

MANUAL DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO INTEGRAL DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (SAGRILAFT)

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVOS.....	4
2.1. OBJETIVO GENERAL	4
2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS	4
3. ALCANCE	5
4. MARCO NORMATIVO Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA	5
4.1. MARCO NORMATIVO Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA INTERNACIONAL	5
4.2. MARCO NORMATIVO Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA NACIONAL	5
5. DEFINICIONES	6
6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, ROLES Y RESPONSABILIDADES	9
6.1. ORGANIGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS LA/FT/FPADM	10
6.2. JUNTA DIRECTIVA	10
6.3. REPRESENTANTE LEGAL	11
6.4. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	12
6.5. REVISOR FISCAL.....	13
6.6. SISTEMAS DE GESTIÓN	13
6.7. LÍDERES DE PROCESO.....	13
6.8. COMITÉ DE RIESGOS	14
6.9. COLABORADORES DE LA COMPAÑÍA	14
7. POLÍTICA GENERAL	15
7.1. POLÍTICA DE INCURSIÓN EN NUEVOS MERCADOS	15
7.2. POLÍTICA FRENTE AL REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS	15
7.3. POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES	15
7.4. POLÍTICA DE COMPORTAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE LA/FT/FPADM	15
7.5. POLÍTICA DE CAPACITACIÓN	16
7.6. POLÍTICAS SOBRE VINCULACIÓN DE CONTRAPARTES	16
7.7. POLÍTICA SOBRE CONSULTA EN LISTAS VINCULANTES.....	17
7.8. POLÍTICA DE MANEJO DE EFECTIVO	17

7.9. POLÍTICA DE TRANSACCIONES CON ACTIVOS VIRTUALES	18
7.10. POLÍTICA DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS	18
7.11. POLÍTICA PARA SOPORTAR TODAS LAS OPERACIONES, NEGOCIOS Y CONTRATOS	18
7.12. POLITICA DE CONTROL SOBRE LAS OPERACIONES DE LAS CONTRAPARTES	18
7.13. POLÍTICA DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN POR AUTORIDADES COMPETENTES	19
8. ETAPAS DEL SISTEMA	19
8.1. ETAPA DE IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO DE LA/FT/FPADM	19
8.2. ETAPA DE MEDICIÓN Y DE EVALUACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO DE LA/FT/FPADM	20
8.3. ETAPA DE CONTROL DEL RIESGO DE LA/FT/FPADM	20
8.4. ETAPA DE MONITOREO DEL RIESGO DE LA/FT/FPADM	20
9. PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA	21
9.1. PROCEDIMIENTOS DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE Y DE DEBIDA DILIGENCIA	21
9.2. PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA	23
9.3. PROCEDIMIENTOS PARA DETECCIÓN Y ANÁLISIS DE OPERACIONES INUSUALES Y SOSPECHOSAS .	24
10.REPORTES A LA UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO UIAF	27
10.1. REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS (ROS)	27
10.2. REPORTE DE AUSENCIA OPERACIONES SOSPECHOSAS (AROS)	27
11.CANALES DE DENUNCIA	28
11.1. FUENTES FORMALES:	28
11.2. FUENTES NO FORMALES:	28
12.CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN	28
13.RÉGIMEN SANCIONATORIO	29
14.HISTORIAL DE CAMBIOS	30

1. INTRODUCCIÓN

Los delitos de Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (en adelante LA/FT/FPADM) se han convertido en flagelos que afectan la economía en el país, debido a que las organizaciones criminales buscan la utilización de empresas y negocios de todos los sectores de la economía para lograr sus fines ilícitos. Por lo tanto, C.I. FARMACAPSULAS S.A.S. (en adelante FARMACAPSULAS u Organización) como parte de su compromiso frente al flagelo del LA/FT/FPADM y en cumplimiento con la obligación regulatoria de adoptar un Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LA/FT/FPADM (en adelante SAGRILAFT), ha adoptado el presente Manual por medio del cual establece políticas, etapas, procedimientos, instrumentos y mecanismos a partir de los cuales se gestionará el riesgo de LA/FT/FPADM. Este manual tiene alcance a su vez, al Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SARLAFT 2.0) aplicable al Departamento de Seguridad de FARMACAPSULAS, en cumplimiento con la obligación regulatoria establecida en la Circular Externa 245 y 275 de 2024 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Las directrices establecidas en este manual se basan en los estándares internacionales y en la normatividad vigente en Colombia en materia de LA/FT/FPADM.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Definir las políticas, los procedimientos, la estructura organizacional, las metodologías, los mecanismos e instrumentos necesarios para una efectiva gestión de los riesgos asociados al LA/FT/FPADM al que se encuentra expuesto FARMACAPSULAS, durante el desarrollo de las actividades (operativas, administrativas, financieras y comerciales) comprendidas dentro de su objeto social principal y de su Departamento de Seguridad.

2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Asegurar el cumplimiento de normas, leyes, regulaciones y mejores prácticas en materia de prevención y control del LA/FT/FPADM.

- Minimizar la posibilidad de que a través de las distintas actividades de la Organización se materialicen los riesgos asociados a LA/FT/FPADM, estableciendo las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de las políticas del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LA/FT/FPADM.

3. ALCANCE

Este presente manual está dirigido a todos los Directivos, Colaboradores, Asociados de Negocio y demás terceros que tengan un vínculo comercial o contractual con FARMACAPSULAS y debe ser aplicado en su relacionamiento con las contrapartes.

Lo dispuesto en este manual es de obligatorio cumplimiento, y su aplicación contribuye con la cultura de legalidad y cumplimiento del sector real y del sector de Vigilancia y Seguridad Privada. Así mismo, fija las bases de la colaboración de la Organización con las autoridades Nacionales/Internacionales para combatir los delitos del LA/FT/FPADM.

4. MARCO NORMATIVO Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

4.1. MARCO NORMATIVO Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA INTERNACIONAL

- Convención de Viena de 1988: Convención de las Naciones Unidas Contra el Tráfico de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas.
- Convenio de Naciones Unidas para la Represión de la Financiación del Terrorismo de 1999.
- Convención de Palermo de 2000: Convención de Naciones Unidas Contra la Delincuencia Organizada.
- Convención de Mérida de 2003: Convención de Naciones Unidas Contra la Corrupción.
- Las recomendaciones propias del GAFI para prevenir el LA/FT/FPADM.

4.2. MARCO NORMATIVO Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA NACIONAL

- Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades: Esta norma obliga a las sociedades vigiladas a diseñar e implementar un SAGRILAFT cuando cumplan los criterios de actividad económica e ingresos totales definidos en la Circular.
- Circulares Externas 245 y 275 de 2024 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada: Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SARLAFT 2.0).
- Ley 599 de 2000 Código Penal Colombiano. Tipifica los delitos en Colombia, incluyendo aquellos relacionados con el LA/FT/FPADM.
- Decreto 1068 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, en el cual se establece la obligación de otras entidades distintas a las vigiladas del sector financiero y asegurador a reportar a la UIAF las operaciones sospechosas cuando dicha unidad o la ley se los requiera.
- Ley 1121 de 2006. Establece que los particulares, incluida la Compañía, deben reportar a la UIAF y a la fiscalía General de la Nación cuando tenga conocimiento de la presencia o tránsito

de una persona incluida en una de las listas internacionales vinculantes para Colombia de conformidad con el derecho internacional.

