	MANUAL	Código	MA-ACO-001
		Versión	01
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SAGRILAF/FPADM		Próxima revisión	abr-2026
		Página	1 de 17
		Fecha de vigencia	abr-2024

MANUAL DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO INTEGRAL DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA DE ANASAC COLOMBIA LTDA.

ANASAC COLOMBIA LTDA. (en adelante, “ANASAC” o “la compañía”) como subsidiaria de la multinacional chilena Agrícola Nacional S.A.C. e I. (ANASAC) que por más de 7 décadas de experiencia ha invertido en tecnología, calidad y soporte técnico en su división agrícola priorizando líneas de Protección de Cultivos que entregan soluciones integrales a la agricultura para hacerla moderna, intensiva y sustentable al largo plazo como en su división Jardín y Mascotas proveyendo de todo lo necesario para su construcción, mantención y cuidado facilitando completas líneas de productos para su cuidado con altos estándares de calidad.

INTRODUCCIÓN


ANASAC en su crecimiento ha velado por llevar todas sus actuaciones de manera íntegra y transparente haciendo partícipes de esta cultura a sus Socios, Clientes, Proveedores, Empleados, Funcionarios del Gobierno y Comunidad en general (todo en adelante, “las terceras partes”), lo cual se sintetiza con patrones definidos de conductas básicas y de aplicación internacional en el Código de Ética Corporativo de la Compañía, partiendo de este pilar y en asocio con las obligaciones establecidas en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades¹ (en adelante, “SuperSociedades”), se expide el presente manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (en adelante, “el Manual” o “SAGRILAF/FPADM”) para regular los procedimientos y colocarlos en funcionamiento con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento a la Proliferación de Armas de destrucción Masiva (en adelante, “LA/FT/FPADM”) que puedan afectar a la compañía.

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

Instaurar todos los lineamientos, pautas y controles que permitan garantizar el cumplimiento de los mecanismos de prevención, identificación, detección, reporte, monitoreo y respuesta al riesgo de actos de LA/FT/FPADM en el desarrollo del objeto social de ANASAC a través del relacionamiento con las terceras

¹ Circular Externa No. 100-000016 de 2020

	MANUAL	Código	MA-ACO-001
		Versión	01
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SAGRILAFT/FPADM		Próxima revisión	FEB-2026
		Página	2 de 17

partes, creando así un Sistema de Gestión de Riesgos de LA/FT con los elementos y metodologías necesarias para el autocontrol y/o el escalamiento de la denuncia respectiva de manera interna y/o ante las autoridades pertinentes como la UIAF/SIREL o SuperSociedades en los tiempos previstos.

1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS


- a. **Establecer** la estructura organizacional del SAGRILAFT/FPADM mediante la adecuada vinculación de las terceras partes con respecto al origen de sus fondos.
- b. **Impulsar** el Modelo de Gestión de Riesgos de LA/FT/FPADM en su segmentación de los factores de riesgo para crear una cultura organizacional de seguimiento y monitoreo a los de alto impacto.
- c. **Identificar**, analizar y evaluar los riesgos asociados al LA/FT/FPADM que se muestren como señales de alerta y tomar acciones de control para prevenir su materialización o disminuir sus consecuencias.
- d. **Garantizar** que las personas que denuncien de manera libre y voluntaria alguna situación que trasgreda el Código de Ética o el SAGRILAFT/FPADM estén protegidas contra cualquier tipo de represalia, por lo cual se garantizara su anonimato en el proceso.
- e. **Definir** los fundamentos para una efectiva comunicación y entrenamiento del programa con el fin de fomentar una cultura de cumplimiento y prevención a los eventos de los riesgos de LA/FT/FPADM.

2. ALCANCE

El presente SAGRILAFT/FPADM está dirigido a los Socios, Clientes, Proveedores, Empleados, Funcionarios del gobierno y Comunidad en general siendo de obligatorio acatamiento por todas estas terceras partes relacionadas en función de nuestro objeto social. Su aplicación y cumplimiento es de carácter obligatorio, sin que pueda alegarse desconocimiento de su contenido o de sus procedimientos para justificar conductas que se aparten del mismo como de las leyes locales. Por tal razón todos los formatos, acuerdos, contratos o el que haga de sus veces en la relación contractual deberá ajustar en el menor tiempo la cláusula respectiva en donde se reconoce y adopta el presente SAGRILAFT/FPADM.

3. MARCO LEGAL

El presente SAGRILAFT/FPADM, se encuentra fundamentado en normas nacionales e internacionales con el fin de combatir los actos de LA/FT/FPADM.

