

**MANUAL DEL SISTEMA PARA  
LA PREVENCION Y CONTROL  
DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS  
Y FINANCIACION DEL TERRORISMO**

<b>FECHA EDICION:</b> 05 Diciembre 2016	<b>VERSION N°: 1</b> <b>FECHA: 05 Diciembre 2016</b>	<b>APLICACIÓN A PARTIR DE</b> <b>05 Diciembre 2016</b>
<b>ELABORO:</b> Eduardo Rincón	<b>REVISO:</b> Claudia Peñarete Ortíz	<b>APROBO:</b> Germán E. Jaime Serrano

**Contenido**

INTRODUCCIÓN.....	4
1 OBJETIVO Y ALCANCE DEL MANUAL.....	5
1.1 OBJETIVO.....	5
1.2 ALCANCE.....	5
2 GENERALIDADES DEL LAVADO DE ACTIVOS.....	5
2.1 POLÍTICA DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE.....	6
2.2 LEGISLACIÓN VIGENTE.....	7
3 GLOSARIO.....	7
4 PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO LA/FT.....	10
4.1 COLABORACIÓN CON LAS AUTORIDADES.....	10
4.2 ÉTICA EN RELACIÓN CON LAS METAS COMERCIALES.....	10
5 RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE LA/FT.....	11
5.1 JUNTA DIRECTIVA.....	12
5.2 REPRESENTANTE LEGAL.....	12
5.3 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.....	12
5.4 REVISORÍA FISCAL.....	13
5.5 CONTRALORIA.....	13
5.6 ÁREA COMERCIAL.....	13
5.7 LOGÍSTICA Y RECURSOS HUMANOS.....	13
5.8 GERENTES O JEFES DE AREA.....	13
5.9 DEMÁS EMPLEADOS.....	14
6 DESARROLLO DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO DE LA/FT...14	
6.1 ETAPAS DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO DE LA/FT .....	14
6.1.1 identificación del riesgo.....	14
6.1.2 Medición y evaluación del riesgo.....	15
6.1.3 Control del riesgo.....	16
6.1.4 Monitoreo del riesgo.....	16
7 POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL LA/FT.....	16
7.1 POLÍTICAS DEL SISTEMA SARLAFT.....	16
7.2 LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL LA/FT EN RELACIÓN CON LAS CONTRAPARTES.....	16
7.2.1 Lineamientos para la aceptación de las contrapartes.....	17
7.2.2 Lineamientos para la aceptación de las contrapartes con un nivel de riesgo de LA/FT superior.....	18
7.2.3 Lineamientos para el conocimiento de las contrapartes.....	19
7.2.4 Lineamientos para el control de operaciones de las contrapartes y detección de operaciones inusuales.....	20
8 CONTROLES PARA LA PREVENCIÓN DEL LA/FT.....	20
8.1 IDENTIFICAR A LAS CONTRAPARTES.....	20
8.2 VERIFICAR SI LA CONTRAPARTE ESTÁ DENTRO DE LOS LINEAMIENTOS DE ACEPTACIÓN .....	21
8.2.1 Gestión Inmobiliaria.....	21
8.2.2 Operaciones de Tesorería.....	21
8.3 APLICAR DEBIDA DILIGENCIA MEJORADA DE CONTRAPARTES QUE REPRESENTEN UN RIESGO DE LA/FT SUPERIOR.....	23
8.4 CONTROLES PARA LA PREVENCIÓN DE LA/FT EN EL PROCESO DE PAGOS.....	23
9 REPORTES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL RIESGO DE LA/FT.24	
9.1 DETECCIÓN Y REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES.....	24
9.1.1 Conocimiento del mercado (aplicable solo a clientes y proveedores).....	24
9.1.2 Señales de alerta.....	25
9.2 ANÁLISIS Y REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS.....	24
9.2.1 Reportes.....	26
Interno.....	26
Externos.....	26
9.2.2 Reportes.....	26
10 PLAN DE DIVULGACIÓN INTERNO Y EXTERNO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGO DE LA/FT.....	27
10.1 PLAN DE DIVULGACIÓN INTERNO.....	27
10.2 PLAN DE DIVULGACIÓN EXTERNO.....	27
11 RÉGIMEN SANCIONATORIO.....	27
11.1 RESPONSABILIDAD Y SANCIONES LEGALES.....	27
11.1.1 Amonestación y sanciones internas.....	27
11.1.2 Responsabilidad penal.....	27
11.1.3 Conflictos de interés.....	28

 FECHA EDICIÓN:  
05 Diciembre 2016

 VERSION N°: 1  
FECHA: 05 Diciembre 2016

 APLICACIÓN A PARTIR DE  
05 Diciembre 2016

 ELABORO:  
Eduardo Rindón

 REVISÓ:  
Claudia Peñarete Ortiz

 APROBO:  
Germán E. Jaime Serrano

**Introducción**

El presente documento ha sido diseñado con el propósito de adoptar medidas y establecer mecanismos de control, orientados a evitar que la empresa FEILO SYLVANIA COLOMBIA S.A., sea utilizada como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión y aprovechamiento, en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas, o para dar apariencia de legalidad a las mismas o a las transacciones y fondos vinculados con tales actividades; en este proceso se deben identificar los riesgos relevantes que enfrentan las empresas en la persecución del objetivo de no ser utilizadas directamente o a través de sus operaciones como instrumentos para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas.

## 1 OBJETIVO Y ALCANCE DEL MANUAL

### 1.1 OBJETIVO

El presente manual tiene como objetivo fundamental definir las políticas, lineamientos y controles, con los cuales se puedan minimizar los riesgos y la introducción de recursos provenientes del lavado de activos o su utilización para la financiación del terrorismo, a través de las distintas actividades de FEILO SYLVANIA COLOMBIA S.A.

### 1.2 ALCANCE

El lavado de activos está relacionado con el riesgo legal, el deterioro del buen nombre y la pérdida de confiabilidad en el manejo de las operaciones de una entidad. El sistema de prevención se encamina a generar acciones conjuntas que impidan la legalización de esos capitales e impedir la impunidad de los delitos que los generan.

El presente documento señala y orienta las políticas, instrucciones y parámetros que deben tenerse en cuenta para la interacción con el sistema integral de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo, con alcance a Feilo Sylvania Colombia S.A., y contiene los procedimientos a seguir en aquellos eventos en que de acuerdo a los controles internos, se detecten operaciones que puedan considerarse como sospechosas.

Este manual aplica a todos los procesos misionales y de apoyo administrativo en los que se presenten factores de riesgos de LA/FT. Las contrapartes que involucran un factor de riesgo de LA/FT y sobre las cuales se determinan los lineamientos son: accionistas, proveedores y contratistas, socios, clientes (potenciales y reales), empleados, operaciones de tesorería y gestiones inmobiliarias.

## 2 GENERALIDADES DEL LAVADO DE ACTIVOS

El lavado de activos consiste en el proceso de ocultamiento de dinero de origen ilegal y los subsiguientes actos de simulación respecto de su origen, para hacerlos aparecer como legítimos. Es una conducta que no se agota en un sólo acto, sino que requiere de múltiples etapas, dirigidas hacia un mismo propósito *“dar apariencia de legalidad a unos bienes que originalmente provienen de actividades ilícitas”*, las cuales se describen a continuación:

- **OBTENCIÓN O RECOLECCIÓN DEL DINERO:** Es la recepción física de grandes cantidades de dinero en efectivo, en desarrollo y como consecuencia de actividades ilícitas.
- **ACUMULACIÓN O COLOCACIÓN:** Consiste en el ingreso de fondos ilegales dentro del sistema económico y financiero, poniéndolos en circulación a través de instituciones financieras, casinos, casas de cambio y otros negocios tanto nacionales como internacionales, con el fin de ocultar su origen. Se aprovecha de la existencia de países con bajos niveles de exigencia en los requisitos para la identificación, registro de los clientes y la determinación de sus operaciones.

**ESTRATIFICACIÓN O MEZCLA CON FONDOS DE ORIGEN LEGAL:** Consiste en la realización de sucesivas operaciones económicas y financieras dirigidas a eliminar su rastro, o bien a hacer más compleja su ubicación, de tal suerte que se dificulte detectar el origen ilícito de los dineros en la mezcla con dinero de origen legal.

- **INTEGRACIÓN O INVERSIÓN:** Implica que el dinero líquido se convierte en bienes muebles o inmuebles, o en negocios de fachada. Se utilizan mecanismos como traspaso de fondos blanqueados a organizaciones o empresas legales, sin vínculos aparentes con el delito organizado.

