

POLÍTICA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO AGENCIA DE ADUANAS RIALGAVA INTERNACIONAL NIVEL 2 SAS

1. INTRODUCCIÓN
2. POLÍTICA CORPORATIVA
3. ALCANCE DE LA POLÍTICA
4. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO
 - 4.1 Actos de corrupción
 - 4.2 Pagos indebidos
 - 4.3 Pagos y registro contables
 - 4.4 Trabajando con funcionarios de gobierno
 - 4.5 Soborno a particulares
 - 4.6 Cortesías de negocios
5. POLÍTICA ANTIFRAUDE
 - 5.1 Lineamientos entorno a la prevención del fraude
 - 5.2 Sistema de denuncia
 - 5.3 Confidencialidad de los denunciantes
 - 5.4 Consejo directivo y atención de denuncias
 - 5.5 Sanciones
 - 5.6 Roles y responsabilidades

ÍNDICE

1. Introducción La Presente Política describe las normas referentes a:
Lineamientos Anticorrupción La prevención, atención y tratamiento de soborno
La prevención de fraudes.
2. AGENCIA DE ADUANAS RIALGAVA INTERNACIONAL NIVEL 2 SAS, limita su exposición al fraude, la corrupción, dádivas y al pago de sobornos mediante el desarrollo e implementación de políticas, procedimientos y controles para

prevenirlos. Esta política será aplicada en caso de materializarse los supuestos establecidos en el código penal de Colombia Vigente, referente al párrafo anterior y se tomarán acciones firmes enérgicas en contra de cualquier persona o grupo que cometa el fraude y/o corrupción en contra de AGENCIA DE ADUANAS RIALGAVA INTERNACIONAL NIVEL 2 SAS. Así mismo capacita y sensibiliza cuando menos anualmente, a todos sus colaboradores en el riesgo de fraude y corrupción, con el propósito de fortalecer su compromiso de conducta con las políticas, normas jurídicas, éticas y morales. Estos principios también son de aplicación y observancia para nuestros clientes, proveedores, prestadores de servicio y cualquier persona física o moral que colabore en AGENCIA DE ADUANAS RIALGAVA INTERNACIONAL NIVEL 2 SAS. La presente describe las normas sobre conductas susceptibles de actos de corrupción y fraudes. Estas normas nacen a partir de los valores esenciales de la AGENCIA DE ADUANAS RIALGAVA INTERNACIONAL NIVEL 2 SAS.

3. Alcance de la Política Esta política aplica a todos los colaboradores, directivos, proveedores, prestadores de servicios y quienes estén interesados en establecer relaciones de negocios con AGENCIA DE ADUANAS RIALGAVA INTERNACIONAL NIVEL 2 SAS, y en su caso, clientes. Todo lo relacionado referente al cumplimiento y sanción con esta política, tendrá inferencia el consejo de dirección y el área legal.

4. Política Anticorrupción y Antisoborno AGENCIA DE ADUANAS RIALGAVA INTERNACIONAL NIVEL 2 SAS prohíbe el soborno y la corrupción en todas sus relaciones comerciales, así como para todos sus clientes, proveedores y todo colaborador quien tenga contacto directo con cualquier actividad administrativa, operativa o de distinta naturaleza a las anteriores. Esta política se basa en la aplicación exacta de la legislación vigente y aplica a todas las transacciones y operaciones entre agencia de aduanas rialgava internacional nivel 2 SAS y cualquier otra organización, ya tenga el carácter dependiente o independiente, de que se lleve a cabo entre una entidad privada, o gubernamental. Se aplican prohibiciones especialmente estrictas conforme a la ley vigente en materia. Quien con fines participativos o ante cualquier intento de influir de forma ilícita, directa o indirectamente; y este se beneficie en recibir o proponer soborno de instituciones privadas, públicas, entre subordinados. Ningún colaborador de la compañía debe proponer o recibir sobornos acordes a lo estipulado en el presente documento.

4.1 Actos de Corrupción Entendiéndose como corrupción la acción y efecto de corromper (sobornar, romper, pervertir, dañar). Citando enunciativa, más no limitativamente los siguientes ejemplos: Tráfico de influencias Sobornos Fraude Dádivas a cambio de un beneficio Pagos facilitadores o un tercero Solicitudes ilegales Abusos de poder o cargo conferido Uso ilegal con malas intenciones de los bienes activos que han sido conferidos para otro uso. Persona o grupos que cometa el fraude y/o corrupción en contra de agencia de aduanas rialgava internacional nivel 2 SAS.