	MANUAL	Código	MA-ACO-001
		Versión	01
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SAGRILAFT/FPADM		Próxima revisión	FEB-2026
		Página	3 de 17

3.1. Normas Nacionales

- Ley 1121 de 2006; Normas para la prevención, detección, investigación y sanción de la financiación del terrorismo, Ley 1474 de 2011; Circular Externa 100-000016 de 2020 de la Superintendencia de Sociedades, el Documento CONPES 4042 de 9 de agosto de 2021.
- Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM, Circular Externa No.100-1000008 del 11 de junio de 2021 – Política de Supervisión del Régimen de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM; Ley 599 del 200; Código Penal y las demás normas que modifiquen o sustituyan lo relacionado con la regulación que conductas LA/FT/FPADM.

3.2. Normas y Estándares Internacionales

- Convención Internacional - 1988, cuyo objetivo fundamental fue promover la cooperación para hacer frente a los diversos aspectos del tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas.
- Convención de Palermo - 2000, cuyo objetivo fue promover la cooperación para prevenir y combatir la delincuencia organizada transnacional y las 40 recomendaciones del GAFI entre otras.

4. POLÍTICAS PARA GARANTIZAR EL SAGRILAFT/FPADM


La Junta de Socios adoptó el presente SAGRILAFT/FPADM de ANASAC que unido a los valores y disposiciones del Código de Ética constituyen su marco, evidenciando así el compromiso de la Alta Dirección para la adopción de medidas efectivas frente a los riesgos de LA/FT/FPADM a los que pueda verse expuesta en su operación.

El Código de Ética presentado a continuación ha sido un pilar corporativo que rige las diferentes actuaciones al interior de la compañía, se comparte en adelante con todas las terceras partes relacionadas y por relacionar para su conocimiento y aplicación, garantizando su relación con las leyes locales en conjunto con el presente SAGRILAFT/FPADM.



Código-de-Ética-y-
Manual-de-Prevenci

<https://anasac.com/es/code-of-ethics/>

	MANUAL	Código	MA-ACO-001
		Versión	01
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SAGRILAFT/FPADM		Próxima revisión	FEB-2026
		Página	4 de 17

Todas las partes relacionadas deberán tener presente los lineamientos allí expuestos en especial con el Modelo de Prevención de Delitos sobre las conductas por Administración Desleal bajo la normatividad local y las demás actuaciones que trasgredan el LA/FT/FPADM.


De igual manera para el presente SAGRILAFT/FPADM se relacionan las siguientes políticas de obligatorio cumplimiento:

- 4.1. Todas las operaciones, negocios y contratos que adelante ANASAC se deberán ajustar a las políticas y procedimientos definidos en este documento junto con el Código de Ética y las leyes relacionadas.
- 4.2. Mantener completa imparcialidad, transparencia e integridad en las relaciones que ANASAC establece con las terceras partes relacionadas.
- 4.3. Rechazar cualquier forma de LA/FT/FPADM mediante la aplicación de medidas preventivas y un Enfoque basado en Riesgos en el que nivel de riesgo con las terceras partes relacionadas y de las operaciones es proporcional a las medidas que se toman para su conocimiento y monitoreo.
- 4.4. Mantener las prácticas de integridad en los registros financieros y no financieros dentro del marco del sistema de control interno por área y las buenas prácticas en cumplimiento al rol ejercido.
- 4.5. Mantener el control y monitoreo especialmente de los ingresos recibidos en dinero físico buscando el uso de los canales financieros en el tiempo.
- 4.6. Definir las estrategias de comunicación y capacitaciones del SAGRILAFT/FPADM con los empleados y las terceras partes relacionadas para garantizar una eficaz divulgación y entendimiento de este generando una Cultura de Cumplimiento.
- 4.7. Capacitar a los Empleados, en especial de las áreas sensibles y las terceras partes con mayor riesgo de LA/FT/FPADM por lo menos una vez al año.
- 4.8. Promover canales de denuncia internos como externos, para establecer la obligación de la denuncia por los actos de LA/FT/FPADM por parte de los administradores, socios, empleados, funcionarios del gobierno o de cualquier tercera parte relacionada independientemente de su cuantía o del personal involucrado, garantizando confidencialidad, autonomía, objetividad, respeto y transparencia.
- 4.9. Ningún Empleado sufrirá algún tipo de rechazo o cualquier otra consecuencia negativa por prevenir, rechazar o denunciar un acto de LA/FT/FPADM.

5. ELEMENTOS DEL SAGRILAFT/FPADM

5.1. Procedimiento de diseño y aprobación. Actualizaciones

El diseño y actualizaciones sucesivas del Sistema le corresponde al Oficial de Cumplimiento. El diseño o actualización del Sistema se basa en los lineamientos de la regulación, en este caso expedida por la Superintendencia de Sociedades, entidad que ejerce la vigilancia y control sobre ANASAC, e igualmente por las fuentes de autorregulación contenidas en los estándares técnicos emitidos especialmente por el GAFI.