Este proceso de lavado sirve a tres propósitos substanciales: formar un rastro de papeles y transacciones complicado, hacer ambiguo el origen y propiedad del dinero y mezclar dineros ilegales con transacciones financieras legítimas.

## 2.1 POLÍTICA DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE

La estricta política de conocer bien a nuestros clientes es una herramienta importante y efectiva para prevenir, impedir y detectar los sistemas utilizados por la delincuencia organizada para el lavado de dinero. Una sana política nos permite cumplir con las normas legales y promover correctas prácticas comerciales, protegiendo la reputación y credibilidad de **FEILO SYLVANIA COLOMBIA S.A.** minimizando el riesgo de la utilización de sus operaciones de venta de bienes y servicios en actividades ilícitas.

La Empresa debe asegurar entre otros, pero no limitado a ello, el conocimiento de la identidad, actividad y lugar de residencia de sus clientes antes de establecer relaciones comerciales, mediante las consultas en las listas nacionales e internacionales que la

Empresa considere como restrictivas, expedidas entre otros organismos por las Naciones Unidas, OFAC, Contraloría etc.

## 2.2 LEGISLACIÓN VIGENTE

En materia de lavado de activos y financiación del terrorismo, la legislación colombiana vigente es:

- Circular Externa 170 de 2002 de la DIAN (Medidas de Prevención para el Lavado de Activos).
- Resolución 285 de 2007 de la Unidad de Investigación y Análisis Financiero (Obligación de Reportar Situaciones Sospechosas y Transacciones en Efectivo).
- Código Penal Colombiano Artículo 323 adicionado por el Artículo 8 de la Ley 747 de 2002 y Artículo 14 de la Ley 890 de 2004.
- Resolución 114 del 31 de Agosto de 2007 expedida por la UIAF
- Circular externa 100-004 del 7 de Octubre de 2009 expedida por la Superintendencia de Sociedades
- Ley 526 de 1999, modificada por la Ley 1121 de 2006 – UIAF
- Circular externa 100-004/2009 Superintendencia de Sociedades.
- Resolución 101 del 26 de Junio de 2013 expedida por la UIAF
- Circular externa 100-000005/2014 del 17 de Junio de 2014, Superintendencia de Sociedades.

### 3 GLOSARIO

**Aceptación de riesgo:** Decisión informada de aceptar las consecuencias y probabilidad de un riesgo en particular.

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

**Análisis de riesgo:** Uso sistemático de la información disponible, para determinar cuan frecuentemente pueden ocurrir eventos especificados y la magnitud de sus consecuencias.

**Apetito de riesgo:** Nivel de riesgo que la entidad tolera.

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

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

**Azar de riesgo:** Fuente de daño potencial o situación con potencial para causar pérdidas.

**Beneficiario final:** Toda persona natural o jurídica que, sin tener la condición de cliente, es la propietaria o destinataria de los recursos o bienes objeto del contrato o se encuentra autorizada o facultada para disponer de ellos.

**Compartir el riesgo:** con otra de las partes el peso de la pérdida o del beneficio de la ganancia proveniente de un riesgo particular.

**Consecuencia:** El producto de un evento expresado cualitativa o cuantitativamente, sea éste una pérdida, perjuicio, desventaja o ganancia. Podría haber un rango de productos posibles asociados a un evento.

**Contrapartes:** Personas naturales o jurídicas con las cuales la organización tiene vínculos de negocios contractuales o jurídicos de cualquier orden.

**Control de riesgos:** Es la parte de administración de riesgos que involucra la implementación de políticas, estándares y procedimientos para eliminar o minimizar los riesgos adversos.

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

**Criterios de riesgo:** Términos de referencia mediante los cuales se evalúa la importancia del riesgo.

**Evaluación de riesgos:** Es el proceso global de análisis de riesgo y evaluación de riesgo. El proceso utilizado para determinar las prioridades de administración de riesgos comparando el nivel de riesgo respecto de estándares predeterminados, niveles de riesgo objetivos u otro criterio.

**Evaluación del control:** Revisión sistemática de los procesos para garantizar que los controles aún son eficaces y adecuados.

**Evento:** Un incidente o situación, que ocurre en un lugar particular durante un intervalo de tiempo particular.

**Evitar un riesgo:** Decisión informada de no verse involucrado en una situación de riesgo.

**Factores de riesgo de LA/FT:** Agentes generadores de riesgo de LA/FT.

**Financiación del terrorismo (FT):** Es la recolección o suministro de fondos con el conocimiento de que van a ser usados total o parcialmente para cometer actos de terrorismo o para contribuir en la comisión de actos terroristas. Corresponde a las conductas contempladas en el artículo 345 del Código Penal, modificado por el artículo 16 de la Ley 1121 de 2006.

**Financiamiento de riesgos:** Métodos aplicados para fondear el tratamiento de riesgos y las consecuencias financieras de los riesgos.

**Frecuencia:** Una medida del coeficiente de ocurrencia de un evento, expresado como la cantidad de ocurrencias de ese evento en un tiempo dado.

**Fuentes de riesgo:** Son los agentes generadores de riesgo de LA/FT en la organización, que se deben tener en cuenta para identificar las situaciones que puedan generarlo en las operaciones, negocios o contratos que se realizan en esta.

**GAFI Grupo de Acción Financiera:** Organismo intergubernamental constituido en 1989, que tiene como propósito desarrollar y promover políticas y medidas para combatir el lavado de activos y la financiación del terrorismo. Emitió la 40+9, recomendaciones para el control del lavado de activos y la financiación de la actividad terrorista.

**Identificación de riesgos:** Proceso de determinar qué puede suceder, por qué y cómo.

**Interesados (partes interesadas):** Aquellas personas y organizaciones que pueden afectar, ser afectados, o percibir ellos mismos ser afectados, por una decisión o actividad.

**LA/FT:** Sigla utilizada para señalar lavado de activos y financiación del terrorismo.

**Lavado de activos (LA):** Proceso en virtud del cual los bienes de origen delictivo se integran en el sistema económico legal con apariencia de haber sido obtenidos de forma lícita.

Corresponde a las conductas contempladas en el artículo 323 del Código Penal, adicionado por el artículo 8 de la Ley 747 de 2002 y modificado por el artículo 16 de la Ley 1121 de 2006.

**Listas de las Naciones Unidas:** Listas emitidas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas. Estas listas son vinculantes para Colombia conforme al derecho internacional.

**Listas OFAC (llamada lista Clinton):** Listas emitidas por la Oficina de Control de Activos

Extranjeros (OFAC) del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos. Contienen nombres de narcotraficantes especialmente señalados (*Significant Designated Narcotics Traffickers – SDNT LIST*), narcotraficantes extranjeros significativos (*Significant Foreign Narcotic Traffickers – SFNT LIST*), terroristas globales especialmente señalados (*Significant Designated Global Terrorists – SDGT LIST*), cabecillas de organizaciones criminales o terroristas, o que representan uno o todos los riesgos antes señalados.

**Listas restrictivas:** Son aquellas listas frente a las cuales la organización se abstendrá o buscará terminar relaciones jurídicas o de cualquier otro tipo con las personas naturales o jurídicas que en ellas figuren. Tienen esta característica las listas de las Naciones Unidas, las listas OFAC y las otras listas que por su naturaleza generen un alto riesgo que no pueda mitigarse con la adopción de controles.

**Monitoreo o seguimiento:** Comprobar, supervisar, observar críticamente, o registrar el progreso de una actividad, acción o sistema en forma sistemática para identificar cambios.

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

**Operaciones inusuales:** Operaciones que realizan las personas naturales o jurídicas, que por su número, cantidad o características, no se enmarcan dentro de los sistemas y prácticas normales de los negocios de una industria o sector determinado.

**Operaciones sospechosas:** Operaciones que realizan las personas naturales o jurídicas, que por su número, cantidad o características, no se enmarcan dentro de los sistemas y prácticas normales de los negocios de una industria o sector determinado, y de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no hayan podido ser razonablemente justificadas.

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

**Política:** Son los lineamientos, orientaciones o aspectos que fundamentan la prevención y el control del riesgo de LA/FT en la organización.

**Probabilidad de ocurrencia:** Se refiere a la probabilidad de que las fuentes potenciales de riesgo lleguen realmente a materializarse. Se utiliza como una descripción cualitativa de probabilidad o frecuencia.

**Proceso de administración de riesgos:** Es la aplicación sistemática de políticas, procedimientos y prácticas de administración a las tareas de establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, tratar, monitorear y comunicar riesgos.