4.2 Pagos Indebidos Se prohíbe a todo colaborador, administrativo, proveedores e inclusive clientes, a pagar, ofrecer pagar o autorizar pagar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor o cualquier persona física, un tercero, a cualquiera de los sectores privados, funcionario de gobierno, partido político o candidato, a efecto de obtener o asegurar un negocio, enviar negocios a alguna persona o para obtener una ventaja de negocios indebida. Los elementos de pagos indebidos conforme a esta política son los siguientes: 1. Ofrecer, prometer o autorizar un pago de dinero o cualquier cosa de valor, directa o indirectamente a cualquier funcionario de gobierno, en forma corrupta, con el propósito de: a) Obtener o retener un negocio b) Enviar negocio a una persona, u c) obtener una ventaja de negocios indebida. 2. El término “cualquier cosa de valor” es muy amplio e incluye (de manera ilustrativa más no limitativa): a) Dinero, obsequios o favores personales; b) Comidas y entretenimientos; c) Acciones; d) Descuentos en productos y servicios que no están fácilmente disponibles al público; 3) Ofertas de empleo para funcionarios de gobierno o sus parientes f) Aporaciones políticas; g) Pagos a terceros; h) Pago de gastos de viaje, entre otros Se prohíbe a los colaboradores directos e indirectos de agencia de aduanas rialgava internacional nivel 2 SAS a realizar, ofrecer o aceptar sobornos, pagos o cualquier cosa de valor con la finalidad de conseguir o mantener de manera impropia contratos, negocios, aprobaciones gubernamentales, regulaciones arancelarias o fiscales favorables o conseguir cualquier otra ventaja empresarial impropia , con alguna entidad o persona. Se prohíben los sobornos, comisiones ilegales o cualquier otro pago o ventaja ilegal o no ético.

4.3 Libros y Registro Contables Esta política prohíbe la falsificación, alteración de libros y registros contables; y requiere el cumplimiento de ciertas disposiciones contables, de conformidad con la legislación fiscal aplicable. El propósito de las disposiciones sobre libros y registros contables es evitar que se oculten sobornos o pagos indebidos o incurran en prácticas contables fraudulentas. Las disposiciones sobre libros y registros contables obligan a lo siguiente: Mantener libros, cuentas y registros que reflejen exactamente la situación financiera de agencia de aduanas rialgava internacional nivel 2 SAS así como toda operación o transacción de la compañía. Mantener un sistema contable de control interno que pueda detectar y detectar pagos ilícitos: Que las operaciones se ajusten a los principios de contabilidad generalmente aceptados o las normas internacionales de información financiera (NIIF), según resulte aplicable, y Efectuar comparativos periódicamente de activos registrados contra activos existentes a efecto de identificar y atender disparidades. agencia de aduanas rialgava internacional nivel 2 SAS mantendrá libros y registros que reflejen de manera exacta y justa las transacciones de la compañía y mantendrá un sistema de control contable interno adecuado. Los libros y registros se deberán mantener con un nivel de detalle razonable para reflejar con exactitud las transacciones y el uso de los activos de la compañía. Toda transacción no registrada en los libros en relación a nuestros intermediarios o a compañías privadas, gobiernos o a sus respectivos agentes, constituye una infracción de esta política. Nuestros mecanismos internos de control contable se identifican en

procedimiento de planeación financiera de agencia de aduanas rialgava internacional nivel 2 SAS.

4.4 Trabajando con funcionarios de Gobierno Si bien las leyes prohíben los pagos de naturaleza corrupta a los funcionarios de gobierno, no prohíben a una empresa el efectuar negocios con los gobiernos, con dependencias gubernamentales ni con empresas bajo el control del gobierno. Las actividades de negocio de agencia de aduanas rialgava internacional nivel 2 SAS, frecuentemente requieren realizar tratos directos con dependencias gubernamentales y con funcionarios actuando en su carácter oficial. Las Leyes Anticorrupción simplemente prohíben el pago o el ofrecer alguna cosa de valor a dichas dependencias o funcionarios para obtener negocios en forma indebida.

