

El contenido del presente documento es de propiedad de Ladrillera Santafé S.A. y de su uso exclusivo. Las personas que en virtud de relaciones comerciales y laborales tengan autorización para acceder a él, se obligan a respetar el carácter de confidencial y responderán de acuerdo con la Ley por los perjuicios que su divulgación pueda acarrear a Ladrillera Santafé S.A.

## **POLITICA DE AUTOCONTROL Y GESTION INTEGRAL DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO PL-DVE-008**

Ladrillera Santafé S.A. y Santafé Logística S.A.S., empresas que forman parte del Grupo Empresarial SANTAFE, son empresas dedicadas a la exploración y explotación de minas de arcilla para su transformación en ladrillos, tejas, pisos y demás elementos de arcilla, así como su transporte y comercialización a nivel nacional e internacional. Dentro de su operación ordinaria realiza actividades de compraventa de bienes y servicios, pagos a terceros, celebración de contratos, incorporación de personal, importación de bienes y servicios, administración de mercancías o suministros y operaciones financieras.

Ladrillera Santafé S.A. es vigilada por la Superintendencia de Sociedades, según lo dispuesto en el artículo 84 de la ley 222 de 1995 y el Decreto 4350 de 2006 y Santafé Logística S.A.S. por la Superintendencia de Puertos y Transporte según lo dispuesto por el Decreto 2741 de 2001.

Dando cumplimiento a la Circular Básica Jurídica 100-000005 de 2017 de la Superintendencia de Sociedades y Resolución 074854 de 2016 del Ministerio de Puertos y Transporte ha implementado la presente política y diferentes acciones que le permitan controlar y mitigar el riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva.

### **1. Alcance.**

Esta política aplica a **Ladrillera Santafé S.A. y Santafé Logística S.A.S. (En adelante Santafé)**, involucrando a sus accionistas, Junta Directiva, administradores y en general a todos los empleados que realicen o no operaciones con terceros.

### **2. Política General**

***Santafé está comprometida con el cumplimiento de las normas legales vigentes, en mantener y mejorar el Sistema Integral de Prevención Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de armas de destrucción masiva (En adelante SIPLAFT-PADM), con el objetivo de impedir que pueda ser utilizada para actividades ilícitas contempladas en la legislación nacional y en gestionar los riesgos derivados de sus operaciones.***

### **3. Objetivo general.**

El objetivo de esta política es asegurar que se ejecute, mantenga, controle y mejore el **Sistema Integral de Prevención, Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SIPLAFT-PADM)**, con el fin de evitar consecuencias negativas para las empresas, afectando su competitividad, productividad, perdurabilidad, reputación y economía.

El contenido del presente documento es de propiedad de Ladrillera Santafé S.A. y de su uso exclusivo. Las personas que en virtud de relaciones comerciales y laborales tengan autorización para acceder a él, se obligan a respetar el carácter de confidencial y responderán de acuerdo con la Ley por los perjuicios que su divulgación pueda acarrear a Ladrillera Santafé S.A.

## **4. Funciones y responsabilidades.**

### **4.1. Funciones de la Junta Directiva de Ladrillera Santafé S.A.**

Sus principales funciones serán las siguientes:

- a. Diseñar y establecer las políticas y mecanismos necesarios para la prevención, control y vigilancia del sistema (SIPLAFT-PADM).
- b. Aprobar las actualizaciones de la presente política previa solicitud del Representante Legal.
- c. Designar al Oficial de Cumplimiento y su respectivo suplente.
- d. Pronunciarse respecto a los informes que presente el Oficial de Cumplimiento y la Revisoría Fiscal y realizar el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas

### **4.2. Funciones del Representante Legal**

Sus principales funciones serán las siguientes:

