

**Sistema de Autocontrol
y Gestión del Riesgo Integral de
Lavado de Activos y Financiación
del Terrorismo- SAGRILAFT**



MAYUN
Conducción y control de fluidos

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	4
1.1 OBJETIVOS.....	5
1.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN	6
1.3 ALCANCE.....	6
1.4 MARCO NORMATIVO	6
1.4.1 NORMAS Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES SOBRE LA/FT/FPADM	6
1.4.2 NORMAS NACIONALES LA/FT/FPADM	7
1.4.2.1 CONSTITUCIÓN POLÍTICA	7
1.4.2.2 LEYES.....	7
1.4.2.3 DECRETOS.....	8
1.4.2.4 CIRCULARES	9
2. DEFINICIONES SAGRILAFT.....	9
3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA EL SISTEMA SAGRILAFT.	14
3.1 ESTRUCTURA DE LA COMPAÑÍA.....	14
4. SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTION INTEGRAL DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS, LA FINANCIACION DEL TERRORISMO Y LA FINANCIACION DE LA PROLIFERACION DE ARMAS DE DESTRUCCION MASIVA – SAGRILAFT.....	15
4.1 ETAPAS DEL SAGRILAFT	15
4.2 DIVULGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	15
4.3 JUNTA DIRECTIVA	16
4.4 REPRESENTANTE LEGAL.....	17
4.5 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.....	18
4.5.1 FUNCIONES PARTICULARES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	18
4.5.2 PERFIL DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	19
4.5.3 REQUISITOS.....	19
4.5.4 PROHIBICIONES	20
4.5.5 INHABILIDADES	20
4.5.6 AUSENCIA DEFINITIVA.....	20

4.6	RECURSOS HUMANOS	20
4.7	PROCEDIMIENTO DE VENTAS DE LOS PRODUCTOS DE LA COMPAÑÍA	21
4.8	REVISORÍA FISCAL Y AUDITORÍA INTERNA	22
4.9	TODOS LOS EMPLEADOS DE MAYUN	22
4.10	POLÍTICAS SAGRILAFT	22
4.11	RESERVA DEL DERECHO DE ADMISIÓN.	23
4.12	POLÍTICA DE CONOCIMIENTO Y VINCULACIÓN DE CLIENTES Y PROVEEDORES.	24
4.12.1	VINCULACIÓN DE CLIENTES Y PROVEEDORES.	25
4.13	POLÍTICA DE CONOCIMIENTO Y VINCULACIÓN DE EMPLEADOS ..	26
4.14	POLÍTICA SOBRE CONSULTA EN LISTAS VINCULANTES	27
4.15	POLÍTICA PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE O PÚBLICAMENTE (PEP)	29
4.16	POLÍTICA DE MANEJO DE EFECTIVO	30
4.17	POLÍTICA DE DEVOLUCIÓN DE DINERO	30
4.18	POLÍTICAS DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS	30
4.19	POLÍTICA DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN POR AUTORIDADES COMPETENTES	30
4.20	POLÍTICA DE COMPORTAMIENTOS DE SAGRILAFT	30
5.	RÉGIMEN DE SANCIONES SAGRILAFT	31
5.1	REPORTES	31
6.	ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN SAGRILAFT	32
7.	DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN	32
8.	CAPACITACIÓN SAGRILAFT	32
9.	ACTUALIZACIÓN MANUAL DE CUMPLIMIENTO SAGRILAFT	33
9.1	INCORPORACIÓN AUTOMÁTICA	33
9.2	DEBER DE RESERVA	33
9.3	PRÁCTICA INSEGURA	33
9.4	APROBACIÓN	34

1. INTRODUCCIÓN

El lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva son fenómenos delictivos que generan consecuencias negativas para la economía del país y para las empresas del sector real. Pueden traducirse en el acaecimiento de diversos riesgos operacionales, legales, reputacionales y de contagio, entre otros- Circular Externa 100-000016 de 24 de diciembre de 2020, expedida por la Superintendencia de Sociedades.

MAYUN S.A.S., en adelante MAYUN, es una empresa comercializadora orientada a cubrir las necesidades de insumos y productos para los sectores comercial, industrial y de la construcción, así como también para el sector público en las áreas de acueducto y gas natural. Tenemos cuatro divisiones de mercado cuyo desarrollo en Colombia obedece al proceso global de apertura económica y al desarrollo de infraestructura observado en los últimos años.

Para llevar a cabo los objetivos de la empresa, combinamos la experiencia e innovación y trabajamos día a día para entregar lo mejor en productos y servicio; para ello establecemos alianzas con proveedores a nivel mundial que garantizan la mayor calidad en el mercado permitiendo a MAYUN destacarse con precios competitivos en su demanda. Tenemos 31 años comercializando nuestros productos en pequeñas, medianas y grandes empresas, esto nos ha dado el conocimiento profundo y la verdadera comprensión de las expectativas de nuestros clientes.

Para el funcionamiento óptimo de MAYUN y con el objeto de mantener la confianza pública que se merece con sus accionistas y clientes, es determinante que cada colaborador realice sus propios deberes con honestidad e integridad.

El Manual de Cumplimiento se ha elaborado para uso, orientación y estricta aplicación de todos los colaboradores y accionistas de negocios de MAYUN, incluyendo su presidencia; los procesos han sido diseñados para que las políticas y procedimientos en ellos contenidos, sean aplicados en todo momento y en todos los procesos, con el objetivo de minimizar la ocurrencia de los riesgos relacionados con el Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva- LA/FT/FPADM, evitando que esto pueda afectar el buen nombre, competitividad, productividad y perdurabilidad de la empresa en general.

Las políticas, reglas y procedimientos que se establecen en este manual son de imperativo cumplimiento, en tanto que los colaboradores y accionistas, regidos por el espíritu de honestidad, lealtad, responsabilidad, profesionalismo y legalidad, deben anteponer la observancia de principios legales y éticos al logro de metas comerciales.

El Manual de Cumplimiento es el instrumento mediante el cual, MAYUN da a conocer a cada uno de sus colaboradores y accionistas, los canales externos, actuales y futuros, el conjunto de políticas, reglas y procedimientos que deben seguirse para la prevención y control del LA/FT/FPADM. En consecuencia, el presente Manual es aprobado por la Junta Directiva de MAYUN.

El Manual de Cumplimiento será actualizado, de acuerdo con las necesidades de la Compañía, de manera anual, o antes si ocurren novedades normativas y su directo responsable será el Oficial de Cumplimiento de la empresa. El presente Manual es de conocimiento general, se deja evidencia de su recepción y obligatoriedad de lectura por parte de los colaboradores y accionistas, así como de la capacitación y divulgación general mínimo de manera semestral.

1.1 OBJETIVOS

- Gestionar adecuadamente los riesgos de LA/FT/FPADM mediante el sistema de SAGRILAFT, fortaleciéndose así, la cultura organizacional de la empresa conforme a lineamientos que permitan aplicar la debida diligencia en estos aspectos, así como minimizar los riesgos de pérdida de recursos financieros por sanciones y/o multas por parte de los entes de Control, al igual que evitar investigaciones y sanciones administrativas, civiles y penales tanto para la empresa, como para los accionistas y colaboradores, previniéndose a su vez, una afectación a la reputación de la Compañía.
- Definir las políticas aplicables a la empresa, sus accionistas, accionistas de negocios, colaboradores y demás partes interesadas con los que se realizan contratos, operaciones y transacciones, con el fin de prevenir que, en su realización, la empresa sea utilizada para LA/FT/FPADM.
- Dar cumplimiento a las disposiciones legales y normas nacionales e internacionales vigentes, y en particular, para efectos de este manual, las normas relacionadas con LA/FT/FPADM.