**Reducción de riesgos:** Aplicación selectiva de técnicas apropiadas y principios de administración para reducir las probabilidades de una ocurrencia, o sus consecuencias, o ambas.

**Reporte de operaciones sospechosas (ROS):** Reporte de una operación sospechosa que la empresa efectúa a la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF.

**Retención de riesgos:** Intencionalmente o sin intención, retener la responsabilidad por las pérdidas, o la carga financiera de las pérdidas o sus consecuencias dentro de la organización.

**Riesgo:** Posibilidad de que suceda algo que tendrá un impacto sobre los objetivos. Se lo mide en términos de consecuencias y probabilidades.

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

**Riesgo inherente:** Nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.

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

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

	<b>FEILO SYLVANIA COLOMBIA S.A.</b>	
	<small>MANUAL DEL SISTEMA PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO</small>	<b>Página 7 de 21</b>

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

**Riesgo residual o neto:** Es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.

**Riesgos asociados al LA/FT:** Riesgos a través de los cuales se materializa el riesgo de LA/FT; éstos son: reputacional, legal, operativo y contagio, entre otros.

**SARLAFT:** Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.

**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 lo cual se puede inferir oportuna o prospectivamente la posible existencia de un hecho o situación que escapa a lo que la empresa determine como normal.

**Transferir riesgos:** Cambiar la responsabilidad o carga por las pérdidas a una tercera parte, mediante legislación, contrato, seguros u otros medios.

**Tratamiento del riesgo:** Proceso de selección e implementación de medidas para modificar el riesgo.

**UIAF (Unidad de Información y Análisis Financiero):** 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.

**Valoración del riesgo:** Proceso total de identificación del riesgo, análisis del riesgo y evaluación del riesgo.

#### 4 PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO LA/FT

##### 4.1 COLABORACIÓN CON LAS AUTORIDADES

La empresa está obligada a colaborar con las autoridades administrativas cuando así sea requerido, mediante el reporte de cualquier información relevante sobre operaciones que por su cuantía o características, demuestren incompatibilidad y contradicciones con la actividad económica del cliente, según el conocimiento previo y teniendo en cuenta la aplicación de los criterios establecidos en este manual.

Ningún funcionario de Feilo Sylvania Colombia S.A. puede informar a los clientes, que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas, que se ha comunicado a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) sobre ellos o las operaciones. Todos los funcionarios deben guardar confidencialidad respecto a este tipo de información.

##### 4.2 ÉTICA EN RELACIÓN CON LAS METAS COMERCIALES

Todos los empleados de la Empresa se comprometen a anteponer el cumplimiento de los principios éticos al logro de las metas comerciales.

Con el fin de cumplir los principios definidos por la empresa se establecieron los siguientes mecanismos de cumplimiento de las políticas para la prevención del riesgo LA/FT:

###### a. Acciones internas

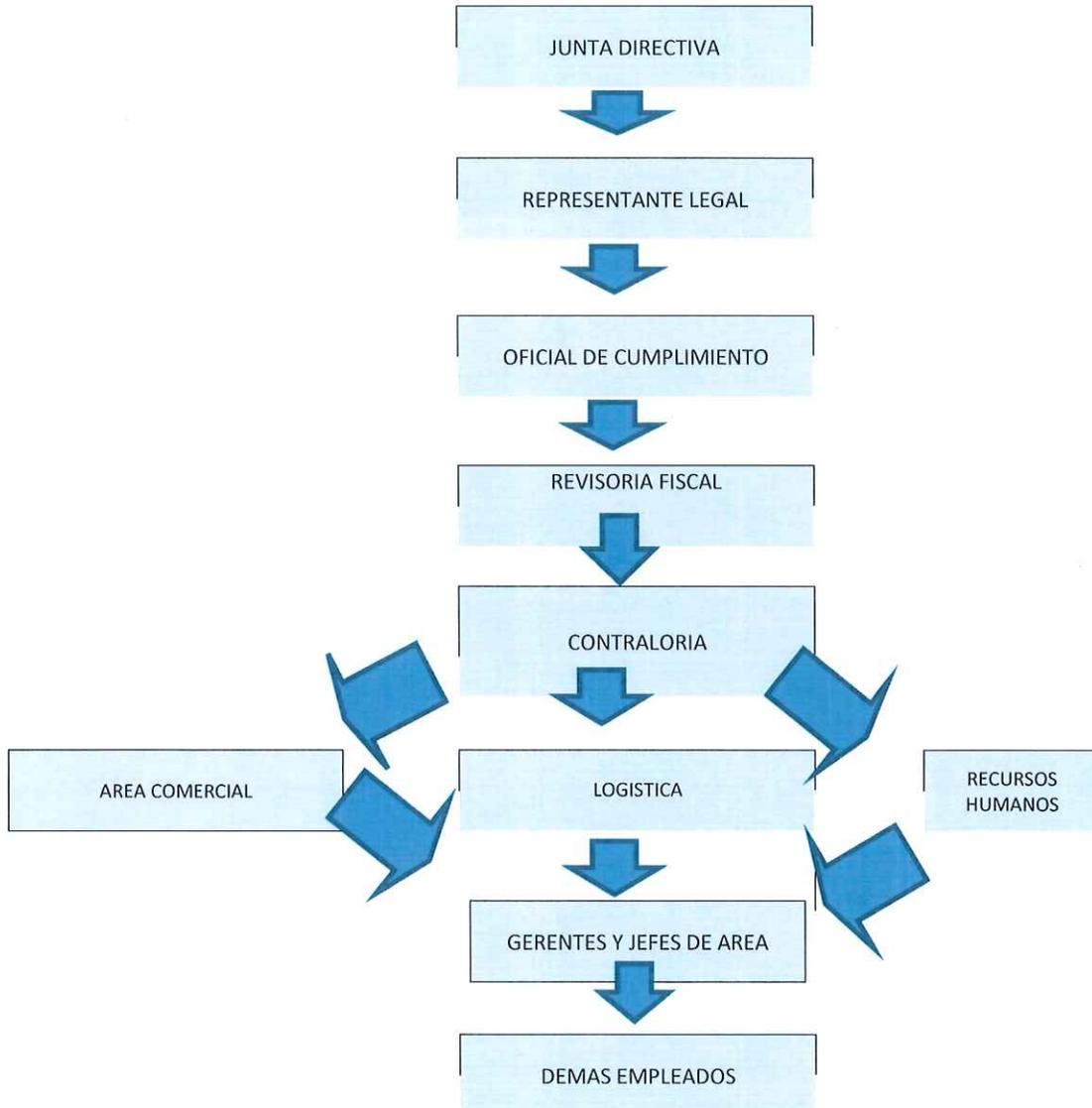
- Manual del sistema de prevención y control del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Comunicación a todos los funcionarios, para su cumplimiento y correcta aplicación.
- Establecer un sistema de monitoreo y control para el cumplimiento del sistema de prevención y control del riesgo de LA/FT, por parte de la Auditoría Interna y la Revisoría Fiscal.

###### b. Compromiso de todo el personal

Todos y cada uno de los empleados de la empresa son responsables de evitar que éstas sean utilizadas para el LA/FT y demás situaciones provenientes de actividades ilícitas y están obligados a reportar las situaciones sospechosas cuando tengan conocimiento.

**5 RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE LA/FT**

Los siguientes órganos, empleados, canales de comunicaciones e instancias de Feilo Sylvania Colombia S.A., son responsables de aplicar y monitorear el sistema de autocontrol y gestión del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo y efectuar su evaluación y supervisión para determinar fallas o debilidades de sus políticas y procedimientos de control y adoptar las medidas adecuadas con el fin de corregir y mejorar oportunamente el proceso.



### 5.1 JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva, en materia de prevención y control de LA/FT, estará encargada de:

- Aprobar la estructura de mecanismos e instrumentos que sean parte del sistema de gestión del riesgo de LA/FT de la Empresa.
- Designar el Oficial de Cumplimiento, encargado de administrar y verificar el cumplimiento de las políticas definidas por la empresa para la prevención y control de LA/FT.

### 5.2 REPRESENTANTE LEGAL

El representante legal, en materia de prevención y control de LA/FT, estará encargado de:

- Propender por la correcta aplicación de las políticas definidas por la empresa para la prevención y control de LA/FT.
- Presentar anualmente a la Junta Directiva y a la Asamblea de Accionistas un reporte de las actividades llevadas a cabo por la empresa, en relación con la prevención de LA/FT.

