

	MANUAL	NÚMERO: MN-JU-EE.004
	MANUAL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTION INTEGRAL DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y FINANCIACION DE LA PROLIFERACION DE ARMAS DE DESTRUCCION MASIVA	VERSIÓN: 003
		FECHA VIGENCIA: 2026-09-24

Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción



1. GLOSARIO

Activo Virtual	Es la representación digital de valor que se puede comercializar o transferir digitalmente y se puede utilizar para pagos o inversiones. Los activos virtuales no incluyen representaciones digitales de moneda fiat, valores y otros Activos financieros que ya están cubiertos en otras partes de las Recomendaciones GAFI.
APNFD:	Son las actividades y profesiones no financieras designadas de Empresas, que para los efectos de la presente circular son los siguientes: i) sector de agentes inmobiliarios; ii) sector de comercialización de metales preciosos y piedras preciosas; iii) sector de servicios contables; y iv) sector de servicios jurídicos.
AROS:	En caso de que transcurra un trimestre sin que la Empresa Obligada realice un reporte ROS, el Oficial de Cumplimiento, dentro de los diez días calendario siguientes al vencimiento del respectivo trimestre, deberá presentar un informe de "ausencia de reporte de Operación Sospechosa" o "Aros" ante el SIREL, en la forma y términos que correspondan, de acuerdo con los instructivos de esa plataforma.
Beneficiario final:	Es la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) a un cliente o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a la(s) persona(s) que ejerzan el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u

otra estructura sin personería jurídica. Son Beneficiarios Finales de la persona jurídica los siguientes:

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

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

c. Cuando no se identifique alguna persona natural en los literales a y b, la persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una persona natural que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica.

Son Beneficiarios Finales de un contrato fiduciario, de una estructura sin personería jurídica o de una estructura jurídica similar, las siguientes personas naturales que ostenten la calidad de:

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

ii. Comité fiduciario, comité financiero o puesto similar o equivalente;

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

iv. Cualquier otra persona natural que ejerza el control efectivo y/o final, o que tenga derecho a gozar y/o disponer de los Activos, beneficios, resultados o utilidades.

Área crítica	Corresponde a todas las áreas en las que se pudieran materializar riesgos legales, reputacionales, operacionales y/o de contagio.
Asociados Cercanos	Se entenderá por asociados cercanos a las personas jurídicas que tengan como administradores, accionistas, controlantes o gestores alguno de los PEP listados en la definición anterior o que hayan constituido patrimonios autónomos o fiducias en beneficio de éstos, o con quienes se mantengan relaciones comerciales, a quienes se les aplicará la debida diligencia de acuerdo con la normatividad vigente
Asociados/Socios	Son los denominados socios o accionistas, es decir, aquellas personas que ostentan la titularidad de las cuotas sociales, partes de interés o acciones en 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 la compañía.
Cargos críticos	Son aquellos que debido a sus actividades involucran posibles riesgos en materia de LA/FT.
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, empleados, clientes, contratistas y proveedores de Productos de la Empresa.
Control del Riesgo de LA/FT/FPADM	Comprende la implementación de las políticas, procesos, prácticas u otras acciones existentes que actúan para gestionar el riesgo LA/FT/FPADM en las operaciones negociaciones o contratos que realice la empresa
Debida Diligencia	Se concibe como el actuar para reducir la posibilidad de llegar a ser considerado culpable por negligencia y de incurrir en las respectivas responsabilidades administrativas, civiles o penales. También se considera, como el conjunto de procesos necesarios para poder adoptar decisiones informadas.
Debida Diligencia Intensificada	Es el proceso mediante el cual la Empresa adopta medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones, Productos y el volumen de sus transacciones.
Evento	Incidente o situación de LA/FT/FPADM que ocurre en la empresa durante un intervalo particular de tiempo.
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.
Financiamiento del Terrorismo	El financiamiento del terrorismo incluye cualquier apoyo, conspiración o asistencia, en forma directa o indirecta para obtener fondos que serán usados en actos terroristas, en especial las descritas en el Artículo 345 del Código Penal
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, depósito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.

Gestión del riesgo de LA/FT/FPADM	Consiste en la adopción de políticas que permitan prevenir y controlar el riesgo de LA/FT/FPADM
Grupo de Acción Financiera Internacional – GAFI -	Organismo intergubernamental establecido en 1989, cuyo mandato es fijar estándares y promover la implementación efectiva de medidas legales, regulatorias y operativas para combatir el Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y el de la proliferación y otras amenazas a la integridad del sistema financiero.
Identificación de riesgos	El proceso de determinar qué puede suceder, por qué y cómo.
Jurisdicción territorial:	Zonas geográficas identificadas como expuestas al riesgo de LA/FT/FPADM en donde el empresario ofrece o compra sus productos.
LA/FT/FPADM	hace referencia al Lavado de Activos, al Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
Lavado de Activos	El lavado de activos es un delito que se comete cuando se busca dar apariencia de legalidad a recursos originados en actividades ilícitas descritas en el Artículo 323 del Código Penal.
Listas nacionales e internacionales	Relación de personas y empresas que, de acuerdo con el organismo que las publica, pueden estar vinculadas con actividades de Lavado de Activos o Financiamiento del Terrorismo como lo son las listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas. Adicionalmente, pueden ser consultadas, las listas OFAC, INTERPOL, Policía Nacional, entre otras, en la página web de la Superintendencia de Sociedades
Listas vinculantes	Son aquellas listas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas que son vinculantes para Colombia bajo la legislación colombiana y conforme al derecho internacional.
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.
Monitoreo seguimiento	o Es el proceso continuo y sistemático que realizan los sujetos obligados, y mediante el cual se verifica la eficiencia y la eficacia de una política o de un proceso, así como la identificación de sus fortalezas y

	debilidades para recomendar medidas correctivas tendientes a optimizar los resultados esperados. Es condición para rectificar o profundizar la ejecución y para asegurar la retroalimentación entre los objetivos, los presupuestos teóricos y las lecciones aprendidas a partir de la práctica.
Oficial de Cumplimiento	Funcionario designado por la Junta Directiva, encargado de verificar el adecuado cumplimiento de las políticas y los procedimientos adoptados para el control y la Gestión del Riesgo de LA/FT/FPADM.
Operación intentada	Es aquella que se obtiene cuando se frustra la intención de una persona natural o jurídica de realizar una operación relacionada a una actividad ilícita, mediante un relacionamiento directo o indirecto con la compañía. Estas operaciones tienen que ser reportadas única y exclusivamente a la UIAF.
Operación inusual	Situación que no guardan una relación con las actividades normales de los clientes generando una señal de alerta para la compañía.
Operación sospechosa	Es aquella que por su número, cantidad o características no se enmarca dentro de los sistemas y prácticas normales de los negocios, 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. Estas operaciones tienen que ser reportadas única y exclusivamente a la UIAF
Persona Expuestas Políticamente (PEPs)	Significa personas expuestas políticamente, es decir, son los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando en los cargos que ocupen, tengan en las funciones del área a la que pertenecen o en las de la ficha del empleo que ocupan, bajo su responsabilidad directa o por delegación, la dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, el manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado. Estos pueden ser a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. Incluye también a las PEP Extranjeras y las PEP de Organizaciones Internacionales.
PEP Organizaciones Internacionales	de 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 Asamblea de Socios 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

	<p>personas:</p> <ul style="list-style-type: none"> (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).
Partes Contractuales	Para JGB son partes contractuales: proveedores, clientes, contratistas, empleados, inversionistas, donatarios o cualquier forma o persona que implique una relación contractual o comercial con la compañía.
Política	Son los lineamientos, orientaciones o aspectos que fundamentan la prevención y control de riesgo de LA/FT/FPADM en la empresa. Deben hacer parte del proceso de Gestión del Riesgo de LA/FT/FPADM.
Reporte de Operaciones Inusuales (ROI)	Reporte que efectúan las áreas de las compañías al Oficial de Cumplimiento, informando una operación inusual.
Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS)	Reporte de una operación sospechosa que el Oficial de Cumplimiento efectúa a la UIAF.
Riesgo de LA/FT/FPADM	Financiamiento. 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.
Riesgos asociados	Riesgos a través de los cuales se materializa el riesgo de

al LA/FT/FPADM	LA/FT/FPADM; éstos son: reputacional, legal, operativo y contagio
Riesgo de contagio	Es la posibilidad de pérdida que una empresa puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un cliente, empleado, proveedor, asociado o relacionado, vinculado con los delitos de LA/FT/FPADM. El relacionado o asociado incluye personas naturales o jurídicas que tienen posibilidad de ejercer influencia sobre la empresa
Riesgo inherente	Nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.
Riesgo legal	Es la eventualidad de pérdida en que incurre una empresa, los asociados, sus administradores o cualquier otra persona vinculada, al ser sancionados, multados u obligados a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones relacionadas con la Prevención de LA/FT.
Riesgo operacional	Es la posibilidad de ser utilizado en actividades de LA/FT por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos.
Riesgo reputacional	Es la posibilidad de pérdida en que incurre una empresa 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 vinculación a procesos judiciales.
Riesgo residual:	Es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.
SAGRILAFT	Es el sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de LA/FT/FPADM establecido por la Superintendencia de Sociedades.
Señales de alerta	Comportamientos particulares de las contrapartes y situaciones atípicas que presentan en sus operaciones que pueden encubrir operaciones relacionadas al Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo. Son los hechos, situaciones, eventos, cuantías, indicadores cuantitativos y cualitativos, razones financieras y demás información que la empresa determine como relevante, a partir de los cuales se puede inferir oportuna y/o prospectivamente, la posible existencia de un hecho o situación que escapa a lo que la empresa determine como normal.
SIREL	Sistema de Reporte en Línea de la UIAF

UIAF	Unidad de Información y Análisis Financiero. Es la unidad administrativa especial adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público que tiene como objetivo prevenir y detectar operaciones de Lavado de Activos o el Financiamiento del Terrorismo en los diferentes sectores de la economía colombiana.
-------------	--

1. INTRODUCCIÓN

Los fenómenos de LA/FT/FPADM, son riesgos que tienen un gran impacto en la economía y la sociedad, ya que, constituyen herramientas con las que las organizaciones criminales buscan la utilización de empresas para lograr sus fines ilícitos. Esta situación exige que las empresas tengan una participación en su prevención, mediante la implementación de sistemas que mitiguen este riesgo.

En virtud de lo anterior, es de resaltar el Grupo de Acción Financiera (GAFI), el cual es un ente intergubernamental establecido en 1989, cuyo objetivo es fijar estándares y promover la implementación efectiva de medidas legales, regulatorias y operativas para combatir el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, y otras amenazas a la integridad del sistema financiero internacional. Sus recomendaciones constituyen un esquema internacional de medidas completo y consistente que los países deberían implementar adaptadas a sus circunstancias particulares para combatir estos delitos.

En consecuencia, y teniendo en cuenta la realidad socio económica del país, la Superintendencia de Sociedades, por medio de las facultades de vigilancia y control a empresas del sector real, ha exigido la implementación del sistema de prevención y control del riesgo integral de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

El Sistema de Autocontrol y Gestión Integral del Riesgo de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (en adelante SAGRILAFT) tiene como objetivo fundamental minimizar la posibilidad que a través de las distintas actividades de la empresa se introduzcan recursos provenientes del lavado de activos, se financie el terrorismo o la proliferación de armas de destrucción masiva

Este manual, el cual cuenta con la aprobación de la Junta Directiva de JGB (en adelante JGB o la compañía), constituye uno de los documentos que asegura el debido desarrollo y cumplimiento del sistema y en él se encuentra la estructura general, procedimientos y políticas para identificar, medir, controlar y monitorear eficazmente el riesgo de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de Proliferación de Armas de Destrucción Masivo (LA/ FT/FPADM).

El propósito del presente Manual es establecer los procedimientos bajo los cuales opera JGB para la prevención del riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (en adelante LA/FT/FPADM), teniendo en cuenta

como sistema, la prevención, detección, control y reporte de operaciones inusuales o sospechosas.

Este manual será de conocimiento general y será actualizado por el Oficial de Cumplimiento de acuerdo con las necesidades de la compañía y las novedades normativas.

El Sistema ha tenido evoluciones indicadas por la Superintendencia de Sociedades, las cuales han sido incorporadas en el Capítulo X de la circular básica jurídica.

2. Ámbito de aplicación

El Presente manual forma parte del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva que ha implementado JGB, es aplicable a todos los trabajadores de la compañía y a todos los procesos en los que se presenten factores de riesgo de LA/FT/FPADM y está compuesto por: etapas, metodologías, políticas, procedimientos elaborados por la compañía, funciones (de los órganos de administración y dirección, del Oficial de Cumplimiento, de los órganos de control), y en general de todos los elementos normativos requeridos por la Superintendencia de Sociedades.

Este Manual recoge los aspectos operativos y procedimientos que se deben realizar para que se dé cumplimiento adecuado a lo establecido en el marco regulatorio de autocontrol y gestión del riesgo integral de LA/FT/FPADM y a las políticas establecidas en este Manual para alcanzar este fin. Por tanto, todos los trabajadores de JGB se encuentran obligados al cumplimiento de este manual y de las normas internas y externas que de él se desprendan, específicamente aquellos cuyas actividades están especialmente relacionadas con:

- Aceptación y vinculación de partes contractuales (clientes, proveedores y contratistas)
- Aceptación y vinculación de empleados.
- Operaciones de Tesorería.
- Operaciones de comercio exterior.
- Realización de donaciones en dinero o especie.
- Manejo de materiales y productos.
- Convenios o acuerdos comerciales.

JGB deberá velar por el correcto cumplimiento de las normas internas y externas en relación al autocontrol y gestión integral del riesgo de LA/FT/FPADM, incorporando dichas políticas y normas en sus procedimientos de trabajo. En caso de conflicto entre las normas internas y externas siempre prevalecerán aquellas que establezcan los requisitos más estrictos.

Áreas críticas identificadas de acuerdo con la operación y negocios de JGB

Como parte de las operaciones de JGB en el desarrollo cotidiano de sus negocios y los roles que desempeñan cada una de las áreas de JGB, se identifican las siguientes áreas como las más susceptibles de materializaciones del riesgo de LA/FT/FPADM, estas áreas denominadas “críticas” se encuentran obligadas al cumplimiento estricto de los controles descritos en el presente documento Sin perjuicio de lo anterior, todos los colaboradores de JGB deben cumplir a cabalidad con lo dispuesto en este Manual, referente a la obligación de comunicación y/o información de

operaciones sospechosas o inusuales de las que tengan conocimiento, y demás obligaciones contenidas en este documento.

Las áreas críticas identificadas son:

- Servicios financieros – Tesorería y cartera
- Gente y Organización
- Servicios y Seguridad
- Comercial
- Planeación y compras
- Jurídico
- LogísticaAlmacén

3. Normatividad y legislación aplicable

El presente Manual tiene como base el cumplimiento de la legislación colombiana vigente en materia de autocontrol y gestión del Riesgo integral de LA/FT/FPADM y se ejecutará en concordancia con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial JGB. Así, este manual se basa en especial en las siguientes leyes, y cualquiera que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

4.1.INTERNACIONAL

En materia de riesgo LA/FT/FPADM, Colombia, a través de diversas leyes y sentencias de la Corte Constitucional, ha ratificado las siguientes convenciones y convenios de Naciones Unidas, con el fin de enfrentar las actividades delictivas relacionadas con el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo:

- Convención de Viena de 1988: Convención de Naciones Unidas contra el tráfico de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. (Aprobada por la L. 67/93 - Sent. C-176/94).
- Convenio de Naciones Unidas para la represión de la financiación del terrorismo de 1989. (Aprobado por la L. 808/2003 - Sent. C-037/2004).
- Convención de Palermo de 2000: Convención de Naciones Unidas contra la delincuencia organizada. (Aprobada por la L. 800/2003 - Sent. C-962/2003).
- Convención de Mérida de 2003: Convención de Naciones Unidas contra la corrupción. (Aprobada por la L. 970/2005 - Sent. C-172/2006).

