



PROCEDIMIENTO  
POLÍTICA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO LAFT

CÓDIGO: P-GF-007

VERSIÓN: 1

FECHA: 18/ABR/2017

**1. OBJETIVO:** Establecer los lineamientos para la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo – LA/FT en ALICO S.A. con el fin de mitigar los riesgos que representan cada una de las contrapartes, estableciendo las actividades y controles a seguir en el desarrollo del objeto social de la Compañía.

**2. ALCANCE:** Esta Política aplica a todos los Procesos de ALICO S.A. en los que se presenten factores de riesgo de LA/FT, y a los empleados en el desarrollo de sus funciones, incluyendo la estructuración y desarrollo de transacciones comerciales, financieras y/o operativas, pactadas en moneda nacional o extranjera.

**3. DEFINICIONES:**

- **CARGO CRÍTICO:** Empleado de la compañía que dentro del organigrama ocupa un puesto sensible por su poder de decisión, contacto con contrapartes y/o posición frente a la ejecución de controles relacionados con la prevención del riesgo de LA/FT.
- **CONTRAPARTES:** Personas naturales o jurídicas con las cuales ALICO tiene vínculos de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden.
- **FACTORES DE RIESGO:** Son los agentes generadores del riesgo de LA/FT. Para efectos de este manual tendremos en cuenta los siguientes: a) Contrapartes: Accionistas, empleados, clientes y proveedores de bienes o servicios. b) Productos. c) Canales de distribución. d) Jurisdicciones.
- **FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO:** Es el que directa o indirectamente provea, custodie o guarde fondos, bienes o recursos, o realice cualquier otro acto que promueva, financie o sostenga económicamente a grupos de delincuencia organizada, grupos armados al margen de la ley o terroristas nacionales o extranjeros.
- **GESTIÓN DE RIESGOS:** La aplicación sistemática de políticas, procedimientos, estructuras y prácticas de administración a las tareas de establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, tratar, monitorear y comunicar riesgos.
- **LAVADO DE ACTIVOS:** Es un delito que comete el que adquiera, 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, financiación del terrorismo o de 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.
- **LISTAS RESTRICTIVAS:** Son aquellas listas frente a las cuales ALICO S.A. buscará a sus contrapartes, sean personas naturales o jurídicas. Tienen esta característica las listas de la Organización de Naciones Unidas y las demás listas que considere la Compañía.
- **OPERACIÓN INTENTADA:** Se configura cuando se tiene conocimiento de la intención de una persona natural o jurídica de realizar una operación sospechosa, pero no se perfecciona por cuanto la persona que pretende llevarla a cabo desiste de la misma o porque los controles establecidos no permitieron realizarla. Estas operaciones deben ser reportadas a la UIAF.
- **OPERACIÓN INUSUAL:** Es toda aquella operación que no guarda relación con la actividad económica o se salen de los parámetros fijados por la entidad y respecto de las cuales la entidad no ha encontrado explicación o justificación que se considere razonable.
- **OPERACIÓN SOSPECHOSA:** Es aquella operación inusual que de acuerdo con razones objetivas establecidas por la entidad es identificada como sospechosa. Estas operaciones deben ser reportadas a la UIAF.
- **PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP):** Son personas nacionales o extranjeras que por razón de su cargo, manejan recursos públicos o detentan algún grado de poder público.
- **REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS:** Corresponde a la Compañía reportar a la UIAF en forma inmediata las operaciones que se determinen como sospechosas. Así mismo, las entidades deberán reportar las operaciones intentadas o rechazadas que contengan características que les otorguen el carácter de sospechosas. Los reportes sobre operaciones sospechosas deben ajustarse a los criterios objetivos establecidos por la entidad.
- **RIESGOS ASOCIADOS AL LA/FT:** Son los riesgos a través de los cuales se materializa el riesgo de LA/FT: estos son: reputacional, legal, operativo y contagio.
- **SARLAFT:** Corresponde a la prevención del riesgo y cuyo objetivo es prevenir que se introduzcan al sistema financiero o al sector real recursos provenientes de actividades relacionadas con el lavado de activos y/o de la financiación del terrorismo, además se encarga de controlar, detectar y reportar las operaciones que se pretendan realizar o se hayan realizado, para intentar dar apariencia de legalidad a operaciones vinculadas al LA/FT.
- **SEÑALES DE ALERTA:** Hechos, situaciones, eventos, cuantías, indicadores cuantitativos y cualitativos, razones financieras y demás información que la entidad determine como relevante, a partir de los cuales se puede inferir oportuna y/o prospectivamente la posible existencia de un hecho o situación que escapa a lo que la empresa determine como normal.