### 5.3 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

En materia de prevención y control de LA/FT, el Oficial de Cumplimiento debe ejercer las siguientes funciones:

- Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento del sistema para la prevención y control del riesgo de LA/FT.
- Presentar informes semestrales al Representante Legal y a la Junta Directiva o cuando estos lo estimen conveniente, en los cuales deberá referirse como mínimo a los siguientes aspectos:
  1. Los resultados de la gestión desarrollada.
  2. La evolución individual y consolidada de los factores de riesgo y los controles adoptados, así como de los riesgos asociados.
  3. La efectividad de los mecanismos e instrumentos de control establecidos por la compañía y las medidas adoptadas para corregir las fallas en el sistema.
  4. Los resultados de los correctivos ordenados por la Junta Directiva.
  5. Los documentos y pronunciamientos emanados de las entidades de control y de la UIAF.
  6. El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.
- Promover la adopción de los correctivos identificados al sistema.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación respecto del sistema.
- Proponer la actualización del presente manual y velar por su divulgación a los empleados.
- Colaborar con la instancia designada por la Junta Directiva, en el diseño de las metodologías, modelos e indicadores cuantitativos y cualitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de las operaciones inusuales.
- Evaluar los informes presentados por la Auditoría Interna y los informes que presenta la Revisoría Fiscal y adoptar las medidas del caso frente a las oportunidades de mejora informadas.
- Elaborar y someter a aprobación los criterios objetivos para la determinación de las operaciones sospechosas, así como aquellos para determinar cuáles de las operaciones efectuadas por usuarios, serán objeto de consolidación, monitoreo y su carácter de inusual.
- Reportar a la Gerencia General las posibles faltas que comprometan la responsabilidad de los funcionarios y contratistas, para que se adopten las medidas previstas en la ley.
- Buscar fuentes de información que le permitan mantenerse actualizado en los diferentes eventos nuevos o ya conocidos que puedan afectar a la entidad por materialización de riesgos de lavado de activos o de la financiación del terrorismo.
- Velar porque la aplicación del manual sea intrínseca al ejercicio de las funciones década uno de los empleados.

### 5.4 REVISORÍA FISCAL

En materia de prevención de LA/FT, la Revisoría Fiscal es responsable de:

- Establecer los controles adecuados para detectar incumplimientos de las políticas para la prevención y control del LA/FT.
- Examinar las funciones que cumplen los administradores de la entidad en relación con la prevención y control del LA/FT.

### 5.5 CONTRALORIA

Es responsabilidad de Auditoría Interna:

- Monitorear que las políticas y procedimientos adoptados por la empresa para la prevención de LA/FT se cumplan y se lleven a cabo según lo establecido.
- Informar a la administración sobre desviaciones en la aplicación de las políticas establecidas sobre LA/FT, así como cuando se presenten conflictos de interés ya sea entre miembros internos de la empresa o de estos con externos.
- Informar a la administración sobre posibles alertas sobre LA/FT cuando sean de su conocimiento, evaluando la necesidad de reportar tales excepciones al Comité de Auditoría.

### 5.6 ÁREA COMERCIAL

Los funcionarios o empleados del Área Comercial llevan a cabo el diligenciamiento de los registros y formularios que se deben realizar, tales como:

- Registro de los clientes potenciales en el sistema, garantizando que la información ingresada sea consistente, con el fin de identificarlos y conocer sus actividades.
- Verificar que el cliente anexe los documentos requeridos durante los procesos comerciales de cada línea de negocio.
- Reportar cualquier hecho o anomalía que se presente dentro de la relación comercial con el cliente, que pueda considerarse eventualmente como una operación inusual o sospechosa o cuando se presenten señales de alerta.

### 5.7 ÁREAS LOGISTICA Y RECURSOS HUMANOS

- Registro de los proveedores en el sistema, garantizando que la información ingresada sea consistente, con el fin de identificarlos y conocer sus actividades.
- Verificar que el proveedor anexe los documentos requeridos durante los procesos misionales y de apoyo.
- Registro de la información de los empleados y procurar su actualización anualmente.
- Reportar cualquier hecho o anomalía que se presente dentro de la relación comercial con el proveedor, que pueda considerarse eventualmente como una operación inusual o sospechosa o cuando se presenten señales de alerta.

### 5.8 GERENTES Y JEFES DE AREA.

- Comunicar e implementar las políticas y procedimientos establecidos en materia de LA/FT, en sus respectivas áreas de trabajo.
- Verificar que los clientes sean registrados en el sistema.
- Garantizar la actualización de datos de los clientes en los diferentes momentos de contacto con el cliente.
- Exigir que la información de clientes registrada en el sistema sea consistente y esté completa.
- Reportar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento o a quien haga sus veces, cualquier hecho o anomalía que se presente dentro de la relación comercial con el cliente, que pueda considerarse eventualmente como una operación inusual o sospechosa o cuando se presenten señales de alerta, y dejar constancia en el reporte interno de operaciones inusuales y sospechosas.
- Velar por la completa y adecuada verificación de la información suministrada por las contrapartes.
- Capacitar a los nuevos funcionarios y empleados de su área, en las políticas de LA/FT que la empresa ha definido.
- Realizar la inducción en el tema de LA/FT de acuerdo con las políticas establecidas por el Oficial de Cumplimiento.

### 5.9 DEMÁS EMPLEADOS

Es deber de cada uno de los empleados de la Empresa:

- Aplicar los mecanismos y procedimientos establecidos y reportar a las instancias superiores sobre cualquier señal de riesgo de LA/FT de la que tengan conocimiento.
- Reportar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento o quien haga sus veces, cualquier hecho o anomalía que se presente dentro de la relación con clientes, proveedores, empleados, etc. que pueda considerarse eventualmente como una operación inusual o sospechosa o cuando se presenten señales de alerta, en el reporte interno de operaciones inusuales y sospechosas.
- Velar por la completa y adecuada verificación de la información suministrada por las contrapartes.

	<b>FEILO SYLVANIA COLOMBIA S.A.</b>	
	<small>MANUAL DEL SISTEMA PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO</small>	<b>Página 11 de 21</b>

- Entregar a los nuevos funcionarios y empleados de su sucursal, al momento de su ingreso, el manual del sistema para la prevención y control de lavado de activos y el código de conducta.
- Realizar la inducción en el tema de LA/FT de acuerdo con las políticas establecidas por el Oficial de Cumplimiento.

## 6 DESARROLLO DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO DE LA/FT

En el sistema para la prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo, se establecen de forma clara los procedimientos para la ejecución de los distintos mecanismos de prevención y control del LA/FT a través de las líneas de negocio. El sistema contempla entre otros:

- Descripción de los lineamientos, políticas y procedimientos para el conocimiento de los clientes y confirmación de la información, indicando los niveles o cargos responsables de su ejecución.
- Las funciones, responsabilidades y facultades de los administradores y demás funcionarios de la entidad a cargo del cumplimiento de las normas legales e internas en materia de prevención y control del lavado de activos.
- Los criterios y procedimientos necesarios para prevenir y resolver conflictos de interés que puedan surgir en el desarrollo de su objeto y, en especial, en la detección y análisis de operaciones inusuales y determinación y reporte de operaciones sospechosas.
- Nivel de jerarquía, funciones y responsabilidad del oficial de cumplimiento.
- Políticas, lineamientos y procedimientos de conservación de documentos y demás evidencia de los procesos llevados a cabo para la prevención de L/A y F/T.
- El proceso a seguir para atender los requerimientos de información por parte de autoridades competentes.
- Metodologías, criterios y señales de alerta para analizar y evaluar la información que permita detectar operaciones inusuales y sospechosas tendientes al lavado de activos, y a la detección de conductas relacionadas con actividades terroristas y su posible financiamiento, así como el procedimiento para el reporte de las mismas.
- Desarrollo de los demás elementos con que cuenta la entidad para protegerse del lavado de activos.
- Procedimientos para imponer sanciones ante el incumplimiento de la aplicación de los controles necesarios para que la empresa sea utilizada por la delincuencia organizada en el lavado de activos y la financiación del terrorismo.

### 6.1 ETAPAS DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO DE LA/FT

Las etapas del sistema de administración y prevención de riesgos por lavado de activos y financiación del terrorismo SARLAFT, se refieren a los pasos sistemáticos e interrelacionados a través de los cuales la Empresa administra el riesgo LA/FT.