4.5 Soborno a Particulares El soborno por personas con vínculos a agencia de aduanas rialgava internacional nivel 2 SAS aborda el soborno entre particulares en el sector privado y aplica a todos los colaboradores, administrativos, operativos, directores, gerentes, proveedores, e inclusive clientes de agencia de aduanas rialgava internacional nivel 2 SAS cuando actúen a cuenta de o en representación de una entidad o unidad de negocio de agencia de aduanas rialgava internacional nivel 2 SAS, independientemente de dónde se realice el acto. Específicamente, los elementos de las acciones prohibidas bajo este apartado son los siguientes: 1. Ofrecer, recibir, prometer o autorizar una ventaja financiera o de otro tipo con la intención de: I. Provocar un desempeño inapropiado; o II. Premiar el desempeño inapropiado de una función o actividad por otra persona; 2. Ofrecer, recibir, prometer o autorizar una ventaja financiera o de otro tipo con el conocimiento o creencia de que su aceptación constituye en sí misma un desempeño inapropiado de una función o actividad relevante por otra persona. El término "desempeño inapropiado" se refiere a un desempeño que causa una falta a la expectativa de que tal persona actuará: De buena fe; Con imparcialidad De acuerdo a un cargo de confianza.

4.6 Cortesías de Negocios Las "cortesías de negocios" son aquellos obsequios, artículos promocionales, comidas, servicios, entretenimiento, préstamos, favores o cualquier otra cosa de valor, relacionados con la promoción de los productos o servicios de agencia de aduanas rialgava internacional nivel 2 SAS o a la firma de un contrato, o al dar una cortesía de negocio a un sector privado o funcionario de gobierno, deberán seguirse los siguientes lineamientos: La cortesía no debe ser, o dar la apariencia de ser, inapropiada. El costo de la cortesía deberá ser indubitablemente razonable y de acuerdo a lo establecido en el código de conducta agencia de aduanas rialgava internacional nivel 2 SAS. Estos lineamientos también aplican a cortesías de negocios para representantes actuales o potenciales clientes, proveedores u otros socios de negocios o competidores, así como sus familiares u otros con quienes ellos tuvieran alguna relación personal cercana. Adicionalmente, el dar la cortesía en cuestión no deberá avergonzar o dañar la reputación de agencia de aduanas rialgava internacional nivel 2 SAS.

5. Política Antifraude agencia de aduanas rialgava internacional nivel 2 SAS se opone rotundamente a cualquier acto ilícito y está dispuesto a enfrentarlo y a prevenir un eventual deterioro de sus finanzas, su imagen y su reputación. De manera general, se considera fraude cualquier acto u omisión intencionada, diseñada para engañar a los demás, llevado a cabo por una o más personas, con el fin de apropiarse, aprovecharse o, hacerse de un bien ajeno, sea material o intangible, de forma indebida, en perjuicio y generalmente por la falta de conocimiento o malicia del afectado. Algunos de los principales tipos de fraude son: Malversación de activos, manipulación de los estados financieros, corrupción, soborno, lavado de dinero, infracción a la propiedad intelectual, entre otros.

5.1 Lineamientos entorno a la prevención del fraude

a) La cultura agencia de aduanas rialgava internacional nivel 2 SAS, se basa en el principio de “cero tolerancias” al fraude, y en la aplicación de los principios de ética y comportamiento responsable de todos los colaboradores de la Compañía independiente de su nivel jerárquico.

b) Actuar en todo momento bajo la legislación vigente y bajo las normas establecidas en el Código de Ética y en el manual de políticas corporativas.

c) Generar un entorno de transparencias mediante un eficaz sistema de administración de riesgos y de control interno, manteniendo el énfasis en las actividades pro-activas, como prevención y detección, anteponiéndolas a las actividades reactivas, como la investigación y sanción.

d) Investigar toda denuncia o acto fraudulento, con independencia de su cuantía y a la mayor brevedad posible, garantizando la confidencialidad de todas las investigaciones que se desarrollen.

e) Garantizar una aplicación justa de las sanciones de acuerdo con lo establecido por las normas vigentes.