Copia controlada

- **UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO (UIAF):** Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público que tiene como objetivo prevenir y detectar posibles operaciones de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo en diferentes sectores de la economía.

#### 4. RESPONSABILIDADES:

(ver numeral 5.3)

**5. GENERALIDADES:** Para la aplicación de este procedimiento es necesario tener en cuenta las siguientes políticas:

##### 5.1. ÁREAS INVOLUCRADAS DIRECTAMENTE CON RIESGO LA/FT

Esta Política se aplica para cada uno de los procesos que administren factores de riesgo LA/FT, por lo cual, la Compañía ha determinado los procesos responsables de cada una de las contrapartes de la siguiente manera

CONTRAPARTE	• PROCESO RESPONSABLE
Clientes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartera</li> <li>• Ventas Nacionales e Internacionales</li> </ul>
Accionistas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerencia Financiera</li> </ul>
Proveedores y Contratistas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compras</li> <li>• Comercio Exterior</li> <li>• Logística</li> <li>• Comercialización</li> </ul>
Empleados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión Humana</li> </ul>
Entidades Financieras	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tesorería</li> </ul>

##### 5.2. DIRECTRICES PARA LA PREVENCIÓN DE LA/FT EN LA RELACIÓN CON LAS CONTRAPARTES – FACTORES DE RIESGO.

Para la prevención del LA/FT se aplicarán las siguientes Directrices, las cuales se encuentran plasmadas en los procedimientos en la compañía y se materializan en controles aplicables a cada una de las contrapartes o factores de riesgo.

###### 5.2.1. DIRECTRICES PARA LA ACEPTACIÓN DE CONTRAPARTES

No se establece ningún tipo de relación con personas naturales o jurídicas cuando se encuentren elementos que pongan en tela de juicio la legalidad de sus operaciones o la licitud de sus recursos según el criterio del Comité de LA/FT.

No se entablarán ningún tipo de relaciones con personas naturales o jurídicas que se encuentren incluidas en listas consideradas por ALICO S.A como restrictivas. Tampoco se entablarán relaciones con personas jurídicas cuando sus Representantes Legales, Miembros de Junta Directiva y Accionistas o Socios figuren en dichas listas.

En la medida en que sea jurídicamente posible la terminación de relaciones de cualquier índole, contractuales o no, no se mantienen como contrapartes a personas naturales o jurídicas incluidas en listas restrictivas o cuando sus representantes legales y socios y/o accionistas figuren en las mencionadas listas.

Si dentro de las actualizaciones periódicas de información que realiza la compañía se identifica que una contraparte, con la que se tienen vínculos, fue incluida dentro de alguna de las listas consideradas restrictivas se deberá informar por correo electrónico a su jefe inmediato y al Oficial de Cumplimiento, quienes lo pondrán en conocimiento del comité LAFT para su respectivo análisis.

Solo se entablan relaciones con entidades financieras de Colombia o del exterior que se encuentren debidamente supervisadas por el órgano de control correspondiente y que tengan implementados mecanismos de prevención y control al lavado de activos y financiamiento del terrorismo (LA/FT).