	MANUAL	Código	MA-ACO-001
		Versión	01
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SAGRILAFT/FPADM		Próxima revisión	FEB-2026
		Página	5 de 17

El diseño del Sistema debe reflejar la política del Enfoque Basado en Riesgo (EBR) mediante un modelo de gestión de los riesgos de LA/FT/FPADM que permita individualizar, evaluar, controlar y monitorear para una mayor prevención de su materialización en las operaciones y relacionamiento con las terceras partes por lo que debe integrar:

- Los objetivos de ANASAC
- La forma como se han alcanzado
- El contexto en el cual actúa la Compañía
- La identificación de las terceras partes con las que se relaciona para sus operaciones
- La identificación de amenazas, entendidas como los factores de índole externos que pueden exponer a la Compañía a eventos de LA/FT/FPADM, y
- Las vulnerabilidades relativas a los factores internos.

El proyecto de SAGRILAFT/FPADM deberá ser presentado conjuntamente por el Representante Legal y el Oficial de Cumplimiento a la Junta de Socios para su aprobación. La aprobación deberá constar en el acta de la reunión correspondiente.

Este procedimiento igualmente aplica cuando se actualice el SAGRILAFT/FPADM y tendrá lugar al menos cada dos años sin perjuicio de que las circunstancias previas como el cambio en regulación, el cambio de modelo de negocio, o causas afines, lo exijan antes.


5.2. Procedimiento de seguimiento y supervisión

Con el fin de mantener un efectivo nivel de funcionamiento del Sistema de prevención e identificar las mejoras que sean necesarias, el seguimiento del funcionamiento del Sistema está a cargo del Oficial de Cumplimiento.

Las actividades de seguimiento y supervisión se realizan de manera permanente sobre el funcionamiento del SAGRILAFT/FPADM y para ello el Oficial de Cumplimiento podrá realizar comprobaciones aleatorias con los procesos responsables para evidenciar:

- El cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia o Debida Diligencia Intensificada, cuando aplique.
- La aplicación del tratamiento de Operaciones Inusuales
- La vinculación de las terceras partes que representen alto nivel de riesgo.

Los resultados de estas actividades deberán ser comunicados al responsable con el fin de que se implementen mejoras de ser necesario.

	MANUAL	Código	MA-ACO-001
		Versión	01
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SAGRILIFT/FPADM		Próxima revisión	FEB-2026
		Página	6 de 17

5.3. Procedimiento de capacitación y divulgación.

5.3.1. Capacitaciones


Corresponde al Oficial de Cumplimiento realizar el plan de divulgación y capacitación y en coordinación con el área encargada de Recursos Humanos, son responsables de impartir la capacitación a los empleados en materia de los mecanismos de prevención de los riesgos de LA/FT/FPADM bajo los siguientes lineamientos:

- La capacitación debe ser implementada de forma que el Sistema se asimile por los responsables de ponerlo en funcionamiento, siendo dirigida a los empleados de los procesos funcionales y operativos, responsables del relacionamiento con las terceras partes. Cada capacitación tendrá un control de asistencia y una posible evaluación, para determinar la entrega del tema y el adecuado conocimiento.
- Cuando otra tercera parte como un Contratista, Proveedor, Cliente, Distribuidor u otro actúa en nombre de ANASAC o presta un servicio esencial a las operaciones de la Compañía, debe igualmente recibir capacitación sobre SAGRILIFT/FPADM con el fin de garantizar la efectiva alineación de sus procesos internos al Sistema.
- Los entrenamientos deberán incluir un componente teórico y otro práctico, y tratar como mínimo los siguientes temas:
 - (i) Las explicaciones sobre el funcionamiento del sistema y su estructura organizacional.
 - (ii) Cuando una operación es inusual o es sospechosa, cuándo debe reportarse, qué debe reportarse y el medio para hacerlo.
- Las capacitaciones se aplicarán en los procesos de inducción a empleados e igualmente podrán realizarse cortes semestrales para asegurar que todo el personal reciba la capacitación correspondiente.
- Igualmente se dictarán refuerzos o actualizaciones sobre el tema como mínimo una vez al año.
- Se puede acudir a mecanismos digitales, presenciales o una mezcla de estos.
- La asistencia a las capacitaciones debe ser obligatoria para las personas que hayan sido convocadas.
- Se debe dejar registro de la capacitación que incluya los temas, la asistencia, el capacitador y la evaluación realizada.