Además de estas Convenciones y tratados, en el año de 1990, el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), diseñó cuarenta (40) recomendaciones para prevenir el lavado de activos y posteriormente estableció nueve (9) recomendaciones especiales contra el financiamiento del terrorismo.

4.2.NACIONAL

- Ley 222 de 1995 se dicta imposición de las sanciones relacionadas al incumplimiento en materia de LA/FT.
- Ley 1121 de 2006 Normas de Financiamiento del Terrorismo
- Ley 526 de 1999 mediante la cual se crea la UIAF
- Ley 599 de 2000 mediante la cual se adopta el Código Penal
- Ley 1474 de 2011 mediante el cual se adopta el Estatuto Anticorrupción
- Ley 1621 de 2013 mediante la cual se actualiza la ley 526 de 1999.

- Ley 1708 de 2014: nueva ley de extinción de dominio y sus efectos prácticos sobre bienes mal habidos
- Decreto 1674 de 2016 por medio del cual se indican quienes son las Personas Expuestas Políticamente -PEP-, a que se refiere el artículo 52 de la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción.
- Decreto 1068 de 2015 artículo 2.14.2, donde se dispone que las entidades públicas y privadas pertenecientes a sectores diferentes al financiero, asegurador y bursátil, deben reportar Operaciones Sospechosas a la UIAF, de acuerdo con el literal d) del numeral 2º del artículo 102 y los artículos 103 y 104 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, cuando dicha Unidad lo solicite, en la forma y oportunidad que les señale.
- Ley 1778 de 2016 mediante la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.
- Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades Capítulo X Régimen de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM, actualizada por la Circular Externa número 100-000016 de diciembre de 2020, Circular Externa número 100-000004 de abril de 2021 y Circular Externa No. 100-000015 del 24 de septiembre de 2021.

4. POLÍTICA ANTILAVADO DE ACTIVOS, CONTRA EL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA ALA/CFT/CFPADM

JGB SA está comprometida con el cumplimiento de las normas que se integran en el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva SAGRILAF, con el objetivo fundamental de proteger a la compañía para que no sea utilizada como medio para el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y/o financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, actividades conexas o delitos fuentes. Por lo tanto, nos abstendremos de vincular contrapartes o socios estratégicos que se encuentren en listas vinculantes, seremos cuidadosos con aquellos que aparezcan en listas informativas (no vinculantes) por procesos que los relacionen en actividades delictivas o asociadas a LA/FT/FPADM, y que puedan afectar la empresa en su reputación o en posible riesgo de contagio. Se buscará terminar relaciones jurídicas o de cualquier otro tipo con las personas naturales o jurídicas que figuren en dichas listas, o que durante el desarrollo de las actividades contractuales y mediante una debida diligencia, se determinen posibles operaciones sospechosas.

En concordancia con lo anterior, JGB S.A. realizará la divulgación, seguimiento y control permanente de todas las acciones que conlleven a mitigar el riesgo de contagio, legal, reputacional y operacional.

5. ESTRUCTURAL ORGANIZACIONAL Y ORGANOS DE CONTROL

La compañía cuenta con la estructura apropiada teniendo en cuenta el tamaño y operaciones de esta para respaldar la efectiva y eficiente gestión del riesgo LA/FT/FPADM.

ROLES Y RESPONSABILIDADES

6.1. Comité Directivo

Con el fin de establecer mecanismos internos de trabajo y permitir una toma de decisiones acertada y a la luz de la normativa y los mecanismos de prevención de LA/FT/FPADM, el oficial de

cumplimiento llevará ante el Comité Directivo los casos y/o novedades que considere pertinentes.

El Oficial de cumplimiento podrá invitar al Comité a quien estime conveniente, siempre que tenga relación con los temas o casos para someter a consideración.

Teniendo en cuenta lo anterior, ante los casos, comunicaciones y/o novedades que se eleven al Comité Directivo, los miembros del Comité, junto con el Oficial de Cumplimiento e invitados, si hubiere, deberán tomar las decisiones pertinentes de acuerdo a lo estipulado en este Manual ante operaciones que hayan sido consideradas como “inusuales” realizada con contrapartes, establecer políticas, normas, procedimientos, modificaciones y controles en materia de Prevención de LA/FT/FPADM.

6.2. Junta Directiva

- a. Establecer las políticas del Sistema de autocontrol y gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
- b. Aprobar el Manual de SAGRILAFT y sus modificaciones y/o actualizaciones
- c. Aprobar la designación del Oficial de Cumplimiento principal y suplente.
- d. Pronunciarse respecto a los informes relacionados con LA/FT/FPDAM, presentados por el Oficial de Cumplimiento.
- e. Analizar oportunamente los reportes y solicitudes presentados por el Representante Legal.
- f. 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.
- g. Ordenar y garantizar los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SAGRILAFT, según los requerimientos que para el efecto realice el Oficial de Cumplimiento.
- h. Establecer los criterios para aprobar la vinculación de Contraparte cuando sea una PEP.
- i. Establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del SAGRILAFT en caso de que así lo determine.
- j. Constatar que la compañía, el Oficial de Cumplimiento y el Representante Legal desarrollan las actividades designadas el Capítulo X de la Circular básica jurídica y en el SAGRILAFT.

6.3. Representante Legal (principal y suplente)

- a. Someter a aprobación de la Junta Directiva, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, el Manual de SAGRILAFT y sus actualizaciones.
- b. Adoptar las medidas adecuadas como respuesta al resultado de la evolución de los perfiles de riesgo y riesgos asociados.
- c. Suministrar recursos tecnológicos, humanos y físicos necesarios para la implementación del sistema.
- d. Rendir informes a la Junta Directiva sobre la implementación, desarrollo y avances del Sistema LA/FT/FPDAM, con base en los informes del Oficial de Cumplimiento.
- e. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del SAGRILAFT.
- f. Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- g. 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.
- h. 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.

- i. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en Capítulo X de la circular básica jurídica, cuando lo requiera la Superintendencia de Sociedades.
- j. Verificar que los procedimientos del SAGRILAFT desarrollen la Política LA/FT/FPADM adoptada por la Junta Directiva.

6.4.Oficial de Cumplimiento

Será designado mediante acta, por la Junta Directiva de JGB quien será el responsable interno del monitoreo de la gestión del riesgo de LA/FT/FPADM. El Oficial de Cumplimiento, debe poseer el comportamiento profesional, la experiencia y conocimiento adecuados para ejercer las funciones propias de su cargo.

El oficial de cumplimiento tiene como funciones principales las siguientes:

- a. Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento del SAGRILAFT
- b. Promover la adopción de correctivos y actualizaciones del sistema. cuando las circunstancias lo requieran y por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello deberá presentar a la junta directiva, las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al SAGRILAFT
- c. Liderar el desarrollo de programas internos de capacitación en materia de LA/FT/FPADM
- d. 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.
- e. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en la normatividad, según lo requiera el ente de control
- f. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la prevención y gestión del riesgo de LA/FT/FPADM, haciendo uso de programas tecnológicos para la información y/o archivo (correos electrónicos, documentos en formato digital, etc.)
- g. Diseñar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del riesgo de LA/FT/FPADM que harán parte del SAGRILAFT
- h. Realizar el reporte de operaciones sospechosas a la UIAF y cualquier otro reporte o informe exigido por las disposiciones vigentes, conforme lo establezca dichas normas y Capítulo X de la circular básica jurídica.
- i. Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la junta directiva o, en su defecto, al máximo órgano social. 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 SAGRILAFY y en tal caso proponer ideas de mejoras.

- j. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada, aplicables a la compañía
- k. Realizar la evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM a los que se encuentra expuesta la compañía.
- l. Liderar las reuniones y capacitaciones que estén asociadas a la Gestión del Riesgo de LA/FT/FPADM, que convoquen las autoridades competentes, con finalidad consultiva o informativa, siempre que le sea posible.
- m. Realizar validaciones anuales masivas de las contrapartes en listas vinculantes.
- n. Compartir y someter a consideración para la toma de decisiones las operaciones que hayan sido catalogadas como inusuales, ante el Comité Directivo

6.5.Líderes de Proceso

- a. Apoyar en el monitoreo y cumplimiento de políticas al Oficial de Cumplimiento, a través de los controles y personal a su cargo.
- b. Reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier operación inusual, intentada o sospechosa que desde su proceso identifique.
- c. No permitir ni vincular contrapartes sin el lleno de los requisitos, según sea el caso Cliente, proveedor, socio o empleado.
- d. Acudir a las sesiones de identificación de riesgos LA/FT/FPADM que sea citada por el Oficial de Cumplimiento.
- e. Participar activamente en las reuniones o jornadas que requiera el Oficial de Cumplimiento para determinar planes de acción en materia LA/FT/FPADM.
- f. Realizar actualización de datos de clientes, proveedores o empleados según corresponda cuando las circunstancias lo requieran o al menos cada dos años.
- g. Apoyar al Oficial de Cumplimiento a sensibilizar a los empleados de cada área, en la cultura de prevención del riesgo de LA/FT/FPADM.
- h. Realizar las actividades que el Oficial de Cumplimiento requiera para el adecuado y preventivo sistema de prevención LA/FT/FPADM.
- i. Notificar al Representante Legal, cualquier inconsistencia que evidencie en el manejo del SAGRILAFY y que no haya sido atendida por el Oficial de Cumplimiento.

6.6.Demás colaboradores

- a. Dados los principios éticos que profesa la Compañía, la política que rige sus operaciones y la filosofía en que se apoya, todos los negocios que realicen los empleados de la Compañía en su nombre se harán con absoluta transparencia y seriedad.
- b. El principal deber del empleado de la Compañía es el de mantener un estricto compromiso con las políticas de transparencia, control y prevención del lavado de

activos y financiamiento del terrorismo fijadas por la Compañía. Conocer las disposiciones que sobre el riesgo de LA/FT/FPADM establece la ley.

- c. Aplicar en su trabajo las normas, políticas, procedimientos e instrucciones establecidas por la Compañía, orientadas a evitar que a través de las operaciones que se realicen se materialice el lavado de activo, financiamiento al terrorismo y/o financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- d. Acatar los principios y normas de conducta impartidas en el manual y a través de su reglamento interno de trabajo.
- e. Anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales.
- f. Reportar operaciones inusuales y sospechosas al Oficial de Cumplimiento.

6.7. Auditoría

- a. Evaluar la efectividad y cumplimiento del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

El resultado de las auditorías internas debe ser comunicado al representante legal, al Oficial de Cumplimiento y a la Junta Directiva.

6.8. Revisor Fiscal

Las funciones de este órgano se encuentran expresamente señaladas en la ley, en particular el artículo 207 del Código de Comercio, el cual señala, especialmente, la relacionada con la obligación de reporte a la UIAF de las Operaciones Sospechosas, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores, conforme lo señala el numeral 10 de dicho artículo.

Para efectos de lo previsto en el numeral 10 del artículo 207 citado, el revisor fiscal debe solicitar usuario y contraseña en el SIREL administrado por la UIAF, para el envío de los ROS.

En todo caso, el revisor fiscal, a pesar de la obligación de guardar la reserva profesional en todo aquello que conozca debido al ejercicio de su profesión, en virtud de la responsabilidad inherente a sus funciones y conforme a los casos en que dicha reserva pueda ser levantada, tiene el deber de revelar información cuando así lo exija la ley. Así, por ejemplo, cuando en el curso de su trabajo un revisor fiscal descubre información que lleva a la sospecha de posibles actos de LA/FT/FPADM, tiene la obligación de remitir estas sospechas a la autoridad competente.

Igualmente, se debe tener en cuenta que los revisores fiscales se encuentran cobijados por el deber general de denuncia al que están sujetos los ciudadanos (artículo 67 CPP12).

Adicionalmente, el párrafo del artículo 10 de la Ley 43 de 1990 establece lo siguiente:

“(…) Los contadores públicos, cuando otorguen fe pública en materia contable, se asimilarán a funcionarios públicos para efectos de las sanciones penales por los delitos que cometieren en el ejercicio de las actividades propias de su profesión, sin perjuicio de las responsabilidades de orden civil que hubiere lugar conforme a las leyes (…).”

“25. Denunciar los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de los cuales tuviere conocimiento, salvo las excepciones de ley”

Para cumplir con su deber, el revisor fiscal, en el análisis de información contable y financiera, debe prestar atención a los indicadores que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible LA/FT/FPADM. Se sugiere tener en cuenta las Normas Internacionales de Auditoría

NIA 200, 240 y 250 y consultar la Guía sobre el papel de la revisoría fiscal en la lucha contra el soborno transnacional y LA/FT/FPADM, disponible en el sitio de Internet de la Superintendencia.

6. MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA LA/FT/FPADM

DISEÑO Y APROBACIÓN

JGB dispondrá de los recursos necesarios, ya sean de índole operativo, económico, tecnológico y demás medidas necesarias para el eficiente y adecuado funcionamiento del SAGRILAFT, el cual fue diseñado a la medida de las necesidades y el tamaño de la empresa.

Tanto el diseño como las actualizaciones del sistema estarán bajo la responsabilidad de la Junta Directiva conjuntamente con el Representante Legal y Oficial de Cumplimiento. Cada ajuste o actualización que amerite el SAGRILAFT, debe constar a través de las actas, en caso de ser requerido por los entes de control y vigilancia.

Para dar cumplimiento a la política se deben seguir los siguientes lineamientos que propenden a impulsar a nivel institucional la cultura en materia de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LA/FT/FPADM, por ello, es deber del representante legal, directivos, administradores y empleados de JGB asegurar el cumplimiento de los reglamentos internos y demás disposiciones relacionadas con el presente Manual.

Los controles definidos para prevenir el riesgo de LA/FT son los siguientes:

7.1. Controles Generales

Los controles generales definidos para JGB son:

Cada una de las áreas críticas deberán definir el o los responsables que deben realizar el control de validación en las listas vinculantes para Colombia y bases de datos públicas de las contrapartes correspondientes a su proceso. En caso de encontrar coincidencia en alguna de las listas vinculantes, el encargado de realizar la búsqueda deberá informar inmediatamente al oficial de cumplimiento mediante correo electrónico, quien a su vez dará su concepto en relación a si JGB podrá vincular la contraparte o si debe desertar de la misma. En cualquier caso, el Área respectiva informará a la contraparte de la decisión que se tome respecto de su vinculación.

7.1.1. Control GE 1 Conocimiento y vinculación del personal de JGB

El área de Gente y Organización en compañía con el Departamento de Seguridad de JGB, aplicarán los controles direccionados al estudio de seguridad, auditoría de personal y consulta en listas vinculantes y bases de datos públicas, cada vez que se analiza la viabilidad de contratación de un posible empleado para JGB.

El conocimiento de los Empleados le permite a la Compañía obtener información sobre las características básicas de los posibles 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 candidato a empleado, aun cuando se trate de personas referenciadas o recomendadas. Se debe cumplir con todos los controles establecidos en relación con riesgo LA/FT/FPADM.

Previo a la vinculación de un candidato, el área de Gente y Organización, directamente o a través de sus prestadores de servicios, realizarán la consulta en listas vinculantes para Colombia y no se contratará ningún candidato, hasta tanto no se valide las coincidencias, en caso de existir, y se

realice el análisis de riesgo pertinente por parte del Oficial de Cumplimiento. El tercero encargado de los estudios de seguridad deberá seguir sus lineamientos internos y proceder conforme a la ley y a la normatividad, si es el caso, e informar al área encargada en JGB sobre las coincidencias que encuentre.

No se exige a ningún candidato o empleado del suministro de información contemplados en los formatos y el procedimiento para la vinculación laboral

En caso de que la contratación de personal para JGB se realice a través de una empresa temporal, la misma deberá certificar que ha realizado consulta en listas vinculantes del empleado durante el proceso de selección y que el resultado obtenido es negativo. En caso de que la temporal NO realice consultas en listas vinculantes para Colombia de los trabajadores que pretendan ingresar a JGB, la compañía, a través del departamento de Gente y Organización, será la encargada de hacer la respectiva consulta, so pena de la imposibilidad para continuar con el proceso de vinculación del colaborador JGB, en cabeza del área de Gente y Organización, se reserva el derecho de admisión y/o contratación de personas involucradas con cualquier delito, y el área encargada tendrá la potestad de impedir el acceso a las instalaciones de JGB de personal de contratistas que estén relacionados con delitos de LA/FT/FPADM, y comunicará al Oficial de Cumplimiento estos hallazgos.