###### 5.2.2. DIRECTRICES PARA EL CONOCIMIENTO DE LAS CONTRAPARTES

Para el conocimiento de las contrapartes se aplican los procedimientos definidos en cada Proceso, sin embargo para efectos de la prevención del LA/FT, se tendrán en cuenta los controles que se definirán en el numeral 6.1, para cada una de las contrapartes o factor de riesgo.

###### 5.2.3. DIRECTRICES PARA EL CONTROL DE OPERACIONES DE LAS CONTRAPARTES Y DETECCIÓN DE OPERACIONES INUSUALES.

Copia controlada

Para efecto de determinar eventuales operaciones inusuales se adoptará un sistema de control de las operaciones de las contrapartes, basada en los siguientes aspectos:

- Conocimiento de la contraparte.
- Conocimiento del mercado.
- Herramientas para la detección de operaciones inusuales.

Lo anterior se desarrollará con la aplicación de los controles mencionados en el numeral 6.1.

### **5.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA GESTIÓN DEL RIESGO LA/FT**

#### **5.3.1. JUNTA DIRECTIVA:**

Como principal órgano de administración de la compañía la Junta Directiva tiene las siguientes funciones en relación con el Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo:

- Aprobar los procedimientos, las políticas e instrucciones en materia de prevención y control de LA/FT para la Sociedad, así como sus modificaciones o adiciones, dejando evidencia en el acta correspondiente a la reunión donde se efectúe la aprobación, modificación o adición.
- Supervisar y exigir el cumplimiento del sistema de autocontrol y gestión del riesgo LA/FT al representante legal, oficial de cumplimiento, y demás funcionarios que estime pertinente.
- Designar al oficial de cumplimiento de conformidad con las calidades y requisitos requeridos para ocupar dicho cargo.
- Conocer y hacer seguimiento a los puntos críticos que contengan los informes de SAGRIFT que presente el representante legal, el oficial de cumplimiento o revisoría fiscal, dejando constancia expresa en el acta respectiva.

#### **5.3.2. GERENTE GENERAL**

El Gerente General como representante legal de la compañía tiene las siguientes funciones en relación con el Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo:

- Proponer la política para la implementación del sistema de autocontrol y gestión del riesgo LA/FT y presentarla a la Junta Directiva para su estudio y aprobación.
- Hacer cumplir la política e instrucciones que en materia de prevención y control de LA/FT sean aprobadas.
- Suministrar los recursos tecnológicos, humanos y físicos necesarios para la implementación del sistema.
- Rendir informe a la Junta Directiva sobre la implementación, desarrollo y avances del sistema de autocontrol y gestión del riesgo LA/FT, con base en los informes del oficial de cumplimiento.
- Prestar el apoyo que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cabal desarrollo de sus funciones.
- Solicitar a los responsables que subsanen las inconsistencias que detecte la Revisoría Fiscal, el Oficial del Cumplimiento y/o el Comité LAFT, relacionadas con el sistema de autocontrol y gestión del riesgo LA/FT.

#### **5.3.3. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO**

Es el responsable del seguimiento al sistema de autocontrol y gestión del riesgo LA/FT, por lo cual debe:

- Realizar seguimiento permanente a la correcta ejecución del sistema de autocontrol y gestión del riesgo LA/FT.
- Rendir informes semestrales a la Gerencia General que contengan como mínimo el resultado de las gestiones realizadas, el cumplimiento de la política por parte de las áreas responsables, la ejecución de los controles establecidos, la presencia de operaciones inusuales en el desarrollo de las actividades de la compañía, el envío oportuno de información a la UIAF.
- Acudir a la Junta Directiva en caso que la Gerencia General no le preste importancia al sistema de LA/FT.
- Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud o diligencia de autoridad judicial o administrativa en materia de prevención y control de actividades delictivas.
- Reportar las operaciones inusuales y sospechosas identificadas a la UIAF.
- Informar cuando se presenten conflictos de intereses por incompatibles con el correcto desempeño de sus funciones.