5.3.2. Divulgación

El Oficial de Cumplimiento adelantará iniciativas que evidencien el contexto de obligatoriedad y cumplimiento del Sistema a los empleados y grupos de interés de ANASAC, conforme a los siguientes lineamientos:

- Los contenidos serán difundidos por los canales internos (correo electrónico) y externos (página web) de ANASAC.

	MANUAL	Código	MA-ACO-001
		Versión	01
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SAGRILAFT/FPADM		Próxima revisión	FEB-2026
		Página	7 de 17

- La divulgación tiene un alcance interno y externo. Se entiende que es interna cuando va dirigida a los colaboradores de ANASAC con el fin de fortalecimiento cultura de cumplimiento en ANASAC. Se entiende externa cuando va dirigida a los grupos de interés y público en general con el fin de lograr alineación con posibles las terceras partes, pero también como un factor de desmotivar cualquier intención de terceros en canalizar recursos o bienes de origen ilícito a través de realizar transacciones con ANASAC. Para ello el presente Manual o sus contenidos relevantes se publicará en la página web de ANASAC, como el contexto de obligatoriedad del Sistema de Prevención de Riesgos e igualmente puede incluir componentes relativos al autocontrol de las áreas, al compromiso y al deber de reportar Operaciones Inusuales y sospechosas.


5.4. Procedimiento de Gestión Documental

La documentación relacionada con el funcionamiento del SAGRILAFT/FPADM, se conforma de los siguientes tipos de información:

- Datos Personales: Se refiere a la información recolectada en los procesos de contratación y relacionamiento con las terceras partes, y que puede atribuirse a las personas naturales.
- Información del Sistema: Se refiere entre otra documentación relevante del funcionamiento del Sistema:
 - (i) Información relativa a las verificaciones de personas en listas restrictivas.
 - (ii) Reportes de Operaciones Inusuales por parte de los procesos funcionales y operativos
 - (iii) Reportes ante la UIAF: Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS) y AROS
 - (iv) Extractos de Actas de nombramiento de la Junta de Socios
 - (v) Extractos de Actas de seguimiento de la Junta de Socios
 - (vi) Extractos de Actas de aprobación y actualización de las Políticas del Sistema.
 - (vii) Informes de la auditoría interna, externa como de la Revisoría Fiscal.

La recolección, uso, y tratamiento y actualización de los datos personales se regula bajo el Programa de Protección de Datos Personales implementado en ANASAC en cumplimiento la ley 1581 de 2012.

La gestión de los datos personales está a cargo de los procesos funcionales y operativos que deben cumplir con las condiciones de recolección, uso, almacenamiento y disposición, conocidos y autorizados expresamente por terceros titulares de los datos.

	MANUAL	Código	MA-ACO-001
		Versión	01
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SAGRILAFT/FPADM		Próxima revisión	FEB-2026
		Página	8 de 17

La Información del Sistema se clasifica como estrictamente confidencial por lo que aplican las siguientes medidas:

- (i) Por regla general no está permitida su circulación.
- (ii) El acceso de los repositorios físicos y digitales está restringido a el o los responsables de las áreas encargadas.
- (iii) El acceso a la información está a disposición vía solicitud formal por parte del Oficial de Cumplimiento, de la Revisoría Fiscal o de la Contraloría.

En relación con el cumplimiento de la norma, la información del sistema debe ser conservada por 10 años, en cualquier medio físico o digital siempre y cuando se garantice su reproducción.

5.5. Procedimiento de reportes ante la UIAF y Denuncias

Los reportes externos del SAGRILAFT/FPADM son aquellos a ser remitidos a la UIAF/SIREL. Estos corresponden a los siguientes reportes:

- Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS)
- Reporte de Ausencia de Operaciones Sospechosas (AROS)


Se debe reportar en los formatos dispuestos en la página del UIAF en el sistema disponible por esta entidad (SIREL)

Una Operación Intentada o una operación consumada debe reportarse como ROS de manera inmediata entendiéndose a partir de su reconocimiento como tal al interior de la organización.

Si durante el trimestre ANASAC no realizó ningún reporte de Operación Sospechosa o Intentada a la UIAF, dentro de los 10 días calendario siguientes al vencimiento del respectivo trimestre, se deberá presentar un informe de “Ausencia de Reporte de Operación Sospechosa” o “AROS”.

El Oficial de Cumplimiento tiene la obligación de realizar estos reportes ante la UIAF.

La presentación de un ROS no constituye una denuncia penal. Por lo tanto, para los efectos del reporte, no es necesario que ANASAC tenga certeza de que se trata de una actividad delictiva ni se requiere identificar el tipo penal o verificar que los recursos tengan origen ilícito. Solo se requerirá que la operación sea catalogada como sospechosa en los términos definidos en el capítulo X de la Circular Básica Jurídica. Al no tratarse de una denuncia penal, ANASAC debe presentar el correspondiente denuncia cuando se tipifique un delito.