El seguimiento y monitoreo para la prevención de riesgos de LA/FT/FPADM de los colaboradores estará a cargo del área de Gente y Organización y el Oficial Cumplimiento, quienes velarán porque como mínimo anualmente se consulte en listas vinculantes a los empleados activos.

En caso de que el área de Gente Organización realice directamente el estudio de seguridad, auditoría de personal y consulta en listas vinculantes y, se encuentren coincidencias en alguna de las listas vinculantes, se debe proceder a informar al Oficial de Cumplimiento, quien a su vez dará su concepto en relación a si JGB podrá llevar a cabo la contratación, o en su defecto deberá desertar de la misma; en este caso, el Oficial de Cumplimiento informará al área encargada, para que proceda a cancelar las negociaciones.

De acuerdo con las políticas que la Compañía asuma, se realizará por parte del área de Gente y Organización una actualización de los datos de los empleados por lo menos una vez por año.

En todos los contratos de trabajo se incorporan las cláusulas de origen de fondos y de uso y destino de bienes y de cumplimiento del programa de ética empresarial y prevención del riesgo de LA/FT/FPADM.

7.1.2. Control GE 2 Conocimiento, vinculación y monitoreo de contrapartes de JGB

Antes de establecer una relación jurídica o contractual con una contraparte, en adición a los procedimientos de evaluación, selección y creación de contrapartes (clientes, proveedores, otros) que JGB efectúa, cada una de las áreas encargadas de estos procesos, deberán ejecutar las acciones pertinentes de acuerdo con lo estipulado en este Manual, y en el Manual de funciones de cada cargo, de acuerdo a lo relacionado con el SAGRILAF

Los documentos solicitados para el conocimiento y vinculación de las contrapartes de JGB serán:

- a. Identificación de persona natural. Se solicitará de la contraparte la siguiente información:
 - Nombre y apellido completos
 - Número de identificación: Copia del RUT, cédula de ciudadanía (nacionales), cédula de extranjería o pasaporte (extranjero).
 - Nombre y apellidos completos del representante, apoderado y número de identificación (de aplicar).
 - Dirección y teléfono residencia
 - Descripción actividad: Actividad económica principal: comercial, industrial, transporte, construcción, agroindustria, servicios financieros, etc., acorde con lo

- establecido en el código internacional CIIU vigente.
 - Declaración de origen de los bienes y/o fondos
 - Identificación de la/s cuenta/s bancaria/s mediante la cual operará y certificación bancaria de la cuenta.
 - Autorización para consulta y reporte a las centrales de riesgo
 - Forma de pago de las operaciones en comercio exterior identificando el medio (si las tiene)
 - Firma Fecha de diligenciamiento
- b. Identificación de personas jurídicas. Las personas jurídicas deberán presentar documentos que acrediten su denominación, razón social, domicilio y objeto social. Así como los respectivos certificados de existencia y representación legal o documentos que hagan sus veces y los poderes respectivos en caso que actúen a través de apoderados. Las personas jurídicas con domicilio en el exterior tendrán que presentar los mismos documentos o análogos de acuerdo a la legislación de cada país.

Así, se solicitará a las personas jurídicas la siguiente información:

- Razón social
- Número de identificación: Copia del RUT, cédula de ciudadanía (nacionales) o cédula de extranjería (extranjero).
- Nombre y apellidos completos del representante legal, apoderado y número de identificación,
- Descripción actividad: Actividad económica principal: comercial, industrial, transporte, construcción, agroindustria, servicios financieros, etc.
- Dirección, teléfono, y ciudad de la oficina principal y de la sucursal o agencia.
- Certificado de existencia y representación legal, o Escrituras de apoderamiento de las personas que actúan en su nombre.
- Composición accionaria e identificación de los accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente más del 5% del capital social, aporte o participación.
- Declaración de origen de los bienes y/o fondos.
- Declaración de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva.
- Declaración de beneficiario de su calidad como PEP e identificación de sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.
- Forma de pago
- Identificación de la/s cuenta/s bancaria/s mediante la cual operará y certificación bancaria de la cuenta, indicando la ciudad en la que se encuentra radicada.
- Estados Financieros certificados.
- Autorización para consulta y reporte a las centrales de riesgo
- Forma de pago de las operaciones en comercio exterior identificando el medio (si las tiene)
- Firma y Fecha de diligenciamiento

Si el cliente o proveedor está domiciliado en el exterior, se recopilará y analizará la documentación equivalente o información necesaria que permita validar los datos anteriormente descritos.

Se entenderá como parte de la debida diligencia el conocimiento inicial de las contrapartes y si en algún momento de la relación contractual con JGB requiere mayor conocimiento de estos terceros, se deberá realizar una debida diligencia intensificada.

Así las cosas, en la verificación de los documentos y datos solicitados dentro de los procesos de creación de contrapartes, cada una de las áreas encargadas deberán hacer un estudio de la documentación a la luz de este Manual y el objetivo de minimizar el riesgo de contagio de actividades relacionadas con lavado de activos, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva. Adicional a lo anterior, deberán realizar como mínimo una verificación en listas vinculantes para Colombia y bases de datos públicas, haciendo

uso de los recursos tecnológicos y de información que la Compañía le facilite, en la que se identifiquen los antecedentes de las contrapartes con las que se pretende un relacionamiento, sean estas personas naturales y/o jurídicas.

En caso que las contrapartes sean personas jurídicas, se deberá realizar la verificación en listas vinculantes y bases de datos públicas, de:

- La razón social de la persona jurídica
- Representantes legales
- Accionistas, socios o asociados que tengan una participación en el capital social igual o superior al cinco por ciento (5%). En este caso, se debe llegar al beneficiario final (persona natural), es deber de los Líderes de Procesos velar porque se identifique el beneficiario final y dejar evidencia de la gestión realizada. En el caso extremo en que no haya sido posible identificar al beneficiario final, se deberá tomar como tal, al Representante Legal de la Empresa a vincular.
- De las demás personas naturales o jurídicas, que consten en el documento que certifique la existencia de la contraparte. (Certificado de existencia y representación legal o análogos) el cual deberá tener una vigencia no menor de 30 días. En todo caso deberá hacerse el conocimiento del beneficiario final.

Si se encuentran coincidencias con listas restrictivas para Colombia no se debe formalizar la relación con el tercero y se deberá notificar al Oficial de Cumplimiento por correo electrónico enviando la evidencia de la coincidencia. Cuando la coincidencia sea con otra lista se debe consultar al Oficial de Cumplimiento acerca de la acción a seguir.

Para el conocimiento, vinculación, monitoreo y actualización de las contrapartes, el área encargada deberá:

- Identificar el origen legal de los recursos
- Solicitar información de vinculación a la contraparte: identificación, información económica y/o financiera y cualquier otra que el área crítica considere necesaria, de acuerdo a la actividad que ejerza la contraparte y zona de ubicación, y los documentos determinados por las políticas y procedimientos de JGB.
- Verificar la identidad de las contrapartes, de acuerdo a lo especificado en este Manual, especialmente en el inciso siguiente.
- Verificar y confirmar los datos de contacto y la actividad económica

En caso de que una contraparte se muestre renuente a entregar información y documentación requerida para su vinculación, esto se tendrá inmediatamente como una señal de alerta para su

no vinculación con JGB, circunstancia que deberá ser informada al Oficial de Cumplimiento para que éste último evalúe la viabilidad de la vinculación.

7.1.2.1. Verificación de información solicitada

El área crítica encargada realizará procedimientos de comprobación de la veracidad de la documentación de identificación aportada por el cliente/proveedor, por lo tanto, JGB se reserva el derecho de solicitar la documentación en original y copia cuando lo considere necesario.

El área crítica encargada podrá realizar las consultas que considere necesarias en aras de asegurar y mitigar posibles riesgos asociados al Lavado de Activos, Financiamiento del terrorismo y el Financiamiento de la proliferación de Armas de Destrucción Masiva

Desde el momento de inicio de la relación comercial con la contraparte, este debe declarar el origen de los fondos que involucra la relación comercial, mediante la firma de cláusulas contractuales de origen de fondos y/o cualquier otro documento que tenga este objetivo.

Para aquellas contrapartes con las cuales se cuenta con contratos se debe mantener la cláusula de terminación y/o suspensión de la relación contractual o comercial cuando, como resultado de una debida diligencia intensificada se demuestre circunstancias de posible riesgo reputacional o de contagio para JGB.

7.1.2.2 Identificación de personas políticamente expuestas – PEP's

La vinculación de todo cliente, proveedor y/o contratista denominado y/o identificado como Personas políticamente Expuestas – PEP's, debe contar con la aprobación y/o visto bueno del Representante Legal, debido a que, la experiencia nacional e internacional ha demostrado que son terceros más propensos al lavado de activos, por lo tanto, el funcionario que los atienda debe tener presente que no se admiten excepciones de información y documentación para su vinculación, y además su vinculación está sometida a la decisión expresa y formal previa del Representante Legal.

La identificación de estas personas inicialmente se contempla en los formularios que son diligenciados por clientes, proveedores, empleados y accionistas, por lo que se parte de la buena fe de esta información; sin embargo, las áreas críticas encargadas podrán utilizar los recursos necesarios adicionales para la identificación y manejo de las actividades contractuales que se puedan tener con las personas políticamente expuestas. Estas actividades están descritas con mayor detalle en el procedimiento de vinculación de PEP's

Es de anotar, que, mediante el formato de vinculación de contrapartes, se solicita que el tercero se identifique si es o no PEP's y en caso de serlo identifique también a sus familiares hasta segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, sin embargo, por medio de las consultas en listas, existe una lista de PEP's, que permitirá ver si el tercero está entregando información confiable en cuanto a su calidad de PEP's, o no, mediante el formulario.

De igual forma, se requerirá autorización del Director de Área, para vincular una Persona Expuesta Públicamente, es decir, una persona natural que goce de reconocimiento público y/o sea considerado como líder de opinión.

En caso de que el área crítica identifique una coincidencia en la verificación de listas vinculantes, o encuentre una operación inusual en el proceso de conocimiento, vinculación y monitoreo de contrapartes, deberá informarlo inmediatamente, mediante correo electrónico, al Oficial de

Cumplimiento, quien analizará la viabilidad de continuar o no el relacionamiento con la contraparte, de acuerdo con los procedimientos establecidos en este Manual.

Anualmente, cada una de las áreas críticas, realizará las consultas masivas en listas vinculantes y bases de datos públicas de las contrapartes y compartirá el resultados con el Oficial de Cumplimiento, quien las analizará para minimizar el riesgo de contagio; a su vez, cada una de las áreas realizarán las actualizaciones de la información de las terceras partes, de conformidad con lo establecido en los procedimientos de clientes y proveedores que les sean aplicables.

La actualización de proveedores críticos[1] se realizará conforme el Procedimiento, selección, vinculación y actualización de proveedores (anualmente) y el área crítica encargada deberá realizar una validación completa (todas las personas naturales o jurídicas que consten en los documentos de creación, actualizados) en listas vinculantes, y comunicar al Oficial de Cumplimiento en caso de encontrar coincidencias en la búsqueda.

Preferiblemente se establecerán acuerdos de operación logística y de transporte únicamente con empresas que cuenten con certificación ISO 28000 o sean Operadores Económicos Autorizados OEA.

Para todas las donaciones que pretenda hacer la Compañía, y requieran o no aprobación por la Junta Directiva, la asistente de dirección general deberá verificar la información de los donatarios de forma previa a la donación, en listas vinculantes e informar al Oficial de Cumplimiento en caso de encontrar alguna coincidencia.

7.1.3. Control GE 3 Incorporación de cláusulas de prevención de LA/FT/FPADM

El Área Jurídica deberá garantizar que en todos los contratos que realice JGB, se incorporen las cláusulas de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y/o financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva cualquier otra que se considere necesaria para asegurar el proceso de debida diligencia en el relacionamiento lícito con terceros.

En caso de no existir un documento contractual, el área de compras y/o comercial exigirá una certificación de origen de los fondos a todos los proveedores y clientes.

7.1.4. Control GE 4 procedimiento de debida diligencia intensificada.

No se podrán realizar operaciones comerciales con contrapartes (personas naturales) que no estén debidamente identificadas o contrapartes (personas jurídicas) que no estén legalmente constituidas.

Hará parte de la debida diligencia simple cada mecanismo definido que permita identificar, gestionar y monitorear los riesgos de LA/FT/FPADM, y mantener en bajo riesgos, a la contraparte, producto, canal de distribución o jurisdicción.

Todas las áreas de JGB que realicen relacionamiento con contrapartes en caso de determinar, de acuerdo con lo dispuesto en este Manual y en su criterio, una operación como inusual o una operación de la cual no se tenga la certeza de que no se encuentra relacionada a un hecho de

LA/FT/FPADM, debe informar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento por medio de los canales establecidos.

Algunas situaciones inusuales o sospechosas que pueden generar debida diligencia intensificada son:

- Coincidencia en listas vinculantes.
- Determinación de que la información financiera presentada presenta inconsistencias
- Que la contraparte por vincular esté o haya sido investigado o sancionado por procesos de corrupción o soborno.
- Eventos en los cuales una contraparte Persona Jurídica o persona natural, después de la vinculación con JGB, resultare investigada o vinculada en algún proceso por actos ilícitos
- Si la contraparte, sus beneficiarios finales y/o sus administradores son identificados como PEP
- Si la contraparte y/o sus beneficiarios finales están en países no cooperantes y jurisdicciones de alto riesgo.
- Los demás que consideren tanto el Oficial de Cumplimiento como cada uno de los líderes de proceso.

Para la realización de la debida diligencia intensificada se tendrá en cuenta:

- La debida diligencia podrá tener un enfoque diferente dependiendo si el tercero presenta una alerta desde la perspectiva del soborno, corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo o proliferación de armas de destrucción masiva.
- Si un tercero representa mayor riesgo o si se le identifican señales de alerta, se podrán considerar enviar al tercero diligenciar cuestionarios o certificación sobre la posible situación.
- Cuando se vaya a realizar alguna donación caritativa aprobada por la Junta Directiva, se deberá ampliar la información de conocimiento del tercero hasta identificar los beneficiarios finales.
- Se deberán contemplar las señales de alerta que se tengan en el manual SAGRILAFT.
- La evaluación sobre la vinculación de contrapartes con base en el análisis de la DDI, será inicialmente del Oficial de Cumplimiento, y si lo considera pertinente, pondrá el caso en consideración del Comité Directivo, quien tomará la decisión final de vinculación.
- Todos los documentos de la DDI deben ser conservados bajo las seguridades necesarias y serán conservados como mínimo 10 años.
- El Oficial de Cumplimiento deberá atender a la UIAF en caso de requerir más información.
- No se podrá divulgar a terceras personas, la información obtenida durante el proceso

El Oficial de Cumplimiento evaluará la información y realizará una debida diligencia intensificada al prestador de servicios de validación de contrapartes, y junto con el área encargada y/o el Comité

Directivo, definirán la necesidad de ejercer cualquiera de las siguientes acciones, como plan de debida diligencia intensificada:

- Entrevistas y/o visitas a los proveedores contratistas y/o clientes.
- Actualización periódica de información y documentación. La periodicidad de la información será definida por el Oficial de Cumplimiento y el área crítica deberá realizar la actualización. En el caso en el que algún proveedor o cliente de este tipo no actualice la información, este hecho será interpretado automáticamente como una "señal de alerta".
- Firma del proveedor o cliente en el formulario de registro.
- Vinculación, continuación o terminación de la relación con la contraparte.
- Realización de Reporte de Operación Sospechosa (ROS)
- Realización de informes de gestión para la Junta Directiva.
- Diseño, ejecución y seguimiento a planes de acción que sea necesarios para mitigar el riesgo generador de la señal de alerta.
- Archivo de toda la documentación surgida en el trámite de la debida diligencia.