- a. Diseñar y someter a aprobación de la Junta Directiva las modificaciones necesarias para mantener actualizada la presente política que soporta el Sistema (SIPLAFT-PADM).
- b. Asegurar la ejecución y el cumplimiento de la política y demás lineamientos definidos por la Junta Directiva mediante la creación, aprobación y actualización de los diferentes manuales, instructivos y procedimientos los cuales hacen parte integral del sistema y soportan la presente política, según se referencia a continuación.
  - i. P-PROC-123 – Procedimientos SAGRLAFT aplicable a Ladrillera Santafé S.A.
  - ii. P-PROC-005 – Procedimientos SIPLAFT aplicable a Santafé Logística S.A.S.
  - iii. P-PROC-048 – Gestión del Riesgo – Donde se define las metodologías de segmentación y gestión de riesgo.
  - iv. P-JUR-087 - Gestionar Requisitos Legales y Normativos
- c. Adoptar las medidas adecuadas como resultado de la evolución de los factores de riesgo y de los riesgos asociados.
- d. Poner a disposición las medidas operativas, económicas, físicas, tecnológicas y de recursos necesarios para que el Oficial de Cumplimiento pueda implementar y mantener en funcionamiento el sistema (SIPLAFT-PADM).
- e. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento.
- f. Atender los requerimientos o recomendaciones emitidas por el máximo órgano social o de entidades de vigilancia inspección y control.
- g. Rendir un informe anual a la Junta Directiva referente al avance sobre la implementación, desarrollo del sistema soportado en los informes del Oficial de Cumplimiento e incluir a presentación del informe del Oficial de Cumplimiento y/o Revisoría Fiscal
- h. Las demás que establezca la ley.

El contenido del presente documento es de propiedad de Ladrillera Santafé S.A. y de su uso exclusivo. Las personas que en virtud de relaciones comerciales y laborales tengan autorización para acceder a él, se obligan a respetar el carácter de confidencial y responderán de acuerdo con la Ley por los perjuicios que su divulgación pueda acarrear a Ladrillera Santafé S.A.

#### 4.3. Funciones del Oficial de Cumplimiento.

Sus principales funciones serán las siguientes:

- a. Diseñar e implementar el Sistema (SIPLAFT-PADM) teniendo en cuenta las características de la empresa, su actividad y fuentes de riesgo.
- b. Realizar actividades de supervisión, verificación de cumplimiento, promover la adopción de correctivos, actualizaciones y mejoramiento del Sistema (SIPLAFT-PADM), con el objetivo de asegurar el cumplimiento normativo, la eficacia, eficiencia y correcto funcionamiento.
- c. Determinar la existencia de operaciones sospechosas y realizar los reportes correspondientes ante la UIAF.
- d. Emitir reportes o cualquier otro informe de acuerdo con los requerimientos de las entidades externas, de vigilancia y control o según lo indique la ley.
- e. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- f. Evaluar los informes presentados por el Revisor Fiscal y adoptar las medidas del caso frente a las deficiencias informadas.
- g. Presentar al menos una vez semestralmente al Representante Legal y a la Junta Directiva, un informe correspondiente a la gestión interna en lo referente al Sistema (SIPLAFT-PADM) en concordancia con los mandamientos legales, en los cuales debe referirse como mínimo a los siguientes aspectos:
  - i. Los resultados de la gestión desarrollada por el Oficial de Cumplimiento y de la empresa.
  - ii. Evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del sistema
  - iii. Propuestas de mejoras al sistema cuando aplique.
  - iv. El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.
  - v. La evolución individual y consolidada de los perfiles de riesgo y los controles adoptados, así como de los riesgos asociados.
  - vi. Los resultados de los correctivos ordenados por la junta directiva u órgano que haga sus veces.
  - vii. Los documentos y pronunciamientos emanados de las empresas de control y de la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero – UIAF.
- h. Garantizar el adecuado archivo de los soportes documentales e información relativa al sistema.
- i. Mantener actualizado el procedimiento **P-PROC-048 - Gestión del Riesgo** el cual hace parte integral de la presente política, en donde se incluye:
  - i. El modelo de gestión de riesgo y las actividades de identificación, medición, control y monitoreo del riesgo LA/FT.
  - ii. El diseño de las metodologías de segmentación, clasificación e identificación de riesgos relacionados con sus factores de riesgo.
  - iii. El modelo e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de las operaciones inusuales.
  - iv. El modelo de matriz de riesgos y herramienta tecnológica.

El contenido del presente documento es de propiedad de Ladrillera Santafé S.A. y de su uso exclusivo. Las personas que en virtud de relaciones comerciales y laborales tengan autorización para acceder a él, se obligan a respetar el carácter de confidencial y responderán de acuerdo con la Ley por los perjuicios que su divulgación pueda acarrear a Ladrillera Santafé S.A.