	MANUAL	Código	MA-ACO-001
		Versión	01
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SAGRILAFT/FPADM		Próxima revisión	FEB-2026
		Página	9 de 17

5.6. Procedimiento de Sanciones

Toda situación de incumplimiento de Políticas y procedimientos del SAGRILAFT/FPADM, por parte de un empleado de ANASAC implica la aplicación de sanciones disciplinarias de conformidad con el Reglamento Interno de Trabajo.

La gravedad de la falta será analizada por la Coordinación de Recursos Humanos, el Representante Legal y por el Oficial de Cumplimiento.

De manera proporcional a la gravedad de la falta se aplica una de las siguientes sanciones:

- Amonestación.
- Llamado de atención.
- Memorando escrito.
- Suspensión Disciplinaria.
- Terminación del contrato laboral por justa causa.

Sin perjuicio del análisis de la falta, el no reporte oportuno o la falta de reporte de una Operación Inusual o de una Operación Sospechosa, constituye una falta grave.

Las sanciones disciplinarias en los términos del reglamento interno de trabajo no excluyen ni eximen al responsable de afrontar las sanciones civiles y penales que ameriten.

6. CANALES DE DENUNCIA E INVESTIGACIÓN


6.1. Canales ANASAC

6.1.1. Canales de Denuncia Colombia

ANASAC dispone de un Canal de Denuncias para que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura, acerca de cualquier violación al Código de Ética, al SAGRILAFT/FPADM, o cuando considere que tiene argumentos razonables para sospechar de cualquier conducta que va en contravía a estos principios y políticas.

Para la gestión de las denuncias se deben tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- La persona que acuda al Canal de Denuncias tendrá derecho a que se mantenga la confidencialidad respecto de la información que reporta y se respete su Anonimato.
- ANASAC se obliga a garantizar que no habrá lugar a ninguna represalia, directa o indirecta, contra quienes realicen denuncias.

	MANUAL	Código	MA-ACO-001
		Versión	01
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SAGRILAFT/FPADM		Próxima revisión	FEB-2026
		Página	10 de 17

- La operación del Canal de Denuncias se fundamenta en los principios de independencia, confidencialidad, retroalimentación, seguimiento, transparencia y no retaliación.
- ANASAC no aceptará denuncias o quejas falsas o temerarias, y en caso de que se demuestren estas categorías, o que no fue realizada de buena fe, dicha conducta será considerada como una violación al Código de Ética de ANASAC y acarreará las sanciones estipuladas en el reglamento interno del trabajo.
- El Comité de Ética, será el encargado de adelantar las investigaciones que se requieran respecto de los empleados, para verificar hechos relacionados con denuncias sobre incumplimientos al SAGRILAFT/FPADM. Adicionalmente, deberá decidir sobre su tratamiento, evaluando las sanciones aplicables de acuerdo con el reglamento interno de trabajo y siguiendo el trámite establecido en el Código de Ética.

El Canal de Denuncias local habilitado es a través del correo electrónico LineaEtica@anasac.co en donde se le informará al denunciante que el caso será revisado en los términos previstos y se le dará el trámite pertinente, de ser necesario, se le solicitará adjuntar pruebas del caso reportado.


6.1.2. Canal de Denuncia Corporativo - Chile

ANASAC Chile ha establecido otro canal para recibir sus denuncias o información sobre irregularidades, por sus negocios en el extranjero comunicado en nuestro Código de Ética el cual de forma directa a través del portal de Internet en <https://anasac.com/es/complaint-channel/> usted podrá desde cualquier computador, Tablet o Smartphone, ingresar y registrar en un formulario electrónico su denuncia con los términos previstos garantizando su anonimato.

6.2. Canal de denuncias externo

ANASAC reconoce la existencia y promueve el uso de los canales institucionales como el de la UIAF donde cualquier ciudadano podrá ser escucharlo a través de <https://uiaf.gov.co/informenos> y en donde se ayudará a detectar las posibles operaciones de LA/FT/FPADM.

El Oficial de Cumplimiento en la divulgación del SAGRILAFT/FPADM y en las capacitaciones, incluirá la promoción de estos canales de denuncias a todas las terceras partes relacionadas.

	MANUAL	Código	MA-ACO-001
		Versión	01
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SAGRILAFT/FPADM		Próxima revisión	FEB-2026
		Página	11 de 17

7. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El funcionamiento del SAGRILAFT/FPADM requiere de la participación de los responsables de los procesos establecidos por ANASAC para la prevención, control y monitoreo, siendo crítica su permanente interacción para el adecuado funcionamiento, cumplimiento y efectividad del SAGRILAFT/FPADM.