- Establecer los mecanismos de denuncia de actos relacionados con LAFT/FPADM.

1.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las políticas definidas en este documento fueron aprobadas por la Junta Directiva y son de aplicación obligatoria para todos los colaboradores de la Compañía y sus órganos de control, en ese sentido, deben ser aplicadas por sus accionistas, administradores, colaboradores, contratistas, proveedores, órganos de control, entre otros.

El ámbito de aplicación de estas políticas podrá hacerse extensivo a cualquier otra persona vinculada con MAYUN cuando, por la naturaleza de dicha vinculación, su actuación pueda afectar su reputación o contagiar a la Compañía por la realización de operaciones de LA/FT/FPADM.

1.3 ALCANCE

El presente documento se dirige a todos los colaboradores de MAYUN, y debe aplicarse en el relacionamiento con cualquier individuo perteneciente a cualquiera de los grupos de Interés definidos por MAYUN, especialmente en el desarrollo de transacciones comerciales, contractuales y legales a efectos de evitar que la empresa pueda ser utilizada como medio para LA/FT/FPADM.

1.4 MARCO NORMATIVO

1.4.1 NORMAS Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES SOBRE LA/FT/FPADM

- Convención de Viena de 1988: Convención de las Naciones Unidas Contra el Tráfico de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas (Convención aprobada por la Ley 67 de 1993 – Sentencia C- 176 de 1994).
- Convenio de Naciones Unidas para la Represión de la Financiación del Terrorismo de 1999 (Convención aprobada por la Ley 808 de 2003 – Sentencia C-037 de 2004).
- Convención de Palermo de 2000: Convención de Naciones Unidas Contra la Delincuencia Organizada (Convención aprobada por la Ley 800 de 2003 – Sentencia C-962 de 2003).

- Convención de Mérida de 2003: Convención de Naciones Unidas Contra la Corrupción (Convención aprobada por la Ley 970 de 2005 – Sentencia C – 172 de 2006).
- Convención de Bridgetown de 2002: Convención Interamericana contra el Terrorismo (Convención aprobada por la ley 1108 de 2006 – Sentencia C – 537 de 2008).

1.4.2 NORMAS NACIONALES LA/FT/FPADM

El marco legal en Colombia sobre la prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo tiene como finalidad evitar que las empresas y sus operaciones y resultados, puedan ser utilizadas para dar apariencia de legalidad a activos provenientes de actividades ilícitas.

1.4.2.1 CONSTITUCIÓN POLÍTICA

- Artículo 6.- *Los particulares sólo son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las leyes. Los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones.*
- Artículo 333 inciso 5.- *La ley delimitará el alcance de la libertad económica cuando así lo exijan el interés social, el ambiente y el patrimonio cultural de la Nación.*
- Artículo 335.- *Las actividades financiera, bursátil, aseguradora y cualquier otra relacionada con el manejo, aprovechamiento e inversión de los recursos de captación a las que se refiere el literal d) del numeral 19 del artículo 150 son de interés público y sólo pueden ser ejercidas previa autorización del Estado, conforme a la ley, la cual regulará la forma de intervención del Gobierno en estas materias y promoverá la democratización del crédito.*

1.4.2.2 LEYES

- Artículo 84 de la Ley 222 de 1995- Decreto 1074 de 2015: Corresponde a la Superintendencia de Sociedades ejercer la vigilancia de las Empresas.
- Artículo 10 de la ley 526 de 1999, modificada por la ley 1121 de 2006: Señala que, las autoridades que ejerzan funciones de inspección, vigilancia y control deben instruir a sus supervisados sobre las características, periodicidad y controles en relación con la información por reportar a la UIAF, de acuerdo con los criterios e indicaciones que se reciban de esa entidad.

- Artículo 20 de ley 1121 de 2006.- Regula el procedimiento para la publicación y cumplimiento de las obligaciones relacionadas con Listas Vinculantes para Colombia, de conformidad con el Derecho Internacional, para lo cual dispone que el Ministerio de Relaciones Exteriores transmitirá las listas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas, vinculantes para Colombia conforme al Derecho Internacional y solicitará a las autoridades competentes que realicen una verificación en las bases de datos con el fin de determinar la posible presencia o tránsito de personas incluidas en las listas y bienes o fondos relacionados con estas.
- Ley 1186 de 2009.- Esta disposición fue declarada exequible mediante la Sentencia C-685 de 2009. A través de esta ley se aprobó, entre otros, el Memorando de entendimiento entre los gobiernos de los estados del Grupo de Acción Financiera de Sudamérica contra el lavado de activos (GAFISUD), por medio del cual se creó y puso en funcionamiento el Grupo de Acción Financiera de Sudamérica contra el Lavado de Activos (hoy GAFILAT) y se determinó, como objetivo, reconocer y aplicar las Recomendaciones GAFI contra el blanqueo de capitales y las recomendaciones y medidas que en el futuro adopte ese organismo.

1.4.2.3 DECRETOS

- Artículo 1 del Decreto 1674 de 2016.- Esta disposición hace referencia a la indicación de las Personas Expuestas Política o públicamente (PEPS) a que se refiere el artículo 52 de la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción, aprobada mediante ley 970 de 2005.
- Artículo 2.14.2 del Decreto 1068 de 2015.- Las entidades públicas y privadas pertenecientes a sectores diferentes al financiero, asegurador y bursátil, deben reportar Operaciones Sospechosas a la UIAF, de acuerdo con el literal d) del numeral 2º del artículo 102 y los artículos 103 y 104 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, cuando dicha Unidad lo solicite, en la forma y oportunidad que les señale.
- Artículo 7- numeral 28 del Decreto 1736 de 2020: Es función de la Superintendencia de Sociedades a su supervisión sobre las medidas que deben adoptar para promover la transparencia y ética empresarial en sus prácticas de negocios para contar con mecanismos internos de prevención de actos de corrupción, al igual que mecanismos de gestión para la prevención del riesgo de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, y de financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva por parte de sus supervisados.

1.4.2.4 CIRCULARES

- Circular Externa No. 100-000016 del 24 de diciembre de 2020, por medio de la cual se modifica integralmente la Circular Básica Jurídica en su Capítulo X.- Hace referencia al Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo LA/FT y al reporte obligatorio de información a la UIAF.
- Circular Externa No. 100-000004 del 09 de abril de 2021, por medio de la cual se modifican los numerales 2.1.2, 5.1.4.3.1, 5.1.4.5, 5.1.4.8, 5.3.2, 7.1, y 7.2 de la Circular Externa No. 100-000016 del 24 de diciembre de 2020.
- Circular Externa No. 100-000008 del 11 de junio de 2021.- Política de supervisión del Régimen de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LA/FT/FPADM.