#### **5.3.4. COMITÉ LA/FT**

Presta apoyo al Oficial de Cumplimiento para el adecuado desarrollo de sus funciones, entre las que se encuentra:

- Proponer las actualizaciones a esta política y procedimientos cuando se requiera.
- Velar por la divulgación a los funcionarios de la política y procedimientos relacionados con LA/FT.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación para generar cultura de prevención de actividades de LA/FT en de la Sociedad.

**Copia controlada**

- Analizar las necesidades de recursos informáticos, tecnológicos, físicos y humanos para el cumplimiento de sus funciones.
- Analizar en conjunto con el Oficial de Cumplimiento las situaciones relacionadas con LAFT que se puedan llegar a presentar en la compañía.

### **5. 3. 5. LOS DIRECTORES DE LOS PROCESOS DONDE EXISTAN FACTORES DE RIESGO LA/FT.**

- Ejecutar los procedimientos y controles que defina la compañía para el Conocimiento de las contrapartes.
- Recopilar y validar la información suministrada por las contrapartes para verificar que la misma está completa y cumple con las políticas establecidas por la compañía para su vinculación.
- Identificar señales de alerta y divulgarlas, indicando que cuando estas señales se materialicen se deben reportar para su análisis y posterior informe al Oficial de Cumplimiento.
- Informar de inmediato al Oficial de Cumplimiento cuando se tenga conocimiento de Operaciones inusuales o sospechosas.

## **6. PROCEDIMIENTO**

### **6.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES PARA LA PREVENCIÓN DE LA/FT**

#### **6. 1. 1. INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE CONTRAPARTES**

Con el fin de realizar un adecuado conocimiento de las contrapartes nuevas se requiere el diligenciamiento del formato de conocimiento y se solicita documentación adicional, en donde se tiene en cuenta lo siguiente:

- **Contrapartes Nacionales:** se incluye el formato de conocimiento una declaración de licitud de ingresos del interesado y de terceros que actúen en su nombre, así como de la aplicación de normas de prevención del LA/FT, para empresas que se encuentren obligadas a adoptarlo (entidades financieras y del sector real que les aplica la circular externa 100- 00005).
- **Contrapartes Internacionales:** se incluye el formato de conocimiento una declaración de conocimiento y cumplimiento de las normas relacionadas con la prevención de lavado de activos y de financiación al terrorismo de su jurisdicción; igualmente, que tiene y aplica como buena práctica comercial la debida diligencia del conocimiento adecuado, sus clientes y proveedores y del origen y destino de sus recursos, para prevenir el lavado de activos y la financiación al terrorismo.

#### **6. 1. 2. VERIFICAR SI LA CONTRAPARTE ESTÁ DENTRO DE LOS LINEAMIENTOS DE ACEPTACIÓN**

Antes de entablar cualquier tipo de relación jurídica o contractual deberá efectuarse una revisión en las listas restrictivas definidas por la Compañía, la cual estará en cabeza de cada líder del proceso, como se explica en el punto 5.1. del presente documento.

Para la revisión de las listas, el responsable de la búsqueda tomará los datos de las personas naturales o jurídicas del certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio que se solicita junto con el formato de conocimiento de la contraparte. Para personas jurídicas se incluye el ente jurídico, representante legal, miembros de junta y accionistas que aparezcan en el certificado de existencia.

Cuando se aplique el control de listas y se encuentren coincidencias en alguna de las listas restrictivas se suspende el proceso y no se debe llevar a cabo ningún tipo de contratación. Se notifica de inmediato este hecho al jefe inmediato y al Oficial de cumplimiento, para que se determinen las acciones a seguir.

Para el caso de adquisición o alquiler de Inmuebles, antes de adquirir y/o tomar en arriendo algún inmueble, deberá efectuarse una revisión de la siguiente forma:

Debe hacerse control de las listas restrictivas en relación con todos los propietarios que consten en el certificado de tradición y libertad del inmueble, al menos de los últimos 10 años de historia.