ANASAC establece lineamientos para la prevención y resolución de conflictos de interés que pudiesen presentarse en la asignación de funciones y responsabilidades para el adecuado diseño, implementación y monitoreo del SAGRILAFT/FPADM.

De esta manera con el fin de asignar de forma clara, a quién corresponde el ejercicio de las responsabilidades y funciones necesarias frente a la ejecución de las distintas etapas, elementos y demás actividades asociadas, se definen las siguientes directrices:

7.1.1 Régimen de Conflictos de Interés para SAGRILAFT/FPADM


ANASAC regula los posibles conflictos de interés que pudiesen surgir entre los responsables del diseño, implementación y monitoreo del SAGRILAFT/FPADM y para ello establece la separación de roles y funciones entre los órganos de dirección, administración, control y monitoreo de la siguiente manera:

- El representante legal y el Oficial de Cumplimiento tienen la responsabilidad del diseño y del SAGRILAFT/FPADM y su aprobación le corresponde a la Junta de Socios.
- Los procesos de operación y funcionales deben integrar la efectiva gestión del riesgo de LA/FT/FPADM, mediante la aplicación de medidas de conocimiento de las terceras partes durante el inicio como en la duración de la relación, en la detección y en el reporte oportuno de las Operaciones Inusuales que se identifiquen.
- El Oficial de Cumplimiento, debe velar por el efectivo funcionamiento del SAGRILAFT/FPADM, y para ello despliega actividades de supervisión y monitoreo en los procesos de operación y funcionales, consolida la información, responde, y reporta ante los entes de Supervisión.
- La auditoría interna, externa o de la Revisoría Fiscal, asume sus funciones destinadas al aseguramiento del efectivo funcionamiento del SAGRILAFT/FPADM, reporta y propone acciones de mejora a los procesos de operación y funcionales.

7.1.2 Inhabilidades e Incompatibilidades:

Conforme a las normas aplicables, se establecen las siguientes reglas para evitar conflictos de interés:

1. Ninguno de los cargos de administración, dirección o control, pueden asumir las responsabilidades de Oficial de Cumplimiento para la gestión del SAGRILAFT/FPADM.

	MANUAL	Código	MA-ACO-001
		Versión	01
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SAGRILAFT/FPADM		Próxima revisión	FEB-2026
		Página	12 de 17

2. Específicamente respecto al perfil del Oficial de Cumplimiento no podrá ser:
- Socio;
 - Miembro de Junta de Socios;
 - Representante legal;
 - Revisor fiscal;
 - Funcionario responsable de las áreas de administración y de negocio;
 - Tener vinculo de parentesco de consanguinidad o civil con miembros de Junta de Socios o Representante Legal;
 - Quien haya ocupado en los últimos dos (2) años un cargo en las entidades públicas de fiscalización, control y sanción de los delitos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, como la Superintendencia de Sociedades o la Unidad de Información y Análisis financiero (UIAF); Fiscalía o Jueces Penales.

7.1.3 Roles y Responsabilidades

7.1.3.1 Junta de Socios

La Junta de Socios es el ente encargado de poner en marcha y hacer el seguimiento al sistema de autocontrol y gestión del riesgo de LA/FT/FPADM, direccionando estratégicamente a la administración de la Compañía, respecto a la adecuada gestión del riesgo. Entre sus funciones se encuentran:

- a. Establecer y aprobar la Política de Prevención de Riesgos LA/FT/FPADM.
- b. Aprobar el SAGRILAFT/FPADM y sus actualizaciones, presentadas por el representante legal y el Oficial de Cumplimiento.
- c. Aprobar el presente manual de procedimientos SAGRILAFT/FPADM y sus actualizaciones.
- d. Seleccionar y designar al Oficial de Cumplimiento, verificando de manera previa que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- e. Analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del SAGRILAFT/FPADM, sobre las propuestas de correctivos y actualizaciones que presente el Oficial de Cumplimiento, y tomar decisiones respecto de la totalidad de los temas allí tratados. Esto deberá constar en las actas del órgano correspondiente.
- f. Analizar oportunamente los reportes y solicitudes presentados por el representante legal.
- g. Pronunciarse sobre los informes presentados por la revisoría fiscal o las auditorías interna y externa, que tengan relación con la implementación y el funcionamiento del SAGRILAFT/FPADM, y hacer el seguimiento a las observaciones o recomendaciones incluidas. Ese seguimiento y sus avances periódicos deberán estar señalados en las actas correspondientes.
- h. Aprobar, ordenar y garantizar, los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SAGRILAFT/FPADM, según los requerimientos que para el efecto realice el Oficial de Cumplimiento.