Sobre las actividades relacionadas con reportes, informes, diseño de planes de acción y archivo de documentación, el responsable será el Oficial de Cumplimiento. De la realización de cada una de ellas se dejará constancia escrita con los soportes pertinentes.

Para el caso de Personas Políticamente Expuestas PEP's, si se requiere, se deberá realizar lo siguiente:

- Se deberá obtener aprobación de la vinculación por parte del Representante Legal y se realizaran procedimientos de monitoreo de sus operaciones más exigentes.
- Si la PEP es un accionista, miembro de Asamblea de Socios o Junta Directiva, si así lo considera el Comité Directivo, podrá solicitar declaraciones firmadas por ellos en donde, certifiquen que no se encuentran inmersos en situaciones de soborno, corrupción, lavado de

activos, financiamiento del terrorismo, o financiamiento para la proliferación de armas de destrucción masiva.

- Obtener suficiente información de la contraparte (socio, cliente, proveedor, contratista, empleado) y verificar información pública disponible para determinar si el cliente es o no una PEP.
- En el formulario de conocimiento de Cliente, Proveedores-Contratistas, el tercero deberá registrar si tiene la condición de PEP.
- Verificar su reputación en fuentes públicas.
- Investigar la fuente de sus fondos por medio de la información registrada en el formato de conocimiento y los soportes solicitados.
- Obtener la aprobación del Representante Legal antes de la vinculación (o continuar, en el caso de proveedores o contratistas existentes)
- De ser aceptada una PEP como cliente, proveedor o contratista, se deberá realizar supervisión continua de la relación contractual
- En caso de ser una Persona Expuesta Públicamente, el director del área encargada debe aprobar la vinculación, y realizar los mismos controles a ejecutar en caso de vinculación de PEP

Para el caso de conocimiento de socios o accionistas, lo pertinente será:

- Si el nuevo accionista o socio es persona jurídica se debe identificar al beneficiario final.
- Consultar en listas al nuevo accionista o socio.
- Se debe consultar a persona jurídicas y personas naturales. Para el caso de persona jurídicas se debe identificar al beneficiario final.
- Se debe dejar anexo de la consulta en listas.
- Si se identifica en listas vinculantes o informativas, alguna coincidencia se debe notificar al Oficial de Cumplimiento.
- El Oficial de Cumplimiento deberá gestionar con la alta Gerencia y el Comité Directivo, la situación y dejará soporte de dicha gestión.
- Si el futuro socio o accionista es un PEP, se aplicará lo dispuesto para el conocimiento y vinculación de PEP's, además de lo referente a la debida diligencia necesaria para las personas que ostenten tal calidad.

En el momento de la vinculación de los proveedores y/o contratistas que impacten el comercio seguro (Operadores Logísticos, proveedores de empaque que manejen logos de JGB, proveedores de TI que custodien o tengan acceso a información del negocio), se podrán realizar selectivamente y de acuerdo con el nivel de riesgo que representen, auditorías y/o visitas por

parte del área encargada, con el fin de validar aspectos de seguridad e interés, de acuerdo con los requerimientos de JGB.

7.1.5. Control GE 5 Detección análisis, comunicación y reporte de operaciones susceptibles de estar vinculadas con LA/FT/FPADM

Los dueños del control y seguimiento de las partes contractuales son aquellos empleados que ejecutan operaciones con terceros, los cuales deben conocer las características particulares de las actividades económicas y las transacciones que desarrollan; en especial los relacionados con las áreas de Compras, Comercial, Logística y demás áreas críticas.

Se consideran como operaciones inusuales, aquellas que puedan estar por fuera del Mercado en que se desenvuelven las empresas o personas naturales, generando una “Señal de Alerta” que se encuentran descritas en el presente manual.

Así mismo, el área crítica y responsable del proceso debe considerar como una "Operación Inusual" aquella operación cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica de la parte contractual, o aquellas que no se enmarcan dentro de los sistemas y prácticas normales de los negocios de una industria o sector determinado.

Cuando el responsable del proceso detecte una señal de alerta u operación inusual debe realizar el reporte inmediatamente al Oficial de Cumplimiento, a través de la cuenta de correo electrónico oficialdecumplimiento@jgb.com.co adjuntando toda la información relevante y pruebas documentales que soporten la señal de alerta u operación inusual. De acuerdo con la gestión que adelante el Oficial de Cumplimiento, en compañía del reportante, si así lo requiere, el Oficial de Cumplimiento, de considerarlo necesario, convocará al Comité Directivo y dejará constancia de la gestión y los planes de acción a tomar mediante el formato F-GF-06-0 “*Formato de reporte interno de operaciones inusuales*”

El funcionario de JGB que detecte una operación inusual, se abstendrá de ejecutar la operación e informará inmediatamente, por medio de los canales de comunicación dispuestos, al Oficial de Cumplimiento, quien remitirá el correspondiente acuse de recibo al empleado comunicante.

Se deberá comunicar al oficial de cumplimiento, en todo caso:

- Cualquier operación realizada por una persona natural o jurídica que, por su número, cantidad o características, no se enmarca dentro de los sistemas y prácticas normales de los negocios de una industria o sector determinado y que, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada.
- Cualquier información relevante sobre manejo de activos o pasivos u otros recursos, cuya cuantía o características no guarden relación con la actividad económica de sus clientes o proveedores, sobre transacciones de sus usuarios que por su número, por las cantidades transadas o por las características particulares de las mismas puedan conducir razonablemente a sospechar que los mismos están usando a la entidad para transferir, manejar, aprovechar o

invertir dineros o recursos provenientes de actividades delictivas o destinados a su financiamiento.

- Cuando se detecte que la naturaleza o el volumen de las operaciones activas o pasivas de algún cliente no corresponde con su actividad o antecedentes operativos, conforme al perfil del cliente establecido al momento de iniciar la relación de negocio.
- Cualquier cambio en el comportamiento del cliente o proveedor, tales como:
 - a. Cambios en la cuenta bancaria desde la que opera o a la que solicita que se efectúen los pagos correspondientes, sin comunicación previa y sin envío de la certificación bancaria requerida al efecto;
 - b. Envío del pago desde o solicitud del mismo hacia un paraíso fiscal;
 - c. Envío del pago desde o solicitud del mismo hacia un país distinto al de origen o destino de la mercancía sin que exista una relación de causalidad que lo explique;
 - d. Que el instrumento o la orden de pago, el giro o la remesa que cancele la importación o exportación se expida o se halle a la orden o a favor de persona diferente del cliente o proveedor del exterior, sin que exista una relación de causalidad que lo explique.
 - e. Clientes o proveedores que, de forma reiterada, comuniquen pérdida o hurto de mercancías entre el trayecto del lugar de arribo al depósito.
 - f. Clientes o proveedores, que presenten documentos presuntamente falsos entre los documentos exigidos para su identificación y conocimiento.
 - g. Clientes o proveedores, que hubieren sido sancionados por infracciones al régimen cambiario o al régimen aduanero.
 - h. Inconsistencias en la información relacionada con la existencia, identificación, dirección del domicilio, o ubicación del cliente o proveedor.
 - i. Inconsistencias en la información que suministra el cliente o proveedor, frente a la que suministran otras fuentes.

Las operaciones mencionadas son enunciativas, y podrán modificarse o ampliarse, de acuerdo a las nuevas tipologías que se detecten a futuro, de acuerdo al criterio del área crítica que pueda considerar como sospechosa alguna actividad, o de acuerdo a la propia experiencia de la Compañía.

El Comité Directivo adoptará las medidas adecuadas para mantener la confidencialidad sobre la identidad de los trabajadores y directivos que hayan reportado las operaciones inusuales o sospechosas. Para ello, la dirección de correo electrónico a la que se deben remitir las comunicaciones será de uso exclusivo del oficial de cumplimiento, en caso de que la comunicación se realice por correo interno, deberá remitirse en sobre cerrado.

No se debe revelar al cliente ni a terceros las actuaciones que se pudieran estar llevando con motivo de las investigaciones iniciadas por una sospecha acerca de posibles actividades que pudieran estar relacionadas con el LA/FT/FPADM. El incumplimiento de este deber de

confidencialidad puede acarrear sanciones tal y como se especifica en el Código Penal Colombiano, el Código de Ética y Conducta de JGB y el Reglamento Interno de Trabajo.

La comunicación de buena fe, de información relativa a actividades relacionadas con el LA/FT/FPADM no constituye violación de las restricciones sobre revelación de información impuestas por vía contractual o por cualquier disposición legal o reglamentaria, y no implica ningún tipo de responsabilidad para la persona comunicante. En caso de encontrar que la información fue compartida con mala fe o con objetivos diferentes a la prevención de contagio, se evaluará por parte de la Administración y se aplicará el Reglamento Interno de Trabajo.

7.1.5.1. REPORTES A LA UIAF

La Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF es la entidad del Estado, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, encargada de la detección, prevención y, en general, la lucha contra el lavado de activos, financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva en todas las actividades económicas. Esta Unidad centraliza, sistematiza y analiza información de operaciones sospechosas, transacciones en efectivo y transacciones cambiarias de los sujetos obligados a reportarle. Los reportes a la UIAF se deben realizar usando el Sistema de Reporte en Línea (SIREL) en la página web de la entidad siguiendo los formatos y manuales publicados en la misma página:

De acuerdo a la normatividad, los reportes y las frecuencias que le aplican a JGB son:

NORMATIVIDAD		TIPO DE REPORTE			
		Objetivo		Subjetivo	
		Transacciones Individuales en Efectivo		Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS)	
		Reporte Positivo - Transacciones Individuales en Efectivo	Reporte de Ausencia de Transacciones Individuales en Efectivo	ROS Positivo	Reporte de Ausencia de Operaciones Sospechosas
Requisito DIAN Usuarios Aduaneros de confianza	Resolución UIAF 285 de 2007/017 de 2016	Mensualmente	Mensualmente	Cuando se presente	Mensualmente
Requisito Superintendencia de Sociedades Circular 100-000016 de 2020		No aplica	No aplica	Cuando se presente	Trimestralmente

Para la realización del reporte el Oficial de Cumplimiento procederá de la siguiente manera:

- **Detección de la operación o situación inusual:** la ocurrencia de una operación o evento inusual se debe informar al Oficial de Cumplimiento. Cualquier coincidencia con listas

restrictivas se considera una operación inusual y esta no requiere del diligenciamiento del formato de reporte de operaciones inusuales.

- **Reporte al oficial de cumplimiento.** La persona que identificó la situación inusual debe hacérselo saber al Oficial de Cumplimiento en un lapso no mayor a 24 horas desde su ocurrencia. Anexará todos los soportes documentales a que haya lugar.
- **Análisis del reporte.** Recibidos los soportes documentales el Oficial de Cumplimiento debe:
 - Evaluar si el evento en efecto es una operación sospechosa de acuerdo con la información suministrada por el colaborador, así mismo, debe determinar si la información enviada es suficiente o si es necesario solicitar información adicional.
 - Aplicará lo concerniente a la Política de Confidencialidad y tenderá siempre a mantener la confidencialidad del comunicante y del hecho comunicado.
 - Igualmente, y en todo caso, se realizarán gestiones e investigaciones adicionales utilizando todos los medios disponibles.
- **Solicitar información adicional.** Si en la actividad anterior se determina que se requiere información adicional el Oficial de Cumplimiento complementará la información mediante debida diligencia intensificada, para esta actividad puede apoyarse en el jefe inmediato del funcionario que reporto el evento o en la información disponible.
- **Envío de información adicional.** El colaborador gestiona la solicitud de información adicional, la cual debe ser remitida al Oficial de Cumplimiento de forma inmediata
- **Análisis documental.** Una vez se obtenga la información, se efectuará un análisis detallado por el Oficial de Cumplimiento con el apoyo de las áreas involucradas que básicamente persigue la detección de:
 - **Coincidencias con los perfiles sospechosos.**
 - **Incoherencias y/o desproporción respecto a la naturaleza y/o el volumen de la operación actual investigada, en relación con la actividad comercial y/o antecedentes operativos del cliente.**
 - **Operaciones inusuales que puedan obedecer a nuevos canales utilizados para el LA/FT/FPADM.**
 - **Las Técnicas de análisis que podrán emplearse son: análisis financieros y/o análisis de vínculos**

Una vez realizado el análisis, y con base en las conclusiones extraídas del mismo, el oficial de cumplimiento informará al Comité Directivo y presentará el expediente, si lo considera necesario. Tan pronto como el Comité Directivo y el Oficial de cumplimiento concluyan sobre el resultado del análisis de la operación, el Oficial de Cumplimiento procederá a informar al área crítica o trabajador comunicante sobre el resultado del análisis efectuado. Dicha conclusión debe reposar en el formato F-GF-06-0 "Formato de reporte interno de operaciones inusuales", que será diligenciado por el Oficial de Cumplimiento, y donde consten además las recomendaciones y/o acciones a tomar al interior de la organización.

Una vez realizado el análisis, se tomará la decisión del tratamiento a dar al expediente, asignándole una de las siguientes consideraciones:

Expediente en seguimiento

No se observan indicios, pero se trata de una operación inusual. De acuerdo con las recomendaciones emitidas por el Oficial de Cumplimiento en el Reporte Interno de Operaciones Inusuales, el área crítica encargada deberá cumplir con dichas recomendaciones, en la periodicidad establecida, y deberá informar al Oficial de

Cumplimiento, las actualizaciones o novedades que encuentre del expediente, con obtención de datos complementarios que resulten oportunos, tales como:

- Recortes de prensa
- Consultas de información realizadas en internet y las herramientas proporcionadas por la Compañía
- Información reportada en la página de la UIAF
- En caso de observarse indicios o certeza de LA/FT/FPADM, se procederá a comunicar de inmediato a la UIAF.
- Una vez se corrobore que no existe riesgo de contagio, el expediente se declarará cerrado y no tendrá revisiones adicionales a las contempladas en este Manual y los procedimientos aplicables.

Expediente para No reportar:

En caso de que no se observen indicios o no se trate de una operación inusual en el sector del cliente, ni en las operaciones habituales del mismo, el oficial de cumplimiento dejará constancia por escrito de la información conseguida respecto al conocimiento del cliente y de la operación, el análisis efectuado y los criterios por los que se decide no comunicar y por último se complementarán la fecha de cierre del expediente, procediendo a su archivo

Expediente a reportar

Si se observan indicios o certeza de su relación con el LA/FT/FPADM se solicitará la siguiente información:

- Fotocopia de los Contratos relacionados con la operación a comunicar
 - Documentos de identificación de los titulares, ordenantes o terceros implicados.
 - RUT, poderes, certificado de existencia y representación legal, si se trata de personas jurídicas nacionales, o documentos análogos, si se trata de personas jurídicas extranjeras.
 - Cuanta información histórica se disponga de la actividad del cliente con el fin de contextualizar el perfil operativo global del mismo.
 - En caso de que el área crítica no tenga y/o no pueda localizar esta documentación, nunca deberá solicitársela abiertamente al cliente, a fin de no alertarle. El área crítica encargada deberá tomar nota de ello, para solicitársela cuando resulte oportuno, a fin de no levantar sospechas.
- **Reporte de operación sospechosa ROS.** El Oficial de Cumplimiento realiza el reporte de la operación sospechosa a la UIAF a través del sistema de reporte en línea SIREL.

El reporte a la UIAF se efectuará exclusivamente por el oficial de cumplimiento. Los documentos originales que soportan la detección y reporte de la operación sospechosa deben conservarse bajo custodia del Oficial de Cumplimiento, con las debidas seguridades, a efectos de hacerlos llegar de manera completa y oportuna a las autoridades competentes en el evento que cualesquiera de ellas los soliciten.

- **Archivo.** El Oficial de Cumplimiento genera los reportes necesarios para comunicarlos a la Junta Directiva y archiva toda la documentación de operaciones inusuales reportadas por los funcionarios, así mismo toda la documentación soporte de las operaciones reportadas a la UIAF como sospechosas. Este archivo debe contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad de la información.