Si se trata de una adquisición el proceso encargado de ejecutar la búsqueda es compras; en caso de ser para alquiler de Bodega de almacenamiento la búsqueda la realiza logística.

En caso que alguno de los propietarios, actuales o anteriores, figuren en listas restrictivas, se suspende el proceso y se informa de inmediato al Oficial de cumplimiento, quien analizará la situación en conjunto con logística.

#### **6. 1. 3. IDENTIFICACIÓN DE CONTRAPARTES Y/O PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE PEP**

Se deben identificar las contrapartes y/o personas expuestas políticamente PEP, con el fin de realizar un seguimiento más estricto a las operaciones realizadas con ellos y detectar posibles situaciones relacionadas con Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

La compañía considera a una persona expuesta políticamente si actualmente ocupa, o ha ocupado durante los últimos 2 años, uno de los siguientes cargos:

- Presidente y Vicepresidente de la República;
- Ministros de Estado
- Magistrados de las altas cortes (Corte Constitucional, Corte Suprema de Justicia,
- Directores de Entidades Públicas.
- Alcaldes de municipios
- Jefes máximos de los partidos políticos

En el caso de que la Contraparte informe acerca de su condición de PEP o la compañía detecte tal condición durante el proceso de vinculación, deberá ser aprobado por la instancia competente de la Sociedad.

#### **6. 1. 4. CASOS EN LOS QUE SE DEBE APLICAR DEBIDA DILIGENCIA MEJORADA**

En los siguientes casos se debe informar al Oficial de Cumplimiento y aplicar debida diligencia mejorada:

- Que en el control de listas inicial, o en su actualización, se identifiquen coincidencias de la contraparte,
- Que en la aplicación de controles posteriores se identifiquen operaciones que se consideren fuera del contexto del mercado y de la contraparte,
- Que se identifique como contraparte en clientes y/o proveedores a una Persona expuesta políticamente PEP, en los términos señalados por esta política.

El Oficial de Cumplimiento debe aplicar procedimientos de debida diligencia mejorada, de la siguiente manera:

**Copia controlada**

Solicitar el concepto por escrito al responsable de administrar la relación con la contraparte.

Solicitar la realización de entrevistas y/o visitas periódicas.

Efectuar actualizaciones de la información que se posea de la contraparte, en caso que algún proveedor o cliente no actualice la información, este hecho será analizado como una "Señal de alerta".

Realizar un seguimiento detallado de las operaciones realizadas con estas contrapartes.

En caso de encontrar una justificación a las novedades identificadas se archivará el caso. De lo contrario, si no se encuentra una justificación válida de se informará a la Gerencia General y se procederá a realizar el reporte de la Operación inusual.

Igualmente, se debe obtener la aprobación por escrito de la instancia superior para continuar con la relación comercial en el caso en el que un cliente o proveedor tenga alguna actividad sospechosa.

#### **6. 1. 5. CONTROLES PARA LA PREVENCIÓN DEL LA/FT EN LA RELACIÓN CON LOS ACCIONISTAS.**

Antes de la aceptación de una nueva persona como Accionista de la Compañía la Gerencia Financiera realizará la búsqueda en listas restrictivas de las personas naturales y/o jurídicas que estén interesadas en ser accionistas.

#### **6. 1. 6. CONTROLES PARA LA PREVENCIÓN DEL LA/FT EN EL PROCESO RECEPCIÓN DE PAGOS.**

Los pagos que efectúen las contrapartes a ALICO S.A deben ser realizadas de forma directa y con recursos propios, en caso de ser pagos de terceros en nombre de contrapartes de la Compañía se deberá exigir una certificación previa donde se exprese que ha ejercido la debida diligencia en el conocimiento adecuado de ese tercero y que dichos recursos son producto de una actividad lícita.

En caso que el departamento de cartera detecte que terceros están efectuando pagos en nombre de clientes sin estar autorizados se deberá reportar al Oficial de Cumplimiento.