- j. En conjunto con los dueños y/o líderes de procesos identificar los diferentes riesgos, evaluar la probabilidad de acuerdo a amenazas y vulnerabilidades, evaluar el impacto, evaluar los controles y terminar el riesgo residual, determinar y ejecutar las medidas de control y verificación, documentar en matriz de riesgos.
- k. Definir, implementar y aprobar controles y documentos en los diferentes procesos que soportan la Política del sistema (SIPLAFT-PADM)
- l. Mejorar el modelo de gestión de riesgos tomando como fuente de retroalimentación los resultados de las auditorías, recomendaciones de expertos, informes de seguimiento, sugerencias de los dueños de procesos.
- m. Diseñar y establecer herramientas que permitan identificar operaciones inusuales o sospechosas.
- n. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo X, de la Circular 100-000005 de 2017, según lo requiera esta entidad de supervisión.

#### **4.4. Requisitos del Oficial de Cumplimiento.**

- a. Debe ser empleado de Santafé.
- b. Debe acreditar conocimiento en materia de administración de riesgos.
- c. Debe contar con la certificación de aprobación de curso virtual de la UIAF.

#### **4.5. Inhabilidades e incompatibilidades del Oficial de Cumplimiento.**

- a. No podrá pertenecer a órganos de control (Revisoría fiscal o auditoría interna).
- b. No podrá ser el Representante Legal
- c. No podrá pertenecer a áreas en las cuales se generen conflictos de interés con respecto a las funciones de Oficial de Cumplimiento.

#### **4.5. Funciones del Revisoría Fiscal**

*“ARTÍCULO 6.3. REVISOR FISCAL. De conformidad con lo previsto en los numerales 1, 2 y 3 del artículo 207 del Código de Comercio, el revisor fiscal revisará las operaciones, negocios y contratos que celebre o cumpla la empresa, para que se ajustan a las instrucciones y políticas aprobadas por el máximo órgano social, y deberá informar anualmente al Máximo Órgano Social y al Oficial de Cumplimiento, el cumplimiento o incumplimiento a las disposiciones contenidas en el Siplaft, así como las inconsistencias y falencias que detecte respecto a la implementación del Siplaft o de los controles establecidos.”*

#### **4.6. Responsabilidades de Dueños y líderes de procesos.**

- a. Ejecutar las actividades definidas en la presente política y en los procedimientos que soportan el sistema (SIPLAFT-PADM) referenciados en el capítulo 5.
- b. Participar en conjunto con el Oficial de Cumplimiento en la identificación, evaluación y determinación de controles para mitigar severidad de los riesgos y asegurar que se implementen controles en los procesos a cargo.

El contenido del presente documento es de propiedad de Ladrillera Santafé S.A. y de su uso exclusivo. Las personas que en virtud de relaciones comerciales y laborales tengan autorización para acceder a él, se obligan a respetar el carácter de confidencial y responderán de acuerdo con la Ley por los perjuicios que su divulgación pueda acarrear a Ladrillera Santafé S.A.

- c. Proponer mejoras en los controles existentes de los diferentes procesos con el objetivo de minimizar el nivel de impacto de los riesgos asociados.
- d. Comunicar de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento la ocurrencia de operaciones inusuales, sospechosas o intentadas, y conservar todas las evidencias de las mismas, guardando confidencialidad al respecto.

## 5. Procedimientos que soportan la presente política

Los siguientes documentos hacen parte integral del Sistema y soportan los diferentes procesos que intervienen en la presente política, en ellos se determinan las directrices, lineamientos generalidades, responsabilidades, demás actividades específicas y otros documentos relacionados. Los procedimientos deben estar vigentes y disponibles para consulta y soporte de las diferentes áreas en el sitio: [http://procesos.santafe.com.co/SitePages/MP\\_16.aspx](http://procesos.santafe.com.co/SitePages/MP_16.aspx) - Macro procesos [16. Asegurar Cumplimiento Legal](#), acorde a los lineamientos establecidos por el área de Procesos.

### 5.1. Procedimiento SAGRLAFT – P-PROC-123:

- a. Define las directrices y lineamientos generales, responsabilidades y actividades relacionadas con Ladrillera Santafé S.A., incluye procedimientos para:
  - Conocimiento de terceros (clientes, Proveedores, empleados, socios y accionistas)
  - Contrapartes PEPS (personas pública y/o políticamente expuestas).
  - Revisión de contratos
  - Montos máximos en efectivo.
  - Custodia y Control de documentos y registros.
  - Comunicación y Capacitación.
  - Reportes de actividades sospechosas.
  - Reportes a entidades de control
  - Incursión en nuevos mercados.
- b. Es responsabilidad del Representante Legal definir y aprobar el procedimiento e incluir todas las actualizaciones que considere necesarias para asegurar el cumplimiento legal y normativo referente a LAFT/PADM.
- c. Es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento proponer las diferentes actualizaciones que considere necesarias para asegurar el cumplimiento normativo y de las políticas establecidas por Santafé.