2. DEFINICIONES SAGRILAFT

Para efectos del SAGRILAFT los siguientes términos deberán entenderse de acuerdo con las definiciones que a continuación se establecen:

- **SAGRILAFT:** Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- **Contraparte:** Es cualquier persona natural o jurídica con la que la Empresa tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes los asociados, colaboradores, clientes, contratistas y proveedores de Productos de la Empresa.
- **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, que se desarrolla establecido en el numeral 5.3.1 del Capítulo X de la Circular Básica Jurídica.
- **Debida Diligencia Intensificada:** El 5.3.2 del capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, establece que la debida diligencia 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.
- **Empresa Obligada:** Es la Empresa que debe dar cumplimiento y aplicación al SAGRILAFT.

- **Financiamiento del Terrorismo o 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 o 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, deposito 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.
- **LA/FT/FPADM:** Significa Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- **Lavado de Activos o LA:** Es el delito tipificado en el artículo 323 del Código Penal colombiano (o la norma que lo sustituya o modifique).
- **Listas Vinculantes:** Son aquellas listas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas que son vinculantes para Colombia bajo la legislación colombiana (artículo 20 de la Ley 1121 de 2006) y conforme al derecho internacional, incluyendo, pero sin limitarse a las Resoluciones 1267 de 1999, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006, 1988 y 1989 de 2011, y 2178 de 2014 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, y todas aquellas que le sucedan, relacionen y complementen, y cualquiera otra lista vinculante para Colombia (como las listas elaboradas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y las preparadas por los distintos Comités de Sanciones de dicho órgano, la lista de terroristas de los Estados Unidos de América, la lista de la Unión Europea de Organizaciones Terroristas y la lista de la Unión Europea de Personas Catalogadas como Terroristas). La Superintendencia de Sociedades mantendrá en su página web un listado de las Listas Vinculantes para Colombia como una guía, sin que estas sean taxativas.
- **Matriz de Riesgo LA/FT/FPADM:** Es uno de los instrumentos que le permite a una Empresa identificar, individualizar, segmentar, evaluar y controlar los Riesgos LA/FT/FPADM a los que se podría ver expuesta, conforme a los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM identificados.

- **Medidas Razonables:** Son las acciones suficientes, apropiadas y medibles en calidad y cantidad para mitigar el Riesgo LA/FT/FPADM, teniendo en cuenta los riesgos propios de la Empresa Obligada y su materialidad.
- **Oficial de Cumplimiento:** Es la persona natural designada por la Empresa Obligada que está encargada de promover, desarrollar y velar por el cumplimiento de los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del Riesgo LA/FT/FPADM, y cuyo perfil se señala más adelante, en funciones del Oficial de Cumplimiento.
- **Operación Inusual:** Es la operación cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica ordinaria o normal de la Empresa Obligada o, que por su número, cantidad o características 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:** Es la 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 les otorguen el carácter de sospechosas.
- **Personas Expuestas Políticamente- PEP:** Hace referencia a los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando en los cargos que ocupen, tengan en las funciones del área a la que pertenecen o en las de la ficha del empleo que ocupan, bajo su responsabilidad directa o por delegación, la dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, el manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado. Estos pueden ser a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. Incluye también a las PEP Extranjeras y las PEP de Organizaciones Internacionales.
- **PEP de Organizaciones Internacionales:** Son aquellas personas naturales que ejercen funciones directivas en una organización internacional, tales como la Organización de Naciones Unidas, Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y la Organización de Estados Americanos, entre otros (vr.gr. directores, subdirectores, miembros de Junta Directiva o cualquier persona que ejerza una función equivalente).

- **PEP Extranjeras:** Son aquellas personas naturales que desempeñan funciones públicas prominentes y destacadas en otro país. En especial, las siguientes personas: (i) jefes de estado, jefes de gobierno, ministros, subsecretarios o secretarios de estado; (ii) congresistas o parlamentarios; (iii) miembros de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales cuyas decisiones no admitan normalmente recurso, salvo en circunstancias excepcionales; (iv) miembros de tribunales o de las juntas directivas de bancos centrales; (v) embajadores; (vi) encargados de negocios; (vii) altos funcionarios de las fuerzas armadas; (viii) miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal; (ix) miembros de familias reales reinantes; (x) dirigentes destacados de partidos o movimientos políticos; y (xi) representantes legales, directores, subdirectores, miembros de la alta gerencia y miembros de la Junta de una organización internacional (vr.gr. jefes de estado, políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía y altos ejecutivos de empresas estatales).
- **Política LA/FT/FPADM:** Son los lineamientos generales que debe adoptar cada Empresa Obligada para que esté en condiciones de identificar, evaluar, prevenir y mitigar el Riesgo LA/FT/FPADM y los riesgos asociados. Las políticas deben incorporarse en el manual de procedimientos que oriente la actuación de los colaboradores de la Empresa para el funcionamiento del SAGRILAFT y establecer consecuencias y las sanciones frente a su inobservancia.
- **Riesgo LA/FT/FPADM:** Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una Empresa por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el Lavado de Activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas o el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, o cuando se pretenda el ocultamiento de Activos provenientes de dichas actividades. Las contingencias inherentes al LA/FT/FPADM se materializan a través de riesgos tales como el Riesgo de Contagio, Riesgo Legal, Riesgo Operativo, Riesgo Reputacional y los demás a los que se expone la Empresa, con el consecuente efecto económico negativo que ello puede representar para su estabilidad financiera, cuando es utilizada para tales actividades.
- **Riesgo de Contagio o financiero:** Es la posibilidad de pérdida que una Empresa puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de una Contraparte.

