimiento y documentación soporte.

7. Si su perfil de riesgo es diferente a alto riesgo, se procederá a celebrar la relación comercial y, se conservará la documentación del proveedor en la carpeta correspondiente.

   Parágrafo Primero. En aquellos casos en los que la Contraparte se niegue a entregar información relacionada con la composición accionaria o detalle de sus estados financieros, en razón a políticas internas de reserva de datos por seguridad, deberá firmar una certificación de SAGRILAFT Y PTEE, que le

suministra Cameleco como soporte a la ausencia de documentos requeridos para su vinculación

6.2.1.6. Debida diligencia para los accionistas y/o nuevos asociados

El debido conocimiento para las accionistas y/o nuevos accionistas a través de la verificación en listas restrictivas y, para aquellos que declaren renta se solicitará una copia de esta con su detalle correspondiente.

6.2.2. Debidas diligencias intensificadas

El proceso de Debida Diligencia Intensificada implica un conocimiento avanzando de la Contraparte y su Beneficiario Final, así como del origen de los Activos que se reciben, que incluye actividades adicionales a las llevadas a cabo en la Debida Diligencia.

Estos procedimientos deben: aplicarse a aquellas Contrapartes y sus Beneficiarios Finales que (i) **CAMELECO S.A.S** considere que representan un mayor riesgo; (ii) sean identificadas como PEP; y (iii) se encuentren ubicadas en países no cooperantes y jurisdicciones de alto riesgo

Respecto de los procesos para el conocimiento de PEP's, estos implican una Debida Diligencia Intensificada, pues debe ser más estrictos y exigir mayores controles. El SAGRILAFT, contiene mecanismos y establece las Medidas Razonables que permiten identificar que una Contraparte o su Beneficiario Final detentan la calidad de PEP's.

Las Personas Expuestas Políticamente deberán, además, declarar: (i) los nombres e identificación de las personas con las que tengan sociedad conyugal, de hecho, o de derecho; (ii) los nombres e identificación de sus familiares hasta segundo grado de consanguinidad, primero afinidad y primero civil; (iii) la existencia de cuentas financieras en algún país extranjero en caso de que tengan derecho o poder de firma o de otra índole sobre alguna; y (iv) los nombres e identificación de las personas jurídicas o naturales, patrimonios autónomos o fiducias.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

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 contiene mecanismos y establece las Medidas Razonables que permiten identificar que una Contraparte o su Beneficiario Final detentan la calidad de PEP. La Debida Diligencia Intensificada a los PEP se extenderán a los asociados de un PEP, cuando el PEP sea socio de, o esté asociado a, una persona jurídica y, además, sea propietario directa o indirectamente de una participación superior al 5% de la persona jurídica, o ejerza el control de la persona jurídica, en los términos del artículo 261 del Código de Comercio.

Además de las medidas comunes de procedimiento de conocimiento de la Contraparte, en el proceso de Debida Diligencia Intensificada debemos: (i) obtener la aprobación de la instancia o empleado de jerarquía superior (Oficial de Cumplimiento o Gerencia) para la vinculación o para continuar con la relación contractual; (ii) adoptar Medidas Razonables para establecer el origen de los recursos; y (iii) realizar un monitoreo continúo e intensificado de la relación contractual.

Se entenderán como las debidas diligencias intensificadas, aquellas que se realizarán a todas las contrapartes, que por su susceptibilidad se consideran de alto riesgo para la compañía. Las siguientes son las debidas diligencias intensificadas:

6.2.2.1. Debida diligencia para contrapartes en países no cooperantes

Se 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 siguiente párrafo, así como otras Medidas Razonables

Jurisdicciones bajo mayor control - 21 de febrero de 2020

Cuando el GAFI coloca una jurisdicción bajo mayor supervisión, significa que el país se ha comprometido a resolver rápidamente las deficiencias estratégicas identificadas dentro de los plazos acordados y está sujeto a una mayor supervisión.

Esta lista a menudo se conoce externamente como la "lista gris".

De acuerdo con las políticas del presente Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM, la compañía no realizará operaciones con contrapartes que se encuentren ubicados en países no cooperantes, por lo tanto, considerando esa premisa no se contemplan debidas diligencias para este.

A continuación, detallamos los países considerados por GAFI como lista Gris.

Jurisdicciones con deficiencias estratégicas	Jurisdicciones que ya no están sujetas a seguimiento
Albania Barbados Botswana Burkina Faso Camboya Islas Caimán Ghana Jamaica Mauricio Marruecos Myanmar Nicaragua Pakistán Panamá Senegal Siria Uganda Yemen Zimbawe	Trinidad y Tobago

6.2.2.2. Debida diligencia para PEPs

1. Para efectos de la vinculación de un PEP´s, se solicitará además de la documentación requerida según el tipo de debida diligencia básica que aplique, el documento con el cual se respalda las facultades para contratar, de quien ostenta el título de Representante Legal u homólogo.

2. Se realizará la consulta en listas restrictivas en concordancia con la política y en caso de aparecer uno en estos, se procederá a notificar al Oficial de Cumplimiento para su aprobación.

3. La Compañía ha establecido como parte de la debida diligencia intensificada, un anexo especial en el Formulario de Conocimiento para los PEPs, el cual permite identificar a las partes vinculadas de conformidad con el Decreto 830 de 2021, SFT-FO-05 Anexo de Conocimiento de la Contraparte Persona Natural.

4. Posteriormente, al proceso de segmentación de la contraparte, se procederá a solicitar el visto bueno del Oficial de Cumplimiento, el cual deberá de ser solicitado adjuntando toda la documentación solicitada, incluyendo la consulta en listas restrictivas y los resultados obtenidos al ejecutar la segmentación.

6.2.2.3. Debida diligencia para ventas masivas y/o en efectivo

1. El solicitante procederá a proporcionar su documento de identidad a la persona que lo está atendiendo y que nos confirme el nombre de la entidad a la que representa en caso de actuar en representación de una persona jurídica.

2. Las contrapartes que realicen pagos superiores a Quince Millones de pesos en efectivo deberán ser validados con listas restrictivas, y cuando los pagos en efectivo sean superiores a Treinta Millones además de ser validados con listas restrictivas, la contraparte deberá diligenciar el formulario de conocimiento de la contraparte.

3. Una vez este ha proporcionado su documento, el solicitante procederá a realizar la consulta en listas restrictivas y medios de comunicación del solicitante.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

4. Si es una persona jurídica, se consultará a través del Registro Único Empresarial (RUES) a quien actúa como Representante Legal de la compañía en listas restrictivas y medios de comunicación.

5. En caso de que al realizar las consultas en listas restrictivas se determine, que una de estas partes se encuentra vinculada con las actividades relacionadas con lavado de activos, financiación del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, se deberá de notificar al Oficial de Cumplimiento para su revisión.

6. Si no hay ningún inconveniente con esta contraparte, se procederá a diligenciar la vinculación y, finalmente, se procederá a la entrega de los productos adquiridos.

6.2.2.4. Debida diligencia para operaciones relacionadas con fusiones, compra de activos o reorganización empresarial

La compañía no tiene fusiones, compra de activos o reorganización empresarial debido al Core del negocio, por lo tanto, no contempla debidas diligencias para mitigar este riesgo.

6.2.2.5. Debida diligencia para contrapartes de alto riesgo

Las debidas diligencias para contrapartes de alto riesgo serán efectuadas toda vez que el solicitante requiera que el Oficial de Cumplimiento desarrolle una excepción, para ello el solicitante deberá:

1. Previo a la vinculación de la contraparte, se deberá validar al mismo con Listas Restrictivas.

2. El solicitante deberá remitir a la potencial contraparte, el Formato de Conocimiento de la Contraparte y adicionalmente solicitará la certificación bancaria de todas las cuentas bancarias que tenga activas.

3. Una vez recibido el formato de conocimiento de la contraparte, se procederá a verificar que este se encuentre debidamente diligenciado y procederá a remitir

el documento al área aplicable dependiendo del tipo de contraparte.

4. Posteriormente, el área aplicable dependiendo del tipo de contraparte, procederá a revisar la consulta en listas restrictivas.

5. Luego enviará el formato de conocimiento de contraparte, la documentación recibida y los resultados de las consultas en listas restrictivas al Oficial de Cumplimiento.

6. Si alguna contraparte, se encuentra en listas restrictivas, se notificará al solicitante que no se podrá celebrar vínculos comerciales con el solicitante, en concordancia con las políticas de la compañía.

7. Por otra parte, con base a la información recibida de los principales clientes y proveedores de la contraparte, se segmentarán estos, considerando la sección de jurisdicciones del capítulo 3 del presente documento, y con base a la tabulación segmentará, considerando:

Tabla 14: Región ampliada

Tipo de región	Puntuación
Bajo	Cuando la puntuación da menor al 50% del total de los resultados posibles
Moderado	Cuando la puntuación da entre 50.1% al 75% del total de los resultados posibles
Alto	Cuando la puntuación da mayor al 75% del total de los resultados posibles

8. Si al realizar la segmentación la contraparte da con perfil de riesgo "*bajo*", se procederá a celebrar el acuerdo comercial. Si el perfil de riesgo de la contraparte es "*moderado"* o "*alto"* se notificará al solicitante, que no se podrá celebrar vínculos con la contraparte.

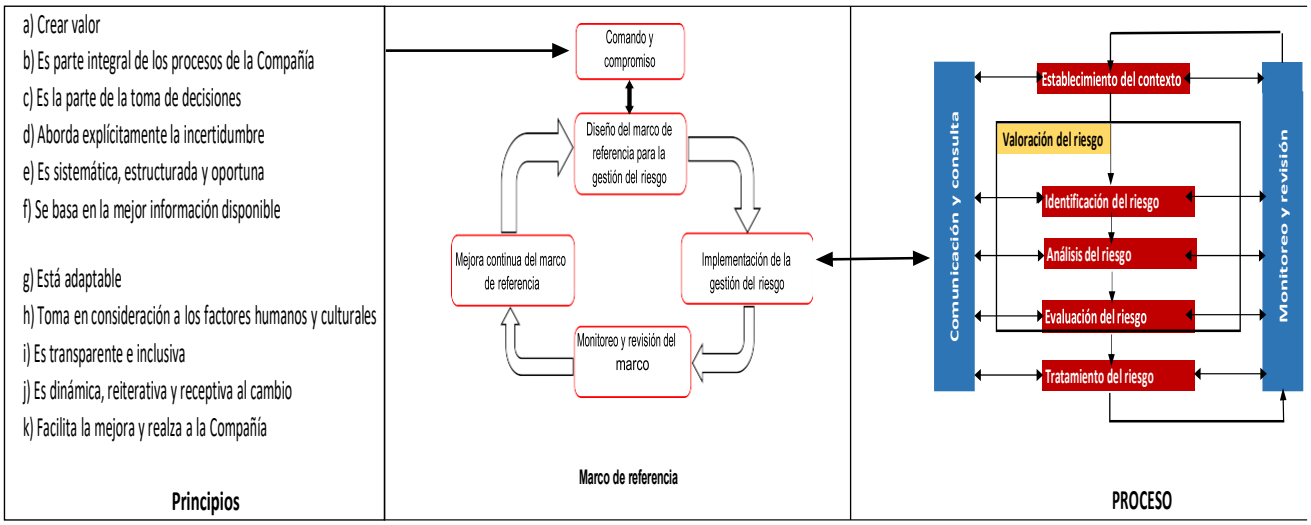
En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

7. Gestión de riesgos

La metodología aplicada por la compañía respecto a la gestión de riesgos emplea la ISO 31000:2018. La compañía ha definido que su gestión de riesgos consiste en la identificación, medición, control, monitoreo y seguimiento de riesgos para cada uno de los procesos y/o áreas. A continuación, se detallan las distintas etapas de la metodología de gestión de riesgos:

Es prioritario tener claridad que el presente manual usa las expresiones "gestión del riesgo" y "gestionar el riesgo", los cuales en términos generales significan: La "gestión del riesgo" es la arquitectura (principios, marco y procesos) para la gestión eficaz del riesgo, mientras que "gestionar el riesgo" se refiere a la aplicación de esa arquitectura a riesgos particulares.

En tal sentido, detallamos gráficamente esta definición para mayor ilustración de las personas que intervienen y están obligadas a la aplicación de esta metodología.



7.1.1. Contextualización del riesgo

Esta primera etapa, define el ambiente en el cual se desenvuelve la compañía y da

claridad sobre su comportamiento y las relaciones que sostiene a nivel interno y externo; de igual forma, el contexto está directamente relacionado con el Plan Estratégico de **CAMELECO S.A.S**, informes anuales, análisis de mercado-competencias, auditorías, o toda documentación que permita visualizar las debilidades y fortalezas que presenta la empresa. Así mismo, da a conocer los lineamientos en los cuales opera **CAMELECO S.A.S** establecidos en Políticas corporativas.

Consiste en determinar, la parte que ocasiona el riesgo como tal. Se entenderá que esta parte, se encuentra vinculada con la identificación de las siguientes actividades:

- **Contraparte**: Se entenderá por contraparte, la parte que está ocasionando el riesgo.

- **Macroproceso**: Se entenderá como los procesos definidos dentro del mapa de procesos.

- **Subproceso**: Se entenderán como las áreas que conforman cada macroproceso.

7.1.2. Identificación de riesgos

7.1.2.1 Políticas de identificación de riesgos

Los dueños de los procesos son los responsables de identificar los riesgos, relacionados con los objetivos estratégicos del área y velar por una oportuna definición e implementación de controles que permitan mitigar la ocurrencia de los mismos, y de actualizar las Matrices de Riesgo conforme con los cambios del negocio y a las exigencias definidas por el Oficial de Cumplimiento.

Para identificar el riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo dentro de la Compañía, **CAMELECO S.A.S** cuenta con los siguientes requisitos mínimos:

a. Establecimiento de metodologías para la segmentación de los factores de riesgo.
b. Establecimiento de metodologías para la identificación del riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y sus riesgos asociados respecto de cada unode los factores de riesgo.

c. Identificación de formas a través de las cuales se puede presentar el riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo
d. Identificación del riesgo de LA/FT/FPADM y sus riesgos asociados respecto de cada uno de los factores de riesgo segmentados.
e. CAMELECO establece y aplica metodologías para la identificación del riesgo de LA/FT/FPADM y sus riesgos asociados respecto de cada uno de los factores de riesgo, lo cual, deberá realizarse previo al lanzamiento de cualquier producto, la modificación de sus características, la incursión en un nuevo mercado, la apertura de nuevas jurisdicciones y el lanzamiento o modificación de los canales de distribución.

La metodología base que se aplica, para la formulación y desarrollo del Esquema Basado en Riesgos para la gestión del riesgo de LA/FT/FPADM en **CAMELECO**

S.A.S es la ISO 31000, ampliada con los requerimientos específicos del ente de supervisión, control y vigilancia

Con el propósito de administrar los riesgos a los que se ve expuesta la compañía, se establece la siguiente metodología teniendo en cuenta los estándares definidos para poder hacer una correcta gestión de riesgos. Para ello se debe de tener en cuenta, las siguientes actividades:

- **Numero de riesgo**: Corresponde al código que se otorga al riesgo identificado.

- **Riesgo:** Corresponde a la descripción de la situación identificada que se considera como peligrosa para la compañía.

- **Factor de riesgo**: Son los posibles elementos o causas generadoras del riesgo, estos se pueden clasificar en:

    - Contrapartes
    - Productos
    - Actividades económicas
    - Canales
    - Jurisdicciones

- **Tipo de riesgo**: Corresponde a la característica y/o atributos que la compañía ha definido para clasificar los riesgos identificados, los cuales para el presente riesgo pueden ser:

    - LA/FT/FPADM
    - Operativo

- **Número de causa**: Corresponde al código que se otorga a la causa identificada.

- **Causa del riesgo:** Corresponde a la situación y/o motivo que ocasiona la generación del riesgo identificado.

- **Número de la consecuencia**: Corresponde al código que se otorga a la consecuencia identificada.

- **Consecuencia del riesgo:** Corresponde a la situación y/o motivo que se puede derivar producto del riesgo identificado.

7.1.2.2 Riesgos asociados

Los riesgos asociados a través de los cuales se materializa el riesgo de LA/FT/FPADM, son:

a. **Reputacional:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.

b. **Legal:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. Surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

c. **Operativo:** Es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye el riesgo legal y reputacional, asociados a tales factores.

d. **Contagio:** Es la posibilidad de pérdida que una entidad puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de una contraparte. La Contraparte es el relacionado o asociado e incluye personas naturales o jurídicas que tienen posibilidad de ejercer influencia sobre la entidad.

7.1.2.3 Herramientas y Tácticas

Con el fin de llevar a cabo la identificación y posterior análisis de los riesgos de LA/FT/FPADM, se requiere formular el proceso o producto en un conjunto de elementos o pasos. Estos elementos proveen una estructura lógica de análisis para asegurar que no se pasen por alto riesgos significativos.

- ✓ Revisión de las normas y legislación aplicable al proceso, producto, servicio o proyecto, analizando las implicaciones que generan su aplicación e incumplimiento.
- ✓ Análisis de fallas, problemas o inconsistencias que se pueden generar mediante su ejecución.
- ✓ Análisis de resultados de diagnósticos, evaluaciones por parte de los organismos de vigilancia y control, reportes de Auditoria y reportes de Revisoría Fiscal.
- ✓ Análisis de la gestión realizada a los procesos, productos, servicios o proyectos.

Para efectos de la identificación, es prioritario realizar entrevistas con los funcionarios relacionados con el desarrollo y puesta en marcha de los procesos, a los cuales se les aplicarán preguntas como: ¿Qué?, ¿Cómo?, ¿Por qué?, entre otras que pueden revelar la presencia de factores de riesgo.

a. ¿Qué puede suceder, ¿dónde y cuándo?
El propósito es generar una lista amplia de fuentes de riesgos y eventos que podrían tener un impacto en el logro de cada uno de los objetivos estratégicos del negocio, del proyecto, de la línea de negocio, del proceso. Estos eventos podrían impedir,

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

degradar, demorar el logro de esos objetivos. De igual manera, los eventos son considerados en mayor detalle para identificar los que puede suceder.

b. ¿Cómo y por qué puede suceder?
Habiendo identificado lo que podría suceder, es necesario considerar las causas y escenarios posibles. Hay muchas formas en que puede suceder un evento. Es importante, que no se omita ninguna causa significativa.

c. ¿Qué puede suceder?
Se limita a aquellas actividades, en donde exista probabilidad o se tenga evidenciade que ocurra alguno de los eventos.

d. ¿Dónde puede suceder?
Hace referencia a las áreas, procesos, actividades en donde se pueda llegar a materializar el evento de pérdida por las condiciones en que se maneja la actividad.

e. ¿Cuándo puede suceder?
Hace referencia a las circunstancias y factores de tiempo que posibilitan la materialización de los eventos de riesgo.

f. ¿Cómo puede suceder?
Hace referencia a los escenarios en los cuales se puede materializar el evento de riesgo.

g. ¿Por qué puede suceder?
Hace referencia a las causas por las cuales se puede materializar el evento de riesgo operativo, indicando si la situación corresponde a una falla, omisión, error, inconstancia o inoportunidad y la atención debe centrarse en los resultados obtenidos en esta pregunta, ya que se constituye una de las causas de la materialización de un riesgo operativo y sobre las cuales se debe generar control.

7.1.2.4 Técnicas de identificación de riesgos

Los enfoques utilizados para identificar riesgos incluyen:

- ➢ Listas de chequeo
- ➢ Juicios basados en la experiencia y registros.
- ➢ Diagramas de flujo
- ➢ Lluvia de ideas
- ➢ Análisis de sistemas
- ➢ Análisis de escenarios
- ➢ Técnicas de ingeniería de sistemas.

Para identificar el riesgo de LA/FT/FPADM a los cuales está expuesta la Compañía, se establecerán metodologías para la segmentación, identificación y clasificación de los factores de riesgo e identificación de las formas a través de las cuales puede presentarse el riesgo de LA/FT/FPADM. Para estos efectos, la Compañía se apoyará en las matrices de riesgos adoptadas por CAMELECO de conformidad con el mapa de procesos.

7.1.3. Medición del riesgo

La clasificación del riesgo será determinada por su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto que pueda generar el riesgo para la compañía. La probabilidad de ocurrencia es entendida como la frecuencia con la que se ejecuta la actividad evaluada y el impacto como el daño que pueda ocasionar el riesgo materializado. La medición del riesgo se realizará mediante la utilización de las siguientes variables.

El objetivo principal de esta etapa es “medir el riesgo inherente” en relación con el desarrollo de la actividad de la Compañía, frente a cada evento de riesgo. El cuál es el equivalente a la probabilidad de ocurrencia X el impacto en caso de materializarse.

Para la medición de probabilidad, se debe realizar un análisis semicuantitativo, lo que quiere decir, que se debe construir una escala cualitativa, dada en valores,

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

teniendo en cuenta fuentes de información reales, que para este caso sería el Juicio de Expertos (número de eventos materializados, experiencia de los funcionarios), toda vez que existen pocos datos históricos que sustenten un modelo especializado.

Por otro lado, el impacto debe estar dado al igual que la probabilidad, por una escala semicuantitativo, pero esta debe reflejar la magnitud de las consecuencias económicas al momento de materializarse el riesgo.

Para evitar juicios subjetivos, se considera adecuado utilizar las fuentes de información y técnicas más pertinentes entre las cuales se describen las siguientes:

- Registros anteriores.
- Práctica y Experiencia relevante
- Literatura relevante publicada.
- Investigaciones de mercado.
- Modelos económicos, de ingeniería u otros.
- Juicios de especialistas y expertos.

Las técnicas incluyen:
- Entrevistas estructuradas con los dueños de los procesos y su personal.
- Uso de grupo multidisciplinarios de expertos de diferentes áreas pero que guardan relación con el proceso de análisis; y
- Uso de modelos y simulaciones.

7.1.3.1 Políticas de Medición

Para la medición del riesgo, **CAMELECO S.A.S** medirá los eventos de riesgo a los que se encuentra expuesta en materia de LA/FT/FPADM, en términos de probabilidad de ocurrencia y de magnitud del impacto.