	MANUAL	Código	MA-ACO-001
		Versión	01
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SAGRILAFT/FPADM		Próxima revisión	FEB-2026
		Página	13 de 17

- i. Establecer los criterios para aprobar la vinculación de Contraparte cuando sea una PEP, según lo dispuesto en el presente Manual.
- j. Constatar que el Oficial de Cumplimiento y el representante legal cumplen con el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades y las del presente Manual.

7.1.3.2 Representante Legal

Le corresponde al Representante Legal, adoptar las siguientes funciones:

- a. Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Junta de Socios, la propuesta Política de Prevención de Riesgos LAFT-FPADM y sus actualizaciones, así como el presente Manual de procedimientos.
- b. Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por la Junta de Socios, necesarios para implementar el SAGRILAFT/FPADM.
- c. Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesarias para desarrollar sus funciones.
- d. Certificar que el Oficial de Cumplimiento cumple con los requisitos exigidos en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica, dentro de los 15 días a su designación o ratificación.
- e. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del SAGRILAFT/FPADM.
- f. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, cuando lo requiera esa Superintendencia.
- g. Atender los requerimientos que realice la UIAF, Superintendencia de Sociedades, y socios en materia de LA/FT/FPADM.
- h. Verificar que los procedimientos del SAGRILAFT/FPADM desarrollen las Política de Prevención de Riesgos LAFT – FPADM adoptadas por la Junta de Socios.
- i. Exigir el cumplimiento del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo LA/FT/FPADM a todos los empleados de ANASAC.
- j. Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
- k. Presentar a la Junta de Socios los reportes, solicitudes y alertas que considere que deban ser tratados por dichos órganos y que estén relacionados con el SAGRILAFT/FPADM.
- l. Asegurarse de que las actividades que resulten del desarrollo del SAGRILAFT/FPADM se encuentren debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.


	MANUAL	Código	MA-ACO-001
		Versión	01
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SAGRILAFT/FPADM		Próxima revisión	FEB-2026
		Página	14 de 17

7.1.3.3 Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento será el encargado de la ejecución y seguimiento al sistema de autocontrol y gestión del riesgo de LA/FT/FPADM, y deberá cumplir con el perfil establecido en la normatividad, específicamente la Circular Externa No. 100-000016 de 24 diciembre de 2020.

El Oficial de Cumplimiento tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del SAGRILAFT/FPADM.
- b. Presentar a la Junta de Socios, anualmente un informe sobre: (i) la evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del SAGRILAFT/FPADM y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas (ii) los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento, y de la administración de la Compañía, en general, en el cumplimiento del SAGRILAFT/FPADM.
- c. Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al SAGRILAFT/FPADM, cuando las circunstancias lo requieran y por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello deberá presentar a la Junta de Socios las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al SAGRILAFT/FPADM.
- d. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- e. Evaluar los informes presentados por la auditoría interna y del revisor, si es el caso, y adoptar las Medidas Razonables frente a las deficiencias informadas. Si las medidas que deben ser adoptadas requieren de una autorización de otros órganos, deberá promover que estos asuntos sean puestos en conocimiento de los órganos competentes.
- f. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento del Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, según lo requiera la Superintendencia de Sociedades.
- g. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada, aplicables en la Compañía por parte de los procesos que tienen relación con las terceras partes.
- h. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo LA/FT/FPADM, conforme el procedimiento de gestión documental.
- i. Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo LA/FT/FPADM que formarán parte del SAGRILAFT/FPADM.
- j. Realizar la evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM a los que se encuentra expuesta la Compañía.
- k. Realizar el Reporte de las Operaciones Sospechosas a la UIAF y cualquier otro reporte o informe exigido por las disposiciones vigentes, conforme lo establezca dichas normas y el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades.
- l. Implementar un sistema de alertas que permita detectar y establecer las Operaciones Inusuales y aquellas que posteriormente se consideren Operaciones Sospechosas.

	MANUAL	Código	MA-ACO-001
		Versión	01
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SAGRILAFT/FPADM		Próxima revisión	FEB-2026
		Página	15 de 17

7.1.3.4 Revisoría Fiscal

Tendrá las siguientes funciones para el SAGRILAFT/FPADM:

- a. Incluir en sus planes como mínimo la verificación y revelación de los aspectos relevantes del Sistema a saber:
 - i. La adecuada aplicación de los controles para la mitigación de los riesgos identificados de LA/FT/FPADM;
 - ii. El tratamiento de casos aplicados en los casos de **Operaciones Sospechosas** u **Operaciones Intentadas**;
 - iii. La efectiva realización de los planes de capacitación y comunicación del Sistema.
- b. Comunicar al representante legal, al Oficial de Cumplimiento y a la Junta de Socios los resultados de las auditorías incluyendo propuestas de mejora si es necesario.