#### 6.1.1 Identificación del riesgo

El desarrollo de esta etapa, debe permitir identificar los factores de riesgo de LA/FT, inherentes al desarrollo de las actividades de la Empresa. Para la identificación de los factores de riesgo LA/FT se utilizará el formato establecido para este fin, el cual debe contemplar como mínimo los siguientes conceptos esenciales de conocimiento:

- Definición del riesgo
- Factores de riesgo: clientes o usuarios y procesos
- Causas
- Consecuencias
- Probabilidad e impacto.

El formato será diligenciado por parte del Oficial de Cumplimiento, conjuntamente con los responsables de los procesos que puedan ser afectados por el riesgo.

#### 6.1.2 Medición y evaluación del riesgo

Una vez desarrollada la primera etapa de identificación, se procede a medir la posibilidad de ocurrencia del riesgo inherente de LA/FT, frente a cada uno de los factores de riesgo, lo mismo que el impacto en caso de materializarse mediante los riesgos asociados.

De acuerdo con la metodología utilizada por la organización, como guía para la administración de riesgos y para la medición y evaluación de estos, se utilizarán las equivalencias de la probabilidad y del impacto, que definimos en el mapa de riesgos que detallamos enseguida a manera de ejemplo, de cuya relación ponderada resultan valores predeterminados, de acuerdo con los cuales puede calificarse la correspondiente zona de riesgo.

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		IMPACTO FINANCIERO		
CONCEPTO	VALOR	BAJO	MEDIO	ALTO
		5	10	20
Alta	3	Moderado	Importante	Inaceptable
Media	2	Tolerable	Moderado	Importante
Baja	1	Aceptable	Tolerable	Moderado

**6.1.3 Control del riesgo**

En esta etapa se definen los controles del riesgo de LA/FT, los cuales deben ser congruentes con el plan de acción para mitigación del riesgo, que resulte del análisis de cada uno de los factores a través de la utilización del formato establecido. Como resultado de esta etapa, el control debe traducirse en la disminución de la posibilidad de ocurrencia y del impacto en caso de presentarse.

**6.1.4 Monitoreo del riesgo**

El monitoreo consiste en el seguimiento efectivo a los perfiles de riesgo y en general al SARLAFT, con los siguientes propósitos:

- Efectuar comparaciones sobre la evolución del riesgo inherente, frente al riesgo residual de cada factor de riesgo y de los riesgos asociados.
- Elaborar reportes sobre la efectividad de los controles implementados y sobre la evolución de los riesgos en el contexto propio de la Empresa, asegurando la comprensión y funcionamiento oportuno de dichos controles.
- Facilitar la detección y corrección de deficiencias en las etapas del SARLAFT.
- Establecer indicadores descriptivos y prospectivos que evidencien potenciales fuentes de riesgo de LA/FT.

**7 POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL LA/FT**

**7.1 POLÍTICAS DEL SISTEMA SARLAFT**

Son los lineamientos generales que deben adoptarse en cada una de las etapas del sistema de administración y prevención de riesgos por lavado de activos y financiación del terrorismo, SARLAFT, para permitir su funcionamiento eficiente, efectivo y oportuno. Dichas políticas deben traducirse en reglas de conducta, filosofía de comportamiento dentro de la Empresa y procedimientos para orientar su actuación.

Así pues, el sistema requiere de la adopción de unos ejes conceptuales básicos que permitan aplicarlo en forma eficiente y dentro de las posibilidades que puede ofrecer la

Empresa y, alrededor de ella, armonizar funciones, actividades y resultados que de alguna manera permitan alcanzar el objetivo propuesto.

Con este propósito, La Empresa adopta las siguientes políticas para el desarrollo del sistema SARLAFT:

Todos los empleados deben asegurar el cumplimiento de las normas, para prevenir y controlar conductas relacionadas con la ocultación o legalización de dineros ilegales y, con ello, evitar riesgos en la operación de la organización.

- Los procedimientos que existen y los que se implementen son de obligatoria observancia, para todos los empleados de la organización y directivos, especialmente para aquellos que intervienen de forma directa en transacciones con clientes o proveedores.
- Los principios establecidos en el Código de Comportamiento harán parte integral del sistema para la prevención y control del riesgo de LA/FT.
- Todos los empleados de la organización reportarán en forma inmediata al Oficial de Cumplimiento, es decir tan pronto tengan conocimiento de los mismos, los hechos o circunstancias que consideren vulneradoras de los contenidos del presente manual.

- La información de las contrapartes estará registrada en el sistema, para atender las demandas de información interna y de los órganos de control.
- El riesgo que genera la operación con recursos financieros obliga a un plan de manejo o contingencia, que debe incluir la operación del sistema y su evaluación periódica.

**Parágrafo 1.-** El manual para la prevención y control del LA/FT deberá ser conocido por los administradores, el comité de gerencia y para las personas que intervengan en actividades que sean más sensibles a que se presenten operaciones inusuales o sospechosas.

**Parágrafo 2.-** Cualquier modificación a los mecanismos adoptados en el manual de procedimientos para la prevención y control de LA/FT, y el manual mismo, deben permanecer a disposición de la Superintendencia de Sociedades, la cual podrá solicitar copia de los mismos cuando lo considere pertinente.

**Parágrafo 3.** La inobservancia del presente manual dará lugar a los procedimientos previstos en el ámbito sancionatorio, sin perjuicio de las responsabilidades ante los organismos de control y judiciales a que haya lugar.

## **7.2 LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL LA/FT EN RELACIÓN CON LAS CONTRAPARTES**

La Empresa aplicará los siguientes lineamientos para la prevención del LA/FT:

### **7.2.1 Lineamientos para la aceptación de las contrapartes**

No se establecerá ninguna relación de negocios o de cualquier otro tipo con personas naturales o jurídicas cuando se presenten elementos que conlleven dudas fundadas sobre la legalidad de las operaciones o licitud de los recursos, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios: No se establecerá ninguna relación de negocios o de cualquier otro tipo con personas naturales o jurídicas incluidas en listas consideradas por la Empresa como restrictivas. Tampoco se entablará ninguna relación de negocios o de cualquier otro tipo con empresas, cuando alguna de las siguientes personas que formen parte de ellas figure en las mencionadas listas:

- Representantes legales
- Miembros de Junta Directiva
- Accionistas, socios o asociados que tengan el 5% o más del capital social, aporte o participación.

En la medida en que sea jurídicamente posible la terminación de los actos jurídicos correspondientes, no se mantendrán como contrapartes a personas naturales o jurídicas incluidas en listas restrictivas o cuando sus representantes legales, miembros de Junta

Directiva o accionistas, socios o asociados que tengan el 5% o más del capital social, aporte o participación, figuren en las mencionadas listas.

En relación con las contrapartes de operaciones de tesorería, sólo se entablan relaciones comerciales o de negocios con entidades financieras de Colombia o del exterior que se encuentren debidamente supervisadas por el órgano de control correspondiente, que sean de reconocida trayectoria y que tengan implementados mecanismos de prevención y control al LA/FT.

### **7.2.2 Lineamientos para la Aceptación de las contrapartes con un nivel de riesgo de LA/FT superior**

La Empresa ha definido que las contrapartes que reflejan un nivel de riesgo superior de LA/FT son:

- Contrapartes que figuran en las listas de control adoptadas por la Empresa.
- Contrapartes cuyas operaciones han sido reportadas como operaciones inusuales y que la Empresa haya definido como de alto riesgo.
- Contrapartes que realizan actividades calificadas como de alto riesgo de LA/FT de conformidad con la ley colombiana y los estándares internacionales para la prevención del LA/FT. La calificación de alto riesgo de LA/FT solo se aplica a las contrapartes: proveedores, clientes y socios.

### **7.2.3 Lineamientos para el conocimiento de las contrapartes**

Las políticas de la Empresa, para el conocimiento de las contrapartes permiten su identificación plena y confiable, así como la verificación de la información suministrada por éstas. Para efectos de la prevención del LA/FT, se tendrán en cuenta los controles definidos en el presente manual.

Siempre que se inicie una posible negociación o acuerdo comercial, o se actualice la información, se deberán consultar las versiones actualizadas de las listas consideradas por la Empresa como restrictivas.

#### **a. Conocimiento del cliente**

Son clientes de la Empresa aquellas personas naturales o jurídicas con las que se establece y mantiene una relación de origen legal y contractual para la venta de un producto y/o prestación de algún servicio, propios de las actividades de la empresa. La información de los clientes que no sea actualizada o una vez actualizada no pueda confirmarse, constituye una señal de riesgos para la Empresa.

La Empresa establece en sus políticas comerciales procurar la actualización de los datos del cliente, por lo menos anualmente, suministrando la totalidad de los soportes documentales exigidos según el producto o servicio de que se trate.