Los riesgos a medir, son los identificados en la etapa anterior, y los que se identifiquen a futuro en el proceso de mejoramiento continuo del sistema se tendrá en cuenta su condición de riesgo especial cuya medición y evaluación difiere de los riesgos netamente financieros, donde las bases de medición y análisis son más

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

objetivas, por lo que se considerará un margen de error en los cálculos, la cual, solamente es corregida con base en buenas prácticas de conocimiento de cliente (KYC), monitoreo, control y seguimiento de operaciones, fomentando el mejoramiento continuo de los procesos al interior de la Compañía.

La etapa de medición es asimilable a la etapa de análisis del riesgo en la metodología ISO 31000.

Para medir el riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo dentro de la Compañía, **CAMELECO S.A.S** cuenta con los siguientes requisitos mínimos:

a. Establecer metodologías de medición o evaluación con el fin de determinar la probabilidad de ocurrencia del riesgo de LA/FT/FPADM y su impacto en caso de materializarse frente a cada uno de los factores de riesgo y los riesgos asociados.
b. Realizar una medición o evaluación consolidada de los factores de riesgo y los riesgos asociados.

Esta etapa permite establecer el perfil de riesgo inherente de LA/FT/FPADM de la Compañía y las mediciones agregadas en cada factor de riesgo y en sus riesgos asociados.

• El Oficial de Cumplimiento establecerá metodologías para la medición y constante monitoreo de Riesgos.

• El Representante Legal y el Oficial de Cumplimiento, definirán el apetito de riesgo que asumirá la Compañía, el cual se encuentra definido en la Etapa de Control; así mismo, establecerá las estrategias de mitigación y el propio tratamiento de Riesgo que la Compañía debe adoptar.

7.1.3.2. Probabilidad de Ocurrencia

La probabilidad será calculada considerando la siguiente matriz

Tabla 15: Probabilidad

Escala	Nivel	Posibilidad	Frecuencia	Probabilidad
Muy Alta	***4***	***Que ocurra todo el tiempo***	***Semanal***	***Mayor al 70%***
Alta	***3***	***Que ocurra gran parte del tiempo***	***Mensual***	***Entre el 40% al 70%***
Moderada	***2***	***Posibilidad de que ocurra varias veces***	***Semestral***	***Entre el 10% al 39.9 %***
Baja	***1***	***Existe la posibilidad de que ocurra***	***Anual***	***Menor al 10%***

7.1.3.3. Impacto

El impacto se calculará considerando la siguiente matriz:

Tabla 16: Impacto

Valor	Impacto		
	Económico	Reputacional	Legal
4	Disminución de los ingresos igual o mayor 8%	Publicación de noticias en medios masivos nacionales (prensa,televisión, radio)	Acusaciones y multas significativas por organismos reguladores, litigios muy serios
3	Disminución en los ingresos entre el 4% hasta el 5.99%	Afectación a la imagen anivel local (gremio grupo de clientes)	Requerimiento informalpor algún organismoregulador, litigios menores
2	Disminución en los ingresos entre el 2% al 3.99%	Afectación menor de la reputación ante entes de control	Requerimiento informalpor algún organismo regulador, conciliaciones menores
1	Disminución en los ingresos inferior al 2%	Afectación de imagen ante uno o varios clientes	Asuntos legales menores

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

7.1.3.4. Nivel de riesgo

El nivel de riesgo muestra el nivel de exposición al riesgo de la compañía, a través de una escala de valoración generada automáticamente a partir de la combinación de la frecuencia e impacto obtenida para cada riesgo, la cual se denomina **riesgo inherente**, es decir, el riesgo sin considerar los controles. A partir de las posibles combinaciones de frecuencia e impacto se construye el siguiente mapa de riesgos:

4	8	12	16
3	6	9	12
2	4	6	8
1	2	3	4

Ilustración 1: Mapa de calor

7.1.4. Control de riesgo

La etapa de control tiene como propósito identificar las acciones de tratamiento que se están empleando actualmente en la compañía para reducir el nivel de exposición al riesgo a los niveles aceptados, es decir, NIVEL BAJO, con el propósito de evitar que éstos afecten el cumplimiento de los objetivos de la compañía. La metodología para evaluar los controles es la siguiente:

Se identifican los controles actuales y para cada uno de ellos se les precisa y valora sus características, el impacto que tiene en el riesgo y la percepción que se tiene sobre el mismo, lo cual, se convierte en un indicador de la efectividad, fortaleza y cobertura del control, para que, a través de la acción conjunta de los controles asociados al riesgo, finalmente, se establezca un efecto mitigante.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

Tabla 17: Control

Componente	Criterio	Definición	Valoración
Actuación	Correctivo	Son las acciones implementadas con el fin de corregir las desviaciones presentadas, una vez	5
		concluido el procedimiento (planificación de contingencia, procedimientos de respaldo, procedimientos para el reproceso de la operación).	
	Detectivo	Son las acciones implementadas para identificar un error, omisión o un acto delictivo una vez se ejecuta el procedimiento (puntos de chequeo, doble verificación de los cálculos, comités de seguimiento, informes de cumplimiento, informes de ejecución, auditorías).	10
	Preventivo	Son las acciones y mecanismos que se implementan para evitar un error o las desviaciones de un objetivo (personal calificado, segregar funciones, delegación y	15

		autorización de transacciones, chequeos de validación programados, uso de	
		software, póliza de seguro).	
Tipo	Automático	Se ejerce a través de un sistema o mecanismo donde no interviene el hombre.	15
	Semiautomático	Se ejerce a través de un sistema o mecanismo y con la intervención del hombre.	10
	Manual	Interviene exclusivamente el hombre para su ejecución.	5
Estado	No implementado	Se ha definido el control, pero no hay evidencia de su implementación	0
	En desarrollo	Se está realizando gestiones para la implementación de las actividades a desarrollar dentro del control	15
	Implementado	Se ha implementado todas las actividades relacionadas con el control	25

De acuerdo con la calificación obtenida en la valoración de las acciones de tratamiento se determina la efectividad de cada uno de éstos, conforme a la siguiente tabla:

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

Tabla 18: Clasificación de controles

Nombre	Descripción	Intervalo
Excelente	Es la acción de tratamiento que reduce la posibilidad de incumplir el objetivo del proceso, en el tiempo y con el costo más razonable posible.	Mayor a 40 puntos
Bueno	Es acción de tratamiento que reduce el riesgo, con actividades preventivas y un grado bajo de automatización, con un bajo costo unitario.	Mayor a 20 puntos y menor a 39 puntos
Deficiente	Es la acción de tratamiento no reduce el nivel de exposición del riesgo.	Menor a 20 puntos

Una vez sea asociada una acción de tratamiento a un riesgo, el nivel de exposición inherente se ajustará automáticamente, a través de la siguiente tabla de desviaciones, asociadas al campo de caracterización de la acción de tratamiento “reduce”.

Tabla 19: Disminución de nivel

Calificación de la Acción de Tratamiento	Frecuencia	Impacto
Excelente	2	0
Bueno	1	0
Deficiente	0	0

Esta etapa le permite a **CAMELECO S.A.S** establecer el Riesgo Residual, el cual se logra al comparar el Riesgo Inherente (Probabilidad X Impacto) Vs los controles implementados en la Compañía, De acuerdo con lo establecido en el presente

manual en el capítulo de Políticas, es claro que para **CAMELECO S.A.S** existe CERO TOLERANCIA al riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, es decir que los riesgos después de aplicarles los controles deben ser calificados como BAJO.

7.1.4.1 Políticas de Control de Riesgos

CAMELECO establece los instrumentos y herramientas de gestión del riesgo de LA/FT/FPADM desarrollados en el Manual SAGRILAFT, como elementos de control, los cuales son analizados frente a su incidencia en cada factor de riesgo y riesgos asociados.

CAMELECO S.A.S adopta la definición de control dada por COSO

CAMELECO S.A.S evalúa periódicamente los riesgos que ha identificado, considerando los controles existentes; su efectividad, fortaleza y cobertura, dando lugar al riesgo residual y perfil de riesgo de la Compañía.

Para controlar el riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo dentro de la Compañía, **CAMELECO S.A.S** definió los siguientes requisitos mínimos:

- ✓ Metodología para establecer las medidas de control del riesgo de LA/FT/FPADM.
- ✓ Aplicar la metodología de medidas de control sobre cada uno de los factores de riesgo y los riesgos asociados.
- ✓ Establecer los niveles de exposición en razón de la calificación dada a los factores de riesgo en la etapa de medición.
- ✓ Realizar los reportes de operaciones sospechosas a la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero – UIAF.

7.1.5. Monitoreo de riesgos

El monitoreo es un procedimiento permanente cuyo objetivo es revisar si se han presentado cambios en los riesgos, particularmente en los factores y consecuencias de este y si el tratamiento empleado para su gestión ha generado el resultado esperado. El Oficial de Cumplimiento anualmente generará el informe

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

de evolución del perfil de riesgos, que muestra el nivel actual de los riesgos, a través del mapa de riesgos.

7.1.5.1 Políticas de monitoreo de riesgos

Las actividades de monitoreo y revisión del riesgo de LA/FT/FPADM en CAMELECO, están orientadas a hacer seguimiento del perfil de riesgo de la Compañía y en general del SAGRILAFT y la evolución del riesgo.

El monitoreo del riesgo de LA/FT/FPADM, es una actividad liderada por el Oficial de Cumplimiento, apoyada por los informes de auditoría y la colaboración de otras instancias internas de administración, encaminada a velar porque el riesgo presente en la Compañía, se encuentre en unos niveles gestionables de acuerdo con la declaración de apetito de riesgo de la CAMELECO, la cual es de Cero Tolerancia promoviendo el desarrollo, mejora e implementación de nuevos instrumentos de control cuando resulte necesario.

El monitoreo del riesgo de LA/FT/FPADM, debe ser suficiente para identificar desviaciones frente a los objetivos de gestión y las políticas definidas por la Compañía, permitiendo implementar de manera temprana las mejoras en el SAGRILAFT.

Para monitorear el riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, la Compañía cuenta con los siguientes requisitos mínimos:

a) Seguimiento efectivo que facilite la rápida detección y corrección de las deficiencias del SAGRILAFT. Este seguimiento tendrá una periodicidad semestral.
b) Seguimiento y comparación del riesgo inherente y residual de cada factor de riesgo y de los riesgos asociados.
c) Asegurar que los controles sean comprensivos de todos los riesgos y que los mismos estén funcionando en forma oportuna, efectiva y eficiente.
d) Establecer indicadores que evidencien potenciales fuentes de riesgo de LA/FT/FPADM.
e) Asegurar que los riesgos residuales, se encuentren en los niveles de aceptación establecidos por la Compañía, RIESGO BAJO.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

f) Envío de reportes a la UIAF o Autoridades competentes

7.1.5.1.1 Revisoría Fiscal

La Revisoría contratada por **CAMELECO S.A.S**, dentro de sus compromisos y obligaciones contractuales, debe elaborar un reporte al cierre de cada ejercicio contable (dictamen) o cuando lo considere prudente el Representante Legal, en el que informe acerca de las conclusiones obtenidas en el proceso de evaluación del cumplimiento y monitoreo de las normas e instructivos sobre el SAGRILAFT

7.1.5.1.2 Gerentes / Dueños de procesos:

Las áreas asignadas en cada proceso deben efectuar un autocontrol del SAGRILAFT, es decir que tienen el deber de realizar las actividades mínimas para garantizar la adecuada actualización del SAGRILAFT.

8. Conocimiento del mercado

Para efectos de prevenir el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo, **CAMELECO S.A.S** ha definido el conocimiento del mercado como uno de los elementos fundamentales en el SAGRILAFT. Lo anterior, nos permitirá tener un mayor conocimiento sobre:

- Las operaciones, las áreas y los clientes que conllevan un mayor riesgo para la Compañía.
- Las características de los clientes que pertenecen a un determinado segmento.
- Las principales variables macroeconómicas que afectan el mercado.
- Los ciclos que rigen las actividades de sus clientes.

8.1 Clientes

• Política económica y fiscal definida por el Gobierno Nacional.

• Análisis del comportamiento sectorial de la economía.

• Desempeño de las empresas por cada una de las industrias.

• Análisis del comportamiento realizado por agremiaciones

8.2 Productos

• Análisis de las estadísticas de los productos y servicios con mayor demanda y utilización en el sector y en la Compañía.

• Evaluación de los nuevos productos y servicios ofrecidos por el sector.

• Referencias sobre los casos en los cuales los productos han sido utilizados en actividades de Lavado de Activos y/o Financiación del Terrorismo

8.3 Jurisdicciones

• Conocimiento de las zonas geográficas en las cuales tiene presencia la Compañía, las áreas de influencia de las industrias y actividades económicas en las diferentes regiones del País.

• Evaluación de las zonas o regiones que presentan mayor demanda de productos de la Compañía.

• Análisis de zonas o regiones con deficiencias en el uso de servicios de productos eléctricos.

• Monitoreo de información pública y de reportes de entes gubernamentales sobre las zonas de influencia, en las que se presentan con mayor frecuencia actividades de Lavado de Activos y/o Financiación del Terrorismo

El Oficial de Cumplimiento deberá tener presente en términos generales, que las siguientes son las zonas más vulnerables para el Lavado de Activos:

• Zonas de libre comercio

• Áreas fronterizas

• Áreas amparadas con regímenes cambiarios, tributarios o aduaneros especiales

Las siguientes son las zonas geográficas, que la Compañía ha definido como de alto riesgo en las operaciones:

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

• Ciudades fronterizas como: Pasto, Leticia, Cúcuta, Maicao.

• Regiones en las que se cultivan sustancias psicotrópicas: Putumayo, Guaviare, Meta, Caquetá.

• Regiones con presencia de grupo al margen de la Ley: Antioquia, Arauca, Atlántico, Bolívar, Bogotá, Cauca, Huila, Nariño, Risaralda, Sucre, Tolima, Valle, Vaupés, Vichada.

• Zona de libre comercio: San Andrés

Las vinculaciones en estas zonas deben ser analizadas con mayor profundidad mediante la evaluación de documentos soporte, actividad que debe ser ejecutada por los funcionarios que mantienen contacto directo con los clientes

8.4 Canales de Distribución

- Estadísticas de los canales con mayor demanda en el sector y utilización al interior de la Compañía.
- Análisis de los adelantos tecnológicos que pueden mejorar u optimizar el desempeño de los canales frente a los clientes objetivos
- Evaluación de los nuevos canales ofrecidos en la Compañía.
- Análisis de información pública y estadísticas de reportes de entes Gubernamentales, sobre los canales más utilizados por los grupos que desarrollan actividades de Lavado de Activos y/o Financiación del Terrorismo.

9. Conocimiento de Personas Expuestas Políticamente (PEP´s)

Existe un procedimiento especial de vinculación y monitoreo para los clientes que por su perfil podrían exponer en mayor grado a la entidad al riesgo de LA/FT/FPADM, como es el caso de personas que por razón de su cargo manejan recursos públicos, detentan algún grado de poder público o gozan de reconocimiento público.

Las personas públicamente expuestas, más conocidas como clientes PEP`S, son aquellas que cumplen con los siguientes requisitos:

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

✓ Por razón de su cargo manejan recursos públicos.

✓ Detentan algún grado de poder público.

✓ Gozan de reconocimiento público

Para la identificación de clientes actuales y potenciales que ostenten la condición de PEP´s, se analizarán listas con listas restrictivas en donde se encuentren relacionadas personas con las características de PEP´s. Así mismo, en el formulario de conocimiento de la contraparte de CAMELECO, se han dispuesto algunas preguntas básicas para facilitar su identificación

De Conformidad con el decreto 830 del 26 de Julio de 2021, se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP) los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de: expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos.

Estas funciones podrán ser ejercidas a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP), de manera enunciativa, las siguientes:

1. Presidente de la República, Vicepresidente de la República, consejeros, directores y subdirectores de departamento administrativo, ministros y viceministros.

2. Secretarios Generales, Tesoreros, Directores Financieros de (i) los Ministerios, (ii) los Departamentos Administrativos, y (iii) las Superintendencias o quien haga sus veces.

3. Presidentes, Directores, Gerentes, Secretarios Generales, Tesoreros, Directores

Financieros de: (i) los Establecimientos Públicos, (ii) las Unidades Administrativas Especiales, (iii) las Empresas Públicas de Servicios Públicos Domiciliarios, (iv) las Empresas Sociales del Estado, (v) las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y (vi) las Sociedades de Economía Mixta.

4. Superintendentes y Superintendentes Delegados.

5. Generales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, Inspectores de la Policía Nacional. Así como los Oficiales y Suboficiales facultados para ordenar el gasto o comprometer recursos de las instituciones públicas.

6. Gobernadores. Alcaldes, Diputados, Concejales, Tesoreros, Directores Financieros y Secretarios Generales de: (i) gobernaciones, (ii) alcaldías, (iii) concejos municipales y distritales, y (iv) asambleas departamentales.

7. Senadores, Representantes a la Cámara, Secretarios Generales, secretarios de las comisiones constitucionales permanentes del Congreso de la República y Directores Administrativos del Senado y de la Cámara de Representantes.

8. Gerente y Codirectores del Banco de la República.

9. Directores y ordenadores del gasto de las Corporaciones Autónomas Regionales.

10. Comisionados Nacionales del Servicio Civil, Comisionados de la Comisión de Regulación de Energía y Gas, de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y, de la Comisión de Regulación de Comunicaciones.

11. Magistrados, Magistrados Auxiliares de Aitas Cortes y Tribunales, jueces de la República, Fiscal General de la Nación, Vicefiscal General de la Nación, Delegados y directores de la Fiscalía General de la Nación.

12. Contralor General de la República, Vicecontralor General de la República, Contralores Delegados, Contralores territoriales, Contador General de la Nación, Procurador General de la Nación, Viceprocurador General de la Nación, Procuradores Delegados, Defensor del Pueblo, Vicedefensor del Pueblo,

Defensores Delegados y Auditor General de la República.

13. Tesoreros y ordenadores del gasto de la Altas Cortes y Tribunales, fiscalía general de la Nación, Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Defensoría del Pueblo, Contaduría General de la Nación y Auditoria General de la República.

14. Magistrados del Consejo Nacional Electoral, Registrador Nacional del Estado Civil y Registradores delegados.

15. Notarios y Curadores Urbanos.

16. Ordenadores del gasto de universidades públicas.

17. Representantes legales, presidentes, directores y tesoreros de partidos y movimientos políticos, y de otras formas de asociación política reconocidas por la ley.

18. Los fideicomitentes de patrimonios autónomos o fideicomisos que administren recursos públicos.

La calidad de Personas Expuestas Políticamente (PEP) 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

Las personas consideradas como Personas Expuestas Políticamente (PEP) informarán su cargo, fecha de vinculación y fecha de desvinculación durante la debida diligencia realizada en los procesos de vinculación, monitoreo y actualización de los datos del cliente

Las Personas Expuestas Políticamente deberán, además, declarar: (i) los nombres e identificación de las personas con las que tengan sociedad conyugal, de hecho, o de derecho; (ii) los nombres e identificación de sus familiares hasta segundo grado de consanguinidad, primero afinidad y primero civil; (iii) la existencia de cuentas financieras en algún país extranjero en caso de que tengan derecho o poder de

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

firma o de otra índole sobre alguna; y (iv) los nombres e identificación de las personas jurídicas o naturales, patrimonios autónomos o fiducias.

En tal sentido y como parte de la debida diligencia, CAMELECO S.A.S. ha implementado un anexo al Formulario de Conocimiento de la Contraparte que permite al PEP declarar a las personas que conforman su núcleo familiar, de conformidad con el Decreto 830 de 2021 SFT-FO-05 “Anexo de Conocimiento de la contraparte Persona Natural”.

9.1 Personas Expuestas Políticamente Extranjeras.

También se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP) aquellas personas que desempeñen funciones prominentes en otro país, las cuales se denominarán Personas Expuestas Políticamente Extranjeras.

Se entienden como Personas Expuestas Políticamente Extranjeras: (i) jefes de Estado, jefes de Gobierno, ministros, subsecretarios o secretarios de Estado; (ii) congresistas o parlamentarios; (iii) miembros de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales cuyas decisiones no admitan normalmente recurso, salvo en circunstancias excepcionales; (iv) miembros de tribunales o de las juntas directivas de bancos centrales: (v) embajadores, encargados de negocios altos funcionarios de las fuerzas armadas, (vi) miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal y (vii) representantes legales, directores, subdirectores y/o miembros de las juntas directivas de organizaciones internacionales.

En ningún caso, dichas categorías comprenden funcionarios de niveles intermedios o inferiores respecto a los mencionados en el inciso anterior.

La calidad de Personas Expuestas Políticamente Extranjeras 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.

9.2 Validación de PEP´S y su Núcleo Familiar

La Compañía cuenta con un software de listas restrictivas, que permite cumplir con la validación de los PEP y su núcleo familiar, así mismo se definió el formato SFT-FO-05 “Anexo de Conocimiento de la contraparte Persona Natural” en el cual el PEP registra a su núcleo familiar y como plan alterno a través del link **https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana**, tenemos la posibilidad de validar al grupo familiar de la Persona ExpuestaPolíticamente, para ello es importante obtener la información mínima para laconsulta y que la persona hubiese realizado la actualización de sus datos en la página de la función pública.

9.3 Procedimiento ante la detección de PEP´S posterior a su vinculación

En las actividades de actualización de datos o procesos de monitoreo, especialmente los de cruce de listas, es posible que se identifique como cliente PEP´s a una persona que al momento de vincularse no tenía tal condición.

En estos casos, además de la verificación de la información, el Oficial de Cumplimiento debe registrar inmediatamente al cliente PEP´s para un monitoreo transaccional más exigente, le reevaluará el perfil de riesgo y le dará reporte mediante informe al Representante Legal de tal condición, explicando las medidas tomadas desde su detección.

