

	FORMATO	
	POLITICAS SAGRILAF T DS Y DC	
VERSIÓN: 1	VIGENCIA: 2024-11-29	CÓDIGO: M-FIN-001-F-001

POLÍTICAS SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO INTEGRAL DE LA/FT/FPADM

1.1. POLÍTICA INTEGRAL

Ante la importancia que tiene en **DISTRISERVICES S.A. COLOMBIA, NIT. 830.076.368-2** en especializarse en la prestación de servicios de coordinación logística en Zonas Francas y **DISTRICARGO OPERATIONS SA COLOMBIA, NIT. 830033723-1** en especializarse en el almacenamiento y administración de centros de distribución ha sido implementado un Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (**SAGRILAF T**) basado en prácticas de seguridad y autocontrol, y procedimientos que permiten identificar, medir, analizar, monitorear y controlar los eventos internos o externos que impidan el normal desarrollo de las operaciones, tendientes a prevenir el uso de la empresa, de sus asociados, de sus clientes, de sus proveedores y/o de sus colaboradores como instrumentos para el Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y la Financiación de Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT-FPADM).

1.2. POLÍTICAS GENERALES

A continuación, se establecen las políticas generales de la compañía tendientes a lograr el cumplimiento de las normas en materia de prevención y control del LA/FT-PADM:

- La Junta de Accionistas se compromete a aprobar y mantener un sistema eficaz de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo acorde a la normatividad colombiana aplicable.
- La Junta de Accionistas garantizará los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SAGRILAF T, según los requerimientos que para el efecto realice el Oficial de Cumplimiento.
- Se fomentará una cultura organizacional orientada hacia la prevención del riesgo de LA/FT-FPADM, promoviendo la ética y la transparencia en todas las operaciones.
- Todos los empleados de la compañía se encuentran obligados a acatar los lineamientos establecidos en la presente política y en el Manual de Prevención de LA/FT-FPADM para evitar que se materialicen dichos riesgos.
- La compañía fijará parámetros para detectar y analizar las operaciones inusuales y determinar y reportar las operaciones sospechosas.
- El control para la prevención de LA/FT-FPADM no es de exclusividad de un área o proceso determinado, sino de todos y cada uno de los empleados que forman la compañía, y es por ello, que existe un compromiso adquirido para que con actitud de servicio y lealtad se coadyuve para que las transacciones realizadas en la Compañía

COPIA CONTROLADA

DOCUMENTO CONFIDENCIAL. La impresión o divulgación de este documento por cualquier medio vulnera la confidencialidad de los procesos de **GRUPO DISTRI (Distriservices S.A. Colombia – Disticargo S.A. Colombia – Distritransport S.A.)** y se convierte en copia no controlada.

	FORMATO	
	POLITICAS SAGRILAF T DS Y DC	
VERSIÓN: 1	VIGENCIA: 2024-11-29	CÓDIGO: M-FIN-001-F-001

y por sus clientes se ajusten a la ley, estatutos, reglas, políticas, objetivos y estrategias definidos.

- Toda documentación o información que posea la compañía en materia de LA/FT-FPADM es de carácter confidencial, y solo podrá divulgarse a las partes interesadas o intervinientes en los procesos de validación y/o vinculación de contrapartes. Esta información no podrá ser utilizada en beneficio propio o de terceros.
- Dentro del Código de Conducta de la compañía se dispondrán las conductas esperadas de los empleados y demás contrapartes que se deben seguir ante situaciones asociadas al LA/FT-FPADM.

1.3. POLÍTICAS DE VINCULACIÓN DE CONTRAPARTES

A continuación, se relacionan las políticas específicas para la vinculación de contrapartes. Se entienden como contrapartes de la compañía los clientes, proveedores, empleados y accionistas.

- La compañía debe establecer los procedimientos de debida diligencia que permitan un adecuado conocimiento de la contraparte en las fases de vinculación, actualización y desvinculación. Y deberá garantizar que la actualización de dicho proceso se realice por lo menos una vez al año.
- No se vincularán contrapartes que figuren o sean incluidos en listas vinculantes (ONU – OFAC/Clinton, entre otras), esta medida se aplicará también para las personas jurídicas cuando cualquiera de sus socios, miembros de Junta de Accionistas o representantes legales sean señalados en las mencionadas listas.
- No se vincularán clientes o proveedores que ejerzan actividades de alto riesgo, que no puedan demostrar el origen de los productos que comercializa, que se niegue a identificar a sus socios o dueños, que suministre información o documentación falsa.
- La compañía no vinculará contrapartes ubicadas en países no cooperantes y jurisdicciones de alto riesgo, para esto se tendrá en cuenta la lista de países no cooperantes y jurisdicciones de alto riesgo del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) y el índice de Basilea.
- En caso de vinculación de una contraparte catalogada como PEPS, se aplicarán procedimiento de Debida Diligencia Intensificada y procesos de monitoreos constantes.
- Si durante la relación comercial o contractual se conoce que la contraparte está relacionada con actividades ilícitas, se dará por terminada dicha relación.