### 5.2. Procedimiento SIPLAFT - P-PROC-005

- a. Define las directrices, lineamientos generales, responsabilidades y actividades relacionadas con Santafé Logística S.A.S., incluye procedimientos para:
  - Conocimiento de terceros (clientes, Proveedores, empleados, socios y accionistas)
  - Contrapartes PEPS (personas pública y/o políticamente expuestas).
  - Revisión de contratos
  - Montos máximos en efectivo.
  - Custodia y Control de documentos y registros.
  - Comunicación y Capacitación.

El contenido del presente documento es de propiedad de Ladrillera Santafé S.A. y de su uso exclusivo. Las personas que en virtud de relaciones comerciales y laborales tengan autorización para acceder a él, se obligan a respetar el carácter de confidencial y responderán de acuerdo con la Ley por los perjuicios que su divulgación pueda acarrear a Ladrillera Santafé S.A.

- Reportes de actividades sospechosas.
  - Reportes a entidades de control
- b. Es responsabilidad del Representante Legal definir y aprobar el procedimiento e incluir todas las actualizaciones que considere necesarias para asegurar el cumplimiento legal y normativo referente a LAFT/PADM.
- c. Es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento proponer las diferentes actualizaciones que considere necesarias para asegurar el cumplimiento normativo y de las políticas establecidas por Santafé.

### 5.3. Procedimiento de Gestión del Riesgo - P-PROC-048

- a. Define el procedimiento y metodología para gestionar el riesgo, define las actividades que permiten identificar, analizar, segmentar, evaluar, controlar, monitorear y comunicar y gestionar los diferentes riesgos y amenazas que puedan afectar a la compañía en el desarrollo de sus diferentes actividades misionales.
- b. La definición y actualización del procedimiento relacionado con la gestión de riesgo será responsabilidad de las áreas dueñas de proceso en conjunto con el área de Procesos, el Oficial de Cumplimiento y el Representante Legal.
- c. La gestión de los respectivos riesgos debe ser gestionada por los responsables de cada proceso o quien estos deleguen en conjunto con el Oficial de Cumplimiento.
- d. Como soporte de la gestión de riesgos se incluye:
- **Anexo A – Criticidad y Evaluación de Riesgos**, debe ser actualizada por lo menos una vez al año y es responsabilidad de los dueños del proceso actualizar e implementar los controles que de esta se deriven. Debe incluir como mínimo establecimiento de contexto, criterios de calificación, calificación de criticidad para proveedores, clientes y empleados, históricos de matriz de riesgos.
  - **Herramienta tecnológica o matriz de riesgos**, permite el registro, evaluación y consolidación de los diferentes riesgos por proceso, incluyendo calificación de probabilidad, amenazas, impacto, riesgo residual, controles. Es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento en conjunto con los dueños y líderes de procesos asegurar su revisión y actualización por lo menos una vez al año o cuando se considere necesario.

### 5.4. Procedimiento Gestionar Donaciones - P-GRS-101

- a. Define los lineamientos, responsabilidades, requisitos y actividades relacionadas con la gestión de donaciones.
- b. Todas las donaciones que sean realizadas por Ladrillera Santafé deben realizarse de acuerdo al procedimiento **Gestionar Donaciones - P-GRS-101**.
- c. Es responsabilidad de la Vp. De Sostenibilidad asegurar su ejecución y actualización.

### 5.5. Gestionar Requisitos Legales y Normativos - PL-DVE-008

La Vicepresidencia Jurídica y de Capital Humano, el Oficial de Cumplimiento y dueños de procesos, son los responsables de ejecutar el procedimiento "**Gestionar Requisitos Legales y Normativos - PL-DVE-008**" con el objetivo de identificar, actualizar, implementar y comunicar los requisitos legales relacionados con este procedimiento.

El contenido del presente documento es de propiedad de Ladrillera Santafé S.A. y de su uso exclusivo. Las personas que en virtud de relaciones comerciales y laborales tengan autorización para acceder a él, se obligan a respetar el carácter de confidencial y responderán de acuerdo con la Ley por los perjuicios que su divulgación pueda acarrear a Ladrillera Santafé S.A.