#### **6. 1. 7. DETECCIÓN Y REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES.**

Para realizar el seguimiento, monitoreo y detección de eventuales operaciones inusuales los Directores de cada proceso deben apoyar en los siguientes aspectos:

Conocimiento del mercado (Aplica para clientes y proveedores)

Los Directores de cada proceso deben conocer las características particulares de las actividades económicas de la empresa y sus contrapartes, así como del mercado en el que participan, con el fin de establecer con claridad las características usuales de los agentes económicos y las transacciones que se desarrollan.

Se consideran como operaciones inusuales de las contrapartes aquellas que puedan estar por fuera del mercado en que se desenvuelve la empresa.

Así mismo, el responsable debe considerar como una "Operación inusual" aquella operación cuya cuantía o características no guarda relación con la actividad económica de la contraparte o no se enmarcan dentro de los sistemas y prácticas normales de los negocios de una industria o sector determinado.

Señales de alerta

Para identificar eventuales "Señales de alerta" de LA/FT que puedan estar ejecutando las contrapartes el responsable debe conocer hechos, situaciones, eventos, cuantías, indicadores cuantitativos y cualitativos, razones financieras y demás información con relación a las contrapartes que administra y el mercado en el que se desenvuelven, con el fin de identificar de manera oportuna la posible existencia de un hecho o situación que escape a lo que se ha determinado como normal.

Se debe tener en cuenta como señal de alerta de operación inusual el hecho de que la contraparte, sus socios y/o accionistas o representantes legales se encuentren en alguna de las listas restrictivas adoptadas por ALICO S.A.

El comité LA/FT realizará verificaciones aleatorias de las contrapartes en las listas restrictivas, con el fin de verificar si alguna de ellas ha sido incluida y que cada proceso esté ejecutando este control correctamente.

Reporte de Operaciones inusuales al Oficial de Cumplimiento

Cuando se detecten "Operaciones inusuales" el responsable debe proceder de inmediato a reportar al Oficial de Cumplimiento y este a su vez lo pondrá en conocimiento del comité LA/FT, para lo cual se tendrá en cuenta el modelo de Reporte de Operación Inusual.

#### **6.2. ANÁLISIS Y REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS**

##### **6. 2. 1. DECISIÓN SOBRE EL REPORTE A LAS AUTORIDADES**

El Comité LA/FT examina la operación detectada como inusual, teniendo como base la información acerca de las contrapartes y de los mercados, realizando los demás análisis que considere pertinentes, apoyándose en el departamento que reporta y las distintas dependencias que el Comité considere pertinente.

Con base en dicho análisis se determinará si la operación es o no sospechosa y se presentarán a la Gerencia General las recomendaciones del caso.

La decisión de proceder o no al reporte de la operación sospechosa ante la UIAF, es del Oficial de cumplimiento en conjunto con el Comité LA/FT.

En caso que la decisión sea realizar el reporte de operación sospechosa, el Oficial de Cumplimiento y el Comité LA/FT deben analizar si, en su criterio, se ha configurado un delito que deba ser puesto en conocimiento de las autoridades competentes.

El Oficial de Cumplimiento presentará informes periódicos al representante legal y a la junta directiva de los ROS efectuados ante la UIAF.

##### **6. 2. 2. INICIACIÓN O MANTENIMIENTO DE LA RELACIÓN COMERCIAL O JURÍDICA CON LA CONTRAPARTE**

El comité LA/FT emite su recomendación en relación con el establecimiento o continuidad de una relación comercial o jurídica con la persona o entidad objeto de reporte y las acciones a seguir, pero corresponde al Proceso que reporta, tomar la decisión respectiva. Los casos especialmente graves y/o relevantes que impacten a la empresa, son sometidos a consideración de Gerente General y/o Junta Directiva.

El departamento que reporta debe comunicar al Comité LA/FT la decisión adoptada y las acciones que se derivaron de la misma.