El Oficial de Cumplimiento debe evaluar todas las operaciones reportadas como inusuales. El primer paso para reconocer si la operación es sospechosa, es saber lo suficiente sobre el tercero (información de identificación, de ubicación, de los productos o servicios contratados, fecha de inicio de la relación contractual con la empresa, información acerca de transacciones realizadas entre otros). Son operaciones sospechosas aquellas operaciones que conforme al buen criterio

se estimen en todo caso como irregulares o extrañas, a tal punto que escapan de lo simplemente usual y que carezcan de un soporte.

Para desarrollar el análisis, el Oficial de Cumplimiento debe realizar una debida diligencia intensificada, revisión exhaustiva, teniendo en cuenta la información de la contraparte, las características de la operación o situación detectada y las señales de alerta descritas en este documento, esto con el fin de descartar cualquier elemento de juicio subjetivo que contenga algún tipo de conflicto de interés.

Todos los colaboradores están obligados a guardar reserva de la información reportada y por lo tanto no podrán informar al tercero sobre los reportes de operación sospechosa remitidos a la UIAF.

Los documentos originales que soportan la detección y reporte de la operación sospechosa deben conservarse bajo custodia del Oficial de Cumplimiento, con las debidas seguridades, a efectos de hacerlos llegar de manera completa y oportuna a las autoridades competentes en el evento que cualesquiera de ellas los soliciten.

7.1.5.1.1. Reportes Objetivos

Son los reportes de aquellas transacciones que por sus características y de acuerdo con las condiciones del sector, constituyen una fuente de información para el análisis desarrollado en la UIAF. El carácter “objetivo” del reporte se debe a que no depende del criterio de quien reporta, su elaboración no requiere grado alguno de sospecha.

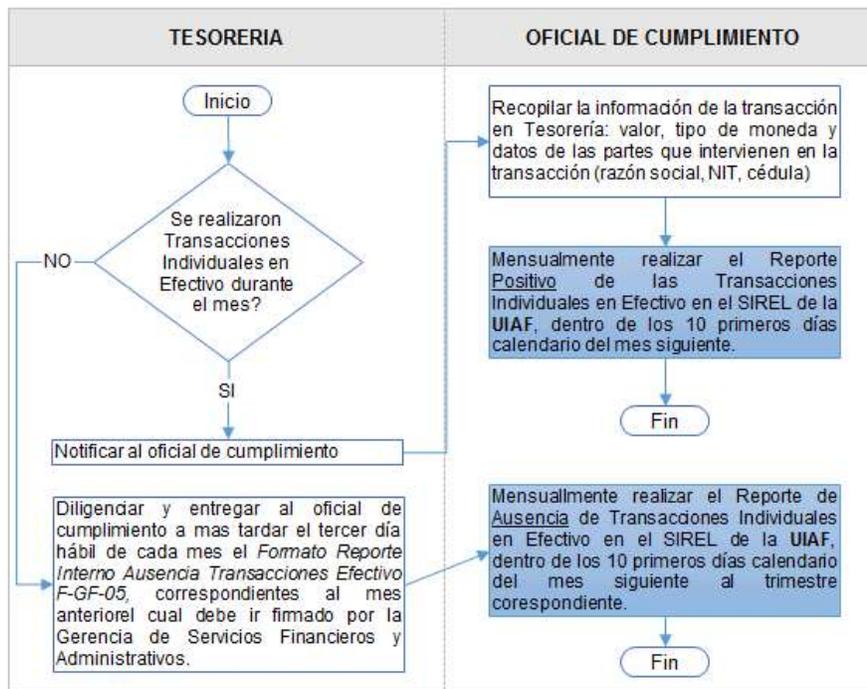
Teniendo en cuenta las actividades importadoras y exportadoras que pueda ejecutar JGB S.A., y en cumplimiento de las Resoluciones 285 de 2007 y 017 de 2016 de la UIAF, y las Circular y 100-000016 de 2020 de la Superintendencia de Sociedades, y cualquiera que las derogue, modifique y/o complemente, y cualquier otra norma que imponga obligaciones a JGB S.A. en materia de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, JGB S.A., a través del Oficial de Cumplimiento, deberá realizar los reportes objetivos aplicables, con la información que las áreas críticas le suministren, dentro de los términos estipulados para realizar el reporte (dentro de los 10 primeros días calendario de cada mes).

JGB, en su calidad de Usuario Aduanero de Confianza (o calidad análoga, de acuerdo con las modificaciones normativas, o certificaciones adquiridas por la compañía), tendrá que realizar el reporte de **Transacciones Individuales en Efectivo**, que corresponden a las transacciones que se realicen en el desarrollo del giro ordinario del negocio y que involucren pagos mediante entrega o recibo de dinero en efectivo (billetes o monedas) por un monto igual o superior a la suma de QUINIENTOS MIL PESOS (\$500.000.00 M/CTE)

El flujo de información de las **Transacciones Individuales en Efectivo** al interior de JGB es el siguiente:

El área de servicios financieros – Tesorería, debe reportar al oficial de cumplimiento, a más tardar el sexto día hábil de cada mes, la existencia o ausencia de transacciones individuales en efectivo. En caso que se hayan realizado transacciones individuales en efectivo iguales o superiores a \$500.000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE) y/o transacciones múltiples en efectivo iguales o superiores a \$3.000.000.00 (TRES MILLONES DE PESOS M/CTE), se debe adjuntar la siguiente

información de cada transacción: Fecha, valor, tipo de moneda, tipo de identificación, número de identificación, apellidos y nombre, razón social y código del municipio.



7.1.5.1.2. Reportes Subjetivos

Corresponde a los Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS). Una operación sospechosa es aquella que por su número, cantidad o características no se enmarca dentro de los sistemas y prácticas normales de los negocios, 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.

7.1.6. Control GE 6 Controles específicos

Todos los controles específicos determinados en este aparte, que generen una coincidencia,

deberán informarse de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento.

AREA	CONTROL	FRECUENCIA
<p><i>Servicios y seguridad</i></p>	<p>Inspeccionar los contenedores antes del cargue de mercancía, cada vez que se realiza una exportación diligenciando el formato F-NI-02-0 "Inspección de contenedores". Esta inspección estará a cargo del contratista de seguridad, quien deberá reportar al área encargada. En caso de no encontrar novedad, se procede con el cargue y la colocación de sellos de seguridad a que haya lugar.</p>	<p>Cada vez que se presente</p>
	<p>El contratista de seguridad deberá realizar verificaciones, con el fin de identificar que se esté realizando inspección a los vehículos de carga estacionados a las afueras de la Compañía</p>	<p>Aleatorio</p>
	<p>Realizar la verificación de antecedentes en listas vinculantes de personal externo (contratistas) que deba ingresar a las instalaciones de la Compañía a prestar servicios de forma previa a su ingreso. Notificar al oficial de cumplimiento cuando se presenten coincidencias de los empleados de los contratistas en listas vinculantes</p>	<p>Cada vez que se presente</p>
<p><i>Servicios financieros - Tesorería</i></p>	<p>Todas las operaciones de recaudo se canalizarán a través de entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera, cualquier excepción deberá ser aprobada por el Gerente Financiero y se deberá poner en conocimiento del oficial de cumplimiento. Las únicas operaciones de pago en efectivo serán las realizadas por caja menor y/o gastos de viaje.</p>	<p>Cada vez que se presente</p>
	<p>Realizar un monitoreo y análisis de los pagos realizados por caja menor, con el fin de identificar recurrencias de pagos o fraccionamientos de compras inusuales al mismo beneficiario (señales de alerta). La información se puede obtener a través de la transacción FBCJ de SAP. Al identificar una señal de alerta, se debe revisar el caso con el Gerente de Servicios Financieros y posteriormente con el Oficial de Cumplimiento para determinar si efectivamente se presenta una operación inusual, para lo cual se debe proceder de acuerdo a lo definido en este Manual.</p>	<p>Cada vez que se presente</p>
	<p>Cada vez que se realizan devoluciones, la/el tesorera/o de JGB desembolsa el dinero sólo a la cuenta inscrita del tercero que se encuentre previamente registrado,</p>	<p>Cada vez que se presente</p>
	<p>Realizar un monitoreo con el fin de identificar posibles señales de alerta</p>	<p>Semestral</p>
	<p>Realizar revisiones aleatorias, con el fin de verificar que solo se reciben cheques de clientes girados directamente a JGB.</p>	<p>Aleatorio</p>
<p><i>Servicios</i></p>	<p>Realizar actualización cada dos años de la</p>	<p>Bianual y/o</p>

financieros - Cartera	información de todos los clientes, y realizar actualizaciones periódicas de algunos clientes a los que haya lugar, de acuerdo a lo conceptuado por el Oficial de Cumplimiento.	periódico.
	Notificar al oficial de cumplimiento cuando se presenten coincidencias de los clientes en listas vinculantes.	Cada vez que se presente
	Cada vez que se recibe un cheque de un cliente, el área de cartera se asegura de no recibir cheques que no estén girados directamente a JGB	Cada vez que se presente
	Las operaciones de recaudo que se canalicen a través de entidades que no estén vigiladas por la Superintendencia Financiera, deberán ser aprobadas por el Gerente Financiero y se deberá poner en conocimiento del oficial de cumplimiento.	Cada vez que se presente
Jurídico	Asegurarse de que los contratos firmados con terceros contengan las cláusulas de prevención de LA/FT/FPADM	Cada vez que se presente
Comercial	Registrar en el formulario de vinculación de clientes "Información Maestra Cliente" cualquier evento o señal de alerta relacionada con el SAGRILAFI.	Cada vez que se presente
	Compartir de manera inmediata con el Oficial de Cumplimiento, información que puedan obtener sobre los clientes, que esté relacionada con delitos relacionados con LA/FT/FPADM o actividades que tengan relación con operaciones inusuales.	Cada vez que se presente
	Dar apoyo al Oficial de Cumplimiento en las labores investigativas y ampliación de documentación en la gestión de reportes de operaciones inusuales.	Cada vez que se presente
Logística	Asegurar que los inventarios de empaques o materiales que contienen la marca JGB, tengan una disposición final adecuada para la protección de la marca, la salubridad y sea acorde con los requisitos en materia ambiental vigentes en el territorio.	Cada vez que se presente
	Las empresas prestadoras del servicio de transporte deberán contar con mecanismos para realizar seguimiento a los vehículos que transporten producto terminado de exportación o para distribución nacional, tales como GPS en los vehículos, grupo de monitoreo, entre otros, y deberán presentar informe de las novedades al área de logística.	Cada vez que se presente.
	Las empresas prestadoras de servicio de operación logística realizarán inspección a vehículos con importación de materia prima de la Compañía, al igual que a los vehículos con producto de exportación que salga de las instalaciones de JGB.	Cada vez que se presente.

	Las novedades deberán reportarse al área de logística.	
	El área de logística y/o las empresas prestadoras de servicio de operación logística recibirán y revisarán el contenido a recibir y despachar, y si hay lugar a ello, realizarán análisis de calidad e inspección de contenedor, respecto de la materia prima importada y nacional, despacho de producto terminado, material POP y cualquier otro que se reciba en o despache desde JGB S.A.	Cada vez que se presente.
	Asegurar el debido conocimiento y consulta en listas vinculantes de cada uno de los proveedores relacionados en las operaciones de Comercio Exterior que realice la compañía.	Cada vez que se presente.
<i>Planeación y compras</i>	Obtener información sobre las características usuales del mercado de los potenciales proveedores, con el fin de mantener un conocimiento de la industria en la cual operan y poder compararlos con las operaciones del tercero que pretende o tiene un relacionamiento con JGB, lo que permitirá establecer su normalidad o posible anomalía de la operación.	
	Exigir la certificación de Operador Económico Autorizado OEA, ISO 28000 y/o BASC a todos los operadores logísticos y de transporte que aspiran a suministrar servicios a JGB y anualmente solicitar la actualización de dicha certificación a los que se encuentren vinculados, con el fin de prevenir posibles contaminaciones o contagios dentro de los procedimientos de operación logística	Cada vez que se presente
	Realizar actualización de información de proveedores de acuerdo con lo estipulado en el procedimiento de selección, vinculación y actualización de proveedores; y periódicamente, según lo determine el Oficial de Cumplimiento, de conformidad con su nivel de riesgo de LA/FT/FPADM	Anual y/o periódica
	Notificar al oficial de cumplimiento cuando se presenten coincidencias de los proveedores en listas vinculantes y cuando se considere que existe una señal de alerta u operación inusual	Cada vez que se presente
	Asegurar que se realicen aleatoriamente las auditorías a los proveedores críticos.	Aleatorio
Calidad	Verificar que se estén llevando a cabo los inventarios semanales a las sustancias controladas, adicionalmente en caso de algún derrame de estas sustancias, se elabore el acta indicando la cantidad que se perdió o contaminó, firmada por aseguramiento de calidad, persona de almacén y de producción.	Semanal

	Vigilar cupos de sustancias controladas para que en los procesos de compra y consumo no se sobrepase la cantidad mensual permitida autorizada.	Semanal
Inteligencia de Negocios	Realizar un monitoreo de las ventas, con el fin de identificar variaciones o incrementos injustificados en las compras por parte de algún cliente específico.	Semestral
<i>Gente y organización</i>	Realizar, mediante terceros o haciendo uso de las herramientas que le otorga la Compañía, la búsqueda y validación en listas vinculantes de los candidatos en procesos de selección, y notificar al Oficial de Cumplimiento sobre coincidencias en listas vinculantes asociadas a LA/FT/FPADM, independientemente de la decisión de vinculación.	Cada vez que se presente
	Realizar actualización de la información de los empleados de acuerdo a las políticas estipuladas, y periódicamente, según lo determine el Oficial de Cumplimiento, de conformidad con su nivel de riesgo de LA/FT/FPADM.	Anual
Auditoría	Realizar anualmente la auditoría sobre el funcionamiento del SAGRILAFT	Anual
Oficial de cumplimiento	Las establecidas en el presente manual	Periódicamente
Transversal	Reportar al oficial de cumplimiento cualquier operación inusual que se detecte	Cada vez que se presente
	Cumplir con las políticas de LA/FT/ FPADM contenidas en el manual	Permanente
	Las únicas operaciones de pago en efectivo serán las realizadas por caja menor y/o gastos de viaje, siempre que los procedimientos lo permitan.	Cada vez que se presente

7.1.7. Control GE 7 Controles para asegurar el cumplimiento de las normas contenidas en el Manual para la gestión del riesgo de LA/FT/FPADM

El oficial de Cumplimiento velará por la capacitación, inducción y reinducción de las obligaciones de los colaboradores en materia de LA/FT/FPADM, con el objetivo de crear consciencia sobre la importancia del contenido de este Manual, para evitar el riesgo de contagio.

Como mínimo anualmente, el Oficial de Cumplimiento, con el apoyo de las áreas críticas, realizará la validación masiva de las contrapartes vinculadas con la compañía.

7.1.8. Controles Generales para la prevención del LA/FT/FPADM en el proceso de Pagos

- No se prestará ningún producto financiero de la compañía para efectuar operaciones financieras de terceros.
- La Gerencia o sus delegados formales se encargarán de autorizar los giros a terceros distintos con los que tiene el vínculo comercial o contractual. El beneficiario debe diligenciar el formulario de conocimiento de terceros (según aplique el caso), además de

anexar los documentos soporte que usualmente se les solicita. Es de aclarar, que se realizará el proceso como si fuera un cliente o proveedor.

- Los cheques deberán tener sellos restrictivos.
- Dejar evidencia completa y suficiente de todas las transacciones de los productos financieros.
- No prestar el nombre de la compañía para realizar negocios o movimientos de dinero de terceros.
- No realizar pagos ni recibir pagos de terceros que no tengan relación contractual con la empresa. Al menos que apruebe por parte del Representante Legal la excepción y el Oficial de Cumplimiento realice su debida diligencia intensificada ante la operación y los terceros cumplan con todos los formalismos de vinculación descritos para clientes o proveedores.
- Todos los formatos, formularios y demás documentos diligenciados por las contrapartes, deberán ser revisados por el Líder del proceso correspondiente y no podrán tener enmendaduras, espacios en blanco y contará con toda la información adicional requerida para su vinculación.
- La actualización de información para contrapartes recurrentes la deberá realizar el Líder de proceso, de acuerdo con los ordenamientos del Oficial de Cumplimiento y los criterios establecidos en el Perfil de riesgo arrojado en el modelo de perfilamiento, mencionado más adelante.
- Toda contraparte deberá ser consultado en listas vinculantes e informativas.