10. Controles de vinculación

10.1. Proveedores

Para los proveedores, se efectuará un proceso de conocimiento que incluirá el diligenciamiento de un **SFT-FO-01 Formulario de Conocimiento PJ y SFT-FO-04 Formulario de Conocimiento PN**, el cual incluirá la declaración de origen de fondos, la consulta de proveedores en las listasrestrictivas (Listas Nacionales e Internacionales), un análisis de la documentación

legal y análisis de Representación Legal, análisis de socios o accionistas. Para aquellos proveedores que suministren bienes importados, se les solicitará el certificado de nacionalización y para los que provean productos o insumos con componentes o sustancias de control nacional, se les solicitará certificación de permiso para su distribución.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

10.2. Colaboradores

Para el efecto, **CAMELECO S.A.S** contará con los mecanismos de visitas domiciliarias, consulta en listas restrictivas, verificación de referencias y de la información contenida en las hojas de vida, Además del diligenciamiento del **SFT-FO-07 Formulario de Conocimiento PN.**

10.3. Contrapartes distintas a proveedores

El debido conocimiento de la contraparte a través del **SFT-FO-01 Formulario de Conocimiento PJ y SFT-FO-04 Formulario de Conocimiento PN**, confirmación con las listas restrictivas de la Compañía, el Representante Legal y los socios y se efectuará seguimiento.

11. Listas Restrictivas

El desarrollo de un adecuado conocimiento de las contrapartes, en los procesos de vinculación constituye una obligación especial de los funcionarios de **CAMELECO S.A.S**, a través de la verificación en las listas restrictivas contratadas con un proveedor externo que facilita esta actividad a la Compañía.

Esta consulta, se debe realizar previamente en las siguientes instancias:

- En la vinculación de clientes por parte del área involucrada.
- En la vinculación de proveedores por parte del área contratante.
- En la vinculación de funcionarios, por parte del área de Talento Humano; previa vinculación de los mismos.
- En la vinculación de socios estratégicos para inversiones que no cotizan en bolsa por parte del área Financiera.

Resultará improcedente la vinculación de clientes, proveedores y funcionarios y socios estratégicos, en los siguientes casos:

• Sobre aquellos de quienes, se tengan conocimiento o indicios serios a través de la información recolectada de listas restrictivas o a través de los medios de comunicación, que puedan estar vinculados al tráfico de estupefacientes o sustancias psicotrópicas, al lavado de activos, financiación del terrorismo, al tráfico

de armas, al secuestro extorsivo, enriquecimiento ilícito o cualquier otro delito penalizado por las Leyes Colombianas o Internacionales.

• Quienes se rehúsen a suministrar información sobre su actividad económica, domicilio, profesión, o declaración del origen de fondos o presenten información falsa.

• Sobre aquellos sobre los cuales se tenga conocimiento de su intervención en actividades delictivas en procesos que se adelanten por las autoridades competentes, salvo que haya sido fallado y se haya pagado la pena o en aquellos casos donde no se tenga plena claridad sobre su solvencia moral y económica.

11.1 REPORTE A LA UIAF Y FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN: 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.**

12. Señales de alerta

Se entiende como una señal de alerta, aquellas situaciones que 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. A continuación, se dan ejemplos de señales de alerta considerando lo mencionado por la Unidad de Información y Administración Financiera:

a. Características inusuales de las actividades, productos o lugares de procedencia.

b. Intento de incumplir con las normas o procedimientos aduaneros, tributarios o cambiarios o que ya hubieran sido sancionados por infracciones al régimen cambiario o al régimen aduanero.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

c. Inconsistencias en la información relacionadas con la existencia, identificación, dirección del domicilio, o ubicación del usuario.

d. Inconsistencias en la información que suministra el usuario frente a la que suministran otras fuentes.

e. Sectores económicos susceptibles de ser utilizados como mecanismo para realizar operaciones de lavado de activos o para la financiación del terrorismo.

f. Empresa que, sin justificación aparente, comienza a recibir transferencias desde el exterior de elevado monto o con alta periodicidad.

g. Incremento de la facturación del negocio de una empresa, sin razón que lo justifique.

h. Operaciones que no se coinciden con la capacidad económica de la empresa.

i. Empresa que en un corto período de tiempo aparece como dueño de importantes y nuevos negocios y/o activos.

j. Empresa que envía o recibe frecuentes transferencias de dinero desde o hacia territorios o países considerados no cooperantes, por el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), o paraísos fiscales o regímenes fiscales preferenciales nocivos, por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), sin una justificación económicaaparente.

k. Sociedades que han sido constituidas con capitales bajos y que prontamente reciben altas sumas de inversión extranjera.

l. Sociedades presentan ingresos no operacionales superiores a los ingresos operacionales.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

m. Empresas cuyos estados financieros reflejan resultados muy diferentes frente a las otras empresas del mismo sector o con actividad económica similar.

Son ejemplos de señales de alerta dados por la Oficina de Naciones Unidas contra la Droga y el Delito:

a. Empresas cuyas operaciones no corresponden con las condiciones normales del mercado.

b. Cuando una misma persona actúa como representante legal o propietario de diferentes empresas, todas tienen la misma dirección o teléfono.

c. Registra como dirección un apartado de correos o la dirección de la empresa coincide con la de otras empresas sin vínculo aparente.

d. Que la persona o sociedad o algunos de los administradores o socios figuran en las listas de control adoptadas por la empresa o hayan aparecido en medios de comunicación o en las listas de control.

e. La situación financiera de la empresa no concuerda con el tipo de ingresos de la actividad de la empresa o de sus socios.

f. Empresas poco reconocidas en el mercado que realizan altos volúmenes de compras y la fecha de constitución de la empresa es reciente.

g. Empresas cuyas fuentes de financiación pueden provenir de recursos de captación ilegal o mesas de dinero no autorizadas para manejar recursos del público.

h. Varias empresas tienen en común socios, gerentes, administradores o representantes legales, sin que se hayan reportado como grupo empresarial, ni con una justificación clara.

i. Empresas cuyas operaciones no corresponden con la información financiera.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

j. Empresas que cambian frecuentemente sus datos; dirección, teléfono, ciudad, etc.

k. Empresas que tienen un capital suscrito muy bajo y/o un objeto social muy amplio.

l. Presenta un endeudamiento que no corresponde a los ingresos declarados por la empresa.

m. Empresas que no poseen agencias ni sucursales, sin embargo, realizan varias operaciones de sumas importantes en diferentes ciudades o países, las cuales no cuentan con clara relación con su actividad económica.

n. Empresas que cuenta con un alto grado de liquidez y su actividad de acuerdo con evaluación del mercado normalmente no lo mantiene o genera.

o. Empresas con antigüedad inferior a un año con activos importantes sin justificación.

p. Empresas con ingresos superiores al promedio del sector económico al que pertenece.

q. Empresas que han sido constituidas con bajos capitales, recibiendo poco después grandes sumas de inversión, cuyo origen es desconocido.

r. Empresas con márgenes de operación muy distanciados del promedio.

s. Cambio importante del patrimonio declarado de un año a otro. Patrimonio no declarado en un período fiscal.

t. La empresa fue adquirida estando en dificultades económicas para el cumplimiento de sus obligaciones.

u. La empresa presenta en corto lapso utilidades desbordadas.

v. La empresa se constituyó con bajo capital, recibiendo poco después grandes sumas de inversión, principalmente extranjera.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

w. Realizan grandes inversiones no obstante haber sido creadas muy recientemente.

x. Las empresas reciben ingresos no operacionales por mayor cuantía que los ingresos operacionales.

y. Cambios sustanciales y repentinos en los volúmenes de liquidez, particularmente en efectivo, frente al desarrollo normal de los negocios.

z. Empresas que presentan altos volúmenes de compras de contado y un alto porcentaje lo hacen en efectivo.

aa. Crecimiento injustificado en los ingresos cuando no tiene clientes importantes o estables.

bb. Cancelaciones anticipadas de obligaciones por valores importantes.

cc. Pago inesperado de una deuda vencida, sin explicación plausible.

dd. Prepago de obligaciones, sin justificación.

ee. Cancelación anticipada de obligaciones sin justificación razonable de fuentes de ingreso.

ff. Empresas que venden mercancía sin relación con su objeto social.

gg. Empresas con capitales y patrimonios bajos, que realizan operación por altas cuantías.

Se tendrán como ejemplos de señales de alertas para colaboradores, cuando estos:

a. Tramitan frecuentemente operaciones con excepciones, evaden los controles internos o de aprobación establecidos.

b. Tienen un estilo de vida que no corresponde con el monto de su salario.

c. Son renuentes a disfrutar vacaciones, a aceptar cambios de su actividad o promociones que impliquen no continuar ejecutando las mismas actividades.

d. Permanecen frecuentemente en la oficina más allá de la hora de cierre o concurren a ella por fuera del horario habitual.

e. Son asesores comerciales que no soportan debidamente la información de vinculación del cliente.

Finalmente, se tendrán en cuenta las señales de alerta que se identifiquen dentro del formato de señales de alerta, contemplado en las debidas diligencias para contrapartes de alto riesgo.

A continuación, se enuncian otras señales de alerta de Riesgo LA/FT/FPADM que **CAMELECO S.A.S** 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.

a. Respecto de operaciones o actividades con Contrapartes, relacionadas con:

1. Personas naturales o jurídicas que no estén plenamente identificadas;
2. Asociados o empleados con antecedentes judiciales de LA/FT; y
3. Nuevos asociados que hayan sido aceptados o vinculados sin verificar previamente el origen de los recursos que aportan.

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

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

riesgo19;
4. Operaciones, negocios o contratos relevantes que no consten por escrito;
5. Pagos de operaciones con recursos derivados de giros internacionales provenientes de varios remitentes a favor de un mismo beneficiario, o de un mismo remitente a favor de varios destinatarios, sin una relación aparente.
6. Operaciones con subcontratistas que no han sido identificados.
7. Operaciones comerciales o negocios con las personas incluidas en las Listas Vinculantes.
8. Operaciones celebradas con Contrapartes domiciliadas o ubicadas en Áreas Geográficas designadas por GAFI como no cooperantes.
9. Operaciones con Productos provenientes de actividades ilegales (incluyendo, entre otros, el contrabando);
10. Operaciones con Productos que no han sido debidamente nacionalizados; y
11. Operaciones con Productos de venta restringida que no cuenten con las debidas autorizaciones o licencias.

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

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

12.1 Indicadores del SAGRILAFT

Se ha definido una serie de indicadores, que permitirán la generación de alertas en

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

la detección de posibles casos asociados con operaciones inusuales o sospechosas. Así mismo, permitirá efectuar seguimiento al cumplimiento de las políticas establecidas tanto a nivel de CAMELECO como las disposiciones impartidas por la Superintendencia de Sociedades. El Procedimiento, hace parte integral del presente manual y permite identificar los indicadores aprobados para este Sistema de Administración de Riesgos.

13. Seguimiento de operaciones

La Compañía efectuará seguimiento a las operaciones que realicen sus contrapartes, a través de los demás factores de riesgo.

Para dar cumplimiento a lo anterior**, CAMELECO S.A.S** deberá como mínimo:

1. Realizar seguimiento a las operaciones con la frecuencia establecida en el procedimiento de seguimiento y monitoreo, documento que hace parte integral del manual SAGRILAFT.

2. Monitorear las operaciones realizadas en cada uno de los segmentos de los factores de riesgo.

En el caso del seguimiento de operaciones, la Compañía deberá determinar cuáles de éstas resultan relevantes, teniendo en cuenta el riesgo al que se expone y basados en los criterios previamente establecidos por **CAMELECO S.A.S.**

14. Consolidación de operaciones

Comprende la posibilidad de consolidar de forma electrónica, todas las operaciones realizadas por una misma persona, dentro de un periodo determinado y de esta forma verificar que las mismas no se salgan de los parámetros normales de las transacciones del cliente, bien por el tipo de operaciones o por su cuantía. Dicha consolidación se realizará con base en el tipo y número de identificación del cliente.

15. Infraestructura y desarrollo tecnológico

Como instrumento vital para la prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, la Compañía cuenta con herramientas tecnológicas adecuadas, entre las cuales se resaltan las siguientes:

"BASE DE DATOS – **SFT-FO-01 Formulario de Conocimiento PJ y SFT-FO-02 Formulario de Conocimiento PN**" Esta base de datos es actualizada con los formularios de vinculación de los clientes y con la actualización que realicen los mismos en los formatos **SFT-FO-03 Formulario de Actualización Conocimiento de la Contraparte PJ y SFT-FO-04 Formulario de Actualización Conocimiento de la Contraparte PN,** cuando lo consideren pertinente o mínimo cada dos años.

SEGMENTACIÓN DEL MERCADO Posibilidad de clasificar a los clientes, conforme a su actividad, características de ingresos, ciudad, entre otros, con el objeto de determinar características usuales de las transacciones que se desarrollan dentro de cada una y facilitar la detección de operaciones inusuales.

15.1 Consolidación de operaciones por cliente

CAMELECO S.A.S efectuará seguimiento consolidado a las operaciones de los clientes, la periodicidad será mensual y cualquier cambio o alerta generada, se notificará inmediatamente al Oficial de Cumplimiento.

Este programa puede ejecutarse para cualquier cliente, en el momento que considere pertinente realizarlo.

15.2 Señales de Alerta

Cada vez que en el sistema se detecten: clientes con más de dos actividades, clientes incluidos en las listas restrictivas, etc, el sistema debe generar una señal de alerta.

Nota Importante: Todos los requerimientos necesarios para la creación y puesta en producción de las herramientas tecnológicas para SAGRILAFT, deben ser enviados al área de Sistemas, a través del Oficial de Cumplimiento, para su seguimiento, actualización de procedimientos en este manual e implementación.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

16. Identificación y análisis de operaciones inusuales

Son aquellas transacciones que cumplen, cuando menos con las siguientes características:

No guardan relación con la actividad económica o que, por su número, por las cantidades transadas o por sus características particulares, se salen de los parámetros de normalidad establecidos para determinado rango de mercado.

Respecto de las cuales, la Compañía no ha encontrado explicación o justificación que se considere razonable.

Estar siendo investigados por las autoridades colombianas, tales como fiscalía general de la Nación, DIJIN, SIJIN, Policía Nacional, Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación y otros entes de investigación, en relación con el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo o delitos conexos.

Respecto de los proveedores o colaboradores, cuando haya un cambio sustancial en sus indicadores o acerca de la información que se posea, permitiendo presumir que existe una variación en las cuantías o características de su perfil económico o que las actividades desarrolladas se salen de los parámetros de normalidad establecidos.

16.1 Políticas en el análisis de operaciones inusuales

Es responsabilidad de todos los Colaboradores, directores y Representantes Legales de **CAMELECO S.A.S**, identificar las señales de alerta y en caso de presentarse, informar las mismas inmediatamente al Oficial de Cumplimiento, bien directamente o a través de su jefe inmediato. Sobre el particular, constituye una obligación especial de quienes ejercen el cargo de Gerentes, Directores, de Línea y de Áreas de Soporte, verificar la oportuna realización del informe de todas y cada una de las operaciones inusuales que se den al interior de sus áreas, teniendo en cuenta las señales de alerta y los procedimientos establecidos.

Tal informe, deberá presentarse por escrito, mediante el diligenciamiento completo

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

del formulario de reportes que para tal fin ha establecido la Compañía (denominado "Reporte de Operaciones Sospechosas"), el cual se anexa para que forme parte integral del presente manual, detallando en la mejor medida posible, los hechos, circunstancias o indicadores que hicieron suponer la existencia de una operación inusual.

Si el proceso ya está en curso, y se detecta la alerta, el Oficial de Cumplimiento solicitará el seguimiento de las operaciones del cliente, bien sea a través de una Auditoria Interna, o al área correspondiente, según el tipo de alerta y la fuente que en su caso considere más idónea para hacer el seguimiento al cliente.

Una vez recibida la documentación, el Oficial de Cumplimiento decidirá si considera la señal de alerta superada o si se han presentado operaciones sospechosas y procederá a su reporte a la UIAF.

17. Operaciones sospechosas

Es aquella operación inusual respecto de la cual, una vez efectuado el análisis, **CAMELECO S.A.**S no la encuentra justificada.

Igualmente, pueden ser consideradas como operaciones sospechosas aquellas transacciones que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, o del producto o servicio requerido, así como del conocimiento e idoneidad de las personas obligadas a informar, resulten inusuales, sin justificación económica o jurídica, o de complejidad o complicación inusitada o injustificada, o que sean realizadas en forma aislada o reiterada.

Puede considerarse como sospechosa, aquella operación del cliente que, no obstante, de mantenerse dentro de los parámetros de su perfil financiero, con un buen criterio se estima irregular o extraña, a tal punto que escapa de lo simplemente inusual. (Ver las Señales de Alerta)

La compañía ha habilitado el correo electrónico **oficialdecumplimiento@cameleco.com**, como mecanismo para que los colaboradores contacten al Oficial de Cumplimiento y realicen los respetivos reportes de operaciones sospechosas e inusuales.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

El Oficial de Cumplimiento será el encargado de determinar, inicialmente con base en el buen discernimiento y bajo un ambiente de criticidad objetivo, si la operación es inusual o sospechosa de acuerdo con la información suministrada directamente por los funcionarios de la Compañía.

Los Gerentes y en general todos los colaboradores de la Compañía, son responsables de informar, a través del formato establecido, al Oficial de Cumplimiento, si detectan operaciones de esta naturaleza.

Determinada y confirmada la operación como sospechosa, el oficial de Cumplimiento procederá a reportar de inmediato a la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público (UIAF), la operación calificada como tal. Cuando se suministre esta información, no habrá lugar a ningún tipo de Responsabilidad Civil, Penal, o Administrativa ni de ninguna otra clase, para **CAMELECO S.A.S**, ni para los Directivos o funcionarios de la Compañía que hayan participado en su detección y reporte, de acuerdo a lo consagrado en el artículo 42 de la Ley 190 de 1995, en concordancia con el Artículo 102 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (Decreto Ley 663 de 1993).

No es indispensable comprobar que se trata de una operación delictiva, ni instaurar una denuncia penal, solamente se requiere que la Compañía considere que la operación es sospechosa.

Queda totalmente prohibido poner en conocimiento del cliente, o de terceros salvo a las autoridades competentes, el hecho de que una operación ha sido suministrada o reportada como sospechosa, o que se está en proceso de análisis o investigación por su posible vinculación al Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo.

17.1 Reportes de operaciones inusuales y sospechosas

17.1.1 Reporte interno sobre transacciones inusuales

En **CAMELECO S.A.S** cualquier funcionario puede reportar operaciones inusuales al Oficial de Cumplimiento. El reporte debe indicar las razones que permiten

considerar la situación como inusual.

El Oficial de Cumplimiento ante las situaciones u operaciones inusuales, se comunicará con el accionista, cliente, proveedor o colaborador y solicitará la información que sea necesaria para aclarar la situación presentada.

Las operaciones inusuales, se convertirán en sospechosas, si el Oficial de Cumplimiento así las califica o cuando respecto de proveedores y colaboradores, no se justifique razonablemente el cambio detectado.

En todos los casos, se dejará un informe de las actividades realizadas, de la documentación recibida y de las conclusiones y decisiones que se tomaron.

17.1.2 Reporte de operaciones sospechosas – ROS

Determinada la operación sospechosa, procede su reporte inmediato y directo a la UIAF, mediante el Sistema de Reporte en Línea - SIREL. Para efectos del ROS, no se requiere que **CAMELECO S.A.S** tenga certeza de que se trata de una actividad delictiva, así como tampoco debe identificar el tipo penal o que los recursos que maneja provienen de actividades ilícitas. Sólo se requiere que **CAMELECO S.A.S,** considere que la operación es sospechosa. Por no corresponder el ROS a una denuncia penal, el mismo no tiene que ser firmado.

En el caso de que sean detectadas operaciones calificadas como sospechosas CAMELECO procederá a informar al Representante Legal para conocimiento y desvinculación del tercero.

Para el caso de proveedores y colaboradores, se procederá conforme con las normas que rigen ese tipo de contratos, sin perjuicio del reporte a que haya lugar.

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, serán también reportadas a la UIAF.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

17.1.3 Del plazo para el envío del reporte de operaciones

Una vez detectada una operación como sospechosa, se debe reportar de forma inmediata a la UIAF. En caso de no existir reporte de Operaciones Sospechosas en un mes de análisis, el Oficial de Cumplimiento dentro de los diez días calendarios siguientes, deberá presentar un informe de "Ausencia de Reporte de Operación Sospechosa" o "Aros" ante el SIREL, en la forma y términos que correspondan, de acuerdo con los instructivos de esa plataforma.

18. Solicitud de información por las autoridades

Amparados por las normas legales, la Fiscalía o los organismos de Policía Judicial que ella designe, podrán presentarse en las instalaciones de **CAMELECO S.A.S** en cualquier momento para solicitar por escrito información para sus investigaciones. En estos casos, **CAMELECO S.A.S** actuará de la siguiente forma:

- La persona a la cual se dirige el requerimiento (Gerente, Abogado, Oficial de Cumplimiento, etc.), solicitará identificar al funcionario representante de la Policía Judicial o de la fiscalía general de la Nación con su carnet y cédula de ciudadanía, quien a su vez debe presentar un oficio que señale la labor que va a realizar y la información requerida. Cuando se trate de policía judicial, se deberá solicitar el encargo asignado por la Fiscalía señalándose claramente el proceso asignado.
- La atención de la diligencia judicial corresponderá al área Jurídica o el Oficial de Cumplimiento.

Parágrafo: En todo momento se debe proceder con la prudencia necesaria, sin que ello le reste dinámica al suministro de la información requerida, para evitar posibles perjuicios, errores o suplantaciones de las autoridades competentes.

CAMELECO S.A.S deberá dar oportuna y adecuada respuesta de los requerimientos de autoridades sobre personas investigadas.

La reserva no es oponible, a las solicitudes de información formuladas de manera específica por las autoridades dentro del ejercicio de sus funciones, conforme a lo dispuesto en la Ley.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

Por tal razón, la información entregada a las autoridades competentes no constituye violación a la reserva, en la medida que dicha entrega se realice con las debidas formalidades y protecciones.