COPIA CONTROLADA

DOCUMENTO CONFIDENCIAL. La impresión o divulgación de este documento por cualquier medio vulnera la confidencialidad de los procesos de **GRUPO DISTRI (Distriservices S.A. Colombia – Districargo S.A. Colombia – Distritransport S.A.)** y se convierte en copia no controlada.

	FORMATO	
	POLITICAS SAGRILAF T DS Y DC	
VERSIÓN: 1	VIGENCIA: 2024-11-29	CÓDIGO: M-FIN-001-F-001

1.4. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE LA/FT/FPADM

- La compañía y el oficial de cumplimiento garantizarán y capacitarán a los empleados anualmente en programas orientados a la prevención y control del LA/FT-FPADM respecto de las operaciones específicas de cada área y de acuerdo a las actualizaciones normativas vigentes.
- La alta dirección garantizará que dentro de sus procedimientos se tomen controles y medidas asociadas a la prevención del LA/FT-FPADM. El oficial de cumplimiento realizará revisiones y auditorías aleatorias para validar su efectividad.

1.5. POLÍTICAS DE CONFLICTOS DE INTERESES

- Declaración de Conflictos: El Oficial de Cumplimiento deberá presentar una declaración de conflictos de interés al momento de su nombramiento y de forma anual. Cualquier cambio en su situación deberá ser informado inmediatamente.
- Para fungir como Oficial de Cumplimiento de más de una Empresa Obligada, (i) el Oficial de Cumplimiento deberá certificar; y (ii) la Junta de Accionistas que designe al Oficial de Cumplimiento deberá verificar, que el Oficial de Cumplimiento no actúa como tal en Empresas que compiten entre sí.
- Plan de Acción: En caso de identificarse un conflicto de interés, se establecerá un plan de acción para resolver la situación, que puede incluir la reasignación de tareas o la búsqueda de alternativas que garanticen la independencia del Oficial.
- Entrenamiento y Concientización: Se brindará capacitación regular a todos los empleados sobre la identificación y manejo de conflictos de interés, promoviendo una cultura de transparencia.

1.6. POLÍTICA DE ACTUALIZACIÓN

- El manual y las políticas aquí plasmadas deberán ser revisadas anualmente por el Oficial de Cumplimiento a la luz de la normatividad vigente, y en caso de requerirse, deberán realizarle las actualizaciones correspondientes.
- En caso de presentarse actualizaciones normativas en períodos intermedios que afecten o modifiquen el contenido del el Manual y las políticas, el Oficial de Cumplimiento deberá actualizarlas de forma inmediata y realizar la respectiva socialización a la organización.
- Cualquier modificación debe ser previamente aprobada por la Junta de Accionistas.

COPIA CONTROLADA

DOCUMENTO CONFIDENCIAL. La impresión o divulgación de este documento por cualquier medio vulnera la confidencialidad de los procesos de **GRUPO DISTRI (Distriservices S.A. Colombia – Districargo S.A. Colombia – Distritransport S.A.)** y se convierte en copia no controlada.

	FORMATO	
	POLITICAS SAGRILAF T DS Y DC	
VERSIÓN: 1	VIGENCIA: 2024-11-29	CÓDIGO: M-FIN-001-F-001

1.7. POLITICA CONSERVACIÓN DOCUMENTOS

- Los documentos deben ser objeto de un manejo especial de guarda y conservación para evitar su deterioro o pérdida y garantizar el suministro de información cuando la autoridad competente lo requiera.
- La conservación de documentos se hará por un término mínimo de diez (10) años, acogiéndose a lo definido en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005.
- En los casos de fusión la entidad absorbente debe garantizar la continuidad en el estricto cumplimiento de esta disposición.
- Respecto los documentos originales que soportan la decisión de determinar una operación como sospechosa, así como el reporte a la UIAF, deben ser conservados en forma centralizada por el Oficial de Cumplimiento de la compañía, quien los mantendrá con las debidas seguridades y a disposición de las autoridades competentes cuando estés los soliciten.

Elabora: Diana Elles de Ávila	Cargo: Gerente Corporativa y Financiera Oficial de Cumplimiento	Firma:  Firmado Por: Diana Elles Gerente Corporativa Grupo Distri
Revisa: Paola Parra	Cargo: Gerente Nacional	Firma:  Firmado Por: Paola Parra Latorre Gerente Nacional Grupo Distri
Aprueba: Ramiro Ibarra	Cargo: Gerente General Representante Legal	Firma:  Firmado por: Ramiro Ibarra Pardo Gerente General Grupodistri

COPIA CONTROLADA

DOCUMENTO CONFIDENCIAL. La impresión o divulgación de este documento por cualquier medio vulnera la confidencialidad de los procesos de **GRUPO DISTRI (Distriservices S.A. Colombia – Districargo S.A. Colombia – Distritransport S.A.)** y se convierte en copia no controlada.