- Circular Externa No. 0170 de 10 de octubre de 2002, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.
- Normas y Estándares BASC Vigentes. Sistema de Gestión en Control y Seguridad.
- Requisitos Operador Económico Autorizado OEA.
- Decreto Ley 356 de 1994: Estatuto de Vigilancia y Seguridad.

5. DEFINICIONES

A continuación, son definidos algunos términos utilizados en el presente manual para facilitar su interpretación:

- **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 empresa como resultado de sucesos pasados.
- **Administradores:** son administradores, el Oficial de Cumplimiento y los Directivos de la Compañía.
- **Área Geográfica:** es la zona del territorio en donde la Empresa desarrolla su actividad.
- **Autocontrol:** es la voluntad de la compañía y los administradores para detectar, controlar y gestionar de manera eficiente y eficaz los riesgos a los que está expuesto la operación de la Compañía.
- **Beneficiario Final:** es la persona natural que controla el 5% o más de las acciones, derechos de voto o rendimientos, utilidades o activos de la persona jurídica, o en cuyo nombre se realiza una transacción. También es la persona que ejercen el control efectivo final sobre una persona jurídica. En los casos en que no pueda determinarse a partir de los criterios anteriores, será la persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una persona natural que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica.
- **Contexto externo:** cuestiones que surgen de los entornos legal, tecnológico, competitivo, de mercado, cultural, social y económico, ya sea internacional, nacional, regional o local.
- **Contexto interno:** cuestiones relativas a los valores, cultura, conocimiento y el desempeño de la organización.
- **Debida Diligencia:** es el proceso mediante el cual la empresa adopta medidas para el conocimiento de la contraparte, de su negocio, operaciones, y productos y el volumen de sus transacciones

- **Debida Diligencia Intensificada:** es el proceso mediante el cual la empresa adopta medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones, productos y el volumen de sus transacciones
- **Financiamiento del Terrorismo (FT):** es el delito regulado en el artículo 345 del Código Penal colombiano (o la norma que lo sustituya o modifique).
- **Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FPADM):** es todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, depósito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.
- **Factores de Riesgo LA/FT/FPADM:** son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo de LA/FT/FPADM para cualquier Empresa Obligada. La Empresa Obligada deberá identificarlos teniendo en cuenta a las contrapartes, los productos, las actividades, los canales y las jurisdicciones, entre otros.
- **GAFI:** es el Grupo de Acción Financiera Internacional, quien dictamina los parámetros generales que deben implementar los países para administrar el riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo
- **Grupos de interés, partes interesadas, contrapartes:** es cualquier persona natural o jurídica con la que FARMACAPSULAS tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes los asociados, colaboradores, clientes, contratistas y proveedores de productos de la Empresa.
- **Ingresos de Actividades Ordinarias:** son aquellos que se generan en el curso de las actividades principales del negocio de la Empresa.
- **Lavado de activos:** delito que cometen personas que buscan dar apariencia de legalidad a bienes o dinero provenientes de alguna de las actividades descritas en el artículo 323 del código penal.
- **Listas vinculantes:** son aquellas listas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas que son vinculantes para Colombia bajo la legislación colombiana y conforme al derecho internacional. 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 implementados para identificar, individualizar, segmentar, evaluar y controlar los Riesgos a los que se podría ver expuesta la organización, conforme a los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM identificados.
- **Oficial de Cumplimiento:** Hace referencia al colaborador de la Compañía que está encargado de promover y desarrollar los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del Riesgo LA/FT.
- **Operación inusual:** hace referencia a aquella operación cuya cuantía o característica no guarda relación con la actividad económica ordinaria o normal de la Compañía o que por su número, cantidad o característica no se enmarca dentro de las pautas de normalidad o

prácticas ordinarias de los negocios en un sector, en una industria o con una clase de contraparte.

- **Operación Sospechosa:** hace referencia a aquella operación inusual que, además, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada. Este tipo de operaciones incluye las operaciones intentadas o rechazadas que contengan características que le otorguen el carácter de sospechosas.
- **Personas expuestas políticamente (PEP):** son los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando en los cargos que ocupen, tengan en las funciones del área a la que pertenecen o en las de la ficha del empleo que ocupan, bajo su responsabilidad directa o por delegación, la dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, el manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado. Estos pueden ser a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. Incluye también a las PEP Extranjeras y las PEP de Organizaciones Internacionales.
- **PEP de Organizaciones Internacionales:** son aquellas personas naturales que ejercen funciones directivas en una organización internacional, tales como la Organización de Naciones Unidas, Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y la Organización de Estados Americanos, entre otros.
- **PEP Extranjera:** son aquellas personas naturales que desempeñan funciones públicas prominentes y destacadas en otro país.
- **Política LA/FT/FPADM:** son los lineamientos generales adoptados por la organización para identificar, evaluar, prevenir y mitigar el Riesgo LA/FT/FPADM y los riesgos asociados.
- **Productos:** son los bienes y servicios que produce, comercializa, transforma u ofrece la Empresa o adquiere de un tercero.
- **Riesgo:** Evento que pueda afectar adversamente el cumplimiento de los objetivos de la Organización.
- **Riesgo LA/FT/FPADM:** es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir la organización 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.
- **Riesgo Reputacional:** es la posibilidad de pérdida en que se incurre 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.
- **Riesgo legal:** es la posibilidad de pérdida en que incurre la organización al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales.

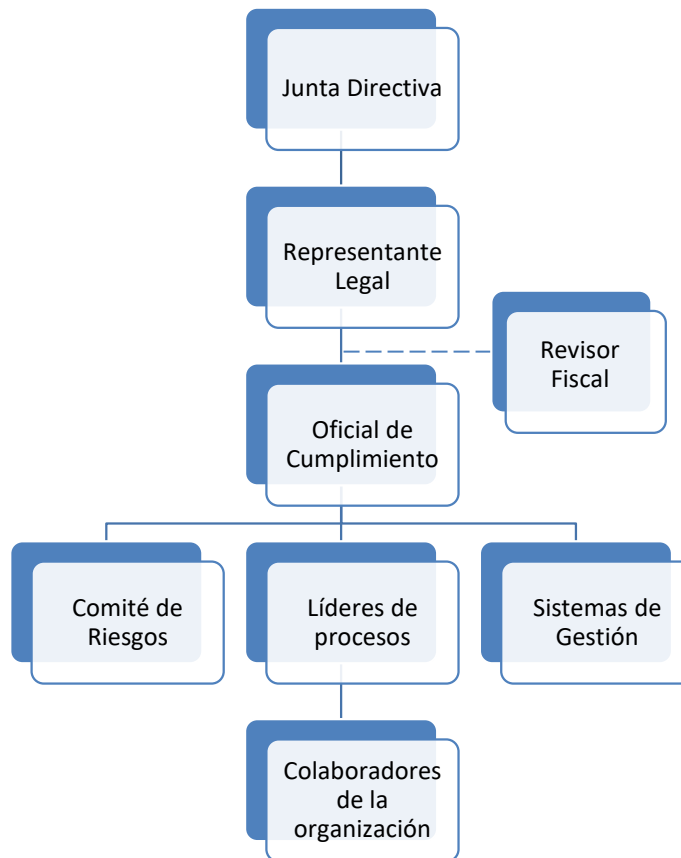
- **Riesgo operativo:** es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos.
- **Riesgo de contagio:** es la posibilidad de pérdida que la Organización puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de una contraparte vinculada con los delitos de LA/FT/FPADM. La contraparte incluye personas naturales o jurídicas que tiene la posibilidad de ejercer influencia sobre el grupo.
- **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.
- **Reporte de operación sospechosa (ROS):** es el reporte que se realiza a la UIAF de las operaciones que son definidas como sospechosas de estar vinculadas al LA/FT/FPADM. El Oficial de Cumplimiento es el responsable de realizar el ROS por medio del sistema de reporte en línea (SIREL), la plataforma que dispone la UIAF en su página de internet.
- **SAGRILAFT:** es el sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de LA/FT/FPADM establecido en este Capítulo X.
- **SARLAFT:** es el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. Mecanismo que permite a las entidades prevenir la pérdida o daño que pueden sufrir por su propensión a ser utilizadas como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, por sus clientes o usuarios.
- **Señales de alerta o alertas tempranas:** son aquellas situaciones que al ser analizadas se salen de los comportamientos particulares de los clientes o del mercado, considerándose atípicas y que, por tanto, requieren mayor análisis para determinar si existe una posible operación de LA/FT/FPADM.
- **Unidad de Información y Análisis Financiero (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.
- **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.