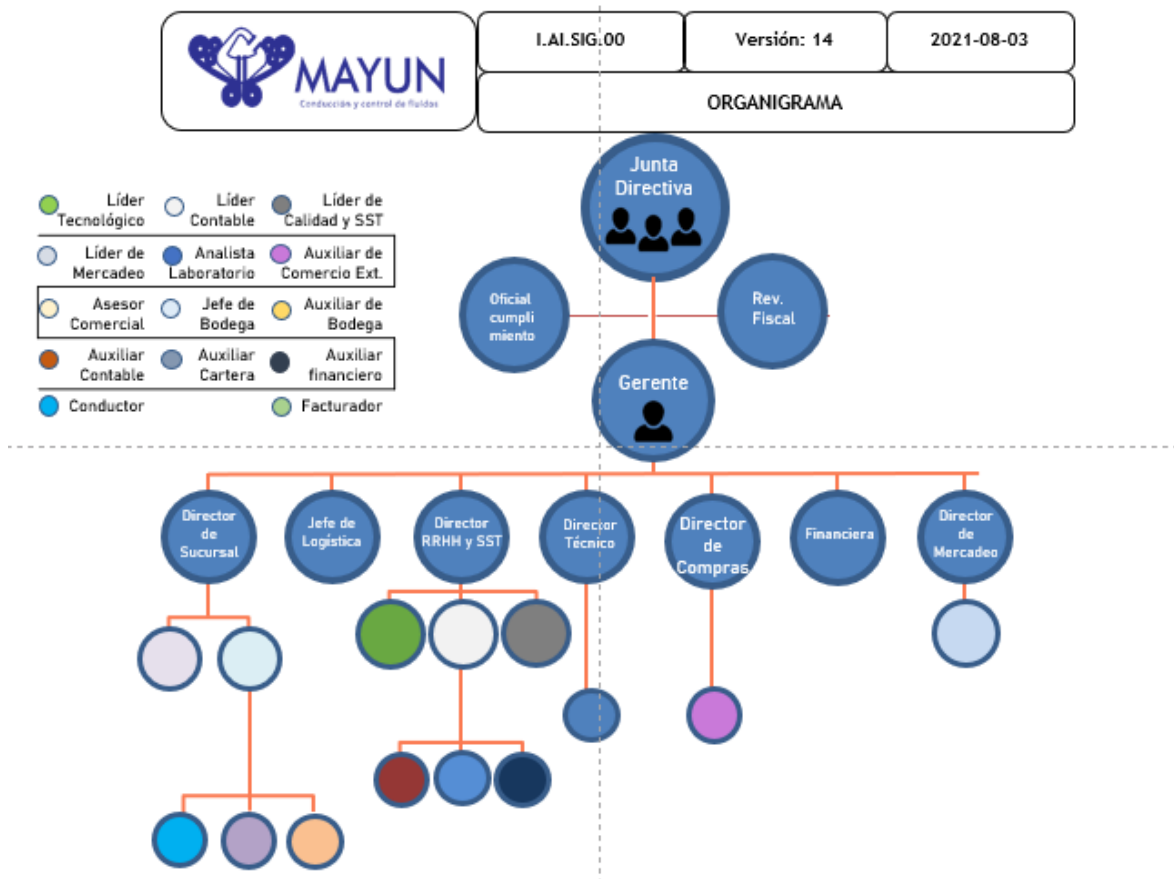
- **Riesgo Legal:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre una Empresa al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. Surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.
- **Riesgo Operativo:** Es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye el Riesgo Legal y el Riesgo Reputacional, asociados a tales factores.
- **Riesgo Reputacional o Imagen:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre una Empresa por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la organización y sus prácticas de negocios.
- **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 Operaciones Sospechosas- ROS:** Es aquella operación que por su número, cantidad o características no se enmarca dentro del sistema y prácticas normales del negocio, de una industria o de un sector determinado y, además que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada.
- **SIREL:** Es el sistema de reporte en línea administrado por la UIAF. Es una herramienta WEB que permite a las entidades obligadas a informar, cargar y/o reportar en línea la información de las obligaciones establecidas en la normativa de cada sector, de forma eficiente y segura.
- **SAGRILAF:** Es el sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de LA/FT/FPADM.
- **Unidad de Información y Análisis Financiero- UIAF:** Es la unidad administrativa especial encargada de la inteligencia financiera de Colombia, con las funciones de intervenir en la economía para prevenir y detectar el LA/FT/FPADM.

3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA EL SISTEMA SAGRILAFT.

El modelo organizacional establecido en MAYUN, garantiza el funcionamiento del SAGRILAFT, ya que, está acorde a las exigencias normativas e incorpora a la Junta Directiva, al Representante Legal, al Oficial de Cumplimiento y a todas las áreas relacionadas con las principales operaciones con las contrapartes.

En la estructura es importante recalcar que, no solo el Oficial de Cumplimiento se encargará de adelantar las actividades principales relacionadas con la administración del riesgo de LA/FT/FPADM, sino que la gestión de este riesgo es una función inherente a todos los colaboradores de la Compañía y sus órganos de control. La estructura organizacional está definida de acuerdo con la siguiente imagen:

3.1 ESTRUCTURA DE LA COMPAÑÍA.



4. SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTION INTEGRAL DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS, LA FINANCIACION DEL TERRORISMO Y LA FINANCIACION DE LA PROLIFERACION DE ARMAS DE DESTRUCCION MASIVA – SAGRILAFT.

4.1 ETAPAS DEL SAGRILAFT

Para la adecuada gestión de los riesgos mediante las etapas de identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos, MAYUN cuenta con un sistema de gestión integral mediante el cual se califican los diferentes sistemas de gestión de riesgos.

4.2 DIVULGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

El principal instrumento de comunicación del SAGRILAFT es el plan de capacitación, por lo cual, este es un elemento fundamental dentro de esta etapa, que incluye, además, la documentación, misma que facilita el continuo monitoreo y revisión y es la base para comunicar y compartir información.

También incluye la definición de comunicaciones y reportes internos y externos, entre los que se encuentran:

- Reportes Internos.
- Transacciones inusuales.
- Reportes Externos.
- Reporte de operaciones sospechosas (ROS).
- Otros reportes exigidos por las autoridades competentes.

Una de las principales fuentes de comunicación es la derivada de la responsabilidad de cada colaborador de la Compañía, de reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier hecho o situación sospechosa o inusual que le haga suponer que puede presentarse un intento de lavado de activos y de financiación del terrorismo. Para el efecto, se podrá remitir un correo electrónico, incluyendo toda la información que señale todo lo relacionado a tiempo, modo y lugar de la situación a reportar, diligenciando el formato REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES y

remitiéndolo a la siguiente dirección de correo electrónico:
aydgestionderiesgos@outlook.com

4.3 JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva de MAYUN, es el órgano responsable de la puesta en marcha y efectividad del SAGRILAFT. Para ello, deberá disponer de la estructura organizacional que asegure el logro efectivo de estos propósitos.

- a. Establecer y aprobar para la Empresa Obligada una Política LA/FT/FPADM.
- b. Aprobar el SAGRILAFT y sus actualizaciones, presentadas por el representante legal y el Oficial de Cumplimiento.
- c. Aprobar el manual de procedimientos SAGRILAFT y sus actualizaciones.
- d. Seleccionar y designar al Oficial de Cumplimiento y su respectivo suplente, cuando sea procedente.
- e. Analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del SAGRILAFT, sobre las propuestas de correctivos y actualizaciones que presente el Oficial de Cumplimiento, y tomar decisiones respecto de la totalidad de los temas allí tratados. Esto deberá constar en las actas del órgano correspondiente.
- f. Analizar oportunamente los reportes y solicitudes presentados por el representante legal.
- g. Pronunciarse sobre los informes presentados por la revisoría fiscal o las auditorías interna y externa, que tengan relación con la implementación y el funcionamiento del SAGRILAFT, y hacer el seguimiento a las observaciones o recomendaciones incluidas. Ese seguimiento y sus avances periódicos deberán estar señalados en las actas correspondientes.
- h. Ordenar y garantizar los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SAGRILAFT.
- i. Establecer los criterios para aprobar la vinculación de contraparte cuando sea una PEP.
- j. Establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del SAGRILAFT en caso de que así lo determine.

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

l. Constatar que la Empresa Obligada, el Oficial de Cumplimiento y el representante legal desarrollan las actividades designadas en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica y en el SAGRILAFT.

4.4 REPRESENTANTE LEGAL

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

a. Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Junta Directiva, la propuesta del SAGRILAFT y sus actualizaciones, así como su respectivo manual de procedimientos.

b. 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.

c. Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por la Junta Directiva, necesarios para implementar el SAGRILAFT.

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

e. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del SAGRILAFT.

f. Presentar a la Junta Directiva, los reportes, solicitudes y alertas que considere que deban ser tratados por dichos órganos y que estén relacionados con el SAGRILAFT.

g. Asegurarse de que las actividades que resulten del desarrollo del SAGRILAFT se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.

h. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo X de la circular básica jurídica, cuando lo requiera esta Superintendencia.