18.1 Metodología para la atención de los requerimientos

Los requerimientos efectuados por los organismos externos serán entregados inicialmente al área Jurídica y posteriormente dirigidos al Oficial de Cumplimiento.

Dependiendo del organismo y del tipo de requerimiento, el Oficial de Cumplimiento trasladará el requerimiento dentro de las 48 horas siguientes a la respectiva área.

Una vez el área directamente involucrada en el requerimiento sea notificada, ésta contará con 48 horas para remitir el borrador de la respuesta junto con los soportes y evidencia necesarios para soportar satisfactoriamente el requerimiento.

Al mismo tiempo, remitirá copia del requerimiento al área Jurídica.

El Oficial de Cumplimiento, elabora la respuesta final con la documentación soporte y el borrador de la misma, la cual será validada conjuntamente con el área Jurídica para efectos de ser presentada a la Gerencia de la Compañía para su aprobación y firma.

El término arriba señalado podrá reducirse, sí así lo amerita el requerimiento o solicitud.

19. Seguimiento de operaciones

La Compañía efectuará seguimiento a las operaciones que realicen sus contrapartes, a través de los demás factores de riesgo.

Para dar cumplimiento a lo anterior, **CAMELECO S.A.S** deberá como mínimo:

1. Realizar seguimiento a las operaciones con la frecuencia establecida en el procedimiento de seguimiento y monitoreo, documento que hace parte integral del manual SAGRILAFT.

2. Monitorear las operaciones realizadas en cada uno de los segmentos de los factores de riesgo.

En el caso del seguimiento de operaciones, la Compañía deberá determinar cuáles de éstas resultan relevantes, teniendo en cuenta el riesgo al que se expone y basados en los criterios previamente establecidos por Cameleco.

20. Código de ética y programa de transparencia y ética empresarial

Constituye un objetivo fundamental de **CAMELECO S.A.S**, que todos sus Colaboradores, Directores, Coordinadores y Representantes Legales o quienes se vinculen a ella, asuman los principios básicos de lealtad, transparencia en la comunicación, honor, disciplina, ética, honestidad, respeto por los demás, solidaridad, responsabilidad, prudencia y acatamiento de las leyes, estatutos, instrucciones y demás legislación de Colombia.

En razón de lo anterior, **CAMELECO S.A.S** anexa al presente manual, el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y el Código de Ética de la Compañía y Adendos, para que hagan parte integral del mismo, como un instrumento para la adecuada aplicación de los mecanismos de control. Este programa y código, es conocido por cada uno de los colaboradores de **CAMELECO S.A.S,** a quienes se les entrega un ejemplar del mismo para su permanente consulta y aplicación y como constancia de lo anterior, el funcionario firma acuse de recibo que se encuentra archivado en la carpeta de hoja de vida de cada uno. Adicionalmente, la Dirección de Talento Humano debe capacitar anualmente sobre las actualizaciones que presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial y el Código de Ética.

21. Documentación

El Manual del Sistema De Autocontrol y Gestión Del Riesgo Integral LA/FT/FPADM, así como sus cambios, actualizaciones y/o modificaciones; es socializado con el personal para su conocimiento y principalmente para el cumplimiento de las instrucciones en él contenidas.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

La compañía conserva toda la documentación que se relacione el presente manual, siguiendo las directrices de la política de gestión documental establecidas en **HSEQ-PR-01 Procedimiento de elaboración, aprobación, distribución y conservación de información documentada** y adicionalmente, siguiendo los lineamientos de preservación documental legalmente definidos.

21.1 Reportes internos

Las señales de alerta que se llegasen a presentar y las operaciones que se identifiquen como inusuales o sospechosas, deben ser informadas al Oficial de Cumplimiento, mediante correo electrónico; para su adecuada disposición. Como resultado del monitoreo, el Oficial de Cumplimiento entregará reportes a las áreas sujetas a revisión, indicando la necesidad de establecer planes de acción, fechas y responsables.

El Oficial de Cumplimiento presentará al Representante Legal un informe que detallará las medidas adoptadas para prevenir los riesgos de LA/FT/FPADM y que incluirá además los siguientes temas:

a. La eficiencia y efectividad del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM.

b. Planes de acción con fechas y responsables con base en los resultados obtenidos producto del monitoreo a los diferentes procesos.

c. Resultado de la verificación de contrapartes con listas restrictivas.

d. Cumplimiento del envío de reportes a la UIAF, cuando haya lugar a ello.

e. Resultado de los reportes entregados por el revisor fiscal sobre el cumplimiento de la norma.

f. Efectividad de los mecanismos de capacitación.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

Tipos de reportes

Los presentados por el Oficial de Cumplimiento ante la Gerencia Administrativa con periodicidad bimestral.

Certificaciones de Transacciones Inusuales o Certificaciones de Operaciones Sospechosas.

21.1.1 Operaciones Inusuales

Todos los funcionarios responsables de la vinculación de clientes, una vez analizadas las operaciones, deben reportar en el formato establecido, inmediatamente y de forma suficiente, la actuación, vinculación considerada y calificada como inusual al Oficial de Cumplimiento, indicando las razones objetivas que determinan la calificación de la operación como inusual mediante el diligenciamiento del Reporte de Operaciones Inusuales y Sospechosas.

21.1.2 Operaciones Sospechosas

Todos los funcionarios responsables de la evaluación de la información contenida en el formulario de vinculación deben reportar en el formato establecido, de manera inmediata y suficiente, al Oficial de Cumplimiento, la operación si la consideran sospechosa mediante el Reporte de Operaciones Inusuales y Sospechosas

En caso de que, durante el respectivo mes, la Gerencia y Direcciones de la Compañía no hayan determinado la existencia de operaciones inusuales o sospechosas, deben enviar un reporte mensual de Ausencia de Operaciones inusuales y sospechosas (Ver Formato destinado para este fin), a más tardar el quinto (5) día hábil del mes siguiente al del período a reportar, al Oficial de Cumplimiento.

21.2 Reportes externos

21.2.1 **UIAF:** Estos reportes corresponden a los exigidos por la Unidad de Investigación y Análisis Financiero – UIAF y/o las demás autoridades y son generados de acuerdo con la periodicidad definida en la Supersociedades, a los

órganos correspondientes.

Reporte Operaciones Sospechosas (ROS)

Nombre del Reporte	REPORTE	PERIODICIDAD
Reporte de Operaciones Sospechosas – ROS	*Una vez determinada la operación sospechosa, se procede con el reporte inmediato y directo a la UIAF.* Para efectos del ROS, no se requiere que la compañía tenga certeza de que se trata de una actividad delictiva, así como tampoco debe identificar el tipo penal o que los recursos que maneja provienen de esas actividades. Sólo se requiere que la compañía considere que la operación es sospechosa. Por no corresponder el ROS a una denuncia penal, el mismo no tiene que ser firmado.	Reporte inmediato
Reporte Trimestral de ausencia de operaciones sospechosas (ROS)	En caso de que, durante el respectivo Trimestre, **CAMELECO S.A.S** no haya determinado la existencia de operaciones sospechosas, deberá informar este hecho a la UIAF.	Trimestral, dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente

IMPORTANTE: Se reitera la obligación que le asiste a todos los colaboradores, directores y Representantes Legales de **CAMELECO S.A.S**, de guardar estricta confidencialidad sobre los reportes realizados a la UIAF.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

21.2.2 **SUPERSOCIEDADES:** De conformidad con la Circular Externa 100-000003 emitida el 11 de septiembre de 2023, se establecen los requisitos y plazos para la presentación del Informe 75 – SAGRILAFT y PTEE señalados a continuación:

Los plazos para el envío del informe 75 – SAGRILAFT y PTEE deberá ser remitido anualmente dentro de los plazos señalados en la siguiente tabla, de acuerdo con los dos (2) últimos dígitos del NIT, sin incluir el número de verificación.

Últimos dos (2) dígitos del NIT	Plazo máximo para el envío de información
01 - 10	Décimo primer día hábil del mes de julio
11 - 20	Décimo segundo día hábil del mes de julio
21 - 30	Décimo tercero día hábil del mes de julio
31 - 40	Décimo cuarto día hábil del mes de julio
41 - 50	Décimo quinto día hábil del mes de julio
51 - 60	Décimo sexto día hábil del mes de julio
61 – 70	Décimo séptimo día hábil del mes de julio
71 – 80	Décimo octavo día hábil del mes de julio
81 – 90	Décimo noveno día hábil del mes de julio
91 - 00	Vigésimo día hábil del mes de julio

De otra parte, por medio de la Circular Externa 100-000003 del 11 de septiembre de 2023. Se establecen los requisitos y plazos para la presentación del informe 58 – Oficiales de Cumplimiento, señalados a continuación:

Sujetos obligados a presentar el informe 58-OFICIALES DE CUMPLIMIENTO: Los Sujetos Obligados que deben tener (i) un Oficial de Cumplimiento de Cumplimiento SAGRILAFT conforme a lo dispuesto en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica y/o (ii) un Oficial de Cumplimiento PTEE, conforme con lo dispuesto en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica, deben diligenciar el Informe 58-

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

OFICIALES DE CUMPLIMIENTO, cada vez que sea nombrado o designado por el órgano competente

Plazos para el envío del Informe 58-OFICIALES DE CUMPLIMIENTO: teniendo en cuenta que, el nombramiento o cambio del Oficial de Cumplimiento SAGRILAFT y/o el Oficial de Cumplimiento PTEE según corresponda, por parte del Sujeto Obligado puede ocurrir en cualquier momento del año, este informe debe enviarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al respectivo nombramiento o cambio y, la fecha de corte del mencionado informe debe corresponder a fecha del acta donde el máximo órgano social nombra el Oficial de Cumplimiento.

Documentos adicionales al Informe 58-OFICIALES DE CUMPLIMIENTO: Conforme a lo establecido en el numeral 5.1.2. del Capítulo X de la Circular Básica Jurídica, con el Informe 58-OFICIALES DE CUMPLIMIENTO se deben presentar los siguientes documentos adicionales:

- Hoja de vida del Oficial de Cumplimiento - SAGRILAFT
- Certificación del cumplimiento de los requisitos para ser nombrado Oficial de Cumplimiento – SAGRILAFT
- Una copia del documento que dé cuenta del registro del Oficial de Cumplimiento SAGRILAFT ante el SIREL administrado por la UIAF
- Una copia del extracto del acta de la junta directiva o máximo órgano social en la que conste la designación del Oficial de Cumplimiento - SAGRILAFT.
- Documento que acredite el conocimiento en materia de administración de riesgo LA/FT o riesgo LA/FT/FPADM a través de especialización, cursos, diplomados, seminarios, congresos o cualquier otra similar.
- Certificado de la verificación de inhabilidades e incompatibilidades del Oficial de Cumplimiento suscrito por el representante legal - SAGRILAFT.

Conforme a lo establecido en el numeral 5.1.2. del Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica, con el Informe 58-OFICIALES DE CUMPLIMIENTO se deben presentar los siguientes documentos adicionales:

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

- Hoja de vida del Oficial de Cumplimiento - PTEE
- Certificación del cumplimiento de los requisitos para ser nombrado Oficial de Cumplimiento — PTEE
- Documentación que acredita conocimiento en materia de administración de riesgos – PTEE
- Copia del acta de la Junta Directiva o del Máximo Órgano Social con designación del Oficial de Cumplimiento – PTEE
- Certificado de la verificación de inhabilidades e incompatibilidades del Oficial de Cumplimiento suscrito por el representante legal - PTEE.

Los documentos adicionales deben enviarse, de manera independiente, como archivos con extensión PDF ingresando al portal web https://supersociedades.gov.co o directamente, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al envío del Informe 58-OFICIÁLES DE CUMPLIMIENTO, en la siguiente ruta:https://documentosadicionales.supersociedades.qov.co/Paciinas/autenticarusuario.aspx

22. Canales de comunicación

Todo Colaborador o canal externo de la compañía, tiene acceso directo al Oficial de Cumplimiento. Las inquietudes podrán ser verbales o escritas, salvo los reportes de operaciones inusuales y sospechosas, que deben hacerse por escrito en los formatos correspondientes.

23. Divulgación y comunicación

Los principales objetivos son los siguientes:

• Proveer un sistema de documentos y registros de las etapas y elementos del Sistema de Gestión del Riesgo de LA/FT/FPADM, que garantice la integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información en él contenida.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

• Proveer un sistema efectivo, eficiente y oportuno de reportes tanto internos como externos, que garantice el funcionamiento de sus procedimientos y los requerimientos de las autoridades competentes.

• Establecer un programa de capacitación sobre el Sistema de Gestión del Riesgo de LA/FT/FPADM, que cree conciencia e informe sobre las obligaciones y responsabilidades que se derivan del Sistema para los colaboradores de la Compañía y dar herramientas eficaces para su cumplimiento.

24. Capacitación y entrenamiento del personal

CAMELECO S.A.S ha definido como estrategia en la Prevención del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, efectuar jornadas de capacitación tanto a colaboradores, como terceros con vinculación contractual y quedesempeñen funciones en la Compañía. Lo anterior, permitirá medir el grado de conocimiento y el desarrollo de las habilidades de los participantes, para la atencióny mitigación del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

Es por esto, que la Compañía a través de Oficial de Cumplimiento, desarrollará periódicamente jornadas de capacitación y comunicados sobre las políticas, normas y procedimientos relacionados con el SAGRILAFT y la aplicabilidad de los mecanismos de control, prevención y detección del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, el objetivo primordial es crear una cultura institucional,

para evitar que la compañía sea utilizada por las organizaciones criminales en temas asociados con el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

El Oficial de Cumplimiento será el responsable de liderar las propuestas de capacitación y divulgación de las normas y procedimientos en materia de prevención y control al lavado de activos y financiación del terrorismo; se apoyará en la Coordinación de Talento Humano para los efectos de organización y coordinación logística. Para ello, deberá elaborar un Plan de capacitación (programa y cronograma) para el SAGRILAFT, el cual debe abarcar la totalidad de los funcionarios, terceros y mejorar las debilidades o deficiencias en el conocimiento de SAGRILAFT.

El plan de capacitación debe ser revisado y actualizado al menos una vez por año,

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

con la respectiva aprobación de la Gerencia, en relación con su contenido, orientación, metodología, frecuencia y presupuesto.

Sin embargo, es función de los Gerentes y de los Directores de área, reforzar, actualizar y promover estos conceptos y controles, enfatizándolos principalmente a los nuevos funcionarios que ingresan a la Compañía.

24.1 Las charlas de inducción tendrán las siguientes condiciones:

• La inducción a los colaboradores nuevos se efectuará conforme a la programación que diseñe el área de Talento Humano.

• Se realizará una presentación de media hora a todo el personal que ingrese a la compañía en las fechas programadas, en los planes de inducción por la Coordinación de Talento Humano.

• Estas charlas de inducción son dadas por el Oficial de Cumplimiento Principal o Suplente.

• La capacitación del Oficial de Cumplimiento debe incluir obligatoriamente conocimiento del Código de Ética.

24.2 Las charlas magistrales tendrán las siguientes condiciones:

• Serán dadas por el Oficial de Cumplimiento a todas las áreas de la compañía teniendo en cuenta el nivel de interrelación con la función del Riesgo de LA/FT/FPADM.

• Las capacitaciones serán impartidas a los terceros siempre que exista una relación contractual con éstos y desempeñen funciones en la Compañía.

• En estas charlas se deberán utilizar todas las herramientas de apoyo, para garantizar calidad en las presentaciones.

24.3 Exámenes de conocimiento escrito:

• Estos exámenes son preparados por el Oficial de Cumplimiento y contendrá temas propios del Manual SAGRILAFT.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

• Los resultados de los exámenes serán archivados en la carpeta de cada funcionario.

• Los funcionarios que obtengan una nota inferior a 3.5, deben repetir el examen. Si hay reincidencias, se aplicaran el régimen disciplinario que tenga institucionalizado la compañía.

24.4 Los Tips recordatorios tienen las siguientes características:

- Es un documento resumen que contiene aspectos relevantes de la norma de prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y que son necesarios recordar permanentemente en beneficio de la aplicación de dicha norma.

- Se debe obtener para todos los casos evidencia del recibido por el funcionario.

- Los tips recordatorios deben estar en un lugar visible, cuando se trate de funcionarios que tengan funciones de cara al cliente.

- Los tips pueden remitirse vía email o en papel.

24.5 Boletines informativos:

• Mensualmente, se envían boletines informativos dirigidos a todos los funcionarios por medio del correo corporativo para socializar los temas y avances del SAGRILAFT.

24.2 Programas e Instrumentos de Capacitación

Talento Humano estará a cargo de programar, conjuntamente con el oficial de cumplimiento, mínimo una capacitación anual a nivel Nacional, cuya asistencia deberá hacer constar por escrito.

Adicionalmente, dentro del programa de inducción de personal, se deberá entregar

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

o indicar la ubicación del manual SAGRILAFT en las carpetas públicas de la Compañía y obtener de los mismos el compromiso de leer el presente manual y aplicarlo estrictamente, así como dejar conocer todas las inquietudes que les surjan sobre el mismo; dicho compromiso deberá constar por escrito (con firma y fecha) y reposar en la hoja de vida de dichos funcionarios.

Los programas de capacitación dirigidos a los colaboradores, proveedores o a quien la compañía establezca necesario, se podrán realizar a través de diferentes instrumentos: conferencias, presentaciones (presenciales y/o virtuales), juegos interactivos, documentos, manuales, cuestionarios de preguntas y respuestas, calendarios, brochures, entre otros.

25. Conservación de documentos

La Compañía conservará los documentos y registros relativos al cumplimiento de las normas sobre prevención y control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, incluidas las establecidas por el presente manual, por el término establecido en el artículo 96 del EOSF y las disposiciones de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades. Los documentos que soportan la decisión de determinar una operación como sospechosa, deberán conservarse de forma centralizada, secuencial y cronológica en la oficina del Oficial de Cumplimiento, junto con el respectivo reporte a la UIAF, con el propósito de hacerlos llegar en forma completa y oportuna a las autoridades cuando estas los soliciten.

Las siguientes son las reglas y procedimientos establecidos en la Compañía para la organización, manejo, conservación y guarda de la información relacionada y generada en desarrollo de la gestión del riesgo de LA/FT/FPADM, así:

a. Los formularios de conocimiento de cliente y sus documentos anexos se conservarán debidamente organizados, por orden cronológico, en carpetas individualizadas por cliente en el archivo general de la entidad y por medio digital en el sistema de gestión documental.

b. Los registros resultantes del análisis de las operaciones inusuales detectadas en la Compañía, de los reportes de operaciones sospechosas, del monitoreo y

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

seguimiento a las operaciones y los demás papeles de trabajo originados en el cumplimiento de las responsabilidades a cargo del Oficial de Cumplimiento, serán organizados y custodiados en el archivo especial de la Oficina de Cumplimiento. En las carpetas físicas que contenga la anterior información, deberá indicarse expresamente de manera visible la condición de documentos con “ACCESO RESTRINGIDO”. Los archivos y registros digitalizados contarán con niveles de restricciones para su acceso.

c. La información relativa al LA/FT/FPADM que goce de reserva o que requiera para su custodia de un nivel de seguridad más elevado, será archivada con la indicación de tal condición y se le instruirá, por escrito, al responsable de su custodia, de los niveles de seguridad que deberán considerarse y el personal autorizado para su consulta o disposición.

d. Los informes del Representante Legal, Revisor Fiscal, Auditor Interno, Oficial de Cumplimiento y otras instancias de administración relativos al riesgo de LA/FT/FPADM que se presenten al Representante Legal constarán en el libro de actas y los soportes se archivarán dentro de los papeles de trabajo del Representante Legal.

e. Los informes entregados o generados por el Representante Legal, Revisoría Fiscal, Oficial de Cumplimiento y Órganos de Control relativos al riesgo de LA/FT/FPADM, solamente serán de conocimiento de estos entes y su divulgación al personal se hará de manera general o parcial, si con ella se mejora el perfil de riesgo de la entidad, se elimina una situación de riesgo de LA/FT/FPADM, facilita la identificación de operaciones inusuales y sospechosas o se evita la materialización de eventos de riesgo de LA/FT/FPADM.

f. Los informes presentados ante las autoridades gubernamentales sobre actividades sospechosas de un cliente relacionado con un posible caso de lavado de activos u otra conducta delictiva, se conservarán junto con la documentación que respalde tal consideración.

g. Se llevará una carpeta especial de requerimientos judiciales en materia de LA/FT/FPADM con el registro de los consecutivos de entrada y de salida (respuesta) del sistema de gestión documental.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

h. Los Colaboradores de CAMELECO están autorizados para leer, revisar y consultar en cualquier tiempo la información y documentación relativa al SAGRILAFT con el fin de enterarse de las tipologías de LA/FT/FPADM, señales de alerta, procedimientos, obligaciones y responsabilidades que tienen frente al SAGRILAFT adoptado por la Compañía.

i. Los Colaboradores de CAMELECO serán informados de los cambios introducidos en el Manual SAGRILAFT y se pondrá a su alcance tales modificaciones, al igual que la copia actualizada del manual.

j. Copia del Manual SAGRILAFT, del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y del Código de Ética, se conservará en un documento físico y se publicará en la red pública interna con los controles que impidan su modificación.

k. Las sanciones impuestas a los Colaboradores de CAMELECO por el incumplimiento, omisión o falta al SAGRILAFT, gozan de la reserva debida y los soportes de las mismas se conservarán en la carpeta individual bajo custodia de la Coordinación de Talento Humano. Los informes de sanciones que se mencionan en este manual se harán despersonalizados con el fin de informar suficientemente a los órganos responsables de las falencias y riesgos asociados de LA/FT/FPADM originados por este factor de riesgo, en procura de implementar las mejoras que correspondan.

l. La información y documentación relativa al SAGRILAFT de CAMELECO goza de la más alta protección y sensibilidad para la Compañía. Por lo tanto, la única persona con capacidad para autorizar la entrega, presentación o difusión externa de los documentos y registros relativos al SAGRILAFT es el Representante Legal y la solicitud y entrega deben constar siempre por escrito. Se exceptúan las solicitudes que realice la UIAF, la cual se hará siguiendo los lineamientos ya definidos en el acápite de “Atención de requerimientos de autoridades”.