5.2 Sistema de Denuncia agencia de aduanas rialgava internacional nivel 2 SAS cuenta con un Sistema Integral de Ética cuyo objetivo es establecer los mecanismos idóneos para que en caso de que se identifique una conducta contra los principios éticos y valores de la empresa esta pueda ser reportada tanto interna como externamente y con la confianza de que el denunciante se mantenga anónimo, si así decide hacerlo, se garantice su integridad protegiéndolo de represalias, y en su caso, colabore con la investigación y sea informado de la conclusión del caso reportado. Los medios disponibles para realizar el reporte son:

a) Línea telefónica 3102524778

b) Página Web: <https://rialgavainternacional.com/> /contáctanos

5.3 Confidencialidad de los denunciantes Nuestro servicio de denuncias garantiza cubrir la confidencialidad de nuestros denunciantes mediante protocolos de seguridad de la información y según la norma de protección de datos. Por otro lado, si el denunciante solicita su anonimato es nuestra responsabilidad proteger su decisión, nuestro sistema no proporciona el número de teléfono, ni la IP, ni el correo electrónico desde el que hace la denuncia, tampoco se comparten grabaciones, los reportes tienen cierto nivel de saneamiento que no permiten identificar la identidad del denunciante.

5.4 Consejo Directivo y Atención de Denuncias El Consejo directivo en coordinación con el área legal, cuenta con los procedimientos, especialistas y recursos, para la atención de denuncias, garantizando que los casos sean investigados tanto interna como externamente y en su caso, sancionados de acuerdo a la legislación penal, laboral o cualquier ley supletoria en caso de proceder.

5.5 Sanciones Cualquier incumplimiento a la presente política de manera interna, será sancionado por el comité de dirección y, dependiendo la gravedad de la falta, la sanción podrá ir desde la amonestación, hasta el despido justificado de quien lo cometa. El incumplimiento por clientes o proveedores puede resultar en la modificación o cancelación de la relación comercial, conforme con las obligaciones contractuales y las leyes aplicables. De forma externa, la sanción corresponderá a lo establecido en el marco normativo vigente correspondiente, principalmente en el Código Penal colombiano,

5.6 Roles y responsabilidades Adicionalmente, reportar todos los casos al Consejo de dirección, quien a su vez tendrá las siguientes facultades:

a. La Auditoría Interna cuando menos anualmente debe evaluar la efectividad y cumplimiento de estas políticas, además de gestionar y apoyar la implementación de las actualizaciones a que haya lugar.

b. El Área de Recursos Humanos en conjunto con el Área Legal, son responsables de participar activamente en el proceso de identificación y valoración de riesgos de fraude o corrupción; y establecer y actualizar los lineamientos y las metodologías que sirvan para su identificación, valoración y mitigación de los riesgos.

c. Los administradores, y todos los colaboradores internos y externos son responsables de conocer y entender las políticas, de ejecutar los controles a su cargo, reportar los incidentes sospechosos y cooperar con las investigaciones que en su caso se puedan derivar.

d. El área de Recursos Humanos deberá incluir estas políticas en el curso de

inducción a los nuevos colaboradores y hacer una actualización del personal en el conocimiento de estas políticas, cuando menos una vez al año.

Manual de política anticorrupción, riesgo de lavado de activos, de la financiación del terrorismo, financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva y contrabando (SARLAFT/FPADM)

INTRODUCCIÓN

El presente manual establece las directrices y procedimientos que la agencia de aduanas en Colombia debe seguir para la implementación y gestión del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT) y del Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FPADM). Este manual tiene como objetivo principal prevenir y mitigar los riesgos asociados con estas actividades ilícitas, asegurando el cumplimiento de las normativas nacionales e internacionales y protegiendo la integridad de las operaciones aduaneras.

Objetivos del Manual

1. Establecer un marco normativo y operativo para la gestión de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
2. Garantizar el cumplimiento de las regulaciones nacionales e internacionales aplicables.
3. Promover una cultura de prevención y cumplimiento dentro de la agencia.

Marco Normativo

1. Normativas Nacionales
 - Ley 599 de 2000 (Código Penal Colombiano): Define y sanciona los delitos de lavado de activos y financiación del terrorismo.
 - Ley 1121 de 2006: Fortalece la lucha contra el terrorismo y su financiación.
 - Decreto 663 de 1993: Reglamento del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

Normativas Internacionales

2. Recomendaciones del GAFI (Grupo de Acción Financiera Internacional).
3. Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional.
4. Convención Internacional para la Represión de la Financiación del Terrorismo.