6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, ROLES Y RESPONSABILIDADES

Con el fin de garantizar un adecuado funcionamiento del sistema para la prevención de los riesgos asociados al LA/FT/FPADM en FARMACAPSULAS, se cuenta con un modelo organizacional acorde a las exigencias normativas, en el cual se incorpora a la Junta Directiva, Representante Legal de la Compañía, Oficial de Cumplimiento y a todas las áreas relacionadas con las principales operaciones con contrapartes.

Es importante tener en cuenta que, a pesar de designar un Oficial de Cumplimiento, la gestión del riesgo de LA/FT/FPADM es una función inherente a todos los colaboradores de la Compañía. La estructura organizacional se muestra a continuación:

6.1. ORGANIGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS LA/FT/FPADM



A continuación, se relacionan las funciones que deben cumplir cada miembro de la estructura organizacional para la prevención de los riesgos asociados a LA/FT/FPADM.

6.2. JUNTA DIRECTIVA

Corresponde a la Junta Directiva adoptar las siguientes funciones:

- Definir y aprobar la Política LA/FT/FPADM de la Compañía.
- Aprobar el manual SAGRILAFT, así como sus actualizaciones.

- Designar al Oficial de Cumplimiento y su respectivo suplente (cuando aplique) y verificar que cuente con la disponibilidad, experiencia y calificaciones necesarias para desarrollar sus funciones.
- Disponer las medidas operativas, económicas, físicas, tecnológicas y de recursos que sean necesarias y requeridas por el Oficial de Cumplimiento para desarrollar sus funciones.
- Recibir, analizar y pronunciarse oportunamente sobre los informes del Oficial de Cumplimiento y definir, cuando sea necesario, una propuesta de mejora al Sistema. De lo anterior, dejará constancia en el acta respectiva.
- Hacer seguimiento a los puntos relevantes que contengan los informes que le presenten el representante legal, el Oficial de Cumplimiento de la Compañía, dejando constancia expresa en el acta respectiva.
- Constatar que la Compañía, el Oficial de Cumplimiento y el Representante Legal desarrollan las actividades designadas a ellos en materia de prevención del LA/FT/FPADM.
- Ordenar y garantizar los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el sistema para la prevención de los riesgos asociados al LA/FT/FPADM, según los requerimientos que realice el Oficial de Cumplimiento.
- Otorgar autonomía al Oficial de Cumplimiento para la toma de decisiones de gestión del Riesgo LA/FT/FPADM.

6.3. REPRESENTANTE LEGAL

Corresponde al Representante Legal adoptar las siguientes funciones:

- Presentar a la Junta directiva, en conjunto con el Oficial de Cumplimiento, el manual SAGRILAFT y demás documentos del Sistema.
- Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
- Asignar de manera eficiente los recursos operativos, económicos, físicos, tecnológicos necesarios y requeridos para que el Oficial de Cumplimiento pueda poner en marcha el Sistema y pueda desarrollar las labores de seguimiento y cumplimiento del mismo.
- Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- Prestar apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del sistema para la prevención de los riesgos asociados al LA/FT/FPADM.
- Asegurar que las actividades del sistema para la prevención de los riesgos asociados al LA/FT/FPADM se encuentran debidamente documentadas.
- Certificar ante las autoridades, cuando así se requiera, el cumplimiento de lo previsto en la normatividad nacional respecto a la prevención del LA/FT/FPADM.

- Verificar que los procedimientos del sistema para la prevención de los riesgos asociados al LA/FT/FPADM desarrollen la Política LA/FT/FPADM.

6.4. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Las siguientes son las funciones del Oficial de Cumplimiento:

- Supervisar y dirigir el diseño del sistema, teniendo en cuenta las características propias de FARMACAPSULAS, su actividad y la identificación de sus Factores de Riesgo.
- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del sistema para la prevención de los riesgos asociados al LA/FT/FPADM.
- Presentar, de manera semestral, informes a la junta directiva, el cual contiene una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del sistema para la prevención de los riesgos asociados al LA/FT/FPADM y, de ser el caso, propuestas de mejora.
- Implementar, con el apoyo del representante legal, el Manual y velar por que los colaboradores lo apliquen efectivamente.
- Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al sistema para la prevención de los riesgos asociados al LA/FT/FPADM, cuando las circunstancias lo requieran y por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello debe presentar a la junta directiva las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas.
- Evaluar los informes presentados por la auditoría interna sobre el sistema para la prevención de los riesgos asociados al LA/FT/FPADM.
- Desarrollar con el apoyo de la Gerencia de Gestión Humana y Sistemas de Gestión un programa interno de divulgación y capacitación para que los colaboradores de la Compañía estén debidamente informados, actualizados y entrenados para identificar y reportar Señales de Alerta, Operaciones Inusuales y Operaciones Sospechosas.
- Recibir de los distintos procesos de la Compañía los reportes internos de Operaciones Inusuales o Sospechosas para que, en caso de ser procedente, reportar las Operaciones Sospechosas a la UIAF.
- Realizar el Reporte de las Operaciones Sospechosas o de Ausencia de Operaciones Sospechosas a la UIAF y cualquier otro reporte o informe que establezcan las normas que les son aplicables a la Organización en materia de prevención y control de LA/FT/FPADM.
- Certificar ante las autoridades, cuando así lo requiera, el cumplimiento de lo previsto por la ley en materia de LA/FT/FPADM.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales (ROS y Reportes Internos), así como cualquier información relativa a la gestión y prevención del Riesgo de LA/FT/FPADM de la compañía.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada de la Compañía y aplicables al servicio.

- Diseñar con el apoyo de Sistemas de Gestión, las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo LA/FT/FPADM que formarán parte del SAGRILAFT.
- Realizar la evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM al que se encuentra expuesta la Compañía junto con los responsables de proceso y con el apoyo de Sistemas de Gestión.
- Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento de las etapas que conforman el sistema para la prevención de los riesgos asociados al LA/FT/FPADM, con el apoyo de Sistemas de Gestión.
- Proponer al Representante Legal las actualizaciones y modificaciones al presente manual.

6.5. REVISOR FISCAL

- Reportar a la UIAF cualquier Operación Sospechosa cuando sea detectada dentro del giro ordinario de sus labores, de acuerdo con lo señalado en el numeral 10 del artículo 207 del Código de Comercio.
- 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, aún, a pesar del secreto profesional. Así mismo, poner estos hechos en conocimiento de la junta directiva.