Los soportes de la implementación, operación y desarrollo del SAGRILAFT en CAMELECO, se conservarán en documentos y/o registros bajo la responsabilidad y custodia del Oficial de Cumplimiento, garantizando la integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

Cuando la anterior documentación, sea objeto de traslado a otro nivel de archivo, archivo central, deberá dejarse expresa constancia de las restricciones existentes para su consulta y custodia.

Es obligación del área de archivo garantizar el cumplimiento de las restricciones de acceso a la información relativa al SAGRILAFT entregada para su custodia

25.1 Conservación, Acceso y Reserva de Información

Para garantizar un apoyo efectivo a las autoridades, CAMELECO conservará los documentos y registros relativos al cumplimiento de las normas sobre prevención y control del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, de tal forma que permita atender de forma ágil y eficiente los requerimientos de las autoridades.

La información se administrará por parte de CAMELECO, debidamente organizada a disposición de las autoridades, acorde con los procedimientos internos dispuestos para el manejo y conservación de los archivos de la Compañía, en todo caso por un término no menor a diez años, conforme lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005

25.2 Reserva de la información reportada

Los Colaboradores de la Compañía no podrán dar a conocer a quienes hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas, las cuales fueron objeto de reporte a la UAIF, información sobre las mismas y en consecuencia la Compañía deberá guardar reserva sobre la información reportada a la UIAF, de conformidad con lo preceptuado en el literal d) del numeral 2º, del Artículo 102 y en el Artículo 105 del EOSF que fue recientemente modificado por la Ley 1121 de 2006.

Como se mencionó anteriormente, ninguno de los Colaboradores de la Compañía podrá dar a conocer cualquier tipo de información relativa a los soportes internos, reportes y documentos sobre operaciones sospechosas, ni ningún otro documento que viole la debida reserva establecida y protegida por la Ley.

Para asegurar que la reserva se conserva de acuerdo con la Ley y solo se provee o entrega información y documentos a las autoridades o entidades competentes,

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

debidamente autorizadas, el Oficial de Cumplimiento deberá consultar a la Gerencia y/o al Representante Legal, el suministro o entrega de cualquier tipo de información y documentos relacionados con el reporte de operaciones sospechosas de la Compañía.

La información que se administre por **CAMELECO S.A.S** y a la cual hubiese tenido acceso un colaborador, directivo o coordinador por razón o con ocasión de su cargo o función y que no sea objeto de conocimiento público en desarrollo del presente manual, está clasificada como información confidencial y, en consecuencia, sujeta a las normas que sobre el particular están dispuestas en el Código de Ética. Su revelación, solo procederá en los casos allí señalados o en los casos concretos estipulados en el presente manual.

En consecuencia, la información relacionada con el nombre de las personas o entidades que hayan sido requeridas por las autoridades en procesos de investigación o reportadas a la UIAF, se considera de carácter reservada. La utilización indebida de información por parte de los colaboradores, directivos o representantes legales, se considerará una falta grave con independencia del provecho que pudiera tener la persona para sí o para un tercero.

26. Documentación SARLAFT

CAMELECO S.A.S a través del presente Manual, hace constar que todas las etapas y elementos del SAGRILAFT, se encuentran documentados y soportados en registros que garantizan la integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida.

Esta documentación cuenta con los siguientes requisitos mínimos:

26.1 Respaldo Físico:

Para las etapas del SAGRILAFT, **CAMELECO S.A.S** cuenta con los siguientes registros, contenidos en carpetas físicas y custodiadas en el archivo del área del Oficial de Cumplimiento:

➢ Actas del Representante Legal

- ➢ Impresiones de reporte a la UIAF
- ➢ Políticas relacionadas en el Manual de SAGRILAFT (PTEE, adendos)
- ➢ Segmentación de Factores de Riesgo
- ➢ Matrices de riesgo por procesos
- ➢ Mapa de procesos
- ➢ Formularios de Conocimiento de clientes

26.2 Seguridad:

Los mecanismos de seguridad con respecto a la consulta de documentos relacionados con el tema de SAGRILAFT, se encuentran en archivo físico bajo llave y los documentos relacionados con actas, se encuentran ubicados en la Gerencia General, cuyo acceso para consulta se obtiene con la autorización previa del Representante Legal.

En cuanto a la seguridad de los documentos electrónicos, estos se encuentran ubicados en los PCs del Oficial de Cumplimiento principal y suplente, los cuales cuentan con clave de acceso, y con el fin de garantizar la continuidad de la operación, el área de TI realiza backup de la información de cada uno de los PCs y este es almacenado directamente en el servidor, garantizando su disponibilidad inmediata en caso de falla.

La documentación relacionada con el envío de ROS viaja en línea, utilizando el software publicado por la UIAF en su página WEB; y los soportes de la valoración de operaciones sospechosas son manejados y custodiados por el Oficial de Cumplimiento.

De acuerdo con lo anterior y guardando relación con las políticas de seguridad de la compañía, el presente Manual establece que el acceso a consulta de la información relacionada con el tema de SAGRILAFT, queda sujeto a autorización previa por parte del Oficial de Cumplimiento principal y/o suplente.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

27. Sanciones

De acuerdo con lo establecido en el Manual SAGRILAFT, la inaplicabilidad de los mecanismos e instrumentos de control o el incumplimiento de las normas, políticas y demás elementos que gobiernan, el sistema de prevención del LA/FT/FPADM, darán lugar a la aplicación de las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo, Programa de Transparencia y Ética Empresarial y Código de Ética y sus adendos de **CAMELECO S.A.S.**

La Compañía ha establecido que todos los funcionarios son directos responsables de proteger su integridad y la de la Compañía ante la eventual introducción de recursos de procedencia ilícita y la financiación de grupos al margen de la Ley. La responsabilidad de cumplimiento de las normas de prevención de Lavado de Activos y combate a la Financiación del Terrorismo, es de todos los funcionarios, de acuerdo con las funciones y responsabilidades que se le hayan asignado.

Adicionalmente, todos los Directivos, Gerentes, Directores, Coordinadores, Auxiliares de producción, caja y en general a todos los Colaboradores que participan en los procesos de venta, evaluación de riesgos, generación y entrega de documentos, deberán acatar las disposiciones aquí previstas, pues el no acatamiento es sancionado, por la Superintendencia de Sociedades como práctica insegura y no autorizada, con grandes sanciones económicas y administrativas para la Compañía, su Representante Legal y los funcionarios que desconozcan las normas

27.1 Régimen General

Artículo 72 E.O.S.F. Reglas de conducta y obligaciones legales de las entidades vigiladas, de sus administradores, directores, representantes legales, revisores fiscales y funcionarios.

CAMELECO S.A.S, sus Administradores, Directores, Representantes Legales, Revisores Fiscales y Colaboradores, deben obrar no sólo dentro del marco de la Ley sino dentro del principio de la buena fe y de servicio al interés público de

conformidad con el artículo 335 de la Constitución Política, para lo cual tienen la obligación legal de abstenerse de realizar las siguientes conductas:

a) Concentrar el riesgo de los activos por encima de los límites legales;

b) Celebrar o ejecutar, en cualquier tiempo, contravención a disposiciones legales, operaciones con los accionistas o con las personas relacionadas o vinculadas con ellos, por encima de los límites legales;

c) Utilizar o facilitar recursos captados del público, para realizar operaciones dirigidas a adquirir el control de otras sociedades o asociaciones sin autorización legal;

d) Invertir en otras sociedades o asociaciones en las cuantías o porcentajes no autorizados por la ley;

e) Facilitar, promover o ejecutar cualquier práctica que tenga como propósito u efecto la evasión fiscal;

f) No suministrar la información razonable o adecuada que a juicio de la Superintendencia deba entregarse al público, a los usuarios o a los clientes de las entidades vigiladas para que éstos puedan conocer cabalmente el alcance de sus derechos y obligaciones en las relaciones contractuales que los vinculan o puedan llegar a vincular con aquellas;

g) Ejercer actividades o desempeñar cargos sin haberse posesionado ante la Superintendencia cuando la ley así lo exija.

h) No llevar la contabilidad de la entidad vigilada según las normas aplicables, o llevarla en tal forma que impida conocer oportunamente la situación patrimonial o de las operaciones que realiza, o remitir a la Superintendencia información contable falsa, engañosa o inexacta.

i) Obstruir las actuaciones de inspección, vigilancia y control de la Superintendencia, o no colaborar con las mismas;

j) Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva;

k) Incumplir o retardar el cumplimiento de las instrucciones, requerimientos u órdenes que señale la Superintendencia sobre las materias que de acuerdo con la ley son de su competencia;

l) En general, incumplir las obligaciones y funciones que la ley les imponga, incurrir en las prohibiciones, impedimentos o inhabilidades relativas al ejercicio de sus actividades.

27.2 Régimen personal

Artículo 209 E.O.S.F. Sanciones administrativas personales

La Superintendencia podrá imponer las sanciones previstas en el presente Estatuto a los Directores, Administradores, Representantes Legales, Revisores Fiscales u otros Colaboradores de **CAMELECO S.A.S** cuando incurran en cualquiera de los siguientes eventos:

a. Incumplan los deberes o las obligaciones legales que les correspondan en desarrollo de sus funciones;

b. Ejecuten actos que resulten violatorios de la ley, de las normas que expida el Gobierno Nacional de acuerdo con la constitución y la ley en desarrollo de sus facultades de intervención, de los estatutos sociales o de cualquier norma legal a la que éstos en ejercicio de sus funciones o la institución vigilada deban sujetarse;

c. Incumplan las normas, órdenes, requerimientos o instrucciones que expida la Superintendencia en ejercicio de sus atribuciones, cuando dicho incumplimiento constituya infracción a la ley;

d. Autoricen o no eviten debiendo hacerlo, actos que resulten violatorios de la ley, los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional de acuerdo con la Constitución y la ley en desarrollo de sus facultades de intervención, de los estatutos sociales, o de normas o instrucciones que expida la Superintendencia en el ejercicio de sus atribuciones. Lo anterior sin perjuicio de las demás acciones o sanciones a que haya lugar.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

Artículo 210 E.O.S.F. Responsabilidad Civil

Todo Director, Administrador, Representante Legal, Colaborador de una institución vigilada por la Superintendencia que viole a sabiendas o permita que se violen las disposiciones legales será personalmente responsable de las pérdidas que cualquier persona natural o jurídica sufra por razón de tales infracciones, sin perjuicio de las demás sanciones civiles o penales que señale la Ley y de las medidas que conforme a sus atribuciones pueda imponer la Superintendencia.

27.3 Régimen Institucional

Artículo 211 E.O.S.F. Sanciones Administrativas institucionales

Régimen general.

Están sujetas a las sanciones previstas en el presente Estatuto, las instrucciones sometidas a la vigilancia de la Superintendencia cuando:

a) Incumplan los deberes o las obligaciones que la ley impone;

b) Ejecuten o autoricen actos que resulten violatorios de la ley, de los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional de acuerdo con la Constitución y la ley en desarrollo de sus facultades de intervención, de los estatutos sociales, o de normas o instrucciones que expida la Superintendencia en el ejercicio de sus atribuciones;

c) Incumplan las normas, órdenes, requerimientos o instrucciones que expida la Superintendencia en ejercicio de sus atribuciones, cuando dicho incumplimiento constituya infracción a la ley; Lo anterior sin perjuicio de las demás acciones o sanciones a que haya lugar.

27.4 Sanciones disciplinarias internas

El incumplimiento por parte del personal de las instrucciones impartidas en el presente documento dará lugar a la imposición de las sanciones disciplinarias establecidas en El Reglamento Interno de Trabajo de la compañía; así como en su

SFT-MA-02 Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

27.5 Sanciones penales

Artículo 323 del **Código Penal Colombiano**, establece respecto del delito de Lavado de activos, "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**, incurrirá por esa sola conducta, en prisión de diez (10) a treinta (30) años y multa de mil (1.000) a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes". **Artículo modificado por el artículo 11 de la Ley 1762 de 2015.**

La misma pena se aplicará cuando las conductas descritas en el inciso anterior se realicen sobre bienes cuya extinción de dominio haya sido declarada.

El lavado de activos será punible aun cuando las actividades de que provinieren los bienes, o los actos penados en los apartados anteriores, se hubiesen realizado, total o parcialmente, en el extranjero.

Las penas privativas de la libertad previstas en el presente artículo se aumentarán de una tercera parte a la mitad cuando para la realización de las conductas se efectuaren operaciones de cambio o de comercio exterior, o se introdujeren mercancías al territorio nacional.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

a. Art. 324 Circunstancias específicas de agravación: Las penas privativas de la libertad previstas en el artículo anterior se aumentarán de una tercera parte a la mitad cuando la conducta sea desarrollada por quien pertenezca a una persona jurídica, una sociedad o una organización dedicada al lavado de activos y de la mitad a las tres cuartas partes cuando sean desarrolladas por los jefes, administradores o encargados de las referidas personas jurídicas, sociedades u organizaciones.

b. Art. 325 Omisión de control. El empleado o director de una institución financiera o de cooperativas que ejerzan actividades de ahorro y crédito que, con el fin de ocultar o encubrir el origen ilícito del dinero, omita el cumplimiento de o alguno o todos los mecanismos de control establecidos por el ordenamiento jurídico para las transacciones en efectivo incurrirá por esa sola conducta, en prisión de dos (2) a seis (6) años y multa de cien (100) a diez mil (10.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

c. Art. 326 Testaferrato. Quien preste su nombre para adquirir bienes con dineros provenientes del delito de narcotráfico y conexos, incurrirá en prisión de seis (6) a quince (15) años y multa de quinientos (500) a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, sin perjuicio del decomiso de los respectivos bienes

d. Art. 327 Enriquecimiento ilícito de particulares. El que de manera directa o por interpuesta persona obtenga, para sí o para otro, incremento patrimonial no justificado, derivado en una u otra forma de actividades delictivas incurrirá, por esa sola conducta, en prisión de seis (6) a diez (10) años y multa

e. correspondiente al doble del valor del incremento ilícito logrado, sin que supere el equivalente a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

f. **Artículo 340** del **Código Penal Colombiano** establece: **“**Cuando varias personas se concierten con el fin de cometer delitos, cada una de ellas será

penada, por esa sola conducta, con prisión de cuarenta y ocho (48) a ciento ocho (108) meses". **Artículo modificado por el artículo 8 de la Ley 733 de 2002. Penas aumentadas por el artículo 14 de la ley 890 de 2004, a partir del 1º de enero de 2005.**

"Cuando el concierto sea para cometer delitos de genocidio, desaparición forzada de personas, tortura, desplazamiento forzado, homicidio, terrorismo, tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, secuestro, secuestro extorsivo, extorsión, enriquecimiento ilícito, lavado de activos o testaferrato y conexos, o Financiamiento del Terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas, la pena será de prisión de ocho (8) a dieciocho (18) años y multa de dos mil setecientos (2700) hasta treinta mil (30000) salarios mínimos legales mensuales vigentes". **Inciso modificado por el artículo 19 de la Ley 1121 de 2006**.

g. **Artículo 345** del **Código Penal Colombiano**, establece respecto de la Financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas: "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 terroristas, incurrirá en prisión de trece (13) a veintidós (22) años y multa de mil trescientos (1.300) a quince mil (15.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes". **Artículo modificado por el artículo 16 de la Ley 1453 de 2011**

h. **Artículo 441** del **Código Penal Colombiano.** Omisión de denuncia de particular. 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

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

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, incurrirá en prisión de tres (3) a ocho (8) años. **Artículo modificado por el artículo 18 de la Ley 1121 de 2006**

27.6 Sanciones de la Superintendencia de Sociedades

De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 86 de la ley 222 de 1995 impondrá "*Sanciones o multas, sucesivas o no, hasta de doscientos salarios mínimos legales mensuales, cualquiera sea el caso, a quienes incumplan sus órdenes, la ley o los estatutos*" sin perjuicio de las acciones que correspondan a otras autoridades.

SE RECUERDA A TODOS LOS COLABORADORES, DIRECTORES, REPRESENTANTES LEGALES Y CANALES EXTERNOS DE CAMELECO, QUE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES CALIFICA COMO PRÁCTICA INSEGURA Y NO AUTORIZADA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL LITERAL A. DEL NUMERAL 5º DEL ARTÍCULO 326 EOSF, LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES SIN EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA CIRCULAR BÁSICA JURÍDICA EMITIDA POR ESA ENTIDAD Y CONTENIDAS EN EL PRESENTE MANUAL, EN ESPECIAL, SIN CUMPLIR CON LA DEBIDA DILIGENCIA EN EL PROCESO DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

ANEXOS

PROCEDIMIENTOS

SFT-PR-01 V2 Procedimiento Reporte a la UIAF
SFT-PR-02 V2 Procedimiento Certificado ROS interno
SFT-PR-03 V2 Procedimiento Segmentación de Factores de Riesgos
SFT-PR-04 V2 Procedimiento Implementación SAGRILAFT
SFT-PR-05 V2 Procedimiento Monitoreo y Seguimiento de Transacciones para la Identificación, Generación y Gestión de Señales de Alerta
SFT-PR-06 V2 Procedimiento Identificación y Monitoreo PEP´S
SFT-PR-07 V2 Procedimiento Conocimiento del Mercado
SFT-PR-08 V2 Procedimiento Beneficiario Final
SFT-PR-09 V2 Procedimiento Apetito de Riesgo

INSTRUCTIVOS

SFT-INS-01 V2 Instructivo diligenciamiento de Formulario de Conocimiento de la Contraparte PJ
SFT-INS-02 V2 Instructivo diligenciamiento de Formulario de Conocimiento dela Contraparte PN

FORMATOS

SFT-FO-01 V1 Formato de Conocimiento de la Contraparte Persona Jurídica
SFT-FO-01-1 V1 Anexo de Conocimiento de la Contraparte PJ - Accionistas
SFT-FO-02 V1 Formato de Conocimiento de la Contraparte Persona Natural
SFT-FO-02-1 V1 Anexo de Conocimiento de la Contraparte PN – PEP
SFT-FO-03 V1 Formato de Actualización Conocimiento de la Contraparte Persona Jurídica
SFT-FO-04 V1 Formato de Actualización Conocimiento de la Contraparte Persona Natural
SFT-FO-05 V1 Formato de Certificado de Actualización de Matriz de Riesgo
SFT-FO-06 V1 Formato de Conocimiento de la Contraparte Transacciones en Efectivo
SFT-FO-07 V1 Proceso de vinculación de Personal
SFT-FO-08 V2 Formato para reporte interno de ausencia de operaciones sospechosas o inusuales
SFT-FO-10 V3 Matrices de Riesgos por Procesos

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

SFT-FO-11 V1 CERTIFICACIÓN SAGRILAFT Y PTEE

MANUALES
SFT-MA-01 Manual Sistema de Autocontrol y Gestión del riesgo Integral de LA/FT/FPADM
SFT-MA-02 Programa de Transparencia y Ética Empresarial

28. HISTORIAL DE CAMBIOS

REV	FECHA	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	EMISIÓN
1			Oficial de Cumplimiento	Gerente Comercial-Operativo Gerente Administrativo	
2	27/12/2021		Oficial de Cumplimiento	Gerente Comercial-Operativo Gerente Administrativo	
3	5/07/2023		Oficial de Cumplimiento	Gerente Comercial-Operativo Gerente Administrativo	Actualización de normatividad vigente
4	31/01/2025	Oficial de Cumplimiento	Oficial de Cumplimiento	Gerente Comercial-Operativo Gerente Administrativo	Actualización de normatividad vigente incluyendo la reglamentación del Informe 75. Modificación de la periodicidad en la actualización de datos de contrapartes
5	31/03/2026	Oficial de Cumplimiento	Oficial de Cumplimiento	Gerente Comercial-Operativo Gerente Administrativo	*Actualización procedimiento para aplicación de pagos recibidos de terceros. *Inclusión de nuevos formatos y actualización de codificación de formatos existentes *Modificación de montos para recaudos en efectivo.
6	30/05/2026	Oficial de Cumplimiento	Oficial de Cumplimiento	Gerente Comercial-Operativo Gerente Administrativo	*Inclusión en numeral 6.2.1 – Debidas Diligencias, de parágrafo relacionado con certificación de SAGRILAFT Y PTEE. * Inclusión Anexo Certificación de SAGRILAFT Y PTEE

FECHA: mayo 30 de 2026
DIRECCIÓN: Calle 15 No. 14-43 / Bogotá D.C.
TELÉFONO: 601 284 5678

JORGE ALEJANDRO ACOSTA
Representante Legal

KELLY LESMES GUTIERREZ
Representante Legal

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

-PTEE-

CAMELECO S.A.S.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

Contenido

Introducción 5
1. Objetivo ..... **¡Error! Marcador no definido.**
Objetivo general 6
Objetivos específicos 6
2. Alcance 7
3. Definiciones 7
4. Marco normativo 11
5. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL -CAMELECO 11
5.1. Contextualización del sistema 11
5.1.1. Contexto de la empresa 11
5.1.1.1. Misión 11
5.1.1.2. Visión 12
5.1.1.3. Información demográfica 12
5.1.2. Participantes del sistema 12
5.1.3. Compromiso de los participantes 13
5.1.3.1. Compromiso del Representante Legal frente a la transparencia y ética empresarial 13
5.1.3.2. Compromiso del Oficial de Cumplimiento 13
5.1.3.3. Compromiso de los colaboradores 13
5.1.3.4. Compromiso de las contrapartes 14
5.1.4. Estructura organizacional 14
5.1.5. Roles y responsabilidades de los miembros de la estructura organizacional 15
5.1.5.1. Representante Legal 15
5.1.5.2. Representante legal ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.5.3. Oficial de Cumplimiento 16
5.1.5.4. Áreas operativas y de apoyo 17
5.1.5.5. Talento humano 17
5.1.5.6. Todos los colaboradores 18