7.2.Reserva y Confidencialidad

Todas las actuaciones y/o actividades que se deriven de la aplicación del presente Manual, no podrán darse a conocer a los clientes, proveedores, contratistas, consultores, empleados particularmente las operaciones inusuales que hayan sido identificadas o las personas que hayan efectuado o intentado efectuar operaciones catalogadas como operaciones sospechosas, máxime si fueron sujetas de reporte interno o a la autoridad competente (UIAF).

Debido a lo anterior, es deber de los empleados guardar absoluta reserva sobre dicha información.

7.3.Conflicto de Interés

Nuestro compromiso es actuar siempre en interés de la empresa y evitar o revelar situaciones que supongan un conflicto real o percibir entre los intereses personales y los intereses de JGB.

Cuando el Oficial de Cumplimiento por sus demás funciones, requieran aprobar una operación extraordinaria que se vea inmersa en los mismos procedimientos SAGRILAF; deberán informar de manera inmediata al Representante Legal y a la Junta Directiva, quienes darán su aprobación.

El Oficial de Cumplimiento se abstendrá de participar en decisiones o actividades que implique la vinculación de Clientes, Socios, Proveedores o Empleados cuando se trate de familiares o intereses personales en algún negocio o proyecto con JGB

De ser necesario al verse impedidos tanto el Representante Legal y Oficial de Cumplimiento se deberá escalar la situación a la Junta Directiva. Serán sus miembros quienes den las indicaciones y/o aprobaciones correspondientes.

7.3.1.Régimen de incompatibilidades e inhabilidades

Las siguientes situaciones que se enuncian a continuación, serán consideradas como inhabilidades o incompatibilidades que impiden al Oficial de Cumplimiento Principal o

Suplente ejercer su labor con plena independencia. Por lo tanto, no podrá ser designado como Oficial de Cumplimiento la persona que:

- Tenga parientes hasta tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil sobre los cuales se haya conocido algún vínculo con actividades u operaciones relacionadas con el Lavado de Activos o el Financiamiento del Terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva.
- Aunque la Superintendencia de Sociedades no advierte una previsión expresa que defina y caracterice el Oficial de Cumplimiento, lo que permite inferir que es discrecional de la

empresa establecer las condiciones del cargo, lo que igualmente se predica respecto de la posibilidad de que el auditor interno ocupe el cargo del Oficial de Cumplimiento.

- Los Representantes Legales o directivos que no sean residentes en Colombia.
- Empleados que, aunque se encuentren en el nivel jerárquico adecuado para ser Oficial de Cumplimiento, desarrollen actividades comerciales y/o de administración.
- Las demás que determine la Junta Directiva.

7.4. Clasificación de las contrapartes según el riesgo

Con esta información recopilada por las áreas críticas encargadas, se deberá clasificar los

terceros en las siguientes categorías:

CATEGORÍA	CARACTERÍSTICAS	TRATAMIENTO
Partes contractuales con riesgo alto	<ul style="list-style-type: none"> • Terceros con nacionalidad o residencia en algún 'País de alto riesgo'. Un país considerado como alto riesgo corresponde a cualquier país registrado en las listas restringidas publicada por la OCDE y el GAFI. http://www.fatf-gafi.org/countries/#high-risk • Terceros, que, estando en la lista de "Nacionales Especialmente Designados y Personas Bloqueadas" publicada por OFAC, hubieran obtenido una licencia de OFAC para ser gestionada por el Estado. 	<p>Se expondrá el caso ante el Comité Directivo por parte del Oficial de Cumplimiento. El Comité Directivo debe analizar el caso y decidir sobre la aceptación o no de la contraparte (o la continuidad del mismo en caso que ya esté vinculado a JGB). En caso que el comité decida iniciar o mantener relación con el tercero, se procederá a realizar un seguimiento y control trimestral específico de éste y de las operaciones realizadas por los mismos en este período.</p>
	<p>Personas expuestas políticamente (PEP). Se consideran PEP's desde su nombramiento hasta dos años después de su retiro del cargo: PEP de organizaciones internacionales: PEP extranjeros: Personas Expuestas Públicamente</p>	<p>Su vinculación será aprobada por una instancia superior a la que normalmente aprueba la vinculación, y siempre deberá mediar un contrato escrito.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Investigados por el delito de lavado de activos y cualquiera de sus delitos subyacentes, de acuerdo con el código penal colombiano y/o sus normas análogas en otras jurisdicciones • Investigados por actividades relacionadas con la prostitución o pornografía. • Personas de las que se tenga conocimiento que están investigadas por cualquier tipo de acto delictivo asociado o subyacente al lavado de activos en Colombia o en otras jurisdicciones. 	<p>Se expondrá el caso ante el Comité Directivo por parte del Oficial de Cumplimiento. El Comité Directivo debe analizar el caso y decidir sobre la aceptación o no de la contraparte (o la continuidad del mismo en caso que ya esté vinculado a JGB). En caso que el comité decida iniciar o mantener relación con el tercero, se procederá a realizar un seguimiento y control periódico específico de éste y de las operaciones realizadas por los mismos en este período por parte del área encargada.</p>

<p>Contrapartes no admitidas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Condenados por el delito de lavado de activos y cualquiera de sus delitos subyacentes, de acuerdo con el código penal colombiano y/o sus normas análogas en otras jurisdicciones • Condenados por actividades relacionadas con la prostitución o pornografía. • Personas de las que se tenga conocimiento que están condenadas por cualquier tipo de acto delictivo asociado o subyacente al lavado de activos en Colombia o en otras jurisdicciones. • Personas que estén incluidos en las listas vinculantes para Colombia o cualquier lista informativa asociada directamente a lavado de activos, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, respecto de las cuales se haya consultado al momento de hacer la verificación. • Personas con negocios cuya naturaleza haga imposible la verificación de la legitimidad de sus actividades o la procedencia de los fondos. • Personas que rehúsan facilitar la información o documentación requerida. <ul style="list-style-type: none"> • Personas que tengan negocios cuya naturaleza haga imposible la verificación de la legitimidad de las actividades que desarrollan o la procedencia de los fondos. • Personas que habiendo presentado la documentación que permita realizar una plena identificación del titular y/o el beneficiario final, se nieguen a que la Compañía obtenga una copia del documento que resulte necesario a la luz del sistema de prevención de LA/FT/FPADM para su vinculación comercial • Personas que presenten documentos manifiestamente falsos o cuyas características externas, permitan albergar serias dudas sobre su legalidad o legitimidad. • Cualquier otra categoría no contemplada en las anteriores que sea convenientemente aprobada por el órgano interno, con fines ilegítimos por parte de personas, u organizaciones, con propósitos criminales que conlleven a una exposición de la Compañía a riesgos legales y/o reputacionales. 	<p>No se admitirán como contrapartes.</p>
----------------------------------	--	---

Uno de los controles establecidos por la Compañía en materia de prevención y control de LA/FT/FPADM, es la de contar con información de las contrapartes con las que se mantienen

vínculos comerciales o contractuales en general. Para esto se han establecido procedimientos de conocimiento de contrapartes, en donde se exige el diligenciamiento del formato para la creación de terceros definido para tal propósito.

Por ninguna razón se puede aceptar exclusivamente la palabra en el proceso de admisión de contrapartes y omitir los controles establecidos.

Los Líderes de Procesos velarán porque sus colaboradores designados en su área diligencien correcta y completamente los formatos de vinculación de contrapartes en cumplimiento de su labor, y recopilen la información necesaria de las contrapartes, de acuerdo con este Manual y sus procedimientos.

Adicionalmente, se estableció un **modelo de perfilamiento y segmentación**, que deberá ser diligenciado y actualizado periódicamente por cada área crítica, con el fin de determinar su perfil de riesgos.

El modelo de perfilamiento permitirá establecer un nivel de riesgo bajo, medio y alto con base en la información básica suministrada en primera instancia. Este scoring ubicará el perfil de riesgo de la contraparte de tal manera que permita generar señales de alerta tempranas. Para toda contraparte recurrente se deberá actualizar la información y el modelo de perfilamiento de acuerdo con las políticas establecidas para cada área, sin perjuicio que, durante su permanencia comercial con JGB, presente alguna señal de alerta que obligue a realizar una debida diligencia intensificada, mediante la cual se requiera solicitar información actualizada al tercero.

Todas aquellas contrapartes que mediante el modelo de perfilamiento arrojen un perfil de riesgo medio o alto, en primera instancia, se mantendrá monitoreadas las transacciones realizadas como resultado de la relación contractual.

Esta actualización de información incluye el diligenciamiento del formato conocimiento de clientes, solicitud de documentación adicional descrito en el formato de conocimiento.

Para aquellas contrapartes con las cuales se cuenta con contratos se debe mantener la cláusula de terminación y/o suspensión de la relación contractual o comercial cuando, como resultado de una debida diligencia intensificada que demuestre circunstancias de posible riesgo reputacional o de contagio para JGB.

7.5. Conocimiento del mercado

Las áreas de cartera, comercial y compras de JGB, deberán obtener información sobre las características usuales del mercado de los potenciales clientes y proveedores respectivamente, esto con el fin de mantener un conocimiento de la industria en la cual operan y poder compararlos con las operaciones del tercero que pretende o tiene un relacionamiento con JGB, lo que permitirá definir su normalidad o posible anomalía de la operación.

7.6. Actualización de documentación de clientes, proveedores y empleados activos

Cada una de las áreas críticas de JGB deberán mantener actualizada la documentación de identificación de clientes, proveedores y empleados durante toda la vigencia de la relación con la contraparte, de acuerdo con los procedimientos aplicables para cada área crítica. Sin perjuicio de lo anterior, de producirse cambios significativos en los datos del cliente o proveedor, o en su

actividad, el área crítica encargada del manejo de la contraparte, deberá realizar la actualización de manera inmediata.

La información de los empleados deberá actualizarse cada año o de acuerdo con las políticas que estén vigentes en la Compañía.

7. ETAPAS DEL SAGRILAFT

El Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LA/FT/FPADM implementado en JGB, se guiará para todos sus efectos en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica, referente a la “Prevención del Riesgo de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM)”; y demás normas reglamentarias que sobre la materia emita la Superintendencia de Sociedades.

La metodología utilizada para la gestión del riesgo será llevada a cabo por el referente ISO31000. Las medidas razonables que se tomen mediante la metodología deberán ser documentadas y conservadas en caso en que cualquier órgano de control interno o externo lo solicite.

8.1. Identificación

En esta primera fase de la metodología, se identifican de forma sistemática las posibles causas concretas de los riesgos LA/FT/FPDAM, así como los diversos y posibles efectos que debe afrontar. Igualmente, mediante esta primera etapa se contempla la segmentación y clasificación de los factores de riesgo LA/FT/FPDAM.

Es necesario mantener el contexto interno y externo de JGB, de tal manera que permita una adecuada identificación de riesgos.

8.2. Medición o Evaluación

En esta etapa se mide la posibilidad, probabilidad o Frecuencia de ocurrencia del riesgo inherente de LA/FT/FPADM frente a cada uno de los factores de riesgo, así como el impacto en caso de materializarse mediante los riesgos asociados. Estas mediciones son de carácter cualitativo o cuantitativo, descritos en la **Matriz de riesgos**.

En esta etapa se desarrolla una valoración cualitativa de los riesgos identificados sin tener en cuenta las acciones de tratamiento diseñados para el proceso, para lo cual se establecen criterios

de medición de la probabilidad e Impacto, los cuales son seleccionados de acuerdo con la experiencia de los líderes de proceso y bajo la orientación del Oficial de Cumplimiento.

A continuación, se detallan los criterios de medición.

8.2.1. Probabilidad o Frecuencia:

La probabilidad o frecuencia es una variable cualitativa de medición del riesgo, que representa el número de veces en que podría llegar a presentarse un determinado evento de riesgo en el transcurso de un año.

Los criterios para evaluar la probabilidad en JGB serán los siguientes:

FACTOR	RANGO	PUNTUACION	PONDERACION	PUNTAJE MAXIMO
Complejidad del procedimiento	Muy facil de ejecutar	1	8	64
	Facil de ejecutar	2		
	Complejo	4		
	Muy complejo	8		
	No aplica	0		
Automatización	Automático	1	4	16
	Semiautomático	2		
	Manual	4		
	No aplica	0		
Idoneidad del personal	Excelente	1	8	64
	Bueno	2		
	Regular	4		
	Deficiente	8		
	No aplica	0		
Materialización del riesgo	Ocurrió una vez al año	1	8	64
	Ocurrió dos veces al año	2		
	Ocurrió una vez al mes	4		
	Ocurrió una vez a la semana	8		
	No ha ocurrido	0		
Frecuencia del procedimiento	Anual	0,5	8	64
	Semestral	1		
	Mensual	2		
	Semanal	4		
	Diario	8		
Calidad de la documentación	Muy completa	1	4	32
	Completa	2		
	Aceptable	4		
	Deficiente	8		
	No aplica	0		
Comunicación	Excelente	1	2	16
	Buena	2		
	Moderada	4		
	Deficiente	8		
	No aplica	0		
Puntaje Maximo				320

8.2.2. Impacto:

En la metodología de análisis de riesgos el impacto refleja el efecto que se estima podría llegar a tener en el proceso la presencia de un evento de riesgos en términos cualitativos, es decir, la

posible pérdida. Los criterios empleados para su medición son:

Tabla 2. Criterios de medición de Impacto.

PERDIDAS FINANCIERAS			
Cuantificación Económica			
Valor	Nivel	Minimo	Maximo
5	Significativo	10.000.001	99.999.999.999
4	Alto	7.500.001	10.000.000
3	Medio	5.000.001	7.500.000
2	Bajo	2.500.001	5.000.000
1	Insignificante	-	2.500.000

PERDIDAS BLANDAS			
Cuantificación			
Valor	Nivel	Afectación de Imagen	Legales
5	Significativo	Publicación de noticias en medios masivos nacionales (prensa, televisión, radio)	Acusaciones y multas significativas por organismos reguladores, litigios muy serios
4	Alto	Afectación de imagen a nivel nacional (un medio de comunicación)	Requerimiento formal o investigación por algún organismo regulador, litigios mayores
3	Medio	Afectación a la imagen a nivel local (gremio grupo de clientes)	Requerimiento informal por algún organismo regulador, litigios menores
2	Bajo	Afectación menos de la reputación ante entes de control	Requerimiento informal por algún organismo regulador, conciliaciones menores
1	Insignificante	Afectación de imagen ante uno o varios clientes	Asuntos legales menores

8.2.3. Nivel de Riesgo:

De igual forma, el nivel de riesgo muestra el nivel de exposición al riesgo de la compañía, a través de una escala de valoración generada automáticamente a partir de la combinación de la Probabilidad e Impacto obtenida para cada riesgo, la cual se denomina Riesgo Inherente, es decir, el riesgo sin considerar los controles.

Una vez se documenten y califiquen las acciones de tratamiento empleadas para gestionar el riesgo, se obtendrá el riesgo residual, el cual es resultado de la generación de desviaciones en

la probabilidad, el impacto o ambas variables del riesgo inherente, en relación con la efectividad de las acciones de tratamiento.

En la siguiente tabla se muestran los niveles de riesgo considerados en la metodología de la compañía:

Tabla 3 Nivel de Exposición al Riesgo (Severidad)

Valor	Nivel	Min	Max
5	Altamente probable	81%	100%
4	Muy probable	61%	80%
3	Probable	41%	60%
2	Poco probable	21%	40%
1	Remoto	0%	20%

8.2.4.Control

En esta etapa se toman las medidas conducentes a controlar el riesgo inherente al que se ve expuesta la Compañía, debido a los factores de riesgo y de los riesgos asociados.

