

## POLITICAS SAGRILAFT

- ❖ La Compañía cuenta con una metodología y procedimientos para la Administración del Riesgo LA/FT/FPADM, los cuales permiten identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos inherentes y residuales que puedan afectar a la Compañía.
- ❖ Mantener en permanente funcionamiento el programa de Capacitación basado en la normativa y desarrollo del SAGRILAFT.
- ❖ En el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y código de conducta, se contemplan los principios, prácticas de negocios, conducta del personal incluyendo la exigencia ante los funcionarios para dar cumplimiento de las normas del SAGRILAFT al logro de metas comerciales, confidencialidad y las sanciones relativas al incumplimiento.
- ❖ Las negociaciones comerciales no se antepondrán ante el cumplimiento de las políticas y lineamientos definidos para la administración del riesgo de Lavado de Activos y la Financiación del terrorismo en este manual.
- ❖ Se adoptarán mecanismos que permitan conservar la información documental de los asociados, los movimientos por entrada y salida de recursos, los reportes a la UIAF, los informes preparados por el Oficial de Cumplimiento, la revisoría fiscal y demás información generada en la ejecución del SAGRILAFT.
- ❖ Reportar ante la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) las operaciones que se hayan determinado como sospechosas de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y las transacciones en efectivo.
- ❖ La información de las operaciones intentadas o sospechosas relacionadas con el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo, serán tratados con estricta confidencialidad, por lo cual no podrá dar a conocer el nombre o la identidad de las personas sobre las cuales se hayan determinado conductas que hayan inducido a la generación del reporte.
- ❖ Efectuar debida diligencia a toda persona natural o jurídica que formalice una relación contractual o legal (Clientes, Trabajadores, Proveedores, Accionistas, Contratistas).
- ❖ Cualquier operación en la que la Compañía sea parte, deberá contar con documentación interna y/o externa que explique claramente la naturaleza de las operaciones, la fecha y las aprobaciones impartidas de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos para cada área y procesos de la Compañía.
- ❖ La Compañía se abstendrá de contraer vínculos con Clientes, Trabajadores, Proveedores, Accionistas y demás partes relacionadas, que se encuentre en alguna de las listas vinculantes y restrictivas, en todo caso una vez se haya realizado la debida evaluación.
- ❖ Los Trabajadores deberán informar de forma inmediata, cualquier operación inusual o sospechosa que identifiquen en ejercicio de sus actividades diarias al Oficial de Cumplimiento.
- ❖ Los empleados y/o terceros que tengan algún vínculo con la Compañía, asumen el compromiso y la responsabilidad de atender oportunamente las solicitudes realizadas por el Oficial de Cumplimiento.
- ❖ Cualquier situación o consulta sobre un potencial conflicto de interés deberá ser informado al superior inmediato, quien deberá trasladarlo a la autoridad encargada de resolver este conflicto.

## **POLITICAS PTEE**

### **4.1. Políticas Generales**

El PTEE compila todas las normas en materia de prevención y mitigación de los Riesgos de Corrupción y de Soborno Transnacional, así como los principios y valores éticos con que cuenta la compañía, para llevar a cabo sus negocios de manera ética y transparente.

- ❖ La Compañía rechaza y se abstiene de participar en actos de Corrupción, incluido el soborno transnacional.
- ❖ Implementa mecanismos necesarios para combatir y luchar contra la corrupción y otros actos delictivos relacionados con el soborno transnacional.
- ❖ Imparte dentro de la Compañía una cultura institucional anticorrupción y Ética Empresarial.
- ❖ Establece reglas de conducta con el fin de prevenir la ocurrencia de cualquier acto de Corrupción derivado de la entrega y recepción de regalos, dineros o dadas.
- ❖ Evalúa y gestiona de forma oportuna todas las denuncias recibidas y adopta una política de no represalias contra los reportantes de presuntos actos de corrupción.
- ❖ Se mantienen los canales adecuados con el fin de facilitar la comunicación en el evento en que se presenten situaciones de corrupción y otros actos delictivos.
- ❖ La Compañía cuenta con una Línea Ética, a través de la cual se reciben los reportes del incumplimiento de lo dispuesto en la presente política y los demás documentos que la integren.
- ❖ La Compañía junto con el Oficial de Cumplimiento gestiona de forma oportuna todos los reportes de actos relacionados con Corrupción, independientemente de su cuantía o del personal involucrado.

### **Políticas Específicas**

- ❖ Se prohíbe autorizar, entregar, ofrecer, prometer, cualquier objeto de valor directa o indirectamente a nuestras contrapartes o terceros involucrados con la compañía.
- ❖ Ningún funcionario de la Compañía podrá beneficiarse, en las compras privadas que realice a socios comerciales o proveedores, de descuentos o condiciones ventajosas que excedan las condiciones generales que se apliquen con carácter general.
- ❖ Se prohíbe ofrecer o prometer cualquier donación o contribución económica a nombre de la Compañía salvo que el destino de los fondos sea para reconocidas causas humanitarias. Estas donaciones deberán tener la autorización de la presidencia.
- ❖ La Compañía por ningún motivo realizará contribuciones de ninguna índole, para la financiación o promoción de campañas o partidos políticos.
- ❖ La Compañía no acepta el uso de información privilegiada y rechaza todo tipo de prácticas restrictivas de la competencia.