##### **6. 2. 3. REPORTES A LAS AUTORIDADES**

Reporte de Operación Sospechosa (ROS) a la UIAF

Copia controlada

El comité LA/FT analiza y canaliza a través del Oficial de Cumplimiento el reporte ante la UIAF. Para realizar un ROS debe proceder de la siguiente forma:

- El Oficial de cumplimiento reporta de forma inmediata a la UIAF, las operaciones que en conjunto con el Comité LA/FT se determinaron como sospechosas.
- Se debe seguir el instructivo de la proforma establecida por la UIAF.
- El Oficial de Cumplimiento debe dejar evidencia del envío del reporte, el cual debe conservar y archivar junto con los documentos soportes de la investigación y el acta del Comité LA/FT.
- El Oficial de Cumplimiento debe reportar, siguiendo este mismo procedimiento, las operaciones intentadas o rechazadas que contengan características que les otorguen en carácter de sospechosas.
- En el evento en que durante el respectivo mes, no se haya determinado la existencia de operaciones sospechosas, el Oficial de Cumplimiento debe informar de este hecho a la UIAF, dentro de los (10) primeros días calendario del mes siguiente terminados los trimestres enero – marzo, abril – junio, julio – septiembre y octubre diciembre, dejando evidencia del envío.
- Para efectos del ROS, no se requiere tener certeza de que se trata de una actividad delictiva ni identificar el tipo penal o que los recursos que maneja provienen de actividades lícitas. Solo se requiere que se considere que la operación es sospechosa.
- Por no corresponder el ROS a una denuncia penal, el mismo no tiene que ser firmado.

Requerimientos de información por parte de autoridades.

El envío de los reportes exigidos por las normas de prevención del LA/FT y la respuesta a los requerimientos de información por parte de las autoridades que constitucional y legalmente estén facultadas para solicitarlos, corresponde al Oficial de Cumplimiento.

El oficial de cumplimiento supervisa la gestión de todas las investigaciones o solicitudes de información que realicen las autoridades, sobre esta materia.

El oficial de Cumplimiento debe hacerse cargo de las respuestas a la investigación, solicitudes de información, relacionadas con la prevención de LA/FT.

### **6.3. ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA GESTIÓN DEL RIESGO LA/FT.**

Archivo de la documentación de las contrapartes.

El área encargada del archivo, administración y custodia de la documentación de cada una de las contrapartes es el proceso al que corresponde, de acuerdo con el punto 4.1 del presente documento, esto con el fin de atender requerimientos de las autoridades y para que pueda ser utilizada para el análisis de operaciones inusuales que hayan sido detectadas.

Cada empleado o persona a cargo de establecer vínculo con la contraparte es responsable de la integridad, veracidad, confiabilidad y confidencialidad de la información.

Solo tiene acceso a la consulta de información de la contraparte cada responsable, el Comité LA/FT y el oficial de cumplimiento.

Archivo de la documentación relacionada con operaciones inusuales y reporte de operaciones sospechosas.

El oficial de cumplimiento es el responsable de la custodia y archivo de la información relacionada con operaciones que hayan sido reportadas como operaciones sospechosas, para lo cual conserva los documentos de manera centralizada y organizada, por un término de cinco (5) años, contados a partir del momento en el que se realiza el reporte.

Solo tiene acceso a dicha información el Comité LA/FT y el oficial de cumplimiento.

Archivo de la documentación aclaratoria de la inusualidad.

En el evento que el Comité LA/FT no encuentre precedente hacer un reporte de operación sospechosa, el oficial de cumplimiento archiva toda la documentación aclaratoria del reporte, junto con el correspondiente reporte de la operación inusual, dejando constancia de las razones por las que no se considera operación sospechosa sujeta de reporte a la UIAF.

Archivo de la documentación soporte de la decisión del reporte

El oficial de cumplimiento conserva las copias de los documentos relacionados con los reportes de operaciones sospechosas (ROS), a fin de que los registros de las operaciones celebradas permitan la reconstrucción de las mismas y pueda prestarse oportuna y adecuadamente colaboración con las autoridades judiciales o administrativas que lo requieran.