6.6. SISTEMAS DE GESTIÓN

- Apoyar a las diferentes áreas en el diseño de los procedimientos específicos y adecuados para administrar el riesgo LA/FT/FPADM.
- Apoyar al Oficial de Cumplimiento en el diseño, ejecución y coordinación de los planes de capacitación referentes a LA/FT/FPADM.
- Liderar la implementación de auditorías internas en los procesos que incluyan la evaluación del cumplimiento de los requisitos asociados a LA/FT/FPADM, presentar el informe general de auditorías y garantizar la toma de acciones para los hallazgos reportados.

6.7. LÍDERES DE PROCESO

- Identificar las medidas de administración y establecer los controles requeridos para la gestión efectiva del riesgo que está bajo su responsabilidad.
- Hacer seguimiento a la efectividad de los controles y al desarrollo adecuado de los planes de tratamiento.
- Aprobar los planes de tratamiento del riesgo LA/FT/FPADM.
- Consolidar y comunicar a su personal los planes de tratamiento de los riesgos a su cargo. Velar porque los colaboradores realicen el reporte oportuno de las señales de alerta.
- Asistir a las reuniones para la evaluación de los riesgos y seguimiento del sistema.
- Procurar toma de conciencia respecto de los riesgos a su cargo.

- Informar al Oficial de Cumplimiento y a Sistemas de Gestión los cambios en el estado de sus riesgos.
- Monitorear y mantenerse vigentes en las señales de alerta y tipologías LA/FT/FPADM relacionadas con su proceso referenciadas por autoridades como la DIAN, UNODOC, GAFI, entre otras; así como, mantener informado a su personal a cargo respecto a las mismas.

6.8. COMITÉ DE RIESGOS

Se encuentra formado por los líderes de los procesos de la cadena de suministro: Gestión Humana, Compras/Importación, Exportación, Tecnología de la Información, Logística, Seguridad Física, Sistemas de Gestión y Oficial de Cumplimiento. El comité se reúne con una periodicidad de mínimo una vez al mes y ha adoptado las siguientes funciones:

- Revisar las metodologías para la gestión integral de los riesgos de LA/FT/FPADM.
- Proponer cambios y actualizaciones en la Gestión Integral de los Riesgos.
- Revisar los riesgos transversales e identificar la correlación entre los riesgos de los diferentes procesos para establecer acuerdos en los controles operacionales.
- Revisar los cambios organizacionales y su influencia en los procesos con el fin de incorporarlos a la gestión de los riesgos.
- Revisar y monitorear el contexto externo e interno con el fin de generar directrices, mejoras y compromisos en la gestión de riesgos.
- Establecer la prioridad en la asignación de los recursos orientados a mitigar la probabilidad y el impacto de los riesgos.
- Adquirir los conocimientos en administración de riesgos asociados a LA/FT/FPADM, desarrollando destrezas en los miembros del comité.
- Desarrollar relaciones con gremios, asociaciones, entidades, entre otros; para la fortalecer la gestión de riesgos de LA/FT/FPADM.
- Revisar los indicadores de los procesos asociados a la gestión de riesgos de LA/FT/FPADM.
- Supervisar el desarrollo y actualización continua de los objetivos, lineamientos, políticas y procedimientos de administración del riesgo de LA/FT/FPADM y delitos conexos.

6.9. COLABORADORES DE LA COMPAÑÍA

- Generar un ambiente seguro en la operación de toda la Compañía, reportando de manera inmediata cualquier señal de alerta o actividad sub estándar que conozca y que pueda afectar a La Compañía que surja de las actividades diarias realizadas, a través de los canales de denuncia indicados en este Manual o Código de Ética y Conducta Empresarial.
- Trabajar en equipo alrededor de toda la organización para prevenir actos delictivos.
- Cumplir con las políticas establecidas en el presente manual y procedimientos internos.

7. POLÍTICA GENERAL

Trabajamos en la prevención y control de los riesgos que atentan contra la seguridad general de la organización, haciendo énfasis en el análisis y evaluación de los mismos, cumpliendo con requisitos legales y reglamentarios, proporcionando los recursos para la mejora continua y estableciendo objetivos, metas y programas para:

Hacer efectivos los controles de seguridad en cada proceso y realizar operaciones seguras, con el fin de prevenir Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, Narcotráfico, Contrabando, Corrupción, Soborno Transnacional, Ciberdelincuencia y otras prácticas corruptas y/o ilegales.

7.1. POLÍTICA DE INCURSIÓN EN NUEVOS MERCADOS

En los casos en que la compañía participe en nuevos mercados o productos, el Oficial de Cumplimiento evaluará el riesgo LA/FT/FPADM de manera conjunta con el responsable, dejando constancia del análisis realizado en el acta respectiva.

7.2. POLÍTICA FRENTE AL REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

La Compañía reportará a la UIAF aquellas operaciones que, por su cuantía, características y demás elementos, pudieren calificar como Operaciones Sospechosas. La Compañía no requerirá tener la certeza de que se trata de una actividad delictiva, ni identificar el tipo penal o que los recursos involucrados provienen de tales actividades.

7.3. POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES

La política sobre Conflicto de Intereses es la contenida en el Código de Ética y Conducta empresarial, liderado por el área de Gestión Humana de la Organización.

7.4. POLÍTICA DE COMPORTAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE LA/FT/FPADM

Las disposiciones del presente manual y del Código de Ética y Conducta Empresarial son de obligatorio cumplimiento para todas las contrapartes FARMACAPSULAS y constituyen reglas de conductas que no podrán violarse en ningún caso.

Todas las actuaciones de los colaboradores de la Compañía deberán regirse por los siguientes principios:

- ✓ Todos los colaboradores deben conocer y actuar conforme con lo aquí indicado.

Código: DAD-165 (Vigente desde 09 de Agosto de 2024)

Edición 5

Página 15 de 30

- ✓ Es responsabilidad de cada colaborador reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier señal de alerta, hecho o situación inusual o sospechosa que le haga suponer que puede presentarse un intento de LA/FT/FPADM.
- ✓ Deberán anteponer el cumplimiento de las normas, políticas y lineamientos en materia de prevención de LA/FT/FPADM sobre el logro de las metas comerciales o cualquier otro interés.
- ✓ Los colaboradores no podrán dar a conocer a las otras contrapartes que hayan realizado o intentado realizar operaciones sospechosas en los términos señalados en la Ley, que se ha reportado a la UIAF información sobre ellas. Se deberá guardar reserva respecto a esta documentación y/o información.
- ✓ Los colaboradores deberán guardar reserva de la información a que tengan acceso de acuerdo a su cargo, funciones y responsabilidades; y solamente será compartida con otros funcionarios y/o externos cuando sea necesario para la ejecución de su labor y hasta la extensión requerida.

7.5. POLÍTICA DE CAPACITACIÓN

FARMACAPSULAS promueve en sus colaboradores una cultura de prevención del Riesgo de LA/FT/FPADM a través de capacitaciones y demás medios disponibles.

Todos los colaboradores reciben la capacitación referente a los conceptos y controles relacionados con el LA/FT/FPADM durante el proceso de inducción y posteriormente con una periodicidad mínima de 1 vez al año dejando constancia de su realización.