Serán clientes inactivos de la Empresa, aquellos que después de vencido su periodo de garantía, no hayan realizado operaciones, a los cuales no se les debe solicitar actualización de información. Para estos clientes, la actualización de información se debe efectuar inmediatamente solicite la realización de nuevas operaciones, cesando así su condición de inactivo.

**b. Conocimiento del mercado**

Cada una de las áreas comerciales debe tener el adecuado conocimiento del mercado de productos y servicios que ofrecen, para establecer con claridad las características usuales de las transacciones que se realizan y compararlas con las transacciones de quienes participan en ese mercado. El mercado objetivo será ajustado en la medida en que se modifiquen los productos que ofrece la compañía, y así mismo será realizada la depuración de perfiles de los clientes.

Una vez obtenida la información de los clientes y sus operaciones, se establecen los perfiles comerciales que permitan segmentar el mercado, de acuerdo a la naturaleza del cliente, los productos y/o servicios que adquiere, con el objeto social que debe manejar, con el fin de detectar operaciones inusuales. Para efectuar la segmentación de mercado se tienen en cuenta entre otros, los siguientes parámetros:

- Volumen de operaciones
- Frecuencia de operaciones
- Tipo de actividad
  - Productos de iluminación.
  - Proyectos y servicios de iluminación
- Zonas de operación

De acuerdo con la segmentación realizada y los parámetros para conocer el mercado objetivo de la Empresa, se pueden ilustrar situaciones que darían lugar a que se detecten operaciones inusuales de los clientes en los siguientes casos:

- Incremento en los volúmenes de operaciones sin causa justificada.
- Cambios inesperados, radicales o continuos de actividad comercial.
- Modificaciones constantes del objeto social, nombre o razón social y de sus representantes o administradores.
- En el evento de otorgarse créditos directos a los clientes con patrimonio propio de La Empresa, se tendrá en cuenta:
  - El cliente presenta una alta disminución de los pasivos financieros, o no registra deudas financieras, cuando ello no es consistente con el volumen del negocio o actividad económica.
  - Entender por qué el cliente no ha acudido al sistema financiero para la obtención de crédito.
- Una vez realizada la visita requerida a los clientes y/o proveedores en su proceso de vinculación, se determine que su volumen de operaciones no corresponde con la infraestructura física y administrativa con que cuenta, ni con el resultado de la segmentación realizada por la Empresa.

**c. Conocimiento de proveedores y contratistas**

La Empresa a través de la política de compras establece las directrices bajo las cuales se orientan las contrataciones y compras realizadas, con el objetivo de garantizar el suministro oportuno de bienes y servicios alineados a los principales focos de servicio y excelencia operacional: buenos precios, alta calidad, cumplimiento en los términos acordados, transparencia en el proceso de contratación, continuidad en la cadena de abastecimiento, satisfacción del cliente y cumplimiento del debido proceso.

Para el caso de proveedores de sustancias químicas se verificará cuáles de estas son controladas por la Dirección Nacional de Estupefacientes – DNE y se aplicarán los controles establecidos por la legislación colombiana (ver Anexo 2)

**7.2.4 Lineamientos para el control de operaciones de las contrapartes  
Y detección de operaciones inusuales**

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

- Principio conozca a su contraparte descrito en el numeral 7.2.3.
- Principio conozca el mercado descrito en el numeral 7.2.3.
- Instrumentos para detección de operaciones inusuales descrito en el numeral 9.1. Los anteriores principios e instrumentos, se desarrollarán con la aplicación de los controles mencionados en el presente manual.

## 8 CONTROLES PARA LA PREVENCIÓN DEL LA/FT

La Empresa establece los mecanismos de control descritos a continuación para monitorear el cumplimiento de las medidas establecidas para la prevención del LA/FT y reportar oportunamente a las autoridades que correspondan y a la Junta Directiva.

### 8.1 IDENTIFICAR A LAS CONTRAPARTES

Además de la información y documentación que se requiere para la identificación plena de las contrapartes, para efectos de la prevención del control del LA/FT, se exige a las mismas:

- Certificación de aplicación de normas de prevención del LA/FT, para empresas obligadas a adoptar sistemas de prevención del LA/FT.
- Certificación de la participación en el capital de accionistas, socios o asociados que tengan el 5% o más del capital social, aporte o participación. Esta certificación solo se exige para el caso de personas jurídicas, en las que por su naturaleza sus accionistas, socios o asociados no figuran en el certificado de la Cámara de Comercio.
- Para contrapartes nacionales de operaciones de tesorería se exige certificación en la que se haga constar que se cuenta con apropiados y suficientes mecanismos de prevención y control que permitan conocer, prevenir y mitigar de manera efectiva los riesgos inherentes al LA/FT.

### 8.2 VERIFICAR SI LA CONTRAPARTE ESTÁ DENTRO DE LOS LINEAMIENTOS DE ACEPTACIÓN

Antes de establecer una relación jurídica o contractual debe efectuarse una revisión en las listas consideradas por la Empresa como restrictivas respecto de las contrapartes correspondientes, ya sean personas naturales o jurídicas. El control de listas restrictivas en el caso de personas jurídicas siempre incluye:

- A la persona jurídica
- Representantes legales
- Miembros de Junta Directiva
- Accionistas, socios o asociados que tengan el 5% o más del capital social, aporte o participación.

Para la revisión de las listas, el responsable tomará los datos de las personas naturales o jurídicas a revisar del Certificado de Cámara de Comercio y de la relación de socios con más del 5 % del capital social, aporte o participación. Esta certificación solo se exige para el caso de personas jurídicas, en las que por su naturaleza sus accionistas, socios o asociados no figuran en el certificado de la Cámara de Comercio.

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 Oficial de Cumplimiento o quien haga sus veces y en conjunto con el área responsable se tomará la decisión en torno a la suspensión o no del proceso de vinculación o contratación.

#### 8.2.1 Gestión Inmobiliaria

Antes de adquirir o tomar en arriendo un inmueble deberá realizarse una revisión de las listas consideradas por la Empresa como restrictivas de la siguiente forma:

- Control de listas restrictivas en relación con todos los propietarios que constan en el certificado de tradición y libertad del inmueble (al menos de los últimos 20 años de historia del inmueble).
- No se adquiere ni se toma en arriendo un inmueble en cuyo certificado de tradición y libertad figure como último propietario una persona que se encuentre en las listas restrictivas. En caso que quienes figuren en las listas sean propietarios anteriores se analiza en cada caso si procede o no tomar en arriendo o comprar el inmueble frente al riesgo de extinción de dominio y frente a la posibilidad que dicho hecho sea indicativo del origen lícito del inmueble.
- Sea cual fuere la decisión adoptada, la persona responsable de la verificación de listas reporta de inmediato este hecho como operación inusual al Oficial de Cumplimiento o quien haga sus veces.
- El Oficial de Cumplimiento sigue el procedimiento descrito en el manual para el análisis y reporte de operaciones sospechosas

### 8.2.2 Operaciones de Tesorería

Para determinar si la contraparte en las operaciones de tesorería se encuentra dentro de los lineamientos de aceptación se efectuarán las siguientes actividades:

#### Contrapartes nacionales:

- Revisar si la contraparte es entidad financiera o compañía de financiamiento comercial supervisada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Exigir una certificación suscrita por el representante legal para las compañías de financiamiento comercial que cuente con facultades suficientes para comprometer a su entidad, en la cual hagan constar que cuentan con apropiados y suficientes mecanismos de prevención y control que les permiten conocer, prevenir y mitigar de manera efectiva los riesgos inherentes al LA/FT. Solo cuando dicha certificación sea allegada en forma satisfactoria se entablan relaciones con la contraparte. Dicha certificación debe actualizarse al menos una vez al año.

#### Contrapartes internacionales:

- Revisar si la contraparte está ubicada en países calificados como no cooperantes según el Grupo de Acción Financiera (GAFI).
- Revisar si la contraparte está ubicada en países sujetos a las sanciones de la OFAC, incluyendo a Estados que patrocinan el terrorismo.
- Revisar si la contraparte está señalada como de especial preocupación de lavado de activos ya sea como institución o como jurisdicción por el FinCEN.
- Revisar si la contraparte está ubicada en Centro Financieros Extraterritoriales (OFC) y si se encuentra o no dentro de las excepciones que permiten entablar relaciones comerciales con la misma.
- Exigir una certificación suscrita por el representante legal que cuente con facultades suficientes para comprometer a su entidad, en la cual haga constar:
  - Que se trata de una entidad financiera supervisada por el órgano de control competente en su país.
  - Que cuenta con apropiados y suficientes mecanismos de prevención y control que les permitan conocer, prevenir y mitigar de manera efectiva los riesgos inherentes al LA/FT. Sólo cuando dicha certificación sea allegada en forma satisfactoria se entablan relaciones con la contraparte. Dicha certificación debe actualizarse al menos una vez al año. Esta certificación no se exigirá para intermediarios del mercado cambiario en Colombia.