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

5.2. Nuestras conductas permitidas y prohibidas 18
5.2.1. Con relación a la información confidencial y/o hacia terceros 18
5.2.2. Actuaciones frente a la competencia 19
5.2.3. Relación con proveedores, contratistas y aliados 19
5.2.4. Respeto e igualdad de oportunidades 19
5.2.5. Integridad financiera y cumplimiento de leyes aplicables 20
5.2.6. Recursos de la empresa 20
5.2.7. Recursos de computación y comunicación 20
5.2.8. Uso y distribución de la información e información confidencial 21
5.2.9. Uso de software y/o licencias ilegales 21
5.2.10. Descubrimientos, invenciones y propiedad intelectual 22
5.2.11. Gastos relacionados con regalos, invitaciones, beneficios, viajes, entretenimiento, alimentación y hospedaje 22
5.2.12. Relaciones de consanguinidad, afinidad y afectivas 23
5.2.13. Trabajo profesional privado 23
5.3. Principios de comportamiento 23
5.3.1. Adhesión a los derechos humanos 23
5.3.2. Adhesión frente a los derechos dados por el estado colombiano 23
5.3.2.1. Horario laboral 24
5.3.2.2. Trabajo, abuso y explotación sexual de niños y adolescentes 24
5.3.2.3. Trabajo forzoso 24
5.3.2.4. Salud y Seguridad en el Trabajo 24
5.3.2.5. Cohecho y corrupción 24
5.3.2.6. Remuneraciones 24
5.3.3. Respeto por las diferencias 24
5.3.4. Austeridad 25
5.4. Políticas de transparencia y ética empresarial 25
5.4.1. Política sobre corrupción, soborno, fraude, dadivas y comisiones 25
5.4.2. Política sobre el apoyo y/o contribución en campañas políticas 25
5.4.3. Política de donaciones 26

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

5.4.4. Política sobre la participación en las actualizaciones del Programa de Transparencia y Ética Empresarial 26
5.4.5. Política sobre el pago de comisiones 26
5.4.6. Política sobre bonos de desempeño 27
5.4.7. Política sobre el cumplimiento de negocios de manera ética 27
5.5. Conflicto de interés 27
5.5.1. Información para suministrar cuando se genera un conflicto 27
5.5.2. Uso de la información 28
5.5.3. Uso de la jerarquía 28
5.5.4. Tratamiento de los conflictos de interés 28
5.6. Conducta para observar en relaciones comerciales y legales 28
5.6.1. Capacitación, divulgación y concientización 28
5.6.2. Frente a los clientes 29
5.6.3. Frente a los proveedores y/o contratistas 29
5.6.4. Frente a las empresas competidoras 30
5.6.5. Frente a las autoridades 30
5.7. Gestión de riesgos 31
5.7.1. Riesgos asociados a Fraude 31
5.7.2. Riesgos asociados a Corrupción 31
5.7.3. Riesgos asociados a Soborno 32
5.8. Línea de transparencia y ética empresarial 32
5.9. Conservación documental 33
5.10. Sanciones 33
Anexo A. Listado de beneficios y gastos 34

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

INTRODUCCIÓN

El presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial ha sido desarrollado para estandarizar las conductas que la empresa, así como sus colaboradores, deberán de seguir para hacer frente al soborno (incluyendo el transnacional), fraude y corrupción. Para su diseño y elaboración, se ha tomado en cuenta lo establecido en la Resolución No. 100-006261 del 02 de octubre de 2020 y lo establecido en la Circular Externa 100-000003 del 26 de julio de 2016, la cual fue modificada por la circular externa 100-000011 del 9 de agosto de 2021, la cual se toma como mecanismo de orientación y para apoyar lo establecido enla Ley 1778 de 2016 y se adiciona el capítulo XIII de la circular básica jurídica 100-00005 del 22 de noviembre de 2017. Con esto la empresa apoya a la Superintendencia de Sociedades en generar prácticas orientadas al principio de legalidad.

Esto implica que nuestro Programa de Transparencia y Ética Empresarial, contiene todos los lineamientos que se cumplirán en materia de ética empresarial. De esta forma, se han definido una serie de medidas que buscan evitar la vinculación de actividades no idóneas en el día a día de la empresa. Garantizando que el buen nombre y reputación que caracteriza a la empresano se vea afectada. Por este motivo, el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial hasido diseñado y ha entrado en vigor en el año 2021 y actualizado en el año 2022 de acuerdo al marcolegal vigente.

Las políticas definidas en el presente documento serán interpretadas como las conductas que todos los colaboradores y las contrapartes de la empresa deberán de cumplir para celebrar una relación comercial y/o laboral. La metodología diseñada e implementada por la empresa, se basa en una serie de etapas que articulan procedimientos, guías, posturas y los lineamientos que serán cumplidos a cabalidad.

Esta metodología ha sido diseñada considerando los riesgos a los que está expuesta la empresa, los productos y las actividades que se desarrollen para cumplir con el objeto social además de la estructura organizacional y la cultura corporativa. Para lograr esto último, será el Oficial de Cumplimiento quien liderará todos los mecanismos para divulgar y brindar capacitación. Por lo cual, con su apoyo todos los colaboradores deberán de leer, consultar y aplicar lo establecido en el presente documento y, en caso, de generarse una violación se procederá a aplicar las medidas disciplinarias, de acuerdo con la gravedad de la situación, el cual puede derivar incluso hasta la finalización de la relación comercial y/o laboral.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

1. OBJETIVO

Objetivo general

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial busca establecer, vincular y fortalecer los procedimientos, políticas y demás lineamientos de la empresa, que involucren a las contrapartes, así como en los parámetros de comportamiento frente a las situaciones vinculadas con la ética y la transparencia empresarial.

Además, fomentar las mejores conductas en la ejecución del objeto social de la empresa e incluir los principios establecidos en el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Asimismo, considerar y articular las directrices establecidas en el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM (SAGRILAFT), junto con el marco normativo y jurídico aplicable, buscando combatir la corrupción, fraude, soborno (incluyendo los transnacionales) y demás actuares no éticos.

Objetivos específicos

a. Determinar, implementar y mantener los principios de transparencia y ética empresarial que orientan las conductas de los colaboradores y de los participantes establecidos por la empresa.

b. Establecer las directrices y lineamientos generales que permitan garantizar el cumplimiento de los mecanismos de prevención, detección y reporte de actos de soborno (incluyendo los transnacionales), corrupción y fraude que puedan presentarse en la empresa.

c. Definir la estructura organizacional que apoyará el Programa de Transparencia y Ética Empresarial de la empresa.

d. Fomentar una cultura de transparencia y ética empresarial, vinculando los compromisos y la integridad de la empresa en cada actividad que realice e involucrando a todas las partes interesadas.

e. Orientar a los colaboradores de la empresa actuales y futuros, sobre las actitudes y comportamientos éticos que deberán adoptar, durante su permanencia dentro la empresa.

f. Determinar las herramientas para identificar, detectar, prevenir, mitigar, medir y monitorear los riesgos relacionados con actos no éticos y/o transparentes, incluidos los riesgos relacionados con fraude, corrupción y soborno (incluyendo los transnacionales), asimismo con otros que pueda vincular a la empresa.

g. Desarrollar los procedimientos y debidas diligencias para disminuir los riesgos frente al incumplimiento del presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial, así como la manifestación de actos relacionados con el fraude, corrupción y/o soborno (incluyendo los transnacionales).

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

h. Establecer las estrategias de la empresa para combatir la corrupción, soborno (incluyendo el transnacional) y fraude en cada uno de los procesos donde exista algún tipo de factor de riesgo.

i. Identificar los procesos y áreas susceptibles o vulnerables frente al riesgo de soborno (incluyendo el transnacional), fraudey corrupción estableciendo las conductas en las que pueden incurrir, e incorporar las acciones preventivas.

2. ALCANCE

Todos los colaboradores, accionistas, contratistas, clientes, proveedores y contrapartes de la empresa deberán de cumplir estrictamente las políticas, procedimientos y debidas diligencias definidasen el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Esto implica que a pesar de que este, no logre cubrir todas las situaciones a cabalidad, se hace necesario que todos los colaboradores cumplan con los lineamientos definidos en este y adicionalmente, se comprende que ninguna de las contrapartes tiene permitido malinterpretar lo establecido en las pautas que se dicten en este documento.

Esto implica taxativamente que todas las situaciones que se tergiversen y/o que no sean comprendidas en este documento, debe de acudirse directamente al juicio profesional y/o en su defecto contactar al Oficial de Cumplimiento. Para esto, la empresa ha definido la línea de ética como mecanismo principal para poder contactarlo y/o en su defecto dirigirse directamente hacia este, en cuyo caso, en ninguna circunstancia estará permitido divulgar por parte de las dos partes las situaciones que se mencionen.

Además, se reitera que todos los colaboradores deben de actuar con el profesionalismo necesario, en el cual incluso se debe de tener presente los DI-GE-HSEQ-08 Valores Corporativos. Por lo tanto, para lograr que el profesionalismo se alinee con la transparencia y ética empresarial, se buscará que en todo momento los procesos y procedimientos de la empresa vinculen la ética como mecanismo para fomentar un mejor desarrollo del trabajo, el cual será efectuado considerando la gestión de riesgos como mecanismo para garantizar la transparencia permanente.

Con esto, se alinea los objetivos empresariales de la empresa hacia la vinculación de mecanismos para fortalecer y orientar los desarrollos empresariales mediante la integridad y justicia como elementos principales para el crecimiento sostenible.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES

Accionistas / Asociados: Son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad o empresa a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las

leyes colombianas.

Auditoría de cumplimiento: Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del Programa Transparencia y Ética Empresarial.

Canal de denuncias: Es el sistema de reporte de denuncias sobre actos de soborno nacional o transnacional y faltas a la ética, dispuesto por la empresa.

Cohecho: Delito consistente en sobornar a un juez o a un funcionario en el ejercicio de sus funciones, o en la aceptación del soborno por parte de aquellos.

Colaborador / Empleado: Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral o prestación de servicios a la empresa o a cualquiera de las sociedades subordinadas, a cambio de una remuneración.

Empresa: Hace referencia a Cameleco S.A.S.

Contratista: Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción internacional, a cualquier tercero que preste servicios a una persona jurídica o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la persona jurídica.

Corrupción: Para efectos de este programa, serán todas las conductas encaminadas a que la empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en la comisión de delitos contra la administración pública o el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.

Debida diligencia: Alude a la revisión periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de soborno transnacional y otras prácticas corruptas que pueden afectar el desarrollo del país, a una persona jurídica, sus sociedades subordinadas y a los contratistas. respecto de estos últimos, se sugiere, además, adelantar una verificación de su buen crédito y reputación.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

En ningún caso, el término Debida Diligencia acá dispuesto, se referirá a los procedimientos de debida diligencia que se utilizan en otros sistemas de gestión de riesgos (por ejemplo, lavado de activos y financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masivas), cuya realización se rige por normas diferentes.

Fraude: Acción contraria a la verdad y a la rectitud, que perjudica a la persona contra quien se comete. También se entiende como un acto tendiente a eludir una disposición legal en perjuicio del Estado o de terceros. Su definición cubre también el delito que comete el encargado de vigilar la ejecución de contratos públicos, o de algunos privados, confabulándose con la representación de los intereses opuestos.

Ley 1778 o Ley Anti-Soborno: Es la Ley 1778 del 2 de febrero de 2016.

Lista restrictiva: Son las bases de datos nacionales e internacionales que recogen información, reportes y antecedentes de diferentes organismos, tratándose de personas naturales y jurídicas, que pueden presentar actividades sospechosas, investigaciones, procesos o condenas por los delitos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva o cualquier otro delito.

Manual PTEE: Es el documento que recoge el Programa de Transparencia y Ética Empresarial de la Persona Jurídica.

Persona Jurídica: Es una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones y en el contexto del presente informe, se refiere a las entidades que deben poner en marcha un Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Persona políticamente Expuesta o PEP: Corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.

PTEE: Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Son los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento las políticas de cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de soborno transnacional, así como

otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a una persona jurídica.

Políticas de Cumplimiento: Son las políticas generales que adoptan los administradores de una persona jurídica para que esta última pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el soborno transnacional y otras prácticas corruptas.

Principios: Reglas o normas éticas que orientan la ejecución correcta de las acciones de los directivos y colaboradores de la empresa, y son el fundamento que soportan la puesta en marcha del sistema de transparencia y ética empresarial.

Oficial de Cumplimiento: Es la persona natural, designada por los administradores para liderar y administrar el sistema de gestión de riesgos de soborno transnacional. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la persona jurídica, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tales como los relacionados con el lavado de activos, la financiación del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, la protección de datos personales y la prevención de infracciones al régimen de competencia.

Sistema de Riesgo de Soborno Es el sistema orientado a la correcta articulación de las políticas de cumplimiento con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y su adecuada puesta en marcha en la persona jurídica.

Soborno Transnacional: Es el acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus Empleados, administradores, accionistas, contratistas o sociedades subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

Sociedad Subordinada: Tiene el alcance previsto en el artículo 260 del Código de Comercio.

Sociedad Vigilada: Tiene el alcance previsto en el artículo 84 de la Ley 222 de 1995.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

4. MARCO NORMATIVO

Para tomar medidas frente a la corrupción, el Gobierno Colombiano sancionó la Ley 1778 de 2016 (Ley Antisoborno), que establece las sanciones a las personas involucradas en conductas de soborno transnacional. En el artículo 23 de esta Ley, se promueve la obligación de adoptar un Programa de Transparencia y Ética Empresarial para prevenir el soborno transnacional.

En concordancia con lo anterior, la Superintendencia de Sociedades emitió la Circular Externa 100-000003 del 26 de julio de 2016, donde se establece una guía para la puesta en marcha del Programa de Transparencia y Ética Empresarial; además de establecer los criterios para las empresas obligadas a adoptar dicho programa, los cuales están disponibles en la Resolución 100-006261 del 2 de octubre de 2020.

5. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL -CAMELECO-

5.1. CONTEXTUALIZACIÓN DEL SISTEMA

5.1.1. CONTEXTO DE LA EMPRESA

CAMELECO S.A.S. es una empresa que se dedica en sus operaciones a la comercialización, representación de marcas nacionales e internacionales e importación de materiales eléctricos de media y baja tensión para los sectores de la construcción, infraestructura e industria.

Planea y ejecuta todas las operaciones con responsabilidad social, compromiso gerencial, integral, en todos los centros donde opera, bajo un estricto control de calidad garantizando el ambiente y seguridad y salud en el trabajo de sus colaboradores, previniendo las perdidas en términos de lesión personal, enfermedad laboral, daño a la propiedad por medio de la identificación de peligros, evaluación, valorización de los riesgos y determinación de controles respectivos. Vulnerabilidad e identificación de amenazas. Además, la identificación de aspectos e impactos ambientales garantizando la satisfacción plena de todos sus clientes, proveedores, contratistas, subcontratistas funcionarios y socios; para ello contamos con personal altamente capacitado, comprometido y motivado para dar cumplimento a todos los procedimientos y normas internas diseñadas para el desarrollo de sus actividades, los requisitos legales y otros. De tal forma, que asegure la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión HSEQ; asignando los recursos económicos necesarios.

5.1.1.1. MISIÓN

Somos una empresa especializada en la distribución y comercialización de materiales eléctricos para baja y media tensión a nivel nacional, comprometida con la satisfacción permanente de nuestros clientes, brindando un buen servicio, con un portafolio de productos de calidad, contando con disponibilidad y propuesta comercial justa, apoyados en un equipo humano calificado que permita ala organización ser una empresa sostenible.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

5.1.1.2. VISIÓN

Ser en el 2024, reconocidos en el sector como una empresa organizada, competitiva y especializada en la comercialización de materiales eléctricos para la construcción, redes eléctricas urbanas y rurales, contando con un equipo de trabajo comprometido, fidelizando y promoviendo el crecimiento profesional y laboral dentro de la empresa.

5.1.1.3. INFORMACIÓN DEMOGRÁFICA

Nombre: CAMELECO S.A.S.
NIT: 900.081.694 – 2
Matrícula: 01592267 del 24 de abril de 2006
Dirección: Calle 15 No. 14-43
Teléfono: 2845678
Ciudad: Bogotá, D.C.

5.1.2. Participantes del sistema

Primera línea de defensa	Segunda línea de defensa	Tercer línea de defensa
• Ventas externas • Sala de ventas • Comercio exterior • Talento humano • Compras nacionales	• Logística • Contabilidad • Gerencia administrativa	• Asesor legal • Oficial de Cumplimiento • Junta Directiva • HSEQ

La primera línea de defensa, estará liderada por las diferentes áreas que tiene como objetivo mitigar el desarrollo de las prácticas de soborno (incluyendo el transnacional), fraude y corrupción en las operaciones de la empresa. Esto implica, que estas áreas, serán las que monitorearán que las contrapartes de la empresa no guarden relación con estas y, adicionalmente en caso de alguna desviación de estas serán reportadas al Oficial de Cumplimiento.

Por otro lado, las áreas que corresponden a la segunda línea de defensa, estarán encargadas de monitorear que la primera línea de defensa actúe de manera adecuada, esto incluye que estas valorarán el correcto cumplimiento de las medidas definidas para prevenir la vinculación de las prácticas de soborno (incluyendo el transnacional), fraude y corrupción. Además, estas velarán porque se dé cumplimiento a los lineamientos que el Oficial de Cumplimiento defina como pertinentes para garantizar la transparencia y ética de la empresa.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

Finalmente, la última línea de defensa, será la encargada por el correcto cumplimiento de lo establecido en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Lo que implica, que esta línea será la encargada de monitorear y actualizar el programa, es decir que esté de acuerdo con las necesidades que se detecten en CAMELECO S.A.S.Además, esta área será apoyada por la auditoría interna y revisoría fiscal como mecanismo de crecimiento profesional.

5.1.3. COMPROMISO DE LOS PARTICIPANTES

5.1.3.1. COMPROMISO DEL REPRESENTANTE LEGAL FRENTE A LA TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Todas las actividades que desarrolle la empresa estarán alineadas bajo el principio de legalidad, lo que implica, que todas las prácticas relacionadas con soborno (incluyendo el transnacional), fraude y corrupción no serán toleradas. Además, esto conlleva a que todas las situaciones poco éticas y/o donde se comprometala transparencia de la empresa serán eliminadas. Por lo cual, el Representante Legal desarrollará las medidas necesarias para prevenir estas prácticas, las cuales serán efectuadas mediante los programas, estrategias, manuales, políticas y procedimientos necesarios incluyendo el apoyo hacia las autoridades cuando corresponda.

5.1.3.2. COMPROMISO DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Como parte de su compromiso, el Oficial de Cumplimiento desarrollará las prácticas necesarias para garantizar que la transparencia y ética empresarial sea un mecanismo para brindar valor agregado hacia las actividades que la empresa desarrolla. Para esto, será el Oficial de Cumplimiento quien liderará las orientaciones necesarias para mitigar todos los escenarios y/o situaciones que podrían derivar en prácticas desleales hacia la empresa como el mercado. Además, con esto se busca orientar las actividades que se gestionen para garantizar el objeto social y, aplicará las sanciones que se consideren pertinentes.

5.1.3.3. COMPROMISO DE LOS COLABORADORES

Todos los colaboradores están comprometidos a cumplir con todos los lineamientos y directrices que se disponen en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Además, deberán de reportar todas aquellas situaciones que vayan en contravía de lo pactado en este documento y los anexos que den lugar.

Por otra parte, todos los colaboradores deberán de apoyar al Oficial de Cumplimiento en el mejoramiento del presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Esto implica paralelamente, que ninguno podrá realizar alguna práctica que afecte el buen nombre y reputación de la empresa. Finalmente, todos deberán de asistir a las capacitaciones que se programen para fortalecer el desarrollo de este Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

5.1.3.4. COMPROMISO DE LAS CONTRAPARTES

La empresa desea que sus contrapartes, cumplan con los estándares y reglamentos tanto nacional como internacionales, esto implica que ninguna de las contrapartes tiene permitido ser facilitadores del desarrollo de estas actividades al interior de la empresa. Para esto, es importante tener presente que todas las contrapartes deben de tener presente:

a. No aceptarán la corrupción

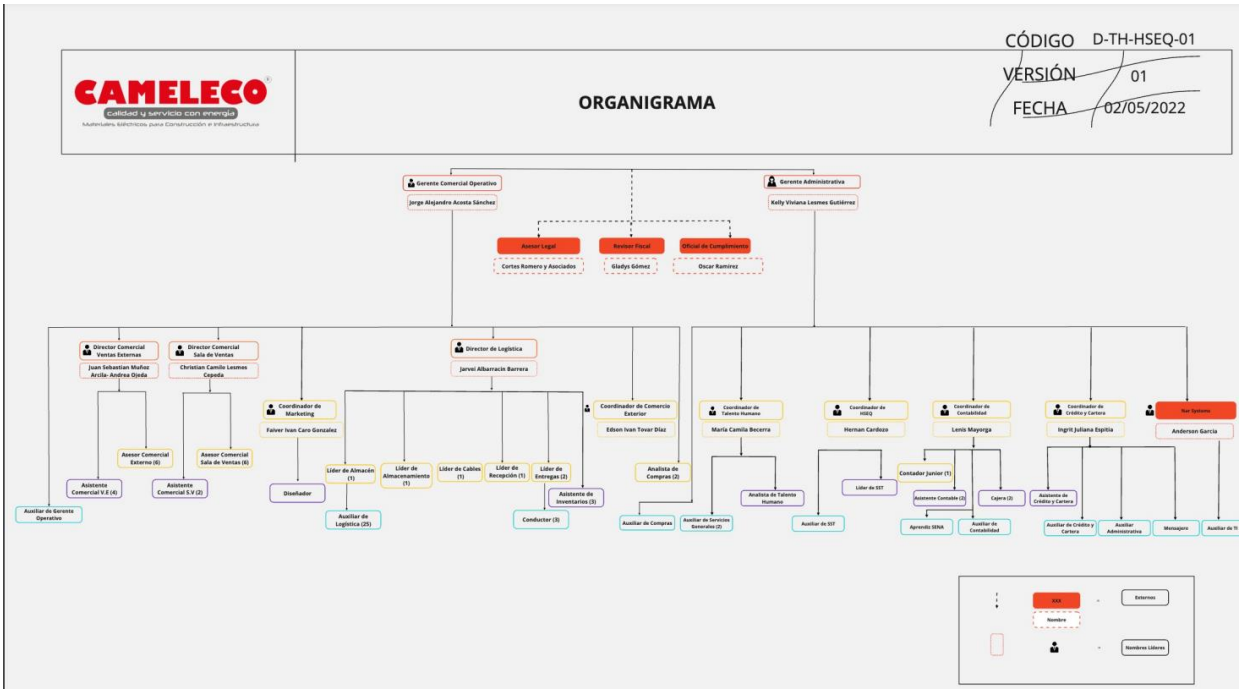
b. Actuar de manera sana con la competencia

c. No dar y/o aceptar sobornos (incluyendo el transnacional).

d. No ofrecer, dar y/o recibir beneficios inapropiados.

e. No participar en actividades ilegales y/o ilícitas.