- i. Verificar que los procedimientos del SAGRILAFT desarrollen la Política LA/FT/FPADM adoptada por la Junta Directiva.

4.5 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento es el responsable de la ejecución y seguimiento al sistema de autocontrol y gestión del riesgo de LA/FT/FPADM. Para el efecto, tendrá acceso a la información y documentos necesarios para el desarrollo de sus responsabilidades, por lo tanto, las áreas de administración, gestión y órganos de control suministrarán la información que les sea requerida. Así mismo, el Oficial de Cumplimiento mantendrá el nivel de independencia que evite la aparición de conflictos de intereses incompatibles con el correcto desempeño de sus funciones.

4.5.1 FUNCIONES PARTICULARES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

- a. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del SAGRILAFT.
- b. Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la Junta Directiva. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del SAGRILAFT y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento, y de la administración de la Empresa, en general, en el cumplimiento del SAGRILAFT.
- c. Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al SAGRILAFT, cuando las circunstancias lo requieran. Para ello deberá presentar a la Junta Directiva, las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al SAGRILAFT.
- d. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- e. Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, y los informes que presente el revisor fiscal o la auditoría externa, si es el caso, y adoptar las Medidas Razonables frente a las deficiencias informadas. Si las medidas que deben ser adoptadas requieren de una autorización de otros órganos, deberá promover que estos asuntos sean puestos en conocimiento de los órganos competentes.
- f. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica, según lo requiera la Superintendencia de Sociedades.

- g.** Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada, aplicables a la Empresa.
- h.** Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo LA/FT/FPADM.
- i.** Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo LA/FT/FPADM que formarán parte del SAGRILAFT.
- j.** Realizar la evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM a los que se encuentra expuesta la Empresa.
- k.** Realizar el Reporte de las Operaciones Sospechosas a la UIAF y cualquier otro reporte o informe exigido por las disposiciones vigentes, conforme lo establezca dichas normas y la circular básica jurídica en el Capítulo X.

4.5.2 PERFIL DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El perfil del Oficial de Cumplimiento forma parte integral de este Manual y pertenece a la documentación de RECURSOS HUMANOS, el cual cuenta con título profesional, experiencia y capacitación en LA/FT/FPADM.

4.5.3 REQUISITOS

- Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo de LA/FT/FPADM y depender directamente de la Junta Directiva, órgano social con el que mantendrá permanente comunicación.
- Contar con conocimientos suficientes en administración de riesgos y entender el giro ordinario de los negocios de la empresa.
- Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el riesgo de LA/FT/FPADM y el tamaño de la empresa obligada.
- Estar domiciliado en Colombia.
- No pertenecer a la administración o a los órganos sociales, a la revisoría fiscal, o fungir como auditor interno, o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la empresa obligada.

4.5.4 PROHIBICIONES

- Suministrar información sobre reportes realizados a la UIAF a las personas implicadas o reportadas.
- Suministrar información sobre las operaciones inusuales o sospechosas a terceras personas.

4.5.5 INHABILIDADES

- Personas de las que se puede deducir por información pública suficiente y fiable (prensa, medios, etc.) que pueden estar relacionadas con actividades delictivas, especialmente aquellas supuestamente vinculadas al narcotráfico, terrorismo o al crimen organizado.
- Pertener a la administración o a los órganos sociales, a la auditoría o control interno o externo (revisor fiscal o vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Empresa Obligada.
- Fungir como Oficial de Cumplimiento en más de diez (10) Empresas Obligadas.
- Ser Oficial de Cumplimiento en otra entidad considerada competencia de alguna de las empresas a las que represente.

4.5.6 AUSENCIA DEFINITIVA

- Protocolizar renuncia ante la Junta Directiva, para que esta, designe al nuevo oficial.
- Realizar la notificación ante la Unidad de Información y Análisis Financiero-UIAF- del Oficial de Cumplimiento nuevo y obtener las claves respectivas.
- Notificar al personal para que sean informados los eventos inusuales.

4.6 RECURSOS HUMANOS

- Velar porque se cumplan los procedimientos establecidos para la vinculación de nuevos colaboradores, así como lo relativo al cumplimiento de los procedimientos para la actualización de los colaboradores.

- Desarrollar e implementar los mecanismos tendientes a garantizar el conocimiento del empleado.
- Estructurar y desarrollar en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, programas de capacitación y entrenamiento sobre SAGRILAFT.
- Reportar al Oficial de Cumplimiento, los casos en donde se haya encontrado situaciones de violación a normas del SAGRILAFT.
- Aprobar la vinculación de colaboradores catalogados como PEPS, previa recomendación favorable del Oficial de Cumplimiento.

Responsable	RECURSOS HUMANOS
Periodicidad de reporte al Oficial de Cumplimiento	Trimestral

4.7 PROCEDIMIENTO DE VENTAS DE LOS PRODUCTOS DE LA COMPAÑÍA

MAYUN ofrece a sus clientes productos tales como tubería de cobre en diferentes diámetros y tipos, tubería Pe-Al-Pe con marca propia, tubería de acero al carbón, válvulas para gas y agua, accesorios de cobre, accesorios de bronce, accesorios de latón, reguladores, medidores, conectores metálicos y no metálicos, tubería y accesorios ranurados para redes contra incendio, red contra incendios, entre otros. El desarrollo de la actividad comercial de MAYUN, se hará con observancia de los siguientes postulados:

- Velar por el estricto cumplimiento a las políticas de conocimiento de clientes.
- Realizar el debido conocimiento de los proveedores.
- Anteponer todas las actuaciones del presente Manual a la contratación o adquisición de bienes, productos o servicios.
- Reportar las operaciones inusuales al Oficial de Cumplimiento.

4.8 REVISORÍA FISCAL

El Revisor Fiscal de acuerdo a la ley en el artículo 207 del Código de Comercio y la Auditoría Interna, como buenas prácticas, debe considerar, en cuanto al LA/FT/FPADM, que:

- El Revisor Fiscal deberá reportar a la UIAF cuando detecte operaciones sospechosas en el giro ordinario de sus labores.
- Debe dar cuenta por escrito cada año a la Junta Directiva, sobre el cumplimiento o incumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente manual.
- Debe poner en conocimiento de la Junta Directiva, Representante Legal y Oficial de Cumplimiento las inconsistencias y falencias que detecte respecto a la implementación de las políticas de SAGRILAFT o de los controles establecidos.
- Debe rendir los informes sobre el cumplimiento de las políticas establecidas por la Compañía en materia de LA/FT/FPADM cuando cualquier autoridad se lo solicite.
- Guardar reserva sobre la información y revelar solo en los términos que lo exige la ley.

4.9 TODOS LOS EMPLEADOS DE MAYUN

A los accionistas, representante legal, directores y demás empleados de la Compañía, les corresponde conocer, cumplir y difundir todos los aspectos relacionados a la normatividad del SAGRILAFT establecida por MAYUN en materia de control y prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, para evitar que esta pueda ser utilizada como instrumento para darle legalidad a recursos provenientes de actividades ilícitas, realizadas por las organizaciones criminales o para proveer, entregar, recibir, administrar, aportar, custodiar bienes o recursos, directa o indirectamente, o realizar cualquier otro acto que promueva, apoye o financie económicamente a grupos armados al margen de la ley, grupos terroristas o la realización de actividades terroristas.