### 8.3 APLICAR DEBIDA DILIGENCIA MEJORADA DE CONTRAPARTES QUE REPRESENTEN UN RIESGO DE LA/FT SUPERIOR

Las contrapartes que reciban una calificación de riesgo superior de LA/FT superior, son objeto de las siguientes medidas:

- Llevar a cabo entrevistas con los proveedores y clientes y/o visitas a sus oficinas o instalaciones.
- Solicitud de documentación adicional al cliente y proveedor.
- La aprobación de clientes o proveedores con nivel de riesgo de LA/FT superior, se lleva a cabo por la gerencia de cada línea de negocio.
- Igualmente, se debe obtener tal aprobación del nivel superior para continuar con la relación comercial en caso en el que un proveedor o cliente, adquiera tal calidad.
- Se ejerce un especial control para procurar la actualización anual de información y documentación. En el caso en el que algún cliente o proveedor de este tipo no actualice la información, este hecho es analizado como una "señal de alerta".

### 8.4 CONTROLES PARA LA PREVENCIÓN DE LA/FT EN EL PROCESO DE PAGOS

#### Pagos efectuados a terceros:

- Endoso de facturas
  - Se efectúa un control de listas restrictivas frente a los tenedores legítimos de facturas que han sido endosadas por la contraparte de la Empresa (vendedor de los bienes o prestador del servicio).
  - En caso de figurar dichos tenedores en listas restrictivas, se efectúa un reporte interno de operación inusual al Oficial de Cumplimiento.
  - El Oficial de Cumplimiento sigue el procedimiento establecido para el análisis y reporte de operaciones sospechosas y el procedimiento contenido en el presente manual.

- Cesión de derechos económicos
  - Se efectúa un control de listas restrictivas frente a los cesionarios del crédito o de los derechos económicos.
  - En caso que algún cesionario del crédito o de los derechos económicos figure en las listas restrictivas, se efectúa un reporte interno de operación inusual al Oficial de Cumplimiento.
  - El Oficial de Cumplimiento sigue el procedimiento establecido para el análisis y reporte de operaciones sospechosas y el procedimiento contenido en el presente manual.
- Cesión de posición contractual
  - Antes de autorizar una cesión de posición contractual, se efectúa un control de listas restrictivas en relación con el respectivo cesionario.
  - Si el cesionario figura en dichas listas, la cesión no es autorizada por la Empresa
  - Sin perjuicio de lo anterior, antes de proceder al pago, se efectúa un control de listas restrictivas frente a dicho cesionario de posición contractual.
  - En caso que figure en las listas restrictivas, se efectúa un reporte interno de operación inusual al Oficial de Cumplimiento.
  - El Oficial de Cumplimiento sigue el procedimiento establecido para el análisis y reporte de operaciones sospechosas y el procedimiento contenido en el presente manual.
- Pagos recibidos por la Empresa:
  - Los pagos que efectúen las contrapartes a la Empresa deben ser realizados de forma directa y con recursos propios y no a través de terceros ni con recursos de terceros.
  - Solo se admiten pagos de terceros, por autorización previa y expresa del área responsable, la cual puede darse sólo en consideración a circunstancias excepcionales que imposibiliten o hagan muy gravoso el pago directo.
  - Antes de dar dicha autorización, el área encargada de la contraparte efectúa una verificación en listas restrictivas del tercero que efectuará el pago.
  - La autorización respectiva solo se puede otorgar si la verificación de listas da resultados satisfactorios.
  - En caso que la Empresa detecte que se están efectuando pagos por terceros no autorizados, efectúa un reporte interno de operación inusual al Oficial de Cumplimiento dado que esta circunstancia se considera una señal de alerta
  - El Oficial de Cumplimiento sigue el procedimiento establecido para el análisis y reporte de operaciones sospechosas y el procedimiento contenido en el presente manual.

## **9 REPORTES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL RIESGO DE LA/FT**

### **9.1 DETECCIÓN Y REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES**

Para realizar el seguimiento y control de las operaciones de las contrapartes y detectar eventuales operaciones inusuales, los responsables se deben apoyar en el conocimiento de las contrapartes y del mercado (definido en el numeral 7.2.3) y en las señales de alerta. Para que los mecanismos de control adoptados por la Empresa operen de manera efectiva, se deberán soportar en los siguientes instrumentos de prevención y control:

#### **9.1.1 Conocimiento del mercado (aplicable solo a clientes y proveedores)**

Los responsables del control y seguimiento de las contrapartes deben conocer las características particulares de sus actividades económicas y el mercado en el que actúan.

### 9.1.2 Señales de alerta

Las señales de alerta son hechos, situaciones, eventos, cuantías o indicadores financieros que la experiencia nacional e internacional ha identificado como elemento de juicio y a partir de los cuales se pueda concluir, la posible existencia de un hecho o situación anormal de acuerdo con la naturaleza ordinaria de sus operaciones.

Se considera como una señal de alerta que configura una operación inusual el hecho de que la contraparte, sus administradores o socios figuren en algunas de las listas consideradas por la Empresa como restrictivas.

Las siguientes conductas, entre otras, determinan algunas señales de alerta sobre transacciones realizadas con la Empresas y requieren una suficiente y adecuada supervisión:

- Información referente al conocimiento del cliente insuficiente o falsa.
- Inconsistencias de la información de las contrapartes.
- Apertura de pedidos con identidades ficticias.
- El cliente se niega a actualizar su información.
- El cliente suministra información o documentos falsos.
- Prepago de cartera cuando se ha conocido de antemano el flujo de caja del cliente para cancelar la compra.
- Clientes que pagan sumas superiores a diez millones de pesos, ya sea en caja o mediante consignaciones en efectivo.
- Cuando un cliente compra un vehículo y posteriormente solicita que el mismo sea matriculado a otra persona diferente a quien hizo el negocio inicialmente.
- Clientes que manifiestan no tener cuenta alguna en el sistema bancario y/o no tienen historial allí.
- Cuando un cliente paga en efectivo de manera sucesiva (más de cinco eventos en un mismo mes) el monto tope diario de diez millones de pesos.
- Altas sumas de dinero en efectivo consignadas por los clientes para sus pedidos, que luego son cancelados por el cliente solicitando la devolución de su dinero, inclusive aceptando los descuentos por sanciones de destrate del negocio.
- Proveedores que ofrecen productos a precios muy inferiores a los del mercado.
- Proveedores que ofrecen condiciones y plazos demasiado atractivos en relación con las condiciones del mercado.
- Proveedores que ofrecen productos cuya procedencia no es clara.
- Empleados que al hacerles las averiguaciones y confirmación de información aparecen relacionadas con personas y entidades vinculadas a actividades ilícitas o de LA/FT.
- Empleados con un nivel de vida muy superior al que su salario podría sustentar.

En general, constituye señal de alerta todo aquello que se salga de los parámetros establecidos por la Empresa respecto del mercado objetivo que ha decidido trabajar y hacia el cual orienta las labores que desarrolla.

## 9.2 ANÁLISIS Y REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

### 9.2.1 Reportes Internos

- **Reporte interno sobre transacciones intentadas, inusuales o sospechosas**

Todos los empleados de las oficinas y agencias bajo la responsabilidad directa del Director de sede, deberán enviar al Oficial de Cumplimiento el reporte sobre aquellas operaciones de clientes y usuarios que consideren intentadas, inusuales o sospechosas, inmediatamente sean detectadas, según lo establecido en el presente Manual, tanto para los clientes como para los proveedores. Un buen reporte debe indicar claramente el nombre del cliente o proveedor, la fecha de su detección, la operación efectuada y las razones que determinan la calificación de la operación inusual. Para este efecto se utilizará el registro Reporte Interno de Operaciones Inusuales y Sospechosas establecido, el cual se encuentra en los anexos de este manual.