5.1.4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



5.1.5. ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

A continuación, se detallan los roles y responsabilidades que deberán de cumplir los diferentes miembros de la estructura organizacional.

5.1.5.1. REPRESENTANTE LEGAL

1. Asumir un compromiso dirigido a la prevención del soborno transnacional, así como de cualquier práctica corrupta o de fraude, de forma tal que la empresa pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.

2. Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimento de su labor.

3. Nombrar al Oficial de cumplimiento que liderará el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

4. Ordenar las acciones pertinentes contra los administradores y los accionistas que tengan funciones de dirección y administración en la empresa, cuando cualquiera de estos infrinja lo previsto en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

5. Apoyar en la divulgación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial tanto a nivel interno como externo de la empresa, así como cualquier práctica que permita mitigar la vinculación de la empresa hacia prácticas relacionadas con el soborno transnacional y/o cualquier práctica corrupta.

6. Aprobar las medidas, programas, estrategias, manuales, políticas, procedimientos necesarios para el funcionamiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

7. Evaluar y pronunciarse sobre el informe de gestión que presente el Oficial de Cumplimiento respecto de las medidas implementadas, el nivel de avance y la efectividad del Programa de Transferencia y Ética Empresarial.

8. Aprobar las metodologías empleadas para la identificación, medición, control y monitoreo del Programa de Transferencia y Ética Empresarial.

9. Someter a aprobación en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, el Programa de Transferencia y Ética empresarial.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

10. Verificar que las medidas, programas, estrategias, manuales, políticas, procedimientos necesarios para el funcionamiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, se ajusten a las necesidades de la empresa.

11. Garantizar que los registros utilizados en el Programa de Transferencia y Ética Empresarial cumpla con los criterios de integridad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad de la información allí contenida.

12. Apoyar la Oficial de Cumplimiento en la aplicación de las sanciones que den lugar cuando una participante incumple con los lineamientos expuestos en Programa de Transparencia y Ética empresarial.

5.1.5.2. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

1. Liderar el Programa de Transferencia y Ética Empresarial.

2. Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento del Programa de Transferencia y Ética Empresarial.

3. Proporcionar informes como mínimo de manera anual al gerente general sobre el funcionamiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

4. Realizar el monitoreo de manera periódica de la gestión de riesgos relacionada con el Programa de Transferencia y Ética empresarial.

5. Atender todas las situaciones que atenten contra la transparencia y ética, ya sea producto de ser reportadas a través de los canales autorizados por la empresa, o cuando se evidencia una situación atípica.

6. Coordinar el desarrollo del programa de capacitación relacionado con la transparencia y ética empresarial.

7. Promover las actualizaciones como mínimo una vez cada año o cuando se considere pertinente para fortalecer la transparencia y ética empresarial de la empresa.

8. Evaluar los informes presentados por la auditoría interna, revisoría fiscal y adoptar las medidas del caso frente a las deficiencias informadas.

9. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa al Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

10. Diseñar metodologías de segmentación, identificación, medición y control del riesgorelacionados con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

5.1.5.3. ÁREAS OPERATIVAS Y DE APOYO

Se entenderán como los procesos operativos, las áreas de la empresa que se dedican a realizar las actividades Core del negocio, mientras que las áreas de apoyo serán las áreas que soportan a las áreas Core de la empresa.

1. Cumplir con los controles, debidas diligencias y procedimientos que se han definido en el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

2. Leer y aplicar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial definido por la empresa.

3. Recopilar la información suministrada por las contrapartes, verificando que la información este completa y cumpla con las políticas definidas por la empresa.

4. Efectuar las actividades de debida diligencia aplicables para el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

5. Colaborar con la permanente actualización de la información de las contrapartes.

6. Reportar toda situación que pueda afectar a la empresa en materia de transparencia y ética.

7. Apoyar a la Gerencia y al Oficial de Cumplimiento en la aplicación de las cláusulas contractuales y/o sanciones cuando un participante incumple con los lineamientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

8. Atender las encuestas y/o solicitudes que el Oficial de Cumplimiento y/o la Gerencia definan para monitorear la eficiencia del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

5.1.5.4. TALENTO HUMANO

1. Velar porque todo personal nuevo lea, entienda y acepte la postura de transparencia y ética empresarial de CAMELECO S.A.S.

2. Desarrollar junto con el Oficial de Cumplimiento programas de capacitación y entrenamiento relacionados con ética y transparencia.

3. Apoyar en la aplicación de las sanciones que den lugar cuando un colaborador incumple con los lineamientos expuestos en el Programa de Transparencia y Ética empresarial.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

5.1.5.5. TODOS LOS COLABORADORES

1. Conocer y cumplir todo lo relacionado con la normatividad establecida por la empresa en materia de control y prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

2. Aplicar las políticas y procedimientos establecidos en el presente documento.

3. Evitar que la empresa pueda ser utilizada como instrumento para darle apariencia de legalidad a recursos provenientes de actividades ilícitas y/o ilegales.

4. Reportar toda actividad que se considere sospechosa o inusual, de manera oportuna mediante los canales autorizados por la empresa, al Oficial de Cumplimiento con explicación al mayor detalle de la situación presentada.

5. Mantener bajo estricta confidencialidad, toda situación que haya sido reportada como una operación sospechosa.

6. Participar activamente en las actividades que se desarrollen en sus respectivas áreas frente a las actividades de LA/FT/FPADM.

5.2. NUESTRAS CONDUCTAS PERMITIDAS Y PROHIBIDAS

5.2.1. CON RELACIÓN A LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y/O HACIA TERCEROS

1. Los colaboradores tienen prohibido revelar información de la empresa, bajo ningún medio, salvo que previamente se suscriba un acuerdo de confidencialidad.

2. Los colaboradores, no podrán actuar a nombre de la empresa sin la autorización pertinente.

3. Solamente, las personas autorizadas por la empresa tienen permitido compartir información con terceros.

4. Las actuaciones de los colaboradores de la empresa deberán de contar con los respectivos soportes de gestión. Cualquier operación que se realice y si no se puede soportar, será catalogada como una infracción por parte del colaborador.

5. Está prohibido divulgar, duplicar, compartir, transmitir y/o transferir información de la empresa, sin la autorización pertinente.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

6. La información confidencial y/o sensible será remitida en PDF y con las salvaguardas necesarias para evitar que sea impresa y/o modificada.

5.2.2. ACTUACIONES FRENTE A LA COMPETENCIA

1. Se deberá analizar previamente la exposición de la reputación y/o buen nombre de la empresa, previo a tomar alguna decisión.

2. Está prohibido efectuar y/o facilitar alguna práctica desleal hacia el mercado o hacia la competencia.

3. Todas las actividades que efectué la empresa, estarán siendo amparadas bajo el principio de integridad y buena fe hacia todas las contrapartes y en especial hacia la competencia.

4. La empresa no formará gremios y/o carteles con su competencia directa e indirecta.

5. Las prácticas que puedan derivar y/o generar efectos negativos hacia la empresa, no serán promovidos ni tolerados.

5.2.3. RELACIÓN CON PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y ALIADOS

1. Las relaciones con estas partes serán basadas bajo la cordialidad, respeto y la transparencia correspondiente.

2. Todos los proveedores, aliados y/o contratistas deberán de cumplir lo establecido en el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM (SAGRILAFT).

3. Ningún proveedor, aliado y/o contratista puede promover y/o realizar actividades relacionadas con soborno (incluyendo el transnacional), fraude y/o corrupción.

4. Los proveedores, aliados y/o contratistas tienen prohibido realizar y/o ofertar beneficios y/o incentivos que puedan influir en la decisión de la celebración del acuerdo comercial.

5.2.4. RESPETO E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

La empresa espera que los colaboradores busquen fortalecer su conocimiento y capacidades tanto con autoaprendizaje como asistiendo a las capacitaciones que se programen al interior. De esta forma, se busca fortalecer las competencias y capacidades, además, paralelamente se espera que exista como mecanismo principal de convivencia el respeto y articulen la opinión de todos en el desarrollo de las actividades.

Los colaboradores también podrán participar, si así lo desean, en los diferentes planes carrera que se efectúen al interior de la empresa, siempre que cumplan con el perfil solicitado en la vacante. Sin

embargo, se reitera que para obtener la vacante será necesario que el colaborador apruebe todas las pruebas.

5.2.5. INTEGRIDAD FINANCIERA Y CUMPLIMIENTO DE LEYES APLICABLES

1. La información contable y financiera, será gestionada bajo el marco contable aplicable en el país.

2. Toda la información relacionada con los libros, registros y cuentas contables, serán elaborados en las herramientas autorizadas por la empresa.

3. Ningún documento contable y/o financiero, podrá tener enmendaduras y/o tachones, estos deberán de ser entendibles, así como sus respectivas notas.

5.2.6. RECURSOS DE LA EMPRESA

1. Los recursos de CAMELECO S.A.S., solo podrán ser empleados para llevar a cabo el objeto social de la empresa.

2. Está prohibido hacer uso de los recursos de la empresa, para fines no aprobados por la Gerencia.

3. Los recursos de la empresa, no podrán ser empleados para actividades relacionadas con fraude, soborno (incluyendo el transnacional) y/o corrupción.

4. Una contraparte y/o tercero[1] podrá emplear los recursos solicitando autorización previamente a la empresa y, estos serán asignados siguiendo los lineamientos que se definan.

5. Los colaboradores deberán de devolver todos los recursos asignados en el momento de su desvinculación en la empresa.

5.2.7. RECURSOS DE COMPUTACIÓN Y COMUNICACIÓN

1. Aquellos colaboradores que se les asigne equipos de cómputo, deberán de salvaguardar y proteger estos además de hacer buen uso de los mismos.

2. Los equipos de cómputo, no pueden ser facilitadores para realizar y/o fomentar actividades de fraude, soborno (incluyendo el transnacional) y/o corrupción.

3. Se tiene prohibido emplear los equipos de cómputo, para acceder a material pornográfico, realizar apuestas y/o como mecanismo de estafa y/o discriminación.

[1] Se recuerda que mientras este se encuentre en las instalaciones de la empresa deberá de cargar el carné que lo identifica como tercero en un lugar visible.

4. Cuando no se haga uso de los equipos de cómputo, deberán de bloquearse y/o apagarse según sea la necesidad.

5. Los usuarios y contraseñas asignados por la empresa, deberán de ser confidenciales e intransferibles.

6. La red de internet de la empresa es confidencial, por lo tanto, solo podrá acceder a esta con los equipos de cómputo de la empresa.

7. Las comunicaciones externas, se efectuarán siguiendo los lineamientos de marca.

8. Las comunicaciones internas serán coordinadas por los jefes inmediatos de cada área y ningún colaborador tiene permitido compartir lo que se transmita en estos comunicados con otros colaboradores y/o terceros.

5.2.8. USO Y DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN E INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

1. El acceso a la información depende del cargo, su autoridad y potestad.

2. Está prohibido duplicar, copiar, distribuir, modificar y/o cualquier actividad similar hacia la información a la cual tiene acceso, sin la autorización pertinente.

3. Un colaborador podrá acceder a la información a la que no tiene autorización, solamente con el visto bueno de su jefe inmediato como del dueño del proceso al que pertenece esta información. Si no es posible obtener su visto bueno, se podrá abogar hacia el Oficial de Cumplimiento.

4. La información requerida por órganos de control y/o entidades regulatorias, únicamente será suministrada por la persona autorizada por la empresa.

5. Está prohibido acceder, emplear y/o distribuir información a la que no tiene acceso.

5.2.9. USO DE SOFTWARE Y/O LICENCIAS ILEGALES

1. Está prohibido usar y/o descargar software ilegales o no licenciados.

2. Las licencias y/o software gratuito, previo a su instalación, deberán contar con el visto bueno del área de tecnología.

3. Todas las licencias y/o software adquirido por la empresa, deberá tener los respectivos acuerdos para poder ser utilizados.

4. Se deberá contar con el visto bueno de un proveedor, con el cual se celebre una relación comercial, previo a emplear su respectivo software y/o licencia.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

5.2.10. DESCUBRIMIENTOS, INVENCIONES Y PROPIEDAD INTELECTUAL

1. Toda idea, invento, proceso, sistema u otra forma de propiedad intelectual real o potencial que fue generada empleando los recursos de CAMELECO S.A.S., pertenecerá a la empresa.

2. Toda idea, invento, proceso, sistema u otra forma de propiedad intelectual real o potencial que no fue generada empleando los recursos de la empresa, pertenecerá a su descubridor.

3. La empresa podrá, si así lo determina, comprar el descubrimiento, invención y/o propiedad intelectual a su descubridor.

4. Toda idea, invento, proceso, sistema u otra forma de propiedad intelectual deberá de ser patentada.

5.2.11. GASTOS RELACIONADOS CON REGALOS, INVITACIONES, BENEFICIOS, VIAJES, ENTRETENIMIENTO, ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE

1. Está prohibido aceptar regalos, comisiones, descuentos, coimas y/o cualquier otro tipo de beneficios, salvo autorización expresa del jefe inmediato y previa información de los beneficios al Oficial de Cumplimiento.

2. La empresa, no ofrecerá regalos y/o beneficio alguno hacia sus contrapartes.

3. Está prohibido realizar y/u ofrecer algún beneficio que favorezca a la empresa en el mercado y/o genere un beneficio que afecte el juicio profesional de los colaboradores.

4. Los descuentos que la empresa proporcione en las negociaciones, no podrán ser significativos para realizar una relación comercial.

5. Los viajes y/u hospedajes auspiciados estarán relacionados netamente con trabajo y estarán avalados por el área administrativa de la empresa.

6. Todos los gastos relacionados con viajes, entretenimiento, alimentación y hospedaje deberán estar debidamente soportados, lo que se traduce en que el excedente del dinero recibido por parte del colaborador con anticipación deberá de ser retornado a la empresa[2].

Los gastos relacionados con los beneficios están enmarcados en el Anexo A. Listado de beneficios y gastos.

[2] El colaborador que no soporte todos sus gastos asumirá el gasto de aquellos que no pueda soportar.

5.2.12. RELACIONES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y AFECTIVAS

1. Las relaciones de carácter consanguíneo, de afinidad y/o afectivos, están sujetas por la aprobación del Representante Legal.

2. Si un colaborador planea celebrar una relación comercial con una contraparte con la cual tiene una relación de este tipo, deberá de reportarlo al Oficial de Cumplimiento previo a continuar con la negociación.

3. Las relaciones de este tipo, no pueden afectar, influir y/o generar una ventaja frente a la celebración de algún acuerdo comercial y/o laboral.

5.2.13. TRABAJO PROFESIONAL PRIVADO

Está prohibido desarrollar un trabajo profesional privado por parte de los colaboradores mientras tengan un vínculo laboral con la empresa.

5.3. PRINCIPIOS DE COMPORTAMIENTO

Los principios de comportamiento, están alineados a los valores corporativos y, son estos los que sirven como orientación hacia los colaboradores. Considerando esta premisa, los siguientes supuestos son vitales para culturizar nuestra transparencia y ética empresarial.

5.3.1. ADHESIÓN A LOS DERECHOS HUMANOS

Como empresa, esperamos que la adhesión a los derechos humanos permita generar ambientes de trabajo sanos, donde los colaboradores puedan comprender y visualizar que cualquier práctica y/o insinuación que guarde relación con vulnerar estos derechos, está estrictamente prohibida, lo que implica, que como empresa no se tolerará cualquier daño de manera directa y/o indirecta sobre estos.

Por lo cual, todo acto donde se discrimine por la etnia, cultura, sexual, religioso, raza, edad o cualquier otro implicará una violación para la empresa y será debidamente sancionada. Ningúnacto que vulnere la integridad física o mental de un colaborador, será promovida por parte de la empresa.

Finalmente, cualquier tipo de acoso físico, verbal, psicológico y/o sexual, debe de ser reportado además de proporcionar las evidencias suficientes.

5.3.2. ADHESIÓN FRENTE A LOS DERECHOS DADOS POR EL ESTADO COLOMBIANO

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

El derecho a la paz, al libre desarrollo de personalidad y expresión, hacen parte de la adhesión que la empresa ha hecho para dar cumplimiento a la Constitución Política de Colombia, por lo cual, tampoco vulnerará el derecho al trabajo y para eso tendrá en cuenta:

5.3.2.1. HORARIO LABORAL

La empresa, se compromete a cumplir con las regulaciones legales frente al horario de trabajo de los colaboradores.

5.3.2.2. TRABAJO, ABUSO Y EXPLOTACIÓN SEXUAL DE NIÑOS Y ADOLESCENTES

La empresa no contratará a menores de edad, salvo que estos se encuentren realizando su proceso de pasantías.

5.3.2.3. TRABAJO FORZOSO

La empresa no acepta cualquier trabajo forzoso, por lo tanto, ninguna contraparte debe de realizar esta práctica y/o auspiciarla.

5.3.2.4. SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

La empresa proporciona a las contrapartes con las que se relaciona un entorno laboral sano y seguro, además de promover la protección y la salud de sus contrapartes.

5.3.2.5. COHECHO Y CORRUPCIÓN

La empresa rechaza cualquier comportamiento que afecte su transparencia y ética, por tal motivo, no permite de manera directa y/o indirecta las practicas relacionadas con la corrupción, soborno (incluyendo el transnacional) y fraude.

5.3.2.6. REMUNERACIONES

Las remuneraciones dadas por la empresa irán vinculadas con la posición jerárquica del colaborador, de igual manera, serán dadas de acuerdo con las escalas aplicables de acuerdo con la experiencia, cargo y nivel de estudio.

5.3.3. RESPETO POR LAS DIFERENCIAS

Todas las opiniones de los colaboradores serán tratadas de manera equitativa y, es considerando esta premisa, que está prohibido ofender y/o emplear los comentarios de los colaboradores para generar actos de discriminación y/o acoso de cualquier tipo. La empresa espera que las opiniones sean tratadas con respeto y buscando vincular todas las opiniones en el desarrollo de las actividades.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

5.3.4. AUSTERIDAD

Todos los gastos que se celebran en la empresa deberán de estar debidamente soportados, además, cuando se generen gastos no contemplados estos serán avalados por parte del Representante Legal, los gastos relacionados con viajes, entretenimiento, alimentación, hospedaje, bonificaciones, y/o cualquier actividad adicional deberán de ser previamente aprobados por el jefe inmediato.

5.4. POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

5.4.1. POLÍTICA SOBRE CORRUPCIÓN, SOBORNO, FRAUDE Y DADIVAS

1. Cualquier práctica relacionada con corrupción, soborno (incluyendo el transnacional), fraude, ofrecer dadivas y/o comisiones, no serán aceptadas por la empresa.

2. Los pagos de facilitación,[3] se encuentran prohibidos y cualquier insinuación de estos, deben de ser reportados al Oficial de Cumplimiento.

3. Ningún colaborador podrá ofrecer, prometer y/o autorizar el pago de dinero o cualquier otro tipo de valor[4], directa o indirectamente.

4. Si existe sospecha que una operación guarda relación con algún acto de corrupción, soborno (incluyendo el transnacional) ofraude, se deberá notificar al Oficial de Cumplimiento.

5.4.2. POLÍTICA SOBRE EL APOYO Y/O CONTRIBUCIÓN EN CAMPAÑAS POLÍTICAS

1. Está prohibido apoyar y/o contribuir en campañas políticas y/o políticos específicos por parte de los colaboradores.

2. Los colaboradores que apoyen campañas políticas y/o políticos, deberán de hacerlo en horario no laboral y sus contribuciones deben de dejar claramente que han sido a título personal y que no guardan relación con la empresa.

[3] Consiste en realizar pagos o regalos de pequeña cuantía, con el fin de obtener algún permiso, licencia, servicio u cualquier otro beneficio
[4] Implica dinero, obsequios, capacitación, viajes, servicios y/o cualquier otra atención, que no debería de estar realizándose. Así mismo, esta palabra se vincula con descuentos especiales al momento de ofertar servicios, aumentos salariales injustificados, invitaciones que no ameritan, entre otros.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

3. La única excepción a lo previamente mencionado, es si el Representante Legal con el apoyo del Oficial de Cumplimiento, considera que apoyar dicha campaña genera un impacto positivo en la disminución de las prácticas de soborno (incluyendo la transnacional), fraude y/o corrupción.

5.4.3. POLÍTICA DE DONACIONES

1. Las donaciones serán hechas en especie y nunca podrán ser hechas en efectivo.

2. Los colaboradores que decidan participar en las donaciones que la empresa planea efectuar, podrán hacerlo bajo los canales que esta autorice.

3. Se aplicará el marco normativo frente al tratamiento de datos cuando la empresa desea que las contrapartes conozcan donde se efectúa las donaciones.