7.6. POLÍTICAS SOBRE VINCULACIÓN DE CONTRAPARTES

FARMACAPSULAS tiene como uno de sus principios de control y prevención de Riesgos de LA/FT/FPADM el adecuado conocimiento de sus Contrapartes, desde su vinculación y durante su relación con la Compañía; por lo cual se abstendrá de tener relaciones comerciales con contrapartes cuya naturaleza dificulte la verificación de la transparencia de su actividad. Así mismo, verificará que la información suministrada por las contrapartes sea veraz y se solicitará actualización periódica, con el propósito de conocer posibles cambios en su actividad y en su información financiera.

En los siguientes casos, la Compañía aplica procedimientos de Debida Diligencia Intensificada:

- **Respecto de la jurisdicción:** Contrapartes ubicadas en países no cooperantes y jurisdicciones de alto riesgo del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI)
- **Respecto a PEPs:** debido al mayor Riesgo de LA/FT/FPADM que representa el relacionamiento con PEPs, se aplicarán procedimientos de Debida Diligencia intensificada, y procesos de monitoreo constantes, a las relaciones que involucren PEPs.
- **Respecto al nivel de riesgo de la contraparte:** Contrapartes (proveedores, clientes y colaboradores) que por sus características representen un mayor riesgo para la organización.

7.7. POLÍTICA SOBRE CONSULTA EN LISTAS VINCULANTES

FARMACAPSULAS, no tendrá ningún tipo de relación con Contrapartes que se encuentren incluidos en las Listas Vinculantes.

La Compañía realizará las consultas de las contrapartes en las siguientes listas, según aplique:

- ✓ Listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (Lista ONU)
- ✓ Lista OFAC (The Office of Foreign Assets Control)
- ✓ Lista Most Wanted FBI
- ✓ Procuraduría General de la Nación
- ✓ Contraloría General de la República
- ✓ Policía Nacional de Colombia
- ✓ Procuraduría General de la Nación
- ✓ INTERPOL
- ✓ DEA

7.8. POLÍTICA DE MANEJO DE EFECTIVO

FARMACAPSULAS no realizará operaciones en las que requiera realizar pagos en efectivo como parte de la prestación de un servicio, la realización de compras o anticipos.

Los pagos se realizarán a través de Entidades Financieras en las que la Compañía tiene sus cuentas bancarias registradas.

La Compañía no recibirá o hará pagos en efectivo. No obstante, si de manera excepcional se llegase a recibir o hacer pagos en efectivo iguales o superiores a diez millones de pesos colombianos (\$10.000.000,00), deberá reportarse al Oficial de Cumplimiento para su análisis.

FARMACAPSULAS no realizará pagos a terceros con los cuales no se haya realizado alguna negociación y para los cuales no se ejecuten los procedimientos de vinculación definidos por la Compañía.

7.9. POLÍTICA DE TRANSACCIONES CON ACTIVOS VIRTUALES

FARMACAPSULAS no recibirá aportes o realizará transacciones relacionados con Activos Virtuales. En caso de que se incurriera en este mercado, se realizará un análisis de riesgos previo y se establecerán los controles pertinentes.

7.10. POLÍTICA DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

FARMACAPSULAS cuenta con procedimientos definidos para el adecuado manejo y custodia de la documentación los cuales garantizan la integridad, actualización, oportunidad, confiabilidad, trazabilidad, reserva y disponibilidad de la información.

Los soportes de las operaciones sospechosas que se reporten a la UIAF se deberán conservar como mínimo por diez (10) años, dado que pueden ser solicitados por las autoridades competentes.

La información de documentos de conocimientos de las contrapartes, se deberán archivar y custodiar de acuerdo a las políticas documentales de cada proceso.

7.11. POLÍTICA PARA SOPORTAR TODAS LAS OPERACIONES, NEGOCIOS Y CONTRATOS

No se llevarán a cabo operaciones, actividades, negocios y contratos, sin que exista el respectivo soporte interno o externo, debidamente fechado y autorizado por las personas con atribuciones para tal fin. Esta documentación corresponde el respaldo probatorio para cualquier investigación que puedan adelantar las autoridades competentes.

7.12. POLÍTICA DE CONTROL SOBRE LAS OPERACIONES DE LAS CONTRAPARTES

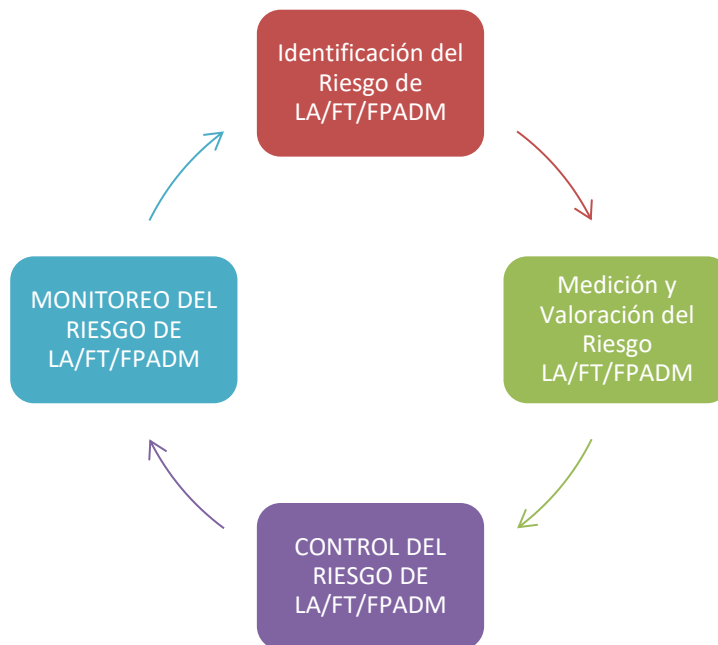
Se evaluará la concordancia de las operaciones o negocios efectuados con las contrapartes, con su perfil de riesgo y el comportamiento del sector al que pertenece; a fin de determinar si las operaciones más significativas guardan relación con la frecuencia, volumen y características de la contraparte, según su actividad económica conocida.

7.13. POLÍTICA DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN POR AUTORIDADES COMPETENTES

FARMACAPSULAS atenderá a través del Oficial de Cumplimiento la entrega de información que soliciten las autoridades competentes en materia de LA/FT/FPADM.

8. ETAPAS DEL SISTEMA

El sistema para la prevención y control de los riesgos de LA/FT/FPADM se encuentra integrado y armonizado con la Gestión Integral de Riesgos de la compañía y en tal sentido está alineado con su estructura, políticas, procedimientos y metodologías. A continuación, se detallan las etapas que conforman el sistema para prevenir y controlar los riesgos asociados al LA/FT/FPADM de FARMACAPSULAS:



8.1. ETAPA DE IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO DE LA/FT/FPADM

Durante esta etapa se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- Establecimiento y/o revisión del contexto: Se tendrán en cuenta las cuestiones externas referentes a las amenazas y vulnerabilidades asociadas al LA/FT/FPADM. De igual manera, se analizarán las cuestiones internas con base en las políticas, objetivos, contrapartes, recursos, estructura organizacional, entre otras. Esta revisión estará a cargo de la alta

dirección y se valorarán en la determinación del contexto las partes interesadas internas (colaboradores, socios, junta directiva, representante legal, revisor fiscal) y externas (autoridades, operadores logísticos, aliados estratégicos, entidades financieras, compañías de seguros, entre otros); así como, los criterios de aceptabilidad de los riesgos.