4.10 POLÍTICAS SAGRILAFT

Las presentes políticas adoptadas por MAYUN para el adecuado manejo del SAGRILAFT en lo referente a las etapas y elementos del sistema, son de estricto cumplimiento por parte de los empleados de la Compañía.

Estas políticas serán actualizadas teniendo en cuenta los cambios en la normatividad aplicable a la Compañía y las modificaciones que se lleguen a dar sobre sus procesos y que sean aprobadas por la Junta Directiva.

Período de actualización	Anual o antes si ocurren novedades normativas o cambios en la operación de la empresa.
Responsable	Oficial de cumplimiento

Todos los empleados de MAYUN son directamente responsables de velar por la ejecución, adecuado cumplimiento y tratamiento de todas las normas relacionadas con este tema y de la eficiencia de las actividades de control interno incorporadas en los procesos de su propiedad en el marco de sus responsabilidades.

La Compañía contará con bases de datos actualizadas de sus contrapartes, para facilitar la realización de los análisis de operaciones inusuales y sospechosas. Así mismo adoptará las medidas necesarias para buscar que la información contenida en estas bases de datos se encuentre completa y sea consistente con los soportes documentales.

4.11 RESERVA DEL DERECHO DE ADMISIÓN.

Uno de los controles establecidos por MAYUN en materia de prevención y control de LA/FT/FPADM, es la de contar con información de los terceros y/o contrapartes con las que se mantienen vínculos comerciales o contractuales en general.

Será obligatorio el conocimiento de los asociados, clientes, proveedores, empleados y en general, a las personas naturales y jurídicas que tienen relaciones y operaciones con la Compañía.

Los empleados de MAYUN están obligados a seguir todos los procedimientos previstos y necesarios para lograr el adecuado conocimiento del tercero a través de la recepción de la documentación completa establecida para dicho conocimiento. Previo a cualquier relación con terceros y/o contrapartes, se debe verificar antecedentes en las listas restrictivas habilitadas para el efecto por MAYUN.

Por ninguna razón, se puede aceptar exclusivamente la manifestación verbal realizada en el proceso de admisión terceros y/o contrapartes y omitir los controles establecidos.

MAYUN se abstendrá de establecer relaciones comerciales con cualquier persona natural o jurídica que realice operaciones en o con países que no apliquen las recomendaciones para Prevenir y Controlar el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo, establecidos por los organismos internacionales encargados de regular este tema los cuales se encuentran en la Lista de Países no Cooperantes.

Así mismo, con los clientes actuales o potenciales que se encuentren incluidos en las listas vinculantes para Colombia, cuando los delitos estén relacionados con el Lavado de Activos o la Financiación del Terrorismo, según lo estipulado en la Ley 599 de 2000, Código Penal Colombiano.

4.12 POLÍTICA DE CONOCIMIENTO Y VINCULACIÓN DE CLIENTES Y PROVEEDORES.

El conocimiento de clientes y proveedores le permite a la Compañía obtener información sobre las características básicas de constitución, identificación, ubicación y la actividad económica que desarrolla el cliente (persona natural o jurídica) antes de ser vinculada, por lo tanto, los empleados de la Compañía están obligados a seguir todos los procedimientos previstos y necesarios para lograr el adecuado conocimiento de clientes y proveedores, aun cuando se trate de personas referenciadas o recomendadas. Por ninguna razón se puede aceptar exclusivamente la manifestación verbal y omitir los controles establecidos.

En cuanto a los clientes, estos podrán ser clientes de contado o de crédito, para lo cual, en tratándose de los últimos, se les solicitará el diligenciamiento del formato de *Solicitud de Crédito*, los estados financieros del último año gravable vigente, debidamente suscritos por el representante legal, contador y/o revisor fiscal, dos referencias comerciales, pagaré firmado en original tanto para el representante legal como persona natural como para la persona jurídica a la que representa y su debida carta de instrucciones, la consulta de la aseguradora con el cupo de crédito, certificación bancaria, Certificado de Existencia y Representación Legal, Registro Único Tributario- RUT y la cédula de ciudadanía con los datos básicos de contacto en el caso de no contar con RUT.

En aras de cumplir con el objetivo principal del presente manual, consistente en evitar que la empresa sea utilizada como instrumento para el LA/FT/FPADM, resulta indispensable el permanente conocimiento de terceros vigentes y potenciales.

Dicho conocimiento supone saber de manera permanente, cuando menos, el nombre completo de los mismos, tipo y número de identificación, actividad económica determinada, las características y montos de sus ingresos y egresos y las características y montos de sus transacciones y operaciones con la empresa. Cuando se trate de una persona jurídica, el conocimiento del tercero se extiende a sus accionistas y representantes legales.

Los procesos de conocimiento de terceros sean clientes, proveedores y empleados, aplicados por otros entes económicos públicos o privados, no eximen a la Sociedad de la responsabilidad que tiene de utilizar sus propias herramientas para realizar la debida diligencia de conocimiento de dichos agentes.

4.12.1 VINCULACIÓN DE CLIENTES Y PROVEEDORES.

La empresa se encargará de recaudar la información mínima necesaria, para el conocimiento de la contraparte respectiva.

Es responsabilidad de quienes realizan la vinculación o actualización de terceros o contrapartes, conocer e indagar sobre las actividades económicas desarrolladas en la zona de influencia comercial, con el fin de obtener elementos de juicio que les permitan realizar un análisis más objetivo.

Cuando alguna negociación, contrato, convenio, entre otros, se constituya por intermedio de apoderado, debe exigirse la acreditación del poder por escrito debidamente firmado y autenticado con reconocimiento de firma, huella y contenido.

En todos los casos, la Compañía no tendrá entre sus clientes, proveedores y/o empleados a:

- Personas incluidas en las listas vinculantes para Colombia
- Personas que tengan negocios cuya naturaleza haga imposible la verificación de la legitimidad de las actividades que desarrollan.
- Personas que rehúsen entregar la documentación que permita realizar una plena identificación del titular y/o beneficiario final.

- En los casos en los cuales un tercero vinculado o, por vincular, presente coincidencias en listas por delitos de LA/FT/FPADM los cuales hayan sido judicializados.
- Se excepcionarán del conocimiento de las contrapartes a los consumidores finales en las ventas al mostrador, consumidores que obtengan productos por la página web, a las entidades prestadoras de servicios públicos, las entidades financieras, seguridad social o relacionadas con la RECURSOS HUMANOS que establece la ley, así como las entidades públicas y/o gubernamentales.

4.13 POLÍTICA DE CONOCIMIENTO Y VINCULACIÓN DE EMPLEADOS

El conocimiento le permite al responsable obtener información sobre las características básicas de los potenciales empleados antes de ser vinculados, por lo que las personas encargadas de las vinculaciones están obligadas a seguir todos los procedimientos previstos y necesarios para lograr el adecuado conocimiento del potencial empleado, aun cuando se trate de personas referenciadas o recomendadas. Por ninguna razón se puede aceptar exclusivamente la manifestación verbal y omitir los controles establecidos.