4. Ninguna donación, se realizará hacia contrapartes que guarden y/o se sospeche que están vinculadas con actividades de lavado de activos, financiación del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

5. Los colaboradores podrán hacer donaciones en efectivo solamente si lo hacen a título propio.

5.4.4. POLÍTICA SOBRE LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTUALIZACIONES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Los colaboradores podrán participar en las actualizaciones del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, asistiendo a las sesiones de trabajo programadas. El propósito de estas sesiones de trabajo es medir la efectividad de este y, considerando los comentarios obtenidos proseguir a su respectiva actualización. Además, todas las denuncias que se reciban, también servirán como mecanismo para mejorar lo dispuesto en este Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Las otras contrapartes también participaran mediante las denuncias que realicen sobre los fallos de ética además se tendrá en cuenta los medios de comunicación y el mercado para fortalecer el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

5.4.5. POLÍTICA SOBRE EL PAGO DE COMISIONES

1. Las comisiones, solo aplicarán para los colaboradores que laboren en el área de ventas.

2. El porcentaje aplicable para las comisiones será decidido considerando las tendencias del mercado.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

3. Los colaboradores del área de ventas, deben conocer el funcionamiento de las comisiones y que actividades deben desarrollar para poder comisionar.

5.4.6. POLÍTICA SOBRE BONOS DE DESEMPEÑO

Las bonificaciones serán definidas por el Representante Legal, según este la considere pertinente, en cuyo caso es importante tener presente que estas, son independientes del juicio de los colaboradores. Esto se traduce, en que los colaboradores no influenciaran en la decisión y estas no se pueden catalogar como incentivo que pueda definirse como fraude, soborno (incluyendo el transnacional) y/o corrupción, recordemos que, para la empresa, esto se cataloga como una retribución por los esfuerzos que han en el año en curso. Ningún colaborador, estará autorizado para otorgar bonificaciones de manera libre y, por el contrario, estarán sujetos al valor decidido por el Representante Legal. Las bonificaciones, están enmarcadas dentro de lo establecido en el Anexo A. Listado de beneficios y gastos.

5.4.7. POLÍTICA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE NEGOCIOS DE MANERA ÉTICA

1. Todos los negocios de la empresa, están basados en el principio de legalidad.

2. Todos los negocios que realice la empresa, deberán de cumplir con lo establecido en el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM (SAGRILAFT).

3. Todos los vínculos laborales hechos por la empresa, contarán con su respectivo contrato laboral y los cambios existentes sobre estos tendrán su respectivo otrosí.

5.5. CONFLICTO DE INTERÉS

Toda situación que tenga como finalidad satisfacer simultáneamente dos situaciones será considerada como un conflicto de interés, es partiendo de este escenario que todas estas situaciones deben de ser reportadas al Oficial de Cumplimiento, mediante la línea de ética o por correo electrónico

5.5.1. INFORMACIÓN PARA SUMINISTRAR CUANDO SE GENERA UN CONFLICTO

Cada vez que se realice alguna denuncia y se cuente con información sobre esta, se deberá de proveer al Oficial de Cumplimiento. Adicionalmente, se debe detallar toda la situación y esto debe de hacerse de manera clara y concisa. Es importante tener presente, que todas estas situaciones deberán de ser confidenciales, lo que se traduce en que ningún colaborador debe de hacer uso de la información.

5.5.2. USO DE LA INFORMACIÓN

Toda la información a la cual se tenga acceso, partirá del principio de reserva legal, lo que se traduce en que la empresa como el denunciante, no podrá usar ésta para fines personales. Es importante tener presente, que esto incluye que está prohibida su reproducción y/o distribución, adicionalmente, las conclusiones que se obtengan de desarrollar serán aplicadas a la brevedad sin que estas sean conocimiento de parte del denunciante, con esto se garantiza el principio de privacidad.

Esto quiere decir que el denunciante podrá hacerlo a título propio o como anónimo, en los dos casos la empresa se reservará su nombre y no tomará acciones correctivas hacia este, salvo que producto de la investigación se determine que este ha sido participante, en cuyo caso las acciones correctivas serán menos fuertes.

5.5.3. USO DE LA JERARQUÍA

Los colaboradores y el Oficial de Cumplimiento, tienen prohibido hacer uso de su posición jerárquica en la empresa, para desviar oportunidades de negocios, información o situaciones que se estén generando en pro de beneficio propio o el de un tercero.

5.5.4. TRATAMIENTO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

Una vez sea de conocimiento del Oficial de Cumplimiento la situación, este procederá a realizar la investigación pertinente y considerando la situación, vinculará aquellos que considere pertinentes. En cuyo caso, posterior a la investigación, éste procederá a documentarla y generar las salvaguardas pertinentes.

La aprobación de las salvaguardas, estará a cargo del Oficial de Cumplimiento y el responsable de gestión humana, cuando vincule a un colaborador y el Representante Legal con el Oficial de Cumplimiento, cuando aplique para las otras contrapartes.

Adicionalmente, procederá a actualizar el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial de acuerdo con la situación y finalmente, procederá a dar capacitación de acuerdo con la necesidad detectada.

5.6. CONDUCTA PARA OBSERVAR EN RELACIONES COMERCIALES Y LEGALES

Todos los colaboradores deberán de velar por el correcto cumplimiento de las siguientes premisas, por lo cual, toda desviación debe de ser reportada al Oficial de Cumplimiento mediante la línea de ética empresarial.

5.6.1. CAPACITACIÓN, DIVULGACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN

Los colaboradores, deberán de asistir a todas las capacitaciones que el Oficial de Cumplimiento defina, estas capacitaciones se efectuarán con una periodicidad de mínimo una vez al año, además estas capacitaciones no solo se deben de basar en transparencia y ética empresarial, sino también deberá de contener temáticas en materia de fraude, soborno (incluyendo el transnacional) y/o corrupción. Además, será talento humano quien conservará una copia de la lista de asistentes.

Además, para el personal nuevo se dará capacitación en la inducción al personal y todos independientemente de nuevo o antiguo, estarán sujetos a una evaluación de conocimiento. La cual, en caso de no aprobar, deberá el Oficial de Cumplimiento generar un plan de mejoramiento al colaborador.

5.6.2. FRENTE A LOS CLIENTES

Las actuaciones de los clientes, deben de ir alineadas con el principio de legalidad y transparencia, ningún cliente podrá hacer y/o manifestar un acto que atente con la integridad, respeto y sinceridad. Para esto, la empresa sugiere que se tengan en cuenta:

a. No podrán guardar relación con grupos al margen de la ley y/o empresas de papel.

b. Hacer negociaciones con empresas, con las cuales se sospeche que hay nexos con operaciones de soborno (incluyendo el transnacional), fraude y/o corrupción.

c. Vayan en contravía de lo expuesto en el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial o el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM (SAGRILAFT).

d. Que ofrezcan y/o insinúen remuneraciones, comisiones u otro beneficio, con el fin de influir en las decisiones de la empresa.

e. Que exijan y/o soliciten un trato preferencial.

f. Que rechacen proporcionar información solicitada por la empresa, sin justificación razonable.

g. Que estén relacionados con actividades de lavado de activos, financiación del terrorismo y/o el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

5.6.3. FRENTE A LOS PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS

Los colaboradores, deben partir del principio de respeto en su trato con los proveedores y contratistas y sus decisiones deberán de ser independientes en todo momento. Cualquier escenario de conflicto de interés, deberá de ser notificado al Oficial de Cumplimiento, así como cualquier insinuación que

---

ofrezca el proveedor y/o contratista que pueda afectar la selección. Así mismo, se tomarán en cuenta las siguientes premisas:

a) No habrá exclusividad, pero dependiendo de las responsabilidades del proveedor y la criticidad para la empresa, se suscribirá un acuerdo de confidencialidad.

b) Hacer negociaciones con empresas con las cuales se sospeche que hay nexos con operaciones de soborno (incluyendo el transnacional), fraude y/o corrupción.

c) Las negociaciones que se efectúen con el gobierno, estarán enmarcadas bajo los requerimientos legales definidos por el Estado para poder realizarlas.

d) Que ofrezcan y/o insinúen remuneraciones, comisiones u otro beneficio, con el fin de influir en las decisiones de la empresa.

e) Que ofrezcan una ventaja indebida, tal como, regalos, beneficios o gratificaciones que vaya en contravía de la política de gastos relacionados con regalos, invitaciones, beneficios, viajes, entretenimiento, alimentación y hospedaje del presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

f) La empresa está dispuesta a tener como proveedores y/o contratistas que fueron parte de grupos al margen de la ley, siempre que el mismo evidencie que está cumpliendo con los programas dados por el gobierno Colombiano, para aquellas personas naturales y/o jurídicas que guardaron relación con esta situación.

5.6.4. FRENTE A LAS EMPRESAS COMPETIDORAS

La empresa, no tiene inconveniente alguno con que un colaborador mantenga una relación con una persona que labore en una empresa que se considere competencia, sin embargo, el colaborador tiene prohibido revelar información, así como solicitar información. La empresa, busca que en todo momento sus operaciones estén enmarcadas bajo la legalidad por lo cual, acceder a información de la competencia que no sea pública, no es de interés.

Adicionalmente, el trato que la empresa realice hacia su competencia estará enmarcado bajo el principio de sana competencia, lo que implica, que la empresa no realizará prácticas desleales para abarcar más mercado o buscará generar conductas que busquen perjudicar la reputación de la empresa. Salvo, si la empresa detecta que esta se encuentra realizando algo indebido, en cuyo caso como acto cívico procederá a realizar la respectiva denuncia.

5.6.5. FRENTE A LAS AUTORIDADES

La empresa, considera fundamental ayudar a las autoridades, por este motivo, apoyará a los órganos de control y entidades regulatorias, mediante el canal de recepción de información cuando la empresa sospeche de una situación que deba ser conocida por esta entidad.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

Esto implica que la empresa, reportará todas las situaciones que requieran de una investigación administrativa, y que guarden relación con actividades de soborno (incluyendo el transnacional), fraude y/o corrupción. Asimismo,si la empresa así lo decide, podrá dar por finalizada la relación contractual con la contraparte que genere esta situación.

5.7. GESTIÓN DE RIESGOS

La empresa realizará el proceso de segmentación de contrapartes y la gestión de riesgos frente al fraude, soborno (incluyendo el transnacional) y corrupción, considerando lo establecido en el Sistema de Autocontrol y Gestión delRiesgo Integral LA/FT/FPADM (SAGRILAFT). Esto se traduce, que para la empresa solamente existirá una única metodología para evaluar los dos sistemas y, por lo tanto, será el Oficial de Cumplimiento el responsable de velar por el éxito de la gestión de riesgos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial como del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM (SAGRILAFT).

Los principales riesgos identificados por la empresa y sin limitarse a ellos son los siguientes:

5.7.1. RIESGOS ASOCIADOS A FRAUDE

- Alianzas para realizar fraude
- Manipular información
- No identificar al beneficiario final en la vinculación de contrapartes
- Contar con información contable no fiable
- Vincular contraparte que se encuentre en listas restrictivas sin autorización de gerencia
- Inadecuada debida diligencia en el conocimiento de la contraparte
- Elaborar nómina con información alterada
- Alterar información en las compras y/o presupuesto
- Manipular información al ingreso o salida de los productos

5.7.2. RIESGOS ASOCIADOS A CORRUPCIÓN

- Manipular la información en los ingresos y/o salidas de almacén
- Personas / contrapartes en listas restrictivas
- Vincular PEP
- Vincular o mantener vínculos con organizaciones vinculadas a actividades ilícitas
- Complicidad en labores ilícitas
- Uso de poder (del cargo) para cometer delitos

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

- Beneficiar un cliente (p.e. cantidades)
- Entregar más productos al cliente que los facturados
- Entregar productos al cliente con restricciones
- Facturar con listas de precios que no coincidan con las condiciones comerciales

5.7.3. RIESGOS ASOCIADOS A SOBORNO (Incluyendo el Transnacional)

- Comisiones. (Ofrecer o recibir durante una transacción)
- Contraparte vinculada a actividades económicas de alto riesgo.

- Compras no requeridas o no autorizadas.
- Investigación disciplinaria.
- Selección inapropiada de proveedores.

La identificación, evaluación, control y monitoreo a estos riesgos se encuentra documentado en el formato SFT-MT-02 V3 Matriz de riesgos.

5.8. LÍNEA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

La línea directa de transparencia y ética empresarial es una herramienta con información confidencial que utiliza la empresa, para ayudar a sus colaboradores y grupos de interés a abordar asuntos éticos, como: sospechas de fraude, soborno, corrupción, abuso y/o mala conducta en el lugar de trabajo. En pocas palabras, la línea de transparencia y ética empresarial debe implicar que la empresa tomeacciones, y tomar acciones implica, tener integridad y convicción para saber que debe primar hacerlo correcto sin importar la situación.

A continuación, se lista algunas de las posibles situaciones que, de ser conocidas, pueden y deben ser reportadas a través de la línea directa de transparencia y ética empresarial:

a. Apropiación o uso indebido de los bienes de la empresa.
b. Situaciones de conflicto de intereses.
c. Participación en actividades, negocios u operaciones contrarias a la ley.
d. Prácticas comerciales en contra de los intereses de la empresa y/o de terceros.
e. Abusos de la condición de jefe o administrador para beneficio propio.
f. Uso indebido de la información confidencial.
g. Aceptar regalos, favores, invitaciones, viajes, pagos y en general cualquier prebenda que pueda influir en las decisiones profesionales, en beneficio directo o indirecto de quien las concede.
h. Falsificación de documentos, contratos, reportes o registros.
i. Situaciones de deslealtad con la organización.
j. Acceso no autorizado a información sensible.
k. Competencia desleal.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

l. Conductas inadecuadas de clientes y/o usuarios de servicios de la empresa.
m. Incumplimientos de las políticas de confidencialidad de la empresa.
n. Prácticas de favorecimiento.
o. Fraude o sospecha de fraude.
p. Actuaciones de los colaboradores que podrían llegar a afectar la reputación de la empresa.
q. Servicios engañosos o mal intencionados.
r. Cualquier otra actividad o conducta que se realice en contra de la empresa, de las políticas y/o principios éticos y/o del marco legal vigente.

La empresa espera que todos sus colaboradores sin importar de quien se trate, ni su nivel o cargo, así como cualquier contraparte, tenga la potestad para opinar de manera honesta y profesional, cuando perciban la ocurrencia de una situación atípica o incomoda, relativa a temas éticos.
La línea de transparencia y ética empresarial es el correo oficialdecumplimiento@cameleco.com.

5.9. CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

La empresa conserva toda la documentación que se relacione al presente SFT-MA-02 Programa de Transparencia y Ética Empresarial, siguiendo las directrices del Sistema Integrado deGestión HSEQ establecidas en HSEQ-PR-01 Procedimiento de elaboración, aprobación, distribución y conservación de información documentada y adicionalmente, siguiendo los lineamientos de preservación documental legalmente definidos, así como los parámetros establecidos en el SAGRILAFT.

5.10. SANCIONES

El incumplimiento al SFT-MA-02 Programa de Transparencia y Ética Empresarial no será aceptado por la empresa y será sancionado dependiendo de la gravedad del incumplimiento de la contraparte y estas podrían ir desde advertencias y recordatorios hasta el despido inmediato, acciones civiles para resarcimiento de daños o incluso acciones penales.

5.11. REPORTES EXTERNOS

SUPERSOCIEDADES: De conformidad con la Circular Externa 100-000003 emitida el 11 de septiembre de 2023, se establecen los requisitos y plazos para la presentación del Informe 75 – SAGRILAFT y PTEE señalados a continuación:

Los plazos para el envío del informe 75 – SAGRILAFT y PTEE deberá ser remitido anualmente dentro de los plazos señalados en la siguiente tabla, de acuerdo con los dos (2) últimos dígitos del NIT, sin incluir el número de verificación.

Últimos dos (2) dígitos del NIT	Plazo máximo para el envío de información
01 – 10	Décimo primer día hábil del mes de julio
11 – 20	Décimo segundo día hábil del mes de julio
21 – 30	Décimo tercero día hábil del mes de julio
31 – 40	Décimo cuarto día hábil del mes de julio
41 – 50	Décimo quinto día hábil del mes de julio
51 – 60	Décimo sexto día hábil del mes de julio
61 – 70	Décimo séptimo día hábil del mes de julio
71 – 80	Décimo octavo día hábil del mes de julio
81 – 90	Décimo noveno día hábil del mes de julio
91 – 00	Vigésimo día hábil del mes de julio

De otra parte, por medio de la Circular Externa 100-000003 del 11 de septiembre de 2023. Se establecen los requisitos y plazos para la presentación del informe 58 – Oficiales de Cumplimiento, señalados a continuación:

Sujetos obligados a presentar el informe 58-OFICIALES DE CUMPLIMIENTO: Los Sujetos Obligados que deben tener (i) un Oficial de Cumplimiento de Cumplimiento SAGRILAFT conforme a lo dispuesto en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica y/o (ii) un Oficial de Cumplimiento PTEE, conforme con lo dispuesto en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica, deben diligenciar el Informe 58-OFICIALES DE CUMPLIMIENTO, cada vez que sea nombrado o designado por el órgano competente

Plazos para el envío del Informe 58-OFICIALES DE CUMPLIMIENTO: teniendo en cuenta que, el nombramiento o cambio del Oficial de Cumplimiento SAGRILAFT y/o el Oficial de Cumplimiento PTEE según corresponda, por parte del Sujeto Obligado puede ocurrir en cualquier momento del año, este informe debe enviarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al respectivo nombramiento o cambio y, la fecha de corte del mencionado informe debe corresponder a fecha del acta donde el máximo órgano social nombra el Oficial de Cumplimiento.

Documentos adicionales al Informe 58-OFICIALES DE CUMPLIMIENTO: Conforme a lo establecido en el numeral 5.1.2. del Capítulo X de la Circular Básica Jurídica, con el Informe 58-

---

OFICIALES DE CUMPLIMIENTO se deben presentar los siguientes documentos adicionales:

- Hoja de vida del Oficial de Cumplimiento - SAGRILAFT
- Certificación del cumplimiento de los requisitos para ser nombrado Oficial de Cumplimiento – SAGRILAFT
- Una copia del documento que dé cuenta del registro del Oficial de Cumplimiento SAGRILAFT ante el SIREL administrado por la UIAF
- Una copia del extracto del acta de la junta directiva o máximo órgano social en la que conste la designación del Oficial de Cumplimiento - SAGRILAFT.
- Documento que acredite el conocimiento en materia de administración de riesgo LA/FT o riesgo LA/FT/FPADM a través de especialización, cursos, diplomados, seminarios, congresos o cualquier otra similar.
- Certificado de la verificación de inhabilidades e incompatibilidades del Oficial de Cumplimiento suscrito por el representante legal - SAGRILAFT.

Conforme a lo establecido en el numeral 5.1.2. del Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica, con el Informe 58-OFICIALES DE CUMPLIMIENTO se deben presentar los siguientes documentos adicionales:

- Hoja de vida del Oficial de Cumplimiento - PTEE
- Certificación del cumplimiento de los requisitos para ser nombrado Oficial de Cumplimiento — PTEE
- Documentación que acredita conocimiento en materia de administración de riesgos – PTEE
- Copia del acta de la Junta Directiva o del Máximo Órgano Social con designación del Oficial de Cumplimiento – PTEE
- Certificado de la verificación de inhabilidades e incompatibilidades del Oficial de Cumplimiento suscrito por el representante legal - PTEE.

Los documentos adicionales deben enviarse, de manera independiente, como archivos con extensión PDF ingresando al portal web https://supersociedades.gov.co o directamente, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al envío del Informe 58-OFICIÁLES DE CUMPLIMIENTO, en la siguiente ruta:https://documentosadicionales.supersociedades.qov.co/Paciinas/autenticarusuario.aspx

---

6. ANEXOS

SFT-MA-02 Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE

HSEQ-PR-01 Procedimiento de elaboración, aprobación, distribución y conservación de información documentada

Anexo a. Listado de beneficios y gastos.

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

ANEXO A. LISTADO DE BENEFICIOS Y GASTOS.

Los siguientes son los beneficios aprobados por la dirección de CAMELECO, los cuales serán otorgados previa autorización del Representante Legal.

A1. Para gerencia: (Se tiene en cuenta de socios)
- Estudios de hijos
- Póliza salud
- Póliza de estudios Ahorro programado
- Seguros vehículos
- Vehículos
- Rodamiento
- Fideicomiso a nombre del gerente
- Apto a nombre

A2. Para empleados
- Auxilio educación
- Chequera del tiempo
- Cumpleaños
- Auxilio alimentación
- Prestamos sin intereses con descuento por nómina
- Bonos anuales en dinero
- Bonificaciones de nuestros proveedores Siemens/Scheineder Electric/ Nexans para comercial y compras
- Desempeño por logística bono mensual en dinero hasta <1smmlv
- Comisión ventas 1,35% ventas. (se revisa con Gerencia por si hay variaciones)
- Prohibiciones: dinero en efectivo, regalos superiores a cien mil pesos
- Bonos por cumplimiento para los coordinadores de los procesos administrativos

A3. Cliente y/o Proveedores
- Anchetas y detalles para final de año

7. HISTORIAL DE CAMBIOS

REV	FECHA	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	EMISIÓN
1			Oficial de Cumplimiento	Gerente Comercial - Operativo Gerente Administrativa	
2	5/07/2023		Oficial de Cumplimiento	Gerente Comercial - Operativo Gerente Administrativa	
3	6/10/2023		Oficial de Cumplimiento	Gerente Comercial - Operativo Gerente Administrativa	Se incluye el numeral 5.11 – Reportes externos, relacionado con el informe 75.
4	31/05/2025		Oficial de Cumplimiento	Gerente Comercial - Operativo Gerente Administrativa	Actualización de codificación de formatos existentes

---

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo

FECHA: mayo 31 de 2025
DIRECCIÓN: Calle 15 No. 14-43 Bogotá D.C.
TELÉFONO: 601 284 5678

JORGE ALEJANDRO ACOSTA
Representante Legal

KELLY LESMES GUTIERREZ
Representante Legal

En caso de impresión, la copia del presente documento será CONTROLADA
Documento confidencial; está prohibida su distribución a terceros, salvo autorización del Gerente Administrativo