- Identificación de los Factores de Riesgo: Se tendrán en cuenta como factores de riesgo de LA/FT/FPADM a las contrapartes, la jurisdicción, los productos y los canales de distribución.
- Identificación de Riesgos: Teniendo en cuenta, la apreciación de la experiencia del personal seleccionado, los factores de riesgo, el contexto interno y externo, se construirá una lista de Eventos de Riesgo de LA/FT/FPADM que puedan afectar a FARMACAPSULAS, se analizarán sus causas y los impactos asociados.

FARMACAPSULAS llevará a cabo la etapa de Identificación de los Riesgos de LA/FT/FPADM siguiendo los lineamientos del procedimiento DAC-PC-G040 “Gestión de Riesgos”.

8.2. ETAPA DE MEDICIÓN Y DE EVALUACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO DE LA/FT/FPADM

Inicialmente, la compañía tendrá en cuenta la medición de sus Riesgos de LA/FT/FPADM sin considerar los controles establecidos por ella, para obtener su perfil de Riesgo Inherente. La calificación del Riesgo Inherente se obtiene de la ponderación de las variables de probabilidad e impacto. Los criterios de probabilidad e impacto, se encuentran establecidos en el procedimiento DAC-PC-G040 “Gestión del Riesgo”.

8.3. ETAPA DE CONTROL DEL RIESGO DE LA/FT/FPADM

FARMACAPSULAS establecerá los controles para mitigar el riesgo tomando las medidas necesarias que disminuyan la probabilidad de ocurrencia y/o el impacto al que se vea expuesto la compañía. Estos controles se aplicarán con el propósito de establecer su perfil de Riesgo Residual.

Luego de la valoración del Riesgo Residual, se determinarán cuáles riesgos son aceptables y cuales requieren de la implementación de nuevos controles. La información se registra en el Formato DSE-016 MATRIZ DE RIESGO.

8.4. ETAPA DE MONITOREO DEL RIESGO DE LA/FT/FPADM

El monitoreo estará a cargo de los líderes de proceso y el Oficial de Cumplimiento, con la colaboración de Sistemas de Gestión y su finalidad es aplicar y sugerir los correctivos necesarios para asegurar un efectivo manejo del Riesgo de LA/FT/FPADM. El monitoreo se realizará a través de las siguientes actividades:

- Seguimiento a cambios en el contexto.
- Evaluación anual de la efectividad de los controles asociados a riesgos de LA/FT/FPADM.
- Revisión permanente por parte de los líderes de las áreas para identificar situaciones de riesgo de LA/FT/FPADM.

9. PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA

9.1. PROCEDIMIENTOS DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE Y DE DEBIDA DILIGENCIA

FARMACAPSULAS tiene como uno de sus principales mecanismos de control y prevención de Riesgos de LA/FT/FPADM el adecuado conocimiento de sus Contrapartes, desde su vinculación y durante su relación con la Compañía.

9.1.1 Debida Diligencia de Asociados de Negocio: La vinculación de asociados de negocio se realiza según los lineamientos establecidos en los procedimientos de las áreas de Compras/Importación y Exportaciones.

El proceso de conocimiento de Proveedores y Clientes surge en el contacto para su vinculación inicial, en el marco de la interacción para la adquisición de bienes o servicios o en el proceso de actualización de información.

El personal asignado de las áreas de Compras/Importación y Exportaciones, deberán solicitarle a los Proveedores y Clientes; respectivamente, que diligencien el formato “Identificación y Solicitud de registro Asociado de Negocio” (Ver formato DAD-018C) con los siguientes documentos soporte:

- Identificación del Representante Legal
- Registro Único Tributario
- Certificado de Existencia y Representación Legal
- Referencias Bancarias
- Referencias Comerciales
- Estados Financieros
- Certificados de Calidad y Seguridad que apliquen

Si el asociado de negocio, se encuentra en el exterior, se recopilará y analizará la documentación equivalente o información necesaria que permita validar los datos descritos en los documentos anteriores.

Una vez recibidos el registro DAC-018C y adjuntados los soportes solicitados, se procederá a:

- Verificar que el formulario se encuentre correcta y totalmente diligenciados y los soportes solicitados sean legibles.
- Verificar la identidad del asociado de negocio y del beneficiario final y los soportes del propósito y carácter de la relación comercial.
- Cotejar que la identidad de la empresa registrada en el formulario es coincidente con la información de la copia del Registro Único tributario RUT
- Cotejar que el nombre de la persona que suscribe el formulario corresponde con el nombre registrado en el Certificado de Existencia y Representación Legal, como Representante Legal.
- Cotejar que el lugar de domicilio no se encuentre dentro de las zonas geográficas de riesgo LA/FT/FPADM y corresponde con el tipo de negocio u operación a realizar.
- Verificar si el asociado de negocio cumple la condición de PEP.
- Consultar los nombres que aparecen en el formulario en las Listas Vinculantes.
- Dejar constancia del resultado, la fecha y hora de la consulta.
- Realizar el perfilamiento del asociado de negocio, en caso de que participe en la Cadena de Suministro Internacional.

Una vez, seleccionado el asociado de negocio, el Área Financiera aprueba la vinculación, previa revisión del cumplimiento de todos los requisitos establecidos.

Mínimo, cada dos (2) años, se realiza actualización de los documentos de los asociados de negocio y se realizan las consultas en Listas Vinculantes con el fin de detectar algún cambio en el asociado, su composición accionaria o en la naturaleza de la relación comercial.

9.1.2 Debida Diligencia de Colaboradores: La vinculación de personas naturales para desempeñar cargos en la compañía, se hace siguiendo las actividades descritas en los procedimientos "Selección De Personal" (DGH-PA-G001) y "Contratación y Novedades del Personal" (DGH-PA-G010). En estos procedimientos se ejecutan actividades de debida diligencia y se establecen controles frente a la prevención del riesgo LA/FT/FPADM de la siguiente manera:

- Durante la Selección: el Área de Gestión Humana recopila la información de los datos personales, laborales y familiares. De igual manera, consulta los nombres de la persona y su número de identificación en las Listas Vinculantes y deja evidencia física o electrónica del resultado de la revisión para soportar la debida diligencia. El resultado de la verificación en las listas hará parte de los criterios utilizados para considerar elegible o no al colaborador y poder continuar el proceso de selección y pasar a la contratación.
- Durante la contratación: El Área de Gestión Humana gestiona la firma de cláusulas de confidencialidad por parte del colaborador y realiza inducciones sobre los lineamientos contenidos en este manual, dejando registro de esta actividad.

- Durante la permanencia del colaborador: Anualmente, se hace consulta masiva de los colaboradores en Listas Vinculantes. Adicionalmente, cada dos años se programan y gestionan las visitas de seguridad a colaboradores que ocupen cargos críticos.