Componentes del Sistema SARLAFT/FPADM

1. Identificación de Riesgos
 - Análisis de Datos: Utilizar herramientas tecnológicas para el análisis de datos y la identificación de patrones sospechosos.
 - Factores de Riesgo: Identificar factores internos y externos que puedan aumentar el riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.
2. Medición de Riesgos
 - Evaluación Cuantitativa y Cualitativa: Realizar evaluaciones periódicas para medir la probabilidad e impacto de los riesgos identificados.
 - Clasificación de Riesgos: Clasificar los riesgos según su nivel de severidad (alto, medio, bajo).

Control y Mitigación de Riesgos

- Políticas y Procedimientos: Desarrollar y documentar políticas y procedimientos claros para la prevención y mitigación de riesgos.
- Controles Internos: Implementar controles internos para detectar y prevenir actividades sospechosas.
- Tecnología y Automatización: Utilizar sistemas automatizados para el monitoreo continuo de las operaciones aduaneras.

Monitoreo y Reporte

- Monitoreo Continuo: Establecer sistemas de monitoreo en tiempo real para la detección de actividades inusuales.
- Reporte de Operaciones Sospechosas: Crear protocolos para el reporte inmediato de operaciones sospechosas a las autoridades competentes.

Capacitación y Sensibilización

- Programas de Capacitación: Implementar programas de capacitación continua para el personal en la detección y prevención de riesgos.
- Campañas de Sensibilización: Fomentar una cultura de prevención y cumplimiento a través de campañas de sensibilización interna.

Políticas y Procedimientos

1. Política de Conocimiento del Cliente (KYC)
 - Identificación y Verificación: Verificar la identidad de todos los clientes y partes involucradas en las operaciones aduaneras.
 - Debida Diligencia: Realizar procesos de debida diligencia para evaluar el perfil de riesgo de los clientes.
2. Política de Conocimiento del Proveedor (KYP)

- Evaluación de Proveedores: Evaluar a los proveedores para asegurar que no estén involucrados en actividades ilícitas.
- Monitoreo Continuo: Monitorear las actividades de los proveedores y reportar cualquier actividad sospechosa.

Política de Monitoreo de Operaciones

- Transacciones Inusuales: Identificar y monitorear transacciones inusuales que puedan indicar lavado de activos o financiación del terrorismo.
- Análisis de Patrones: Utilizar análisis de patrones para detectar comportamientos sospechosos.

Roles y Responsabilidades

1. Alta Dirección
 - Compromiso y Supervisión: Demostrar un compromiso claro con la implementación y mantenimiento del sistema SARLAFT/FPADM.
 - Asignación de Recursos: Proveer los recursos necesarios para la correcta implementación y operación del sistema.
2. Oficial de Cumplimiento
 - Implementación y Monitoreo: Responsable de la implementación y monitoreo del sistema SARLAFT/FPADM.
 - Capacitación y Reporte: Coordinar programas de capacitación y reportar operaciones sospechosas a las autoridades.
3. Personal Operativo
 - Cumplimiento de Políticas: Adherirse a las políticas y procedimientos establecidos.
 - Detección y Reporte: Detectar y reportar cualquier actividad sospechosa en el curso de sus funciones.

Evaluación y Mejora Continua

1. Auditorías Internas
 - Revisiones Periódicas: Realizar auditorías internas periódicas para evaluar la eficacia del sistema SARLAFT/FPADM.
 - Informe de Resultados: Documentar y reportar los hallazgos de las auditorías para implementar mejoras.
2. Actualización de Políticas
 - Revisión de Políticas: Revisar y actualizar las políticas y procedimientos de manera continua para adaptarse a cambios en el entorno normativo y operativo.
 - Mejora Continua: Implementar un ciclo de mejora continua basado en los resultados de las evaluaciones y auditorías.



Conclusión

El manual de gestión de riesgo SARLAFT/FPADM es una herramienta esencial para la agencia de aduanas en Colombia, permitiendo una gestión efectiva de los riesgos asociados con el lavado de activos, financiación del terrorismo, financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva y contrabando. La implementación de este sistema no solo asegura el cumplimiento normativo, sino que también protege la integridad de las operaciones aduaneras y contribuye a la seguridad nacional y la estabilidad económica.

CARLOS ALEJANDRO PALACIOS ESCOBAR
REPRESENTANTE LEGAL
C.C.16.473.985
NIT-901.497.700-9.