- **Reporte Interno de transacciones en efectivo**

Todas las oficinas y agencias bajo la responsabilidad directa del empleado encargado, deberán reportar al Oficial de Cumplimiento, dentro de los cinco (5) primeros días calendario del mes siguiente a la transacción todas las transacciones que en desarrollo del giro ordinario de sus negocios, se realicen e involucren pagos mediante entrega o recibo de dinero en efectivo (billetes o monedas) por un monto igual o superior a diez millones de pesos (\$10.000.000). En caso de que no se hayan presentado transacciones, así debe figurar en el informe. Recibido el informe, el Oficial de Cumplimiento deberá reportarlo a la UIAF dentro de los diez (10) primeros días calendario de ese mismo mes. Para este efecto se utilizará el Formato de Operaciones en Efectivo, el cual se encuentra en los anexos de este Manual. No obstante, este reporte debe ser emitido por el sistema según el aplicativo que se utilice de forma periódica o cuando de acuerdo a la necesidad, se requiera analizar un período determinado.

**NOTA:** Los reportes deberán ser entregados única y exclusivamente en el registro diseñados para tal fin.

- **Reporte del Oficial de Cumplimiento**

Por lo menos una vez en el semestre el Oficial de Cumplimiento reportará al Representante legal los aspectos más significativos del SARLAFT, ocurridos durante ese período. En caso de que durante el respectivo mes, las agencias no hayan determinado la existencia de operaciones intentadas, inusuales o sospechosas, deben enviar un reporte mensual de ausencia de operaciones sospechosas, a más tardar el quinto (5) día hábil del mes siguiente al del período a reportar, al Oficial de Cumplimiento.

### 9.2.2 Reportes Externos

- **Reporte Externo de Operaciones Intentadas y Operaciones Sospechosas – ROS**

Para cumplir con el reporte de operaciones intentadas y operaciones sospechosas a la UIAF, el Oficial de Cumplimiento debe soportarse con los reportes individuales que todos y cada uno de los empleados y la Dirección General, que sin excepción alguna, le han remitido.

Posteriormente, procede a su análisis y reporte inmediato y directo, si así lo considera, a la UIAF, de acuerdo con las instrucciones impartidas.

Una vez el Oficial de Cumplimiento reciba y analice los reportes de los Empleados responsables, durante el respectivo mes, debe informar este hecho a la UIAF, dentro de los diez (10) primeros días del mes siguiente al mes que va a reportar.

Para efectos del Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS), no se requiere que haya certeza de que se trata de una actividad delictiva, así como tampoco debe identificar el tipo de delito o que los recursos que maneja provienen de esas actividades. Sólo se requiere que se considere que la operación es sospechosa.

- **Reporte Trimestral de Ausencia de Operaciones Sospechosas**

Si durante algún trimestre del año no se han generado al interior reportes de operaciones sospechosas, así debe reportarlo el Oficial de Cumplimiento a la UIAF en el reporte de ausencia de operaciones sospechosas que debe enviar en los 15 días calendario siguientes al trimestre respectivo, de acuerdo a lo previsto en la resolución 101 de Junio de 2013 de la UIAF.

El incumplimiento de estas disposiciones acarreará sanciones disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo.

## 10 PLAN DE DIVULGACIÓN INTERNO Y EXTERNO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGO DE LA/FT

### 10.1 PLAN DE DIVULGACIÓN INTERNO

La Empresa desarrolla divulgaciones sobre los lineamientos y procedimientos para la prevención del LA/FT a sus empleados. Adicionalmente, realizará capacitaciones para los contratistas y empleados con responsabilidad de aplicar controles para la prevención del LA/FT. A través de la 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.

Las capacitaciones serán evaluadas en cada oportunidad, dejando evidencia de los resultados. Se realizarán capacitaciones cuando se actualice el presente manual o cuando se introduzcan modificaciones a la legislación sobre prevención y control del LA/FT.

## 10.2 PLAN DE DIVULGACIÓN EXTERNO

La Empresa realizará divulgaciones externas para las contrapartes externas y los demás interesados externos sobre los lineamientos y controles para la prevención del LA/FT.

## 11 RÉGIMEN SANCIONATORIO

El incumplimiento de la normatividad que regula la prevención del lavado de activos y hechos delictivos del presente manual, por parte de los funcionarios de la Empresa, dará lugar a las sanciones internas establecidas, y a las sanciones penales y administrativas que de ese incumplimiento se puedan derivar, ya sean de carácter institucional y/o personal según sea el caso.

### 11.1 RESPONSABILIDAD Y SANCIONES LEGALES

#### 11.1.1 Amonestación y sanciones internas

El incumplimiento de alguna de las obligaciones o la violación de alguna de las prohibiciones señaladas en el manual, a juicio de la Empresa, dará lugar a la aplicación de una o algunas de las siguientes medidas:

- Amonestación
- Llamada de atención.
- Suspensión disciplinaria
- Terminación del contrato de trabajo con justa causa

Cuando algún empleado incurra en el incumplimiento o la violación de alguna de las prohibiciones establecidas en este manual y en el código de comportamiento, se adelantarán los procedimientos establecidos en el reglamento interno de trabajo, para la imposición de las sanciones a que haya lugar o para dar por terminado el contrato de trabajo, si es el caso.

#### 11.1.2 Responsabilidad penal

El delito de lavado de activos se describe como una serie de conductas en que se puede incurrir con los efectos que se señalan para ellas así:

*Artículo 323 del Código Penal, adicionado por el artículo 8 de Ley 747 de 2002:*

**Lavado de activos.** *El que adquiera, resguarde, invierta, transporte, transforme, custodie o administre bienes que tengan su origen mediato o inmediato en actividades de extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro extorsivo, rebelión, tráfico de armas, delitos contra el sistema financiero, la administración pública, o vinculados con el producto de los delitos objeto de un concierto para delinquir, relacionadas con el tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, o le dé a los bienes provenientes de dichas actividades apariencia de legalidad o los legalice, oculte o encubra la verdadera naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento o derechos sobre tales bienes, o realice cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito incurrirá, por esa sola conducta, en prisión de seis (6) a quince (15) años*

*y multa de quinientos (500) a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes. La misma pena se aplicará cuando las conductas descritas en el inciso anterior se realicen sobre bienes cuya extinción de dominio haya sido declarada.*

*El lavado de activos será punible aun cuando las actividades de que provinieren los bienes, o los actos penados en los apartados anteriores, se hubiesen realizado, total o parcialmente, en el extranjero.*

*Las penas privativas de la libertad previstas en el presente artículo se aumentarán de una tercera parte a la mitad cuando para la realización de las conductas se efectuaren operaciones de cambio o de comercio exterior, o se introdujeran mercancías al territorio nacional. El aumento de penas previsto en el inciso anterior, también se aplicará cuando se introdujeran mercancías de contrabando al territorio nacional.*

#### 11.1.3 Conflictos de interés

Se entiende por CONFLICTOS DE INTERÉS, toda situación donde los intereses personales de los empleados puedan entrar en oposición con los de alguna Empresa.

Algunos conflictos de interés son:

- Aceptar regalos, atenciones desmedidas o cualquier otra conducta de los clientes conducente a obtener tratamientos preferenciales, descuentos, excepciones a las normas y procedimientos establecidos por la Empresa..
- Aceptar regalos, atenciones desmedidas o cualquier otra conducta de los proveedores y/o Contratistas, con el fin de favorecerlos en la compra de sus bienes o servicios.

	<b>FEILO SYLVANIA COLOMBIA S.A.</b>	
	MANUAL DEL SISTEMA PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	<b>Página 21 de 21</b>

- Ofrecer sus servicios o experiencia profesional, o los de la sociedad con los que tengan alguna vinculación, en competencia con la Empresa
- Utilizar los servicios que presta la Empresa para sí o para sus parientes, sin previa autorización de la Gerencia General de la Compañía, o de la Junta Directiva de ser necesario.
- Colocarse en situaciones en las cuales sus intereses personales entren en conflicto con sus relaciones con la Empresa.
- Utilizar los recursos de la Empresa (humanos, físicos, financieros, estudios realizados, etc.) para beneficio propio o de terceros.
- Suministrar a terceros información de los clientes de la Empresa aprovechando los vínculos de confianza o amistad que tenga con ellos, tales como, pero no limitado a listado de clientes, tarifas, estados financieros.
- Utilizar información de la Empresa para su beneficio directo o indirecto.

Cualquier situación en que un empleado tenga duda sobre la solución de un conflicto de interés diferente a los descritos anteriormente, que se pueda presentar en el desarrollo de sus actividades diarias, deberá consultarla con su jefe inmediato, quien evaluará la situación y si lo considera necesario lo pondrá en conocimiento de la Gerencia General de la Compañía, para solucionarlo.