9.2. PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA

El proceso de Debita Diligencia Intensificada implica un conocimiento avanzando de la Contraparte y del origen de los Activos que se reciben, incluye actividades adicionales a las llevadas a cabo en la Debita Diligencia. En FARMACAPSULAS se realizará este proceso en los siguientes casos:

9.2.1 Personas Expuestas Políticamente (PEP): Las áreas encargadas de la vinculación de contrapartes que hayan identificado una PEP, llevarán a cabo las siguientes actividades de debida diligencia intensificada:

- Verificar que las personas naturales o jurídicas han cumplido con el suministro de la información y soportes mínimos requeridos por la Organización
- Se realizará un análisis de los estados financieros y validación directa de las referencias presentadas.
- Se solicitarán los nombres de las siguientes personas asociadas con la PEP: i) personas con las que la PEP tengan sociedad conyugal, de hecho, o de derecho; ii) los nombres e identificación de sus familiares hasta segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil; iii) los asociados de la PEP cuando ésta sea socia o esté asociado a una persona jurídica y además sea propietario directa o indirectamente de una participación superior al 5% o ejerza el control sobre la personería jurídica.
- Se realizará consulta en Listas Vinculantes de las personas naturales y jurídicas relacionadas en el numeral anterior.
- Se solicitará información sobre 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.
- Se realizará una búsqueda en internet sobre noticias o posibles coincidencias en la red de la PEP identificado y se guardará soporte de los resultados obtenidos.

9.2.2 Contrapartes con domicilio u operaciones en jurisdicciones catalogadas como riesgo de LA/FT/FPADM: Las áreas de Compras e Importaciones y Exportaciones llevarán a cabo las siguientes actividades de debida diligencia intensificada cuando hayan detectado un asociado de negocio con domicilio u operaciones ubicados en jurisdicciones de alto riesgo:

- Verificar que las personas jurídicas han cumplido con el suministro de la información y soportes mínimos requeridos por la Organización

- Se realizará un análisis de los estados financieros y validación directa de las referencias presentadas.
- Se realizará una búsqueda en internet sobre noticias o posibles coincidencias en la red del asociado de negocio y se guardará soporte de los resultados obtenidos.

9.2.3 Contrapartes con un nivel de riesgo alto para la organización: Las áreas encargadas de la vinculación, llevarán a cabo las siguientes actividades de debida diligencia intensificada cuando por sus características representen un mayor riesgo para la organización, según las matrices de riesgo definidas para contrapartes (DAD-132):

- Verificar que las personas naturales o jurídicas han cumplido con el suministro de la información y soportes mínimos requeridos por la Organización
- Se realizará un análisis de los estados financieros y validación directa de las referencias presentadas.
- Se realizará una búsqueda en internet sobre noticias o posibles coincidencias en la red del asociado de negocio y se guardará soporte de los resultados obtenidos.
- Se coordinarán visitas de vinculación y en adelante visitas bienales a las instalaciones de la contraparte.

Si los resultados de las actividades anteriores son satisfactorios, se procederá de la siguiente manera:

- La aprobación de la vinculación de la contraparte será realizada por un Comité conformado por al menos los Líderes de las Áreas involucradas y el Oficial de Cumplimiento, dejando registro en el Acta respectiva.
- Anualmente, se realizará actualización de la documentación de proveedores/clientes y verificación en listas vinculantes.

9.2.4 Colaboradores con un nivel de riesgo alto para la organización: Si el cargo, está clasificado como Cargo Crítico según la “Tabla para la identificación de cargos críticos” (Ver formato DAD-132), se proceden a realizar controles adicionales como visita domiciliaria y poligrafía según aplique.

9.3. PROCEDIMIENTOS PARA DETECCIÓN Y ANÁLISIS DE OPERACIONES INUSUALES Y SOSPECHOSAS

9.3.1 Detección y Análisis de Operaciones Inusuales: Cuando una operación genere una señal de alerta, ésta es analizada y evaluada, con el fin de determinar si es o no consistente con la actividad o proceder normal de la contraparte.

La identificación de señales de alerta y de Operaciones Inusuales se realiza por parte de los colaboradores de la Compañía, durante el desarrollo de las funciones del cargo y, en especial, durante la aplicación de controles en los procedimientos de conocimiento de las Contrapartes y en todo momento mientras dure la relación contractual.

9.3.2 Señales de Alerta: En FARMACAPSULAS, se han determinado; sin limitarse a, las siguientes señales de alerta, las cuales deben ser informadas al Oficial de Cumplimiento para que sean evaluadas en conjunto con el Líder del Área:

- Relacionadas con el comportamiento del cliente:
 - i) Cliente que se rehúsa o evita entregar información actual o histórica de su actividad económica o capacidad financiera.
 - ii) Cliente que presiona para que una operación se realice con extrema rapidez, evitando cualquier trámite burocrático.
 - iii) Cliente que se niega a dar información sobre el beneficiario final o el destino final del bien que quiere importar
 - iv) Cliente que ofrece incentivos, dádivas o beneficios adicionales al pago justo por el producto o servicio suministrado.
 - v) Cliente que presenta documentos falsos, adulterados o ilegibles que dificultan su verificación
 - vi) El producto que nos quiere comprar no es coherente con la línea de negocio del cliente
 - vii) Cliente que ofrece un precio superior por el producto en comparación con el precio de mercado.

- Relacionadas con el comportamiento del proveedor:
 - i) Se abstienen de proporcionar información completa, como actividad principal, referencias, nombre de directores, estados financieros.
 - ii) Sus estados financieros reflejan resultados muy diferentes comparados con otras compañías del mismo sector con actividades económicas similares
 - iii) Empresas con capitales o socios provenientes de territorios o países considerados no cooperantes por el Grupo de Acción Financiera Internacional **GAFI**.
 - iv) Proveedor que ofrece precios notoriamente inferiores a los que ofrece el mercado
 - v) Empresa que presenta un comportamiento transaccional no acorde a su actividad
 - vi) Proveedor que empieza a desarrollar una actividad completamente distinta a la inicialmente declarada
 - vii) Proveedor que solicita que los pagos se realicen en cuentas de países en el extranjero donde no se encuentran ubicados sus negocios.

- Relacionadas con el comportamiento de los colaboradores:
 - i) Colaboradores con un nivel de gastos y/o inversiones que no corresponde al monto de sus ingresos declarados.
 - ii) Colaboradores renuentes a aceptar cambios de su actividad laboral o promociones que impliquen no continuar efectuando las mismas actividades
 - iii) Colaborador que evita que se lleven a cabo ciertos controles internos o de aprobación, establecidos para determinadas operaciones, productos o servicios.
 - iv) Colaborador que frecuentemente recibe regalos, invitaciones y dádivas de clientes o proveedores sin una justificación clara y razonable.
 - v) Omiten reiteradamente los actos preventivos o de debida diligencia a los que están obligados.

9.3.3 Reporte interno de señales de alerta y operaciones inusuales: Siempre que un colaborador de la Compañía, en desarrollo de sus funciones, detecte una señal de alerta o una Operación Inusual, deberá reportar este hecho al Oficial de Cumplimiento por medio de los canales establecidos en la compañía (indicados en el numeral 11), para que inicie los análisis y la investigación respectiva junto con el Líder del Área.

9.3.4 Análisis de Señales de Alerta y Operaciones Inusuales: El Oficial de Cumplimiento es el encargado de recibir los reportes realizados por los colaboradores y adelantar el análisis de manera conjunta con los dueños de los procesos que afectan las Contrapartes analizadas. Una vez culminado el análisis de la operación y dependiendo de la conclusión, el Oficial de Cumplimiento adelantará alguna de las siguientes acciones:

CONCLUSIÓN	ACCIÓN
La situación u operación NO es inusual.	Se documenta por escrito la razón en el expediente y da cierre al caso.
La situación u operación SI es inusual, pero fue debidamente justificada.	Se documenta por escrito la razón en el expediente y da cierre al caso.
La situación u operación SI es inusual y NO fue posible encontrar una justificación razonable.	Se documenta como una potencial operación sospechosa y se reúne toda la información soporte con el área correspondiente.
No se puede concluir sobre la situación u operación inusual porque no se cuenta con la información suficiente.	Se mantiene abierto el expediente. Se solicita la información adicional que se requiera para profundizar sobre la señal de alerta y el conocimiento de la Contraparte. Se realiza seguimiento hasta lograr obtener la conclusión correspondiente.