Tratamiento al Riesgo de LA/FT/FPADM

- **Zona de Aceptabilidad:** El riesgo se puede admitir directamente, pero es necesario implementar controles adicionales.
- **Zona de Riesgo Grave:** Se deben implementar medidas de control más exigentes para mitigar el riesgo, analizar su costo/beneficio.
- **Zona de Riesgo Inaceptable:** Esta combinación requiere de controles tendientes a disminuir la probabilidad de ocurrencia y/o minimizar la severidad de su impacto o se deben implementar mecanismos para evitar este riesgo o transferirlo, definir políticas de cubrimiento o tratamiento, definir los límites de exposición.

Clases de controles

Las medidas de control adoptadas buscarán como resultado una disminución de la posibilidad de ocurrencia y/o del impacto del riesgo de LA/FT/FPADM en caso de materializarse.

Dentro de las clases de controles que se pueden aplicar de acuerdo con el caso en particular tenemos:

- **Controles Preventivos:** Corresponden a aquellos que evitan la materialización de los riesgos analizando las causas que puedan generarlos.
- **Controles Detectivos:** Hacen referencia a actividades de detección durante la ejecución y desarrollo del proceso, estos pueden ser previos o posteriores a las operaciones. Es una alarma que se acciona frente a una situación anormal, in situ.
- **Controles Correctivos:** Los cuales permiten corregir desviaciones y errores en la operación o evitar que puedan volver a presentarse. Estos controles hacen parte del

Sistema de Control Interno de la compañía debidamente soportados por políticas y procedimientos para su operación.

Dentro de los tipos de controles que se pueden aplicar de acuerdo con el caso en particular tenemos:

- **Controles Manuales:** Actividades de control desarrolladas de forma manual por una o varias personas.
- **Controles Semiautomáticos:** Son procedimientos aplicados desde un computador en un software de soporte, diseñados para prevenir, detectar o corregir errores o deficiencias, pero que requieren de la intervención del hombre en el proceso.
- **Controles Automáticos:** Son procedimientos aplicados desde un computador en un software de soporte, diseñados para prevenir, detectar o corregir errores o deficiencias, sin que tenga que haber intervención del hombre en el proceso.

A las acciones de control antes mencionadas se les debe asignar una calificación en donde se evalué si reduce la probabilidad, el impacto o ambas y se valore la efectividad de la acción de tratamiento, a partir de diferentes variables los cuales se mencionan a continuación:

Tabla 4 Variables de Evaluación de la Efectividad de Controles

FACTOR EVALUADO	CARACTERISTICA DE EFECTIVIDAD	PUNTUACION	PONDERACION
Clase	Correctivo	1	20%
	Detectivo	2	
	Preventivo	3	
Pruebas de auditoría	Se evidenció cumplimiento del objetivo del control	3	20%
	Se evidenció incumplimiento del objetivo del control	2	
	No se ha realizado auditoria al objetivo del control	1	
Efectividad del control	Alta	3	20%
	Aceptable	2	
	Baja	1	
Tipo	Manual	1	20%
	Semiautomático	2	
	Automático	3	
Responsabilidad	Claramente asignada	3	10%
	Parcialmente asignada	2	
	No asignada	1	
Documentación del Procedimiento	Documentado, Actualizado y Divulgado	3	10%
	Documentado	2	
	No documentado	1	

De acuerdo con la calificación obtenida en la valoración de las acciones de tratamiento se

determina la efectividad de cada uno de éstos, conforme a la siguiente tabla.

Tabla 5 Efectividad de las Acciones de Tratamiento

Nombre	Min >	Max<=	Frecuencia	Impacto					
					Excelente	24	30	3	3
Bueno	19	24	2	2					
Regular	14	19	1	1					
Deficiente	10	14	0	0					

Una vez sea asociada una acción de tratamiento a un riesgo, el nivel de exposición residual se ajustará automáticamente.

Nivel de aceptación de Riesgo LA/FT/FPDAM

Nivel de aceptabilidad del riesgo: Ese riesgo lo decide la Junta Directiva que se está dispuesto a aceptar en la búsqueda de la consecución de los objetivos.

En JGB, los riesgos residuales son aceptados, cuando su severidad se encuentra en nivel bajo o moderado, es decir si están en la zona de aceptabilidad.

Se velará por mantener el riesgo residual por debajo del nivel moderado, toda vez que en temas de riesgo LA/FT/FPADM, si bien la probabilidad de que ocurra un evento de riesgo puede ser baja, el impacto en caso de materialización del riesgo podría ser alto.

Todo riesgo residual que exceda el nivel de aceptabilidad deberá ser tratado y se tomarán los planes de acción necesarios para mitigar dicho riesgo.

8.2.5. Monitoreo

El monitoreo se realizará mínimo anualmente y durante este se debe procurar:

- Llevar a cabo un proceso de seguimiento efectivo que facilite la rápida detección y corrección de las deficiencias identificadas en los riesgos asociados a LA/FT/FPADM.
- Realizar el seguimiento y comparación del riesgo inherente y residual de cada factor de riesgo y de los riesgos asociados a LA/FT/FPADM.
- Hay que asegurar que los controles sean comprensivos de todos los riesgos y que los mismos estén funcionando en forma oportuna, efectiva y eficiente.
- Hay que asegurar que los riesgos residuales se encuentren en los niveles de aceptación establecidos por JGB

El monitoreo lo debe desarrollar el Oficial de Cumplimiento a partir de las siguientes actividades:

- Sistema Automatizado de Listas vinculantes o Informativas
- Auditoria al SAGRILAFT
- Informe del Oficial de Cumplimiento a la Junta Directiva
- Adopción de Planes de Acción y/o Recomendaciones
- Reportes a la UIAF
- Indicadores de Riesgos LA/FT/FPADM
- Actualizar controles auditados

Adicionalmente, la información actualizada se utilizará para realizar análisis de variaciones en las principales cifras financieras para aquellos Clientes y/o Contrapartes que de acuerdo con el ejercicio de segmentación se ubiquen en zona de alto riesgo.

8.3. Metodología para la segmentación de factores de riesgo

La segmentación es el proceso por medio del cual se lleva a cabo la separación de los factores de riesgo en grupos homogéneos que deben tratarse de forma diferente para efectos de la gestión de riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FPADM). La separación se fundamenta en el reconocimiento de diferencias significativas en sus características.

La segmentación debe procurar la homogeneidad al interior de cada uno de los segmentos identificados y heterogeneidad entre ellos. El objetivo de realizar segmentación es el de aplicar

estrategias de seguimiento diferenciadas para las contrapartes según la combinación de cada factor de riesgo LA/FT/FPADM y otras variables.

La segmentación nos permite enfocarnos en aquellos segmentos cuyo perfil de riesgo sea más alto. De esta forma se realiza un monitoreo especial a aquellos terceros que por sus características se clasifiquen con una probabilidad más alta respecto al riesgo de LA/FT/FPADM.

De acuerdo con el análisis de la compañía, se han determinado los siguientes factores de riesgo de LA/FT/FPADM:

- a. Clientes
- b. Proveedores
- c. Jurisdicción
- d. Servicios y productos

La segmentación se realizará sobre estos factores identificados. **Guía de segmentación de expertos y modelo de segmentación.**

8. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

JGB S.A., conservará durante diez años, los documentos que soportan los procedimientos de cumplimiento del SAGRILAF, así como los registros correspondientes que, acrediten adecuadamente la realización de las operaciones con todas las contrapartes

El plazo anteriormente indicado se contará a partir del día en que finalicen las relaciones con un cliente y/o proveedor para los documentos relativos a su identificación y a partir de la ejecución de cada operación para la conservación de los documentos o registros que la acreditan.

Los documentos que acrediten la identidad de Clientes, Proveedores, Inversionistas, Contratistas o Relaciones contractuales con terceros, así como los documentos relativos a las operaciones con ellos, realizados por JGB, se conservarán de forma física o virtual durante el plazo antes previsto. El área de Archivo central de JGB, será responsable de la custodia de la documentación.

Para cada contraparte de JGB, que haya sido reportado ante la UIAF como operación sospechosa, el Oficial de Cumplimiento abrirá un expediente (físico o digital) en el cual se recogerá toda la documentación recopilada, en la cual se contemple por lo menos:

- Copia de los documentos de identidad
- Formulario de creación y actualización de clientes y proveedores
- Contratos
- Búsqueda en base de datos pública o lista vinculante en donde se observe la coincidencia encontrada.
- Debida diligencia intensificada
- Recortes o impresiones de periódico o noticias.

Para los casos de reporte interno de operaciones sospechosas, el oficial de cumplimiento tendrá la custodia de los documentos relacionados a: pronunciamientos, reportes externos realizados, comunicaciones electrónicas, protocolo de manejo de la información, respuestas recibidas sobre solicitud de información, reporte de entidades externas relacionadas a los antecedentes de la persona o empresa evaluada y demás información que fue considerada para respaldar la decisión de JGB.

Cada área de la compañía será responsable de la custodia y conservación de cada registro relacionada con las actividades propias establecidas en este manual, y se sujetará a las disposiciones de manejo de documentos con los que cuenta la compañía.

No obstante lo anterior, la conservación de documentos se atará a lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya, sobre conservación de libros y

papeles de comercio.

9. REQUERIMIENTOS DE LAS AUTORIDADES

La reserva comercial no es oponible a las solicitudes de información formuladas de manera específica por las autoridades judiciales, de supervisión tributaria, aduanera o cambiaria y a la UIAF dentro de las investigaciones de su competencia, conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Nacional y en los artículos 63 del Código de Comercio, 275 del Código de Procedimiento Penal y 288 del Código de Procedimiento Civil.

Los requerimientos que realicen las autoridades mencionadas en materia de LA/FT/FPADM a JGB, recibidos en el domicilio social o en cualquiera de las empresas o sucursales de la compañía, serán remitidos de manera inmediata al oficial de cumplimiento, el cual deberá responder a tales requerimientos en los tiempos que interpone la ley.

La atención de estos requerimientos deberá ser oportuna y cumpliendo con la respuesta adecuada y completa según solicitud.

El Oficial de Cumplimiento se podrá apoyar en el funcionario respectivo para la consecución de la información requerida.

Mediante el informe del Oficial de Cumplimiento a la Junta Directiva, se deberá notificar el recibimiento del requerimiento y su respuesta

El procedimiento establecido por JGB para dar respuesta a las solicitudes de información recibidas es el siguiente:

- Consulta en el archivo de expedientes existentes, por si se trata de un requerimiento nuevo o bien es la continuación de un requerimiento o comunicación anterior. En este último caso, se revisará el expediente.
- Se procede a registrarlo y a asignarle un número de referencia, compuesto por un código seguido del año de producción.
- Con carácter urgente se solicitará al área correspondiente, la documentación e información precisa para dar respuesta al requerimiento. La respuesta demandada por el oficial de cumplimiento se deberá en el plazo solicitado por el Oficial de Cumplimiento.
- El oficial de cumplimiento efectuará la respuesta a la autoridad solicitante dentro del cumplimiento del término otorgado por el órgano de control y a través de los medios que hubiese indicado la misma. El Oficial de Cumplimiento verificará que la información a entregar sea confiable, completa, clara, precisa y se enmarque en el contexto de lo solicitado. Luego se procederá a cerrar y archivar el expediente
- En su informe periódico, el Oficial de Cumplimiento actualizará al Máximo Ente de Administración, el estado de recepción/envío de respuestas a requerimientos de entes de control y/o UIAF.

0. CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN

En los procesos de inducción de los empleados que ingresen a JGB se socializa el objetivo, alcance y políticas del SAGRILAF. El área encargada de inducciones, formación y capacitación velará porque la inducción de este Manual y de las políticas asociadas sea socializada a todos los

trabajadores que ingresen a la Compañía. Estas capacitaciones se realizarán con ayuda de plataformas y herramientas digitales.

Anualmente se realizarán jornadas de capacitación a los colaboradores y especialmente a los que hacen parte de áreas críticas de la Compañía (aquellas que tienen relación con contrapartes y por ende ejecutan procesos críticos y de alto riesgo en materia de riesgo de LA/FT/FPADM) En la medida de lo posible, JGB podrá hacer uso de las tecnologías de la información para realizar las capacitaciones. Dichas capacitaciones y reinducciones se liderarán por el área de formación y capacitación de JGB, en compañía del Oficial de Cumplimiento.

Periódicamente, como lo defina la Compañía, se harán jornadas de reinducción a todos los colaboradores, haciendo uso de las tecnologías de la información.

Cuando se realicen modificaciones y/o adiciones a las políticas aplicables a LA/FT/FPADM, y a este Manual, el Oficial de Cumplimiento deberá socializar las actualizaciones pertinentes a toda la Compañía.

Las capacitaciones deberán estar debidamente evidenciadas a través de los documentos físicos o electrónicos utilizados para su desarrollo y registro de la asistencia.

JGB S.A. se encuentra a disposición de las partes interesadas y promueve la adecuada oficialización, publicación, implementación y funcionamiento de sus políticas, procedimientos y demás documentación relacionada con el SAGRILAFT.

Adicionalmente diseñará estrategias para informar sobre las políticas, estándares y sus actualizaciones implementadas al interior de la compañía en materia de prevención y control de LA/FT/FPADM

1. SANCIONES

Todos los trabajadores de JGB, tienen la obligación institucional y personal de cumplir con la totalidad de las actividades, procesos y procedimientos contenidos para el control del LA/FT/FPADM y en las normas legales vigentes. Cualquier incumplimiento deliberado u omisión de los controles aquí establecidos acarrearán sanciones.

La empresa aplicará las medidas conducentes para que se sancione penal, administrativa y laboralmente, cuando fuere necesario, a los trabajadores que directa o indirectamente faciliten,

permitan o coadyuven en la utilización de la empresa como instrumento para la realización de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva.

12.1 FALTAS DISCIPLINARIAS LABORALES:

El incumplimiento de las disposiciones del manual por parte de un trabajador de la empresa será considerado como una falta grave, de conformidad con la definición que contenga el Reglamento Interno de Trabajo y el Contrato de Trabajo.

12.1.1 ESCALA DE SANCIONES POR FALTAS RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE CONTROL DE LA/FT/PADM

FALTA DISCIPLINARIA	CRITERIO DE GRADUACIÓN	TIPO DE FALTA	SANCIÓN
Incurrir en faltas relacionadas con procesos y procedimientos contenidos para el control del LA/FT/FPADM, en las normas legales vigentes y las declaraciones bajo la gravedad de juramento que se detallan en el contrato individual de trabajo por primera vez	La omisión del colaborador no generó ninguno de los riesgos contemplados en el sistema para el control del LA/FT/FPADM	LEVE	Por primera vez: Llamado de atención verbal con recordatorio de funciones.
		GRAVE	Por segunda vez: Suspensión del contrato de trabajo hasta por 8 días[1]
	La omisión del colaborador generó de los riesgos contemplados en el sistema para el control del LA/FT/FPADM.	GRAVE	Por primera vez: Suspensión del contrato de trabajo hasta por 8 días[2]
			Por segunda vez: Terminación del contrato con justa causa
	La omisión del colaborador condujo a la materialización de alguno o algunos de los riesgos contemplados en el sistema para el control del LA/FT/FPADM	GRAVE	Por primera vez: Terminación del contrato con justa causa

Transcurridos tres años desde la ocurrencia de la sanción, se restablece un nuevo período en el cual las faltas previas no se tendrán en cuenta para determinar las sanciones. Esto implica que cualquier sanción anterior al periodo de tiempo mencionado no será considerada al evaluar futuras faltas, permitiendo al colaborador comenzar con un historial limpio y sin repercusiones por violaciones anteriores. Sin embargo, es importante destacar que las sanciones previas aún

podrían ser tomadas en cuenta para otros fines, como la evaluación del desempeño o en casos de reincidencia en faltas similares.