MAYUN cuenta con un procedimiento establecido para la vinculación de su personal. El área de RECURSOS HUMANOS y SG- SST, encargados de este proceso, exigirán al director de sucursal y/o líder de cada proceso la entrega del formato de *Requisición de Personal*, en el cual, dará a conocer a las áreas mencionadas, el perfil requerido, características y recursos tecnológicos, información que se socializará con el líder de infraestructura tecnológica y poder concluir en el conocimiento de los recursos finales requeridos para dicho cargo.

Una vez se constate el perfil requerido, Recursos Humanos y SG- SST, realizarán el respectivo reclutamiento de hojas de vida a través de *Computrabajo*, bolsas de empleo o las bases de datos de hojas de vida de la empresa y seleccionarán las hojas de vida que serán llamadas a entrevista, en la cual, se verificará información de datos personales, disponibilidad, condiciones laborales, entre otros, depositándose toda ella en el formato dispuesto denominado *Reporte de Entrevista GH*; de los candidatos entrevistados, se seleccionará una terna sobre la cual se surtirá una entrevista técnica con el jefe inmediato, depositándose, igualmente, la información en el formato dispuesto denominado *Reporte de Entrevista Técnica*; de manera posterior, se evalúa si existe algún candidato que cumple con los requisitos solicitados y de ser así, se envía toda la documentación del candidato seleccionado

al proveedor encargado de realizar estudio de antecedentes y de seguridad, el cual, emitirá concepto positivo o negativo. Realizada con éxito la respectiva entrevista, visita domiciliaria y la verificación de información laboral, se procede a notificar al candidato seleccionado y se le solicita toda la información pertinente para las debidas afiliaciones a la seguridad social.

Como procedimiento adicional establecido en este manual, cuando se realice vinculación de personal, se observará lo siguiente:

- Previo a la vinculación, se realizará consulta en listas vinculantes y no se realizará contratación de ningún empleado si el mismo aparece en las listas mencionadas.
- Se realizará la asignación de perfil de riesgo de empleados, la cual, considera entre otros aspectos, el perfil del cargo, área/dependencia y el contacto directo con los clientes y proveedores.
- El seguimiento y monitoreo del perfil de riesgo de los empleados estará a cargo de RECURSOS HUMANOS.

El Oficial de Cumplimiento, juntamente con el proceso de RECURSOS HUMANOS, establecerá cuales son los demás cargos que se consideren vulnerables en materia de LA/FT/FPADM, debiendo establecer procedimientos especiales para su vinculación y para ejercer un especial control y seguimiento.

En los procesos de inducción se realizará la socialización sobre el presente Manual SAGRILIFT y se exigirá la firma de un documento en que conste la entrega de los documentos relacionados con temas LA/FT/FPADM.

Cualquier colaborador de MAYUN o quien aspire a vincularse con la misma, no podrá haber sido sancionado por delitos relacionados con el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, además estará sujeto al cumplimiento de los demás requisitos que el cargo exija y reglamento interno de trabajo.

4.14 POLÍTICA SOBRE CONSULTA EN LISTAS VINCULANTES

La Compañía realizará las consultas y cruces de contrapartes con las listas vinculantes de personas o entidades que pueden estar relacionadas con actividades LA/FT, según lo establecido en la Circular Básica Jurídica Capítulo X de la Superintendencia de Sociedades.

La consulta de las contrapartes en las listas vinculantes para Colombia, será responsabilidad de las siguientes áreas:

CONTRAPARTE	RESPONSABLE DE LA CONSULTA
Accionistas	
Empleados	
Clientes	
Proveedores	

No se exceptuará de la consulta respectiva a ninguna contraparte, sea este accionistas, empleados, cliente o proveedor, salvo los proveedores como entidades financieras y de seguridad social.

Estas consultas se efectuarán con anterioridad a la vinculación de las contrapartes (clientes, proveedores, empleados y accionistas) y de manera anual para verificar las bases de datos de las contrapartes existentes con las actualizaciones realizadas a dichas listas restrictivas. Adicionalmente, también se verificarán las contrapartes en listas restrictivas cada vez que se realice una actualización sobre las mismas.

Las verificaciones en listas restrictivas se harán sobre la razón social y NIT de la contraparte y sobre el nombre y la identificación de su representante legal, miembros de Junta Directiva y/o accionistas. Tratándose de personas naturales se hará con su nombre y documento de identificación.

La Sociedad se abstendrá de vincular contrapartes que se encuentren reportados en listas vinculantes, o cuando el análisis determine que se encuentren vinculados en una investigación penal con formulación de acusación, o reportados por organismos de supervisión que impida su relacionamiento.

Ningún funcionario podrá autorizar operación alguna, servicio, apoyo o celebración de contratos de ningún tipo con las personas y empresas que aparezcan en las listas restrictivas o vinculantes.

4.15 POLÍTICA PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE O PÚBLICAMENTE (PEP)

En razón a la recomendación 6 GAFI – GAFISUD, la norma colombiana contempla como públicamente expuesto, las personas que desempeñen o hayan desempeñado funciones públicas, manejen o hayan manejado recursos públicos y quienes ostenten algún grado de poder político o gocen de reconocimiento público.

Para efectos de la identificación de la calidad como PEP, la Compañía considera como tal a las contrapartes según lo expuesto en el Decreto 1674 de 2017 y a las personas públicas que ostenten la característica de ser artista, deportista y personas que para el momento de su vinculación o con posterioridad a ella, mantengan un reconocimiento público relevante a nivel nacional y/o internacional por sobresalir de manera notable en su actividad o profesión. Para la identificación como PEP se utilizarán los siguientes mecanismos:

- Consulta en medios de comunicación masiva, periódicos, internet.
- Por declaración del propio PEP, obtenida durante el proceso de vinculación a la Compañía.
- Contrapartes de las que se tenga información de su capacidad de acceso a fondos públicos cuya información se haya obtenido de cualquier otra fuente y que sean definidos a criterio del Oficial de Cumplimiento.
- Adicionalmente se realizará una debida y más amplia diligencia de confirmación sobre todas las actividades previstas en la política de conocimiento del tercero.

En el caso de que la Contraparte responda afirmativamente acerca de su condición de PEP o la Compañía detecte tal condición durante el proceso de vinculación, deberá ser aprobado por el responsable de la contraparte, previo concepto favorable del Oficial de Cumplimiento y conforme con los términos del proceso de evaluación de riesgos.

De acuerdo con la norma, la condición como PEP desaparecerá una vez transcurridos al menos dos años desde el cese en el ejercicio de las funciones que le otorgan este status.

4.16 POLÍTICA DE MANEJO DE EFECTIVO

MAYUN no realizará operaciones en las que requiera realizar pagos en efectivo como parte de la contraprestación de un servicio, la realización de compras o anticipos, con excepción de los pagos que se realizan por concepto de cajas menores, las cuales, serán manejadas en Itagüí por la auxiliar de tesorería y la auxiliar contable; el dinero que se perciba de las ventas realizadas directamente en bodega, para lo cual, se deberá relacionar el dinero en el respectivo formato dispuesto para ello y se dará estricta observancia al procedimiento establecido, el cual, dispone que, cuando los ingresos sean superiores a QUINIENTOS MIL PESOS (\$500.000.00 MLC), el dinero se deberá consignar máximo al día siguiente de la recepción del mismo, sin embargo, todos los viernes se deberá consignar la suma de dinero que se posea, independientemente de su monto.