9.3.5 Determinación de Operaciones Sospechosas: El Oficial de Cumplimiento, es el responsable de realizar el análisis de las Operaciones Inusuales para efectos de:

- Comprobar que se realizaron actividades de profundización sobre la señal de alerta y sobre el conocimiento de la Contraparte.
- Solicitar información adicional cuando el análisis lo amerite.
- Determinar si la situación reviste un carácter inusual que genera una sospecha que no sea aclarada o justificada y es susceptible de reporte a la UIAF como Operación Sospechosa.

El Oficial de Cumplimiento determinará la Operación Sospechosa y realizará el correspondiente reporte a la UIAF. Las Operaciones Sospechosas se determinan una vez confrontada la Operación Inusual con la información de la Contraparte y los parámetros de normalidad de la misma.

10. REPORTES A LA UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO UIAF

10.1. REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS (ROS)

De acuerdo con la decisión tomada en el paso anterior, el Oficial de Cumplimiento, debe realizar inmediatamente el reporte a través de la página Web de la UIAF, siguiendo los lineamientos establecidos en el “Manual de Usuario SIREL”, y que aparece publicado en el siguiente vínculo: https://pqr.uiaf.gov.co/caracterizacion_usuario/perfiles/sirel/tutoriales/29452.

Seguido de la realización del reporte operaciones sospechosas, el Oficial de Cumplimiento debe conservar por un tiempo mínimo de 10 años los soportes (expediente) que dieron lugar a calificar la operación en una u otra categoría en un expediente que deberá ser catalogado y archivado conforme a estándares de seguridad y confidencialidad.

10.2. REPORTE DE AUSENCIA OPERACIONES SOSPECHOSAS (AROS)

En el evento que transcurra un mes sin que se hayan realizado reportes ROS, el Oficial de Cumplimiento deberá reportar este hecho a la UIAF dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente al vencimiento, a través del Sistema de Reporte en Línea (SIREL) de la UIAF.

Adicionalmente el Oficial de Cumplimiento realizará los siguientes reportes a la UIAF:

- Reporte Interno de transacciones en efectivo.
- Otros reportes exigidos por las autoridades competentes.

- Eventuales denuncias penales.

11. CANALES DE DENUNCIA

11.1. FUENTES FORMALES:

- Aviso conocimiento de actividad sub estándar DSE-003C
- Reporte Inicial de Actividad Sub Estándar DSE-003
- Página web: <http://www.farmacapsulas.com/contacto/>
- Correo electrónico: etica@farmacapsulas.com
- Comunicación física a la Dirección: Calle 79B No. 78C-21 Barranquilla, Colombia

11.2. FUENTES NO FORMALES:

- Llamadas telefónicas: 6053304170
- Noticias difundidas por medios de comunicación
- Anónimos. Formato “Aviso de conocimiento de actividad subestándar - DSE-003C”

12. CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN

FARMACAPSULAS establece un programa de capacitación anual, con el fin de crear conciencia e informar sobre las obligaciones y responsabilidades que se derivan del sistema para los colaboradores de la organización y dar herramientas eficaces para su cumplimiento, considerando los siguientes aspectos:

- Las capacitaciones deben ser actualizadas y revisadas conforme a las nuevas prácticas de Gestión del LA/FT/FPADM. Los medios para la realización de la capacitación podrán ser presenciales o virtuales.
- Después de recibida la capacitación los colaboradores deberán realizar una evaluación con el fin de garantizar que los conceptos fueron asimilados.
- Se debe dejar constancia del material utilizado durante la capacitación, la asistencia a la misma por parte de los colaboradores y la evaluación realizada.
- Los resultados de las capacitaciones deberán ser archivados por la Gerencia de Gestión Humana.

Adicionalmente, FARMACAPSULAS podrá utilizar las siguientes herramientas para fortalecer la cultura de prevención de los riesgos asociados a LA/FT/FPADM con sus partes interesadas:

- Carteleras.

- Folletos.
- Avisos por correo electrónico a los líderes, para que compartan con sus equipos.
- Página web donde se publica el Manual SAGRILAFT.

13. RÉGIMEN SANCIONATORIO

FARMACAPSULAS aplica los conceptos establecidos en la constitución política de Colombia, el Código Penal Colombiano Ley 599 de 2000: Artículos 323 – 324 – 325 – 326 – 327 – 446 – 447, y demás normas complementarias y concordantes.

En cuanto a las sanciones impartidas a FARMACAPSULAS son las definidas en la Circular Externa No. 100-00016 y se regirá por lo establecido en el numeral 3 del artículo 86 de la ley 222 de 1995 y artículo 76 del Decreto Ley 356 de 1994.

Toda situación de incumplimiento de Políticas y procedimientos del SAGRILAFT por parte de un colaborador de FARMACAPSULAS es analizada por el Gerente de Gestión Humana junto con el Oficial de Cumplimiento para que evalúen y definan las sanciones internas aplicables entre las que se encuentran:

- Llamado de atención con copia a la hoja de vida.
- Memorándum escrito, que debe contener de forma clara y puntual la falta que se le imputa al colaborador.
- Terminación del contrato laboral por justa causa.

Cuando se generen situaciones tendientes al incumplimiento de las políticas y objetivos del presente Manual, todo colaborador debe comunicar el evento, ante el Oficial de Cumplimiento, mediante el Correo electrónico: etica@farmacapsulas.com.

MANUAL DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO INTEGRAL DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (SAGRILAFT).

Aprobado por Junta Directiva (2024-08-09)

14. HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA (AAAA-MM-DD)	EDICIÓN No.	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
2024-08-09	5	<p>Se incluye tabla de contenido.</p> <p>Se reemplaza alcance del manual de SIPLAFT a SARLAFT 2.0 aplicable al departamento de seguridad de FARMACAPSULAS.</p> <p>Se amplía alcance del manual para asociados de negocio de FARMACAPSULAS y demás terceros que tengan un vínculo comercial o contractual con la organización.</p> <p>Se elimina circular Externa 465 de 2017 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y es reemplazada por las circulares externas 245 y 275 de 2024 aplicables a SARLAFT 2.0 dentro del marco normativo y documentos de referencia nacional.</p> <p>Se actualiza el nombre Gestión de Procesos por Sistemas de Gestión.</p> <p>Se cambia frecuencia de presentación de informes a la junta directiva de forma anual a semestral.</p> <p>Se actualiza la política general.</p> <p>Se incluye la obligatoriedad de todas las contrapartes para cumplimiento de lo establecido en el Manual y el Código de Ética y Conducta Empresarial.</p> <p>Se incluye la frase conocimiento del cliente dentro del ítem 9.1.</p> <p>Se incluye el ítem 10. REPORTES A LA UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO UIAF.</p> <p>Se actualiza en el numeral 11.1, el correo electrónico a etica@farmacapsulas.com.</p> <p>Se incluye artículo 76 del Decreto Ley 356 de 1994 dentro del régimen sancionatorio, según el estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada.</p> <p>Se incluye el numeral de Historial de Cambios.</p>