El comité LA/Archiva toda la documentación soporte del reporte de operaciones sospechosa (ROS), junto con el correspondiente reporte de operación inusual, dejando constancia de las razones por las cuales se considera operación sospechosa y se ejecute el reporte a la UIAF.

Los documentos originales que soporten el reporte de operación sospechosa son conservados por el comité LA/FT con las debidas seguridades, a efectos de hacerlos llegar de manera completa y oportuna a las autoridades competentes, cuando estas lo soliciten.

### **6.4. PLAN DE SOCIALIZACIÓN INTERNO Y EXTERNO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL RIESGO LA/FT.**

Plan de divulgación interno sobre los lineamientos y procedimientos para la prevención de LA/FT.

El comité LA/FT, con el apoyo de Gestión Humana, socializará a los empleados de ALICO S.A. la Política de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del terrorismo y se incluirá en el programa de inducción de los empleados nuevos.

Igualmente, se establecerá un programa de entrenamiento para los empleados con responsabilidades específicas de aplicar controles para la prevención de LA/FT. En esta capacitación se divulgan los procedimientos, roles y responsabilidades, frente al sistema de prevención del LA/FT, de cada una de las áreas responsables de las contrapartes o "Factores de riesgo" de LA/FT.

Se debe dejar evidencia de las capacitaciones realizadas, donde se indique la fecha, el tema tratado y el nombre de los asistentes.

Plan de socialización externo sobre los lineamientos y procedimientos para la prevención del LA/FT.

El comité LA/FT, con el apoyo de los procesos responsables de administrar las relaciones con las contrapartes externas, realizará divulgaciones para darles a conocer los lineamientos y controles para la prevención del LA/FT establecidos por ALICO S.A.

### **6.5. OBLIGATORIEDAD DE CUMPLIMIENTO**

Todos los empleados y colaboradores, directos e indirectos, se encuentran obligados a atender las medidas acá establecidas y son responsables directos por la ejecución, adecuado cumplimiento y tratamiento de todas las normas relacionadas con la política de prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. El acatamiento de esta política debe primar sobre las metas personales y comerciales y sobre los costos de adquisición de productos y servicios.

Es responsabilidad de cada colaborador, reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier hecho o situación sospechosa o inusual que le haga suponer que puede estar en presencia de un intento de lavado de activos.

### **6.6. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO**

Copia controlada

El incumplimiento u omisión de la presente Política y sus lineamientos por parte de empleados de ALICO S.A será calificado como una falta grave y se sancionará de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y en las normas que sean aplicables, sin perjuicio de las sanciones penales, administrativas o civiles previstas en la ley.

**6.7. DEBER DE RESERVA**

La información y documentación obtenida en la ejecución de la presente política está sometida a reserva, lo cual significa que la misma sólo podrá ser conocida por la Unidad de Información y Análisis Financiera (UIAF) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y por la Fiscalía General de la Nación previo requerimiento. Por lo tanto todos los procesos y empleados de ALICO S.A que tienen responsabilidades asignadas por la presente política y los procedimientos que de él se deriven, están en la obligación de custodiar y limitar el uso de la misma a fines estrictamente establecidos.

**7. ANEXOS N/A**

**8. DESARROLLO:**

REGISTROS RELACIONADOS:		
CÓDIGO	NOMBRE	RESPONSABLE

VERSIÓN	FECHA DEL CAMBIO	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
---------	------------------	---------------------------

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre:</b> Margarita Lopez <b>CARGO:</b> Asistente de Gestion Calidad <b>Fecha:</b> 21/Oct/2016	<b>Nombre:</b> Ever Alexander Munar Ramirez <b>CARGO:</b> Director Control Interno <b>Fecha:</b> 25/Ene/2017	<b>Nombre:</b> Alexandra Maria Mejía Martinez <b>CARGO:</b> Gerente Financiero <b>Fecha:</b> 18/Abr/2017