2. SEÑALES DE ALERTA

Esta lista es enunciativa, la actividad no establece por sí sola que se trate de una operación sospechosa, por lo que se requiere verificar otros elementos relativos a la actividad cuestionada,

que avalen esta percepción.

GENERALES[2]

- Características inusuales de las actividades, productos o lugares de procedencia
- Intento de incumplir con las normas o procedimientos aduaneros, tributarios o cambiarios o que ya hubieren sido sancionados por infracciones al régimen cambiario o al régimen aduanero
- Inconsistencias en la información relacionada con la existencia, identificación, cuenta bancaria, dirección del domicilio, o ubicación del usuario
- Inconsistencias en la información que suministra el usuario frente a la que suministran otras fuentes
- Sectores económicos susceptibles de ser utilizados como mecanismo para realizar operaciones de lavado de activos o para el financiamiento del terrorismo, como son: metales, joyas preciosas, transporte, servicio de taxis, juegos de azar, autopartes, empresas intermediarias de moneda extranjera, fundaciones, sustancias químicas, cooperativas de cualquier nivel, moteles, empresas de network marketing.
- Empresa que sin justificación aparente, comienza a recibir transferencias desde el exterior de elevado monto o con alta periodicidad.
- Incremento de la facturación del negocio de una empresa, sin razón que lo justifique.
- Operaciones que no conciben con la capacidad económica de la empresa.
- Empresa que en un corto período de tiempo aparece como dueño de importantes y nuevos negocios y/o activos.
- Empresa que envía o recibe frecuentes transferencias de dinero desde o hacia territorios o países considerados no cooperantes, por el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI, <http://www.fatf-gafi.org/countries/#high-risk>) o paraísos fiscales o regímenes fiscales

preferenciales nocivos, por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), sin una justificación económica aparente.

- Sociedades que han sido constituidas con capitales bajos y que prontamente reciben altas sumas de inversión extranjera.
- Sociedades que presentan ingresos no operacionales superiores a los ingresos operacionales.
- Empresas cuyos estados financieros reflejan resultados muy diferentes frente a las otras empresas del mismo sector o con actividad económica similar.
- Empresas cuyas operaciones no corresponden con las condiciones normales del mercado
- Cuando una misma persona actúa como representante legal o propietario de diferentes empresas, todas tienen la misma dirección o teléfono.
- Registra como dirección un apartado de correos o la dirección de la empresa coincide con la de otras empresas sin vínculo aparente.
- Que la persona o sociedad o algunos de los administradores o socios figuran en las listas de control adoptadas por la empresa o hayan aparecido en medios de comunicación o en las listas de control
- La situación financiera de la empresa no concuerda con el tipo de ingresos de la actividad de la empresa o de sus socios
- Empresas poco reconocidos en el mercado que realizan altos volúmenes de compras y la fecha de constitución de la empresa es reciente.
- Empresas cuyas fuentes de financiamiento pueden provenir de recursos de captación ilegal o mesas de dinero no autorizadas para manejar recursos del público.
- Varias empresas tienen en común socios, gerentes, administradores o representantes legales, sin que se hayan reportado como grupo empresarial, ni con una justificación clara.
- Empresas cuyas operaciones no corresponden con la información financiera
- Empresas que cambian frecuentemente sus datos; dirección, teléfono, etc.
- Empresas que tienen un capital suscrito muy bajo y/o un objeto social muy amplio.
- Presenta un endeudamiento que no corresponde a los ingresos declarados por la empresa.
- Empresas que no poseen agencias ni sucursales, sin embargo, realizan varias operaciones de sumas importantes en diferentes ciudades o países, las cuales no cuentan con clara relación con su actividad económica.
- Empresas que cuenta con un alto grado de liquidez y su actividad de acuerdo con evaluación del mercado normalmente no lo mantiene o genera.
- Empresas con antigüedad inferior a un año con activos importantes sin justificación.
- Empresas con ingresos superiores al promedio del sector económico al que pertenece.
- Empresas que han sido constituidas con bajos capitales, recibiendo poco después grandes sumas de inversión, cuyo origen es desconocido
- Empresas con márgenes de operación muy distanciados del promedio.
- Cambio importante del patrimonio declarado de un año a otro.
- Patrimonio no declarado en un período fiscal.
- La empresa fue adquirida estando en dificultades económicas para el cumplimiento de sus obligaciones
- La empresa presenta en corto lapso utilidades desbordadas
- La empresa se constituyó con bajo capital, recibiendo poco después grandes sumas de inversión, principalmente extranjera
- Realizan grandes inversiones no obstante haber sido creadas muy recientemente
- Las empresas reciben ingresos no operacionales por mayor cuantía que los ingresos operacionales
- Cambios sustanciales y repentinos en los volúmenes de liquidez, particularmente en efectivo, frente al desarrollo normal de los negocios
- Empresas que presentan altos volúmenes de compras de contado y un alto porcentaje lo

hacen en efectivo

- Crecimiento injustificado en los ingresos cuando no tiene clientes importantes o estables
- Cancelaciones anticipadas de obligaciones por valores importantes.
- Pago inesperado de una deuda vencida, sin explicación plausible.
- Prepago de obligaciones, sin justificación
- Cancelación anticipada de obligaciones sin justificación razonable de fuentes de ingreso.
- Empresas que venden mercancía sin relación con su objeto social.
- Empresas con capitales y patrimonios bajos, que realizan operación por altas cuantías.

PROVEEDORES Y CLIENTES [3]

VINCULACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR

- Que en la entrevista, el Proveedor se muestre renuente o molesto a contestar preguntas, o que sus respuestas sean evasivas frente al conocimiento del mismo
- Que muestre renuencia a suministrar documentos de identidad de sus propietarios o referencias
- Los datos suministrados no son congruentes o verdaderos, son desactualizados, inverificables o insuficientes y el Proveedor insiste en no aclararlos o completarlos
- Proveedores potenciales cuyos negocios o fuentes financieras no estén claros, o que muestren reticencia a dar detalle sobre la procedencia de sus fondos
- Que se nieguen a revelar relaciones con otras empresas o instituciones financieras
- Amenaza o intento de soborno al funcionario de la entidad con el fin de que acepte información incompleta o falsa
- Proveedor cuyas operaciones no corresponden con las del mercado
- Realizar operaciones por intermedio de un apoderado sin que exista una razón válida para utilizar este mecanismo
- Cuando una misma persona actúa como representante legal o propietario de diferentes empresas, todas tienen la misma dirección o teléfono
- Registra como dirección un apartado de correos o la dirección de la empresa coincide con la de otras empresas sin vínculo aparente
- Que el Proveedor o algunos de los administradores o socios figuren en las listas de control adoptadas por la empresa o hayan aparecido en medios de comunicación o en las listas clasificadas como presuntos vinculados a actividades ilícitas
- La situación financiera de la empresa no concuerda con el tipo de ingresos de la actividad de la empresa o de sus socios
- Proveedor que se niega a informar el origen de sus recursos
- Proveedor sin la información mínima requerida
- Información no es coherente con la obtenida por la empresa
- Proveedores poco reconocidos en el mercado que realizan altos volúmenes de compras y la fecha de constitución de la empresa es reciente
- Proveedores que se nieguen a suscribir la declaración sobre prevención del LA/FT definidas por la empresa
- Proveedores cuyas fuentes de financiamiento pueden provenir de recursos de captación ilegal o mesas de dinero no autorizadas para manejar recursos del público
- Desinterés por obtener ventajas financieras
- Empresas que tienen como propietarios o directivos, personas de estratos bajos y con dificultades económicas y que manejan grandes volúmenes de dinero
- Varias empresas tienen en común socios, gerentes, administradores o representantes legales, sin que se hayan reportado como grupo empresarial, ni con una justificación clara.
- Proveedor cuyas operaciones no corresponden con la información financiera suministrada
- Cambian frecuentemente sus datos; número de cuenta bancaria, dirección, teléfono, etc.
- Empresas que tienen un capital suscrito muy bajo y/o un objeto social muy amplio.
- Presenta un endeudamiento que no corresponde a los ingresos declarados
- Empresas que no poseen agencias ni sucursales, sin embargo, realizan varias operaciones de sumas importantes en diferentes ciudades o países, las cuales no cuentan con clara

relación con su actividad económica.

- En el estudio financiero la empresa cuenta con un alto grado de liquidez y su actividad de acuerdo con evaluación del mercado normalmente no lo mantiene o genera
- La empresa se rehúsa a recibir a los funcionarios de la empresa en sus oficinas
- Proveedor que, teniendo la calidad de sujetos obligados a adoptar sistemas de prevención del LA/FT, se niegan a suscribir la certificación exigida por la empresa
- Proveedores que solicitan la cesión del contrato o de los derechos económicos del contrato, sin justificación clara.
- Proveedores que se niegan a entregar la relación de socios que tenga el 10% o más del capital social.
- Mayor peso en la composición de activos por bienes no esenciales para la empresa
- Cuantías importantes de cuentas por pagar a particulares cuando éstos no tienen vínculo claro con la empresa o actividad económica definida
- Empresas con antigüedad inferior a un año con activos importantes sin justificación.
- Empresas con ingresos superiores al promedio del sector económico al que pertenece.
- Empresas que han sido constituidas con bajos capitales, recibiendo poco después grandes sumas de inversión, cuyo origen es desconocido
- Empresas con márgenes de operación muy distanciados del promedio
- Cambio importante del patrimonio declarado de un año a otro. Patrimonio no declarado en un período fiscal.
- El Proveedor es una persona políticamente expuesta - PEP (por ejemplo: personas que ocupan cargos públicos, con reconocimiento público, que manejen recursos públicos)
- Fuentes de capital no son claras o justificables

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- La empresa tiene nuevos propietarios
- La empresa fue adquirida estando en dificultades económicas para el cumplimiento de sus obligaciones
- La empresa presenta en corto lapso utilidades desbordadas
- La empresa se constituyó con bajo capital, recibiendo poco después grandes sumas de inversión, principalmente extranjera
- Realizan grandes inversiones no obstante haber sido creadas muy recientemente
- Las empresas reciben ingresos no operacionales por mayor cuantía que los ingresos operacionales
- Proveedor que inicialmente realiza transacciones por montos bajos, pero al corto tiempo las incrementan en altas cantidades
- Los inventarios de la empresa no concuerdan con la información en poder de la empresa
- Intempestiva solicitud aumento de cupo y sus ventas no guardan relación con la solicitud.
- Cambios sustanciales y repentinos en los volúmenes de liquidez, particularmente en efectivo, frente al desarrollo normal de los negocios
- Proveedor que se niega a actualizar la información básica.
- Proveedores que presentan altos volúmenes de compras de contado y un alto porcentaje lo hacen en efectivo
- Entrada de socios no conocidos
- Inyección de capital sin justificación
- Cambio sustancial en la participación de la sociedad con la entrada de un nuevo socio cuando no hay inyección de capital (sin importar vínculo familiar)
- Cambio injustificado en los pasivos de mayor cuantía a una muy inferior o viceversa
- Crecimiento injustificado en los ingresos cuando no tiene clientes importantes o estables

PAGOS

- Solicitud de cancelaciones anticipadas de obligaciones por valores importantes.
- Solicitud de pago con cheques endosados
- Solicitud de pagos importantes, no usuales de dinero efectivo
- Solicitud de pago inesperado de una deuda vencida, sin explicación plausible.
- Solicitud de prepago de obligaciones, sin justificación

- Solicitud de cancelación anticipada de obligaciones sin justificación razonable de fuentes de ingreso.
- Solicitud de pago de obligaciones a favor de terceros

EMPLEADOS[4]

Funcionario que:

- Tramita frecuentemente operaciones en las que aceptan o realizan excepciones de un determinado cliente o usuario.
- Evita ciertos controles internos o de aprobación, establecidos para determinadas transacciones, productos o servicios.
- Frecuentemente incurre en errores, descuadres o inconsistencias y sus explicaciones son insuficientes o inadecuadas.
- Omite la verificación de la identidad de una persona o no confronta los datos y/o huellas dactilares con los registros suministrados en los formatos o bases de datos de la entidad.
- Impide que otros compañeros atiendan a determinados clientes o usuarios sin una justificación aparente.
- Atiende frecuentemente a un mismo cliente o usuario al cual aparenta no conocer (especialmente asesor comercial)
- Documenta o sustenta parcialmente la información o transacciones de un cliente o usuario sin una justificación clara y razonable (especialmente asesor comercial)
- Atiende en forma preferencial, exclusiva y permanente o exime de ciertos controles a un cliente con el argumento que es “bastante conocido”, “referenciado de otra entidad”, “sólo confía en mí”, “yo le asesoro todos sus negocios” o similares (especialmente asesor comercial)
- Se ausenta frecuentemente de su lugar de trabajo sin una justificación clara y razonable.
- Frecuentemente recibe regalos, invitaciones, dádivas u otros presentes de ciertos clientes o usuarios, sin una justificación clara y razonable.
- Que permanece frecuentemente en el lugar de trabajo después de la hora habitual o concurre a ella por fuera del horario normal de trabajo sin una justificación clara y razonable.
- Es renuente a disfrutar sus vacaciones o a aceptar cambios o promociones en su actividad laboral sin una justificación clara y razonable.
- Tiene un estilo de vida o realiza transacciones financieras y de inversión que no corresponden con el monto de sus ingresos (laborales u otros conocidos) sin una justificación clara y razonable.

RESUMEN DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

FECHA MODIFICACIÓN	RESPONSABLE	MODIFICACIONES
Julio, 2020	Nelson Montezuma / Elsa Páez	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de identificación de áreas • Ajuste de funciones y procedimientos de acuerdo a la actualidad de la Compañía • Identificación clara de responsables en cada área crítica. • Comité Directivo como órgano de control: El oficial de cumplimiento elevará al Comité Directivo los casos que considere relevantes, para tomar las decisiones pertinentes de acuerdo al Manual, frente operaciones que

		<p>sean consideradas como inusuales, con terceras partes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relacionamiento de responsabilidades del Manual con políticas de áreas críticas (política de compras, política de creación de clientes, etc.) • Identificación de controles específicos por área crítica • Actualización de criterios para identificación de contrapartes no admitidas. • Actualización de información de programas de inducción, reinducción y capacitación, de acuerdo al programa de e-learning del área de Formación de G&O
Agosto, 2021	Nelson Montezuma / Elsa Páez Sarmiento	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización normativa
Septiembre, 2023	Nelson Montezuma / Laura Rodríguez Mayor	<ul style="list-style-type: none"> • Inclusión de definición de asociados cercanos. • Disminución del monto límite de operaciones en efectivo individuales y mensuales permitidas por JGB. • Modificación del tratamiento dado a las contrapartes vinculadas con delitos relacionados con LA/FT/FPADM. • Inclusión de faltas disciplinarias laborales aplicables a incumplimientos relacionadas con procesos y procedimientos contenidos para el control del LA/FT/FPADM

[1]_Son aquellos proveedores que, por la complejidad de su operación, inciden en el riesgo de la continuidad del negocio y no son reemplazables fácilmente de inmediato.

[2]_Tomado del “Modelo de Administración del Riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo (LA/FT) y contrabando para el Sector de Comercio Exterior” – DIAN y la Oficina de las Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito (UNODC).

[3]_Tomado del “Modelo de Administración del Riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo (LA/FT) y contrabando para el Sector de Comercio Exterior” – DIAN y la Oficina de las Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito (UNODC).

[4]_Tomado del “Manual Riesgo de Lavado de Activos en Instrumentos Financieros y Comerciales” elaborado por la Oficina de Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC).

[1]_Cuando la sanción consista en suspensión del trabajo, ésta no puede exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado. (Art 112 CST)

[2]_Cuando la sanción consista en suspensión del trabajo, ésta no puede exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado. (Art 112 CST)

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
-----------------	----------------	----------------

**MARIA ANTONIA
BOLAÑOS DELGADO**

ANALISTA JURIDICO

**AURA INES CABRERA
MENA**

COORDINADOR JURIDICO Y
RELACIONES LABORALES

**NELSON YAMID
MONTEZUMA
CHAMORRO**

GERENTE JURIDICO OFICIAL
CUMPLIMIENTO