Especialmente la Revisoría Fiscal tendrá las siguientes funciones consagradas en la ley:

- En el evento que, dentro del giro ordinario de sus labores detecte alguna **Operación Sospechosa** o **Intentada** relacionada con el riesgo de LA/FT/FPADM deberá reportarla ante la UIAF.
- Presentar la denuncia respectiva, si se tipifica un delito de lavado de activos o financiamiento del terrorismo.

7.1.3.5 Empleados

Tendrán a su cargo las siguientes funciones:

- a) Cumplir con las políticas y procedimientos establecidas en el presente Manual, en el Código de Ética, en el Reglamento Interno de Trabajo y otros que lo complementen junto a sus anexos.
- b) Incorporar e implementar las medidas de **Debida Diligencia** y **Debida Diligencia Intensificada** cuando sea el caso, en los procesos de contratación de las terceras partes a su cargo.
- c) Identificar y reportar al Oficial de Cumplimiento las Operaciones Inusuales y señales de alerta que surjan de las actividades diarias realizadas en el relacionamiento con las terceras partes.
- d) Atender de manera obligatoria a las capacitaciones que se impartan.
- e) Promover desde sus áreas de responsabilidad una cultura que fomente el cumplimiento del SAGRILAFT/FPADM.
- f) Replicar en su entorno familiar y social parte de los lineamientos expuestos en procura de una sociedad éticamente responsable.

	MANUAL	Código	MA-ACO-001
		Versión	01
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SAGRILAFT/FPADM		Próxima revisión	FEB-2026
		Página	16 de 17

8. DIVULGACION Y CAPACITACIONES

ANASAC implementará una estrategia de comunicación liderada por el Oficial de Cumplimiento y en apoyo de la Coordinación de Recursos Humanos, las Gerencias, Coordinaciones y jefaturas se logrará una divulgación eficiente y eficaz del presente SAGRILAFT y todas las terceras partes relacionadas que, según su nivel de riesgo sea necesario informar de manera clara o de capacitar.

Dicha estrategia se enfocará en garantizar que los empleados y a quienes determine el Oficial de Cumplimiento por su rol estratégico y de alto impacto en los temas de C/ST u otros relacionados, tengan una adecuada comprensión del tema, de tal forma que cuenten con conocimiento, herramientas y habilidades necesarias para ejecutar adecuadamente los controles en pro de la mitigación de los riesgos.

9. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO


El incumplimiento de la presente Manual por parte de cualquier empleado será considerado como una falta grave y tendrá como consecuencia la imposición de sanciones disciplinarias de acuerdo con el reglamento interno de trabajo de ANASAC, el Código de Ética y el SAGRILAFT, sin perjuicio de las denuncias o procesos judiciales que presente la Compañía o las sanciones que deban imponer las autoridades competentes de conformidad con lo establecido en la ley colombiana. En el caso de los contratistas, proveedores, clientes, distribuidores u otra tercera parte relacionada, las sanciones o consecuencias por el incumplimiento se regularán con el contrato y/o acuerdo respectivo.

10. VIGENCIA Y REVISIONES PERIODICAS

El presente SAGRILAFT/FPADM, se encuentra vigente por un periodo de tiempo indefinido. No obstante, se llevarán a cabo revisiones periódicas para determinar si al criterio del Oficial de Cumplimiento, del Representante Legal y/o Junta Directiva de ANASAC o de la Revisoría Fiscal proceden algún cambio en sus actualizaciones o de caso contrario el presente documento se deberá revisar y actualizar conforme a los siguientes lineamientos:

- a) Cada dos años
- b) Conforme se presenten modificaciones en la normatividad aplicable y a la realidad del país a los temas que trata el SAGRILAFT, las cuales ameriten una actualización y/o modificación anticipada de la misma.
- c) Cuando se presente la ocurrencia o materialización de alguno de los riesgos contemplados en la Matriz de Riesgos y regulados en esta Política, que amerite y justifique una actualización anticipada de estos documentos.

Una vez aprobada por parte de la Junta de Socios de ANASAC, la presente Política deroga, sustituye y deja sin efecto integral y totalmente todos los documentos expedidos con anterioridad a la misma que regulen las materias en ella contempladas.

	MANUAL	Código	MA-ACO-001
		Versión	01
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SAGRILIFT/FPADM		Próxima revisión	FEB-2026
		Página	17 de 17

11. Registros, documentos relacionados y anexos

Tipo	Código	Nombre	Almacenamiento	
			Tiempo	Medio Soporte
Anexo	N/A	Glosario de Cumplimiento	10 años	

Los registros y bitácoras se eliminan una vez cumplido el tiempo de almacenamiento según corresponda.

12. Historial de modificaciones

Versión	Ítem modificado	Modificaciones realizadas	Fecha modificación