4.17 POLÍTICA DE DEVOLUCIÓN DE DINERO

MAYUN como política general tiene establecida la no devolución de dinero, para lo cual, el cliente deberá comprar mercancía con el saldo a su favor, salvo que, medie un exceso de consignación y/o no haya existencia de inventario, por lo que, el acreedor deberá enviar la solicitud de devolución de dinero, la cual, deberá ser aprobada por Contabilidad y Gestión Financiera, anexando a la solicitud el Certificado de Existencia y Representación Legal, Registro Único Tributario- RUT, copia de la cédula de representante legal y certificación bancaria.

4.18 POLÍTICAS DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

Los soportes de las operaciones reportadas a la Unidad de Información y Análisis Financiero- UIAF, así como la información de registros de transacciones y documentos del conocimiento de las contrapartes, se deben organizar y conservar como mínimo por diez (10) años en virtud del artículo 28 de la Ley 962 de 2005, dado que pueden ser solicitados por las autoridades competentes.

4.19 POLÍTICA DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN POR AUTORIDADES COMPETENTES

La Compañía atenderá a través del Oficial de Cumplimiento, con previa autorización del Representante Legal, la entrega de información y explicaciones que le soliciten las autoridades competentes en materia de LA/FT/FPADM.

4.20 POLÍTICA DE COMPORTAMIENTOS DE SAGRILFT

Los empleados de la Compañía desarrollarán sus actividades dentro del marco del cumplimiento de los preceptos constitucionales y estatutarias de la Compañía, que

deben primar en todas las actividades del negocio, procurando el mejor desarrollo del objeto social, en un marco de transparencia y cumplimiento estricto de las normas y procedimientos internos y de prevención y monitoreo de los riesgos de LA/FT/FPADM.

En referencia al LA/FT/FPADM todos los empleados deberán regirse por los siguientes principios:

- Todos los empleados deben conocer y actuar conforme con lo que se indica en el presente manual.
- Es responsabilidad de cada colaborador, reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier hecho o situación sospechosa o inusual que le haga suponer que puede presentarse un intento de LA/FT/FPADM.
- Los empleados no podrán dar a conocer a las contrapartes que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas en los términos señalados por la Ley, que se ha reportado a la Unidad de Información y Análisis Financiero-UIAF- información sobre ellas. De igual forma la Compañía deberá guardar reserva respecto a esta información y/o documentación.

5. RÉGIMEN DE SANCIONES SAGRILAFT

El incumplimiento o violación a las políticas y normas del SAGRILAFT, constituye una falta grave. En consecuencia y en los casos en que haya lugar, se aplicarán los procedimientos y las sanciones establecidas por el Reglamento Interno de Trabajo.

Es responsabilidad de la Compañía, verificar que los empleados cumplan a cabalidad con las instrucciones impartidas y que cualquier información relacionada con los riesgos de LAFT/FPADM, se ponga de manera inmediata en conocimiento del Oficial de Cumplimiento.

5.1 REPORTE

Con el fin de llevar un control sobre los temas relacionados con el SAGRILAFT, las dependencias de MAYUN deberán reportar al Oficial del Cumplimiento, las transacciones, operaciones inusuales y operaciones sospechosas, de acuerdo con las instrucciones que se relacionan en este manual.

6. ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN SAGRILAFT

Como parte de la debida diligencia en el conocimiento de las contrapartes y de su información relacionada, la Compañía deberá realizar procesos de actualización como mínimo cada año, para garantizar la disponibilidad de la mejor información para el análisis por parte del el Oficial de Cumplimiento.

Es deber de los clientes, proveedores, contratistas, consultores, empleados y accionistas activos de la Compañía, actualizar su información y documentos por lo menos cada 2 años y/o cuando se realicen modificaciones u otrosí a los contratos establecidos o modificación en la información suministrada.

7. DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

MAYUN cuenta con un sistema efectivo, eficiente y oportuno de reportes tanto internos como externos, que garantiza el funcionamiento de sus procedimientos y los requerimientos de las autoridades competentes.

Adicionalmente, MAYUN diseñará estrategias para informar a los grupos de interés, las políticas y estándares implementados al interior de la compañía en materia de prevención y control de LA/FT/FPADM.

8. CAPACITACIÓN SAGRILAFT

La Compañía diseñará, programará y coordinará planes de capacitación sobre el SAGRILAFT, dirigidos a aquellos empleados que la Compañía considere pertinente su capacitación con el fin de dar cumplimiento a la política de autocontrol y gestión del riesgo de LAFT/FPADM.

El Oficial de Cumplimiento establecerá, juntamente con RECURSOS HUMANOS, el plan de capacitación donde se incluyen los temas, frecuencia, alcance, entre otros, a implementar en el sistema gestión del riesgo, el cual aplica para el personal nuevo y antiguo.

Los programas de capacitación deben definirse para ser impartidos como mínimo de forma anual y se debe dejar constancia de las capacitaciones realizadas, donde se indique como mínimo la fecha, el tema tratado y el nombre de los asistentes.

Adicionalmente contarán con mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos con el fin de determinar la eficacia de dichos programas y el alcance de los objetivos propuestos.

9. ACTUALIZACIÓN MANUAL DE CUMPLIMIENTO SAGRILIFT

El Manual de Procedimientos del Sistema de Autocontrol y Gestión de riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, deberá ser actualizado de acuerdo con las necesidades de MAYUN.

9.1 INCORPORACIÓN AUTOMÁTICA

No obstante, lo anterior, por mandato legal, las normas de la Superintendencia de Sociedades y de las Autoridades competentes respecto al SAGRILIFT, se entenderán automáticamente incorporadas al presente Manual, sin que se requiera aprobación previa de la Junta Directiva y sin perjuicio de la obligación de informar sobre la reforma respectiva. Las ampliaciones o modificaciones a los anexos, tales como nuevos términos, nuevos formatos o modificaciones a los mismos, nueva relación de normas, podrán introducirse igualmente, sin aprobación previa, con el visto bueno del Oficial de Cumplimiento y el posterior informe a la Junta Directiva.

Finalmente, es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento proponer y realizar las modificaciones o actualizaciones del presente manual, cada vez que sea requerido.

9.2 DEBER DE RESERVA.

Con el fin de preservar y garantizar el deber de reserva, los empleados de MAYUN, deben ser especialmente cuidadosos en lo referente al “deber de reserva”, que están obligados observar frente a la información que se reporta a las Autoridades.

9.3 PRÁCTICA INSEGURA.

Se califican como prácticas inseguras y no autorizadas, las siguientes:

- La realización de cualquier operación sin el cumplimiento de las disposiciones sobre la debida diligencia en el proceso de conocimiento del cliente.
- Contacto con personas que, estando en la obligación legal de adoptar mecanismos de administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, no los adopten.
- Contacto con personas que realizan actividades económicas que requieran previa autorización gubernamental, sin cumplir dicho requisito.

- En general, la realización de operaciones y transacciones que generen dudas razonables, respecto al cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios por parte de quienes las hacen.

9.4 APROBACIÓN

El presente Manual del SAGRILAFIT fue aprobado por la Junta Directiva, según consta en el Acta No. 2 del 24 de agosto de 2021, rigiendo a partir de su aprobación.