## 6. Comunicación y capacitación

- a. La presente política será comunicada a todos los socios, empleados, proveedores y clientes de Santafé por todos los medios idóneos para tal fin, con el objeto de que sea conocida y cumplida en los términos indicados en este documento.
- b. De igual forma, ésta podrá ser consultada en la intranet corporativa y en la página web <http://www.santafe.com.co>
- c. El Oficial de Cumplimiento, en conjunto con el área de Capital Humano, son los encargados de diseñar y ejecutar el plan de capacitaciones sobre la Política de Autocontrol y Gestión Integral del Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. El despliegue del programa de capacitación, se podrá realizar de las siguientes maneras:
  - Capacitaciones virtuales.
  - Capacitaciones presenciales.
  - Socialización de videos y material de ayuda.
  - Publicación en la intranet corporativa.
- d. El Representante Legal debe realizar capacitación a los socios una vez al año o cuando considere necesario comunicar un cambio o actualización de las normas o regulaciones referentes a LAFT/PADM.

## 7. Conflicto de intereses.

Se da cuando un empleado encargado de un proceso relacionado con el Sistema Integral de Prevención y Autocontrol del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, sea encargado de realizar un reporte a una autoridad competente o tenga que realizar el análisis sobre una operación sospechosa, tenga intereses incompatibles con alguna de estas actividades y esto pueda modificar su correcto actuar.

Por lo anterior, es deber de la empresa en primer lugar, crear conciencia en sus empleados sobre la importancia de actuar éticamente, y lograr que estas situaciones puedan ser previstas y evitadas con anterioridad a su ocurrencia.

Se considerará que hay conflicto de intereses cuando se presenten las siguientes situaciones:

- a. En el análisis de operaciones inusuales, cuando éstas han sido realizadas por cónyuges o compañeros permanentes, parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- b. Operaciones en las que la persona encargada de realizar el análisis tenga algún interés personal o busque el favorecimiento de otra persona.
- c. Cuando en la toma de decisión de la realización del reporte se encuentran involucradas situaciones personales de quién realiza el reporte o se trata de operaciones realizadas por cónyuges o compañeros permanentes, parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

El contenido del presente documento es de propiedad de Ladrillera Santafé S.A. y de su uso exclusivo. Las personas que en virtud de relaciones comerciales y laborales tengan autorización para acceder a él, se obligan a respetar el carácter de confidencial y responderán de acuerdo con la Ley por los perjuicios que su divulgación pueda acarrear a Ladrillera Santafé S.A.

## **8. Sanciones.**

Todos los empleados de Santafé, tienen la obligación institucional y personal de cumplir con todas las disposiciones contenidas en ésta política y en las normas legales vigentes. Cualquier incumplimiento deliberado u omisión de lo aquí dispuesto podrá acarrear incluso la terminación del contrato de trabajo sin que haya lugar a ningún tipo de indemnización. Todo lo anterior sin perjuicio de las sanciones penales, fiscales y administrativas correspondientes.

## **9. Vigencia.**

La presente política tendrá efectos a partir de la fecha de su aprobación

*La presente política fue aprobada mediante Acta de Junta Directiva No. 494 Correspondiente a la sesión del 24 de Mayo de 2018. La copia original se encuentra en el libro de actas de junta directiva.*

**Enrique Perea Gómez**  
Secretario



El contenido del presente documento es de propiedad de Ladrillera Santafé S.A. y de su uso exclusivo. Las personas que en virtud de relaciones comerciales y laborales tengan autorización para acceder a él, se obligan a respetar el carácter de confidencial y responderán de acuerdo con la Ley por los perjuicios que su divulgación pueda acarrear a Ladrillera Santafé S.A.

### Revisión – Registro de Cambios

Versión	Fecha	Cambio	Núm. de páginas	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
3.0	26/Enero/2017	Actualización normativa	13	Julio R. Corredor (Oficial de Cumplimiento)	Enrique Perea (Vp. Jurídico y de Capital Humano)	Junta Directiva
4.0	24/Mayo/2018	Actualización normativa, actualización de funciones acorde a circulares, unificación de responsabilidades incluidas en procedimientos de soporte.	8	César A. Ladino H. (Oficial de Cumplimiento)	Enrique Perea (Vp. Jurídico y de Capital Humano)	Junta Directiva

### Propiedades del documento

Próxima Revisión	<b>24/05/2019</b>
------------------	-------------------

El presente documento se encuentra aprobado y controlado en la plataforma SharePoint sitio de Gestión por Procesos <http://procesos.santafe.com.co>.

Si usted copia o imprime este documento, el área de Procesos lo considerará No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso.