



NOVATEC FLUID SYSTEM S.A

# Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo del LA/FT



## **MANUAL DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO DEL LA/FT NOVATEC FLUID SYSTEM S.A.**

NOVATEC FLUID SYSTEM S.A., como parte de sus buenas prácticas y su responsabilidad social y empresarial, ha establecido un manual compuesto de diferentes directivas, procedimientos, mecanismos e instrumentos de control para la Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SAGRLAFT.

El presente manual describe los siguientes puntos de acuerdo con la Circular Externa 304-000001 del 19 de febrero de 2014, y la circular 100-00005 de Junio de 2014, y su modificación la Circular Externa 100-00006 de Agosto de 2016, entregada por la Superintendencia de Sociedades, y el modelo de gestión de riesgo propuesto por esta misma Superintendencia, así:

- Aspectos Generales,
- Normatividad y Políticas,
- Mecanismos e Instrumentos de Control,
- Disposiciones Aplicables, Informes
- Conservación de Documentos,
- Procedimientos,
- Régimen Sancionatorio,
- Código de Ética y Anexos.

En el primer capítulo, se describe de forma general la norma y los conceptos básicos tomados de las circulares emitidas por la Superintendencia de Sociedades de tal manera que los mismos permitan discernir de una manera más fácil los conceptos, términos, y vocabulario empleado, con el fin de lograr que la comprensión sea fácil para todas las personas y entes externos o internos.

En el segundo capítulo, se describen las políticas y normatividad expuesta en los diferentes medios escritos o tecnológicos que emplean los órganos de control del estado para difundir e impartir el conocimiento a los obligados a cumplir con los lineamientos entregados en circulares, leyes o normas, para la Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SAGRLAFT.

En el tercer capítulo, se exponen los mecanismos e instrumentos de control que aplica NOVATEC FLUID SYSTEM S.A., para cumplir con los lineamientos legales exigidos por los diferentes entes de control, para la Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SAGRLAFT.

El cuarto capítulo presenta el conjunto de reglas que deben cumplir tanto el personal administrativo, comercial y apoyo de la Revisoría Fiscal.

El quinto capítulo describe los informes definidos para reportar las operaciones sospechosas dentro de NOVATEC FLUID SYSTEM S.A., e informa cual es el tratamiento de los mismos, pues

deben delimitarse sus actuaciones al no tener la obligación de reportar a la UIAF periódicamente las consultas efectuadas y los seguimientos establecidos.

El sexto capítulo describe las políticas de tiempo y lugar en las cuales se deben conservar los documentos soportes de las consultas y verificación de la información de clientes, empleados, proveedores, socios y toda persona natural o jurídica con la cual surjan transacciones comerciales o contractuales que impliquen un riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo .

En el séptimo capítulo enuncia y presenta los procedimientos a seguir para el cumplimiento de la normatividad para la prevención de lavado de activos.

El octavo capítulo expone las sanciones en las que se puede incurrir en caso de incumplimiento de estas normas.

El noveno capítulo presenta el código de moral y ética de NOVATEC FLUID SYSTEM S.A.

El décimo capítulo corresponde a la presentación de los diferentes formatos y modelos de uso exclusivo para los departamentos que capturan información de clientes externos e internos de tal manera que cumplen unos requisitos básicos para una prevención objetiva del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.

Este manual constituye un deber que tienen todos los empleados y funcionarios vinculados a través de contratación directa o indirecta con NOVATEC FLUID SYSTEM S.A., y ante cualquier caso de duda o inquietud deben comentarla a su jefe inmediato para que el responsable del área encargada del manejo del sistema de autocontrol y gestión del riesgo del LA/FT, la analice, aclare y resuelva.

## CAPITULO I

### ASPECTOS GENERALES

#### DEFINICIONES

**LAVADO DE ACTIVOS<sup>1</sup>:** También conocido como blanqueo de capitales, tipificado en el artículo 323 del código penal colombiano y que se define como una transgresión a la ley mediante la cual un sujeto (persona natural o jurídica), busca darle una figura legal a bienes o dinero producto de actividades delictivas.

**FINANCIACION DEL TERRORISMO<sup>2</sup>:** Se define este delito como cualquier acto, directo o indirecto que contribuya a la financiación, colaboración o aporte a actividades de la delincuencia para la afectación de una comunidad y los demás que se encuentren descritos dentro del artículo 345 del código penal colombiano.

**BLANQUEO DE CAPITAL:** A su vez llamado también lavado de dinero o lavado de activos, es una actividad ilegal, consiste en la disminución de fondos procedentes de actividades criminales o ilícitas.

**DELITOS FUENTE DEL LAVADO DE ACTIVOS:** Son actividades delictivas y sucesivas al lavado de activos y estrechamente relacionadas, también denominadas delitos subyacentes, se encuentran determinadas en el art. 323 del Código penal, que tipifica precisamente el delito de lavado de activos.

Este artículo permite concluir como delitos fuente los siguientes: • Tráfico de migrantes • Trata de personas • Extorsión • Enriquecimiento ilícito • Secuestro extorsivo • Rebelión • Tráfico de armas • Tráfico de menores de edad • Financiación de terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas • Tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas • Delitos contra el sistema financiero: artículos del 314 al 317 del código penal • Delitos contra la administración pública: artículos del 397 al 434 del código penal • Actividades vinculadas con el producto de delitos ejecutados bajo concierto para delinquir.

**SAGRLAFT:** Sigla conocida que reduce el Sistema de Administración y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

**BENEFICIARIO REAL/FINAL:** Hace referencia a la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) a una Contraparte o a la persona natural en cuyo jurídica o es (son) titular(es) del 25% o más de su capital, en caso de tener naturaleza societaria.

**PERSONAS EXPUESTAS POLITICAMENTE “PEPs”:** Son individuos que desempeñan funciones públicas destacadas o que, por su cargo, manejan o administran recursos públicos. Esta definición también incluye a los individuos que hayan desempeñado funciones públicas destacadas o que, por su cargo, hayan manejado o administrado recursos públicos. No obstante, la calidad de PEP sólo se conservará por un periodo de 2 años con posterioridad a la fecha en que el respectivo individuo haya dejado de desempeñar las funciones públicas destacadas o haya dejado de administrar o manejar recursos públicos.

---

<sup>1</sup> Ley 599/2000 (Código Penal). Art. 323. Modificado por el artículo 8° de la Ley 747 de 2002, a su vez modificado por el artículo 17 de la Ley 1121 de 2006 y por artículo 42 de la Ley 1453 de 2011. Lavado de Activos. El que adquiera, resguarde, invierta, transporte, transforme, almacene, conserve, custodia o administre bienes que tengan su origen mediato o inmediato en actividades de tráfico de migrantes, trata de personas, extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro extorsivo, rebelión, tráfico de armas, tráfico de menores de edad, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas, tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes a sustancias psicotrópicas, delitos contra el sistema financiero, delitos contra la administración pública, o vinculados con el producto de delitos ejecutados bajo concierto para delinquir, o les dé a los bienes provenientes de dichas actividades apariencia de legalidad o los legalice, oculte o encubra la verdadera naturaleza, origen, ubicación, destino movimiento o derecho sobre tales bienes o realice cualquier otro acto para ocultare encubrir su origen Ilícito, incurrirá por esa sola conducta, en prisión de diez (10) a treinta (30) años y multa de seiscientos cincuenta (650) a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales vigentes.

<sup>2</sup> Ley 599/2000 (Código Penal). Art. 345. Modificado par al artículo 16 de la Ley 1121 de 2006 y al artículo 16 de la Ley 1453 de 2011. "Financiación del terrorismo y de grupos de delincuencia organizada y administración de recursos relacionados con actividades terroristas y de la delincuencia organizada. El que directa o indirectamente provea, recolecte, entregue, reciba, administre, aporte, custodie o guarde fondos, bienes o recursos, o realice cualquier otro acto que promueva, organice, apoye, mantenga, financie o sostenga económicamente a grupos de delincuencia organizada, grupos armados al margen de la ley o a sus integrantes, o a grupos terroristas nacionales o extranjeros, o a terroristas nacionales o extranjeros, o a actividades terroristas, incurrirá en prisión de trece (13) a veintidós (22) años y multa de mil trescientos (1.300) a quince mil (15.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes."

---

## CAPITULO II

### OBJETIVOS Y ALCANCES

Todas las operaciones directas o indirectas relacionadas con la actividad principal de la compañía que para el caso de NOVATEC FLUID SYSTEM SA, hace referencia a la representación de marcas extranjeras y la comercialización de productos y servicios relacionados con el área de desarrollo e ingeniería, distribución de equipos industriales para el manejo y control de fluidos, que pueden servir como vehículo de blanqueo de capitales por lo cual se puede ser objeto de sanciones económicas y privativas de la libertad para sus administradores y funcionarios encargados del control, por lo cual se definen los procedimientos mediante este manual para la prevención de los delitos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

De acuerdo con lo descrito anteriormente y vinculando variables de riesgos importantes, se establecen riesgos que deben ser mitigados para que mediante controles permanentes no se atente contra el desarrollo y sostenimiento de NOVATEC FLUID SYSTEM S.A., que entre otros se encuentran ligados a la legalidad, el desprestigio, el uso indebido de su buen nombre, o pérdidas por una acción u omisión de un cliente interno o externo.

El objetivo principal de este manual es describir las políticas para la prevención de toda posibilidad de ingreso de recursos que provengan de actividades delictivas que pongan en alto riesgo la estabilidad financiera y el buen nombre de NOVATEC FLUID SYSTEM S.A., o poner en riesgo a sus socios, funcionarios, proveedores o quienes tengan relación con nuestra compañía.

Con la directriz de la Superintendencia de Sociedades, entregada mediante la circular Externa 304-000001 del 19 de febrero de 2014, y su modificación la Circular Externa 100-00006 de Agosto de 2016, se establecen los criterios mediante los cuales se pretenden alcanzar los objetivos generales de la prevención del riesgo, con el fin de llegar a lograr ejercer una actividad lo más transparente posible que brinde una seguridad para los socios, funcionarios, clientes y proveedores de NOVATEC FLUID SYSTEM S.A., de tal manera que se considere una empresa bien protegida.

## **CAPITULO III DEL MANUAL DE SAGRLAFT**

### **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO DEL LA/FT DE NOVATEC FLUID SYSTEM SA**

NOVATEC FLUID SYSTEM S.A. ha dispuesto dentro de su estructura organizacional general un organigrama que incluye a todos los usuarios internos y externos para la implementación, seguimiento, control, y ejecución del sistema de autocontrol y gestión del riesgo del LA/FT.

## CAPITULO IV

# FUNCIONES DE LOS MIEMBROS ACTIVOS DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO DEL LA/FT

## 1. Asamblea General de Accionistas/Junta Directiva

- Implementar y establecer las políticas entregadas por el Oficial de Cumplimiento con el fin de garantizar el funcionamiento eficaz del sistema de autocontrol de gestión de riesgo del LA/FT.
- Aprobar y difundir el Código de Ética dispuesto en el manual del sistema de autocontrol de gestión de riesgo del LA/FT.
- Definir el funcionario que ejercerá las labores relacionadas con las funciones de cumplimiento.
- Definir la inclusión o no de socios, o inversionistas de capital que puedan afectar directamente a la empresa por la inyección de capitales de dudosa procedencia, e informar al oficial de cumplimiento para el debido reporte de las operaciones sospechosas que ellos detecten desde su posición con el fin de que el oficial de cumplimiento o quien haga sus veces reporte dichos movimientos a la entidad de vigilancia y control.
- La Junta Directiva deberá solicitar a la gerencia general un informe semestral de las medidas, y procesos establecidos tendiente a dar cumplimiento sobre el eficaz funcionamiento del sistema de autocontrol de gestión de riesgo del LA/FT, y de la misma manera el gerente general deberá reportar en nombre de la Junta Directiva a la Asamblea de Accionistas el informe general de aplicación del sistema de autocontrol y gestión de riesgo del LA/FT, dejando expresa constancia en el acta de asamblea general de accionistas y de junta directiva.
- La Junta Directiva en conjunto con el Presidente de la misma aprobará las metodologías empleadas para la ejecución, seguimiento, verificación, comunicación, y capacitación de toda la estructura organizacional para el cumplimiento del sistema de autocontrol de gestión de riesgo del LA/FT, y será una obligación de la Junta Directiva aprobarlos.

## 2. Gerencia General



- Solicitará al Oficial de Cumplimiento o quien haga sus veces la entrega de informes periódicos, semestrales, a los cuales hará referencia en las actas de Junta Directiva dejando por escrito las observaciones entregadas y haciendo seguimiento a las medidas de mejora tomadas por la compañía.
- Solicitará a la Junta Directiva, de acuerdo al requerimiento que realice el Oficial de Cumplimiento todos aquellos recursos técnicos, humanos o tecnológicos para implementar el sistema de autocontrol de gestión de riesgo del LA/FT, y será una obligación de la Junta Directiva aprobarlos.
- Elevar ante la Junta Directiva en coordinación con el Oficial de cumplimiento o quien haga sus veces, todos los ajustes, actualizaciones o cambios del presente manual.
- Garantizar que las bases de datos y la plataforma tecnológica en donde se almacenen cumplan con los criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad de la información allí contenida

### **3. Oficial de Cumplimiento (o quien haga sus veces)**

- Garantizar el adecuado cumplimiento de todas las etapas del proceso de autocontrol y gestión del riesgo del LA/FT, de tal manera que sean oportunas, eficientes y efectivas.
- Presentará dos informes a la Gerencia General de manera semestral y un informe al cierre del periodo fiscal, para que él comunique a la Junta Directiva los siguientes puntos claves para controlar la efectiva y eficiente aplicación de las políticas diseñadas por NOVATEC FLUID SYSTEM S.A., para el cumplimiento del presente manual.

El contenido de los informes se referirá principalmente a los siguientes puntos:

1. Información de actualización de las políticas de seguridad dictada por los órganos de control interno o externo, para la mejor aplicabilidad del presente manual.
  2. Informe de los indicadores de gestión del cumplimiento de la aplicabilidad de la norma a nivel interno, indicadores de los riesgos asociados, la efectividad de los métodos utilizados para la detección de actividades sospechosas, las penalidades interpuestas y las acciones de mejora o correctivos tomados por la administración para el cumplimiento integral de la norma del LA/FT.
- Efectuar los ajustes, mejoras o correcciones al presente manual, ordenados por la Asamblea General de Accionistas o por la Junta Directiva, e informar el cumplimiento de las mismas.

- Realizar la capacitación a todo el personal sobre las políticas y medidas contenidas en el presente manual hacia los directivos y personal en general directo o indirecto para que apliquen todas las disposiciones emanadas desde la administración central.
- Informar de los cambios o ajustes realizados al presente manual con el fin de que los empleados, proveedores, clientes y demás relacionados estén permanentemente informados y nos les causen incomodidades debido a la desinformación.
- Realizar la evaluación y clasificación de las deficiencias o faltas al presente manual, para realizar un cronograma de acciones correctivas en medida de la gravedad o no de los hechos presentados.
- Crear los indicadores de gestión necesarios que le permitan a los órganos directivos y/o presidencia tomar decisiones acerca de negocios que representen un riesgo para NOVATEC FLUID SYSTEM S.A.

#### **4. Directores de Departamento, y Personal Operativo.**

- Cumplir a cabalidad con las políticas y medidas tomadas por la administración central o Presidencia.
- Informar de actividades inusuales al Oficial de Cumplimiento, o Jefe Inmediato, para que este le dé trámite, con el fin que el Oficial de Cumplimiento verifique, evalúe, y clasifique las acciones a tomar en caso de ser necesario, o valide la no violación de ninguna directriz.

### **RECURSOS TECNICOS ENTREGADOS POR LA GERENCIA GENERAL PARA LA APLICACIÓN DEL MANUAL DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO DEL LA/FT**

Actualmente NOVATEC FLUID SYSTEM S.A., implemento un software por medio del cual controla la información financiera, bases de datos de clientes, proveedores y empleados y el manejo de inventarios, estructuras de ventas de productos y servicios, que le permiten acceder fácilmente a la información requerida por el Oficial de Cumplimiento para la elaboración de informes internos y externos y para la consolidación de base de datos que permiten la evaluación de los indicadores de gestión para perfilar el nivel de riesgo al cual se expone la empresa. A su vez el Oficial de cumplimiento utiliza la plataforma de Excel mediante una macro en la cual puede realizar un

análisis global y de esta manera administrar los riesgos determinados en la etapa de Diagnóstico inicial.

Los controles implementados por el Oficial de Cumplimiento, mediante el uso de estas herramientas tecnológicas, que tienen una estrecha relación con el manejo dado para las bases de datos por intermedio de la Dirección de Sistemas de la compañía, le permiten al igual tomar decisiones para que sean consideradas por la presidencia en cuanto a indicadores de gestión, presupuesto, cronograma de ejecuciones y perfilar el tipo de riesgo clasificándolo por tipo ya sea individual, residual, inherente y catalogar a la empresa.

## **BUENAS PRÁCTICAS EN LAS MEDIDAS TOMADAS PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DEL LA/FT**

De acuerdo con las disposiciones legales en concordancia con sus políticas de buen Gobierno corporativo considera como buenas prácticas las siguientes:

1. Revisar todas las operaciones, negocios, contratos y demás relaciones contractuales que se tengan con personas jurídicas o naturales que puedan generarles potenciales situaciones de riesgo a la compañía.
2. Cumplir la debida diligencia que incluye entre otras:
  - *Conocimiento de Clientes:* Entre otros datos incluirá: Origen de los recursos, identidad del cliente, datos de ubicación y de acuerdo con el tipo de persona se incluirá al igual, fotocopia de la cedula de ciudadanía, certificado de existencia y representación legal, y se establecerá el usuario que suministro la información.
  - *Conocimiento de Personas Públicamente Expuestas:* Para el tratamiento de este tipo de personas se debe ser más estricto con la documentación y verificación de la información suministrada, y preferiblemente la autorización de cualquier negociación debe ser verificada por una instancia superior al usuario que realice la atención directa del cliente o proveedor.
  - *Conocimiento de Proveedores:* En estos casos al igual que en el conocimiento de clientes se debe realizar toda la verificación correspondiente a la información básica de contacto, la declaración del origen de fondos, tener una cotización previa para evaluar si el servicio o bien suministrado se encuentra con un valor inferior al precio normal de mercado. En el caso de Personas Jurídicas siempre se deberá tener actualizado el contacto con el cual se realiza la negociación o realizar visitas si se considera necesario.
  - *Conocimiento de Asociados:* Requerir los documentos pertinentes que soporten el origen de sus aportes, y de igual manera conservar la información actualizada de sus datos básicos de contacto.

- *Conocimiento de Trabajadores o Empleados:* Tomar las medidas necesarias para el conocimiento integral de sus colaboradores con la captura de información de ubicación y referenciación, adicionalmente realizar mantenimiento a la base de datos con la actualización de la información.

Las demás medidas dispuestas en la normatividad vigente, expedidas por las autoridades de vigilancia y control y las que la gerencia general considere necesario para salvaguardar la seguridad de la compañía.

3. Reglamentara el manejo del efectivo recibido por sus empleados y la capacitación de las personas que realicen la recepción dentro de la empresa.

## NORMATIVIDAD Y POLÍTICAS

### NORMATIVIDAD

A continuación se relaciona la normatividad de leyes directas y conexas definidas para la aplicabilidad de la norma en empresas del sector real con relación al LA/FT.

ITEM	NORMA	FECHA DE EMISIÓN	ÓRGANO DE	
1	Circular Externa 304-000001	2014	Superintendenc Soci edades	
2	Decreto 1023	2012	Senado de la Re	
3	Ley 1121	2006	Senado de la Re	
4	Decreto 1497	2002	Senado de la Re	

### POLÍTICAS

NOVATEC FLUID SYSTEM S.A., ha establecido dentro de su cumplimiento para la aplicación de toda la normatividad colombiana la inclusión de políticas adaptadas a la ejecución de su actividad económica principal y aquellas actividades conexas mediante las cuales recibe todos sus ingresos, en cabeza de sus socios, Gerente y los órganos de control interno que activamente participaron en

el proceso de ejecución de este manual con el fin de brindarle a todas las personas naturales y jurídicas relacionadas la tranquilidad de ser una empresa bien protegida.

1. Es de Obligatorio cumplimiento que la gerencia en compañía de la Junta Directiva designe a un encargado del control de Riesgo del LA/FT, y todas las actividades conexas para impedir que se manipule, se vincule, o se ponga en riesgo la estabilidad financiera o el buen nombre de NOVATEC FLUID SYSTEM S.A.
2. El gerente general a través de su Oficial de Cumplimiento participara activamente en las actividades internas o externas que difundan las buenas y sanas prácticas para la prevención del LA/FT.
3. NOVATEC FLUID SYSTEM S.A. entregará a través de sus encargados la información pertinente a toda autoridad judicial sobre actividades sospechosas que atenten contra el cumplimiento de cualquier norma legal.
4. NOVATEC FLUID SYSTEM S.A., difundirá a toda persona, natural y/o jurídica que tenga algún vínculo o relación, acerca de las normas, políticas y procedimientos establecidos por la compañía para combatir LA/FT.
5. NOVATEC FLUID SYSTEM S.A., cumplirá con todas las normas establecidas por los órganos de control y gubernamentales tendientes a la prevención de los riesgos derivados del LA/FT, y así mismo extenderá las medidas para que cualquier persona natural y/o jurídica que tenga vinculo comercial, laboral o de recepción de beneficios indirectos o directos cumpla con los lineamientos de ley.
6. NOVATEC FLUID SYSTEM S.A. se reserva el derecho de realizar transacciones con personas a las cuales no se pueda verificar sus antecedentes o registro de procedencia de fondos o se encuentre involucrada en actividades delictivas incluidas las siguientes:
  - Aquellas que se encuentren registradas en listas restrictivas.
  - Aquellas que se tenga conocimiento público por ser personas públicamente expuestas, por el manejo inapropiado de recursos del Estado
7. NOVATEC FLUID SYSTEM S.A., a través de su gerente general adelantara todas las medidas necesarias para proveer los recursos técnicos, tecnológicos, económicos o de capacitación que se requieran para velar por que se cumpla íntegramente el presente manual, siempre enmarcado dentro de las normas rectoras que dieron origen al mismo.
8. NOVATEC FLUID SYSTEM S.A., informara mediante circulares internas la actualización de la información capturada con el fin de mantener las bases de datos con información veraz y

objetiva que le permita presentar a los entes de control todos los requerimientos de que sea objeto, o reportar aquellas actividades sospechosas que deban comunicarse al mismo.

9. NOVATEC FLUID SYSTEM S.A., ajustara, cambiara o si es necesario reglamentara las acciones encaminadas a controlar el manejo de los dineros que se perciban en efectivo mediante manuales, procedimientos o políticas de manejo de cajas menores y cajas generales.
10. NOVATEC FLUID SYSTEM S.A., garantizara que todos los procesos de calidad bajo la norma de certificación de la empresa (ISO 9001) relacionados con la captura de información de clientes, proveedores, socios o empleados se adapten a la funcionalidad de este manual.
11. NOVATEC FLUID SYSTEM S.A., ni ninguno de sus colaboradores que realicen parte del proceso de administración del riesgo del LA/FT, pondrán en conocimiento del cliente, proveedor o empleado, o de terceros con la salvedad de que sean entidades de control, el reporte de actividades sospechosas en su nombre o que se está analizando la posible vinculación con el LA/FT

## **MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE CONTROL EMPLEADOS POR NOVATEC FLUID SYSTEM S.A. PARA LA PREVENCION DEL LA/FT**

Dentro de la organización se establecieron procedimientos para el manejo de clientes y proveedores y se aprovechó la implementación del sistema de Gestión de calidad ISO 9001, para crear mecanismos de captura de información que le permitan a la alta dirección y los organismos de control interno y externo la verificación de los datos, que es entregada por los empleados operativos que son los encargados del primer acercamiento con el cliente y/o proveedor.

Los mecanismos con los cuales cuentan actualmente la compañía son:

1. Sistema de bases de Datos y software: Actualmente NOVATEC FLUID SYSTEM S.A., implementa el software para la administración de la información, financiera, contable y comercial conocido comercialmente como CG1. Mediante este sistema se captura directamente la información y se administran mediante bases de datos que operan técnicamente con un plantilla de visual sobre lenguaje de programación de SQL, y que le permite adaptarse a las necesidades de la administración del sistema de gestión de riesgo del LA/FT.
2. Procedimientos enmarcados en el sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:

- Procedimiento de Compras de Bienes y servicios: Este procedimiento describe las actividades preliminares y de ejecución para la selección de proveedores que se encuentren más competitivos en el mercado para que la compañía adquiera productos o servicios dependiendo de sus necesidades. Así mismo describe los requisitos mínimos de información general y documental para la vinculación de proveedores.
  - Instructivo de Creación de clientes: Describe los pasos y requisitos mínimos con que debe contar el cliente para la creación en el sistema, que se integra directamente con las bases de datos consultadas con el Oficial de Cumplimiento, al igual se incluyen los documentos soportes que servirán para la verificación de la información reportada por los entes de control.
3. Asignación de Personal para seguimiento y control: De acuerdo con las disposiciones entregadas por la Superintendencia de Sociedades se designa a una persona encargada de crear las estrategias, de seguimiento y control como Oficial de Cumplimiento, de tal manera que mantenga actualizada la información y se encargue de la responsabilidad de conservar blindada la compañía en los asuntos directamente relacionados con las labores de autocontrol de la Gestión del Riesgo para la prevención del LA/FT.
  4. Por medio del Oficial de Cumplimiento o quien haga sus veces, se crearon indicadores de Gestión, y cronogramas para la presentación de informes que le permitirán a la alta dirección conocer los alcances, y la administración de la información reportada a los órganos de control externos e internos.
  5. Experiencia en la comercialización de productos y servicios: De acuerdo con el historial comercial con que cuenta NOVATEC FLUID SYSTEM S.A. en el mercado gracias a su gran número de profesionales capacitados y con experiencia; y los altos directivos encargados del posicionamiento de marca le brindan respaldo mediante la experiencia que le permite detectar fácilmente situaciones inusuales que puedan afectar altamente el buen desarrollo del negocio o pueda comprometer el nombre de la compañía en situaciones relacionadas con el LA/FT.
  6. Entrenamiento y Capacitación al Personal: En cabeza del Oficial de Cumplimiento o quien haga sus veces se disponen de actividades para mantener actualizados y capacitados a todo el personal de la empresa, en los cuales se clasifican dependiendo de la antigüedad que tengan laborando así:
    - Personal Nuevo: Inducción y evaluación de personas categorizadas como nuevas en las cuales se les explica e informa acerca de las políticas de cumplimiento obligatorio referentes al tratamiento de actividades sospechosas catalogadas de peligro por suponerse un riesgo de inclusión de la compañía en actividades del LA/FT.

- Actualización Integral y retroalimentación: De acuerdo al cronograma de actividades planteado por el oficial de cumplimiento se realizara una actividad en la cual se dispondrá de todos los colaboradores segmentados por grupos en los cuales se les informen de los riesgos asociados directamente a los cargos en los cuales desarrollan sus funciones, actualizándolos con información integral acerca de la última normatividad emitida por los entes de control y de las medidas a tomar por las deficiencias encontradas en sus departamentos. Estas actualizaciones constituirán un plan de retroalimentación que le permita al oficial de cumplimiento analizar las medidas necesarias que debe tomar para la actualización del presente manual o el ajuste de indicadores de gestión.
- Se envían reportes escritos al correo institucional para crear una cultura de cumplimiento y de conocimiento de las medidas de control de riesgo.

Todas las capacitaciones o informes deberán medirse mediante la evaluación de forma escrita de tal manera que se pueda generar un indicador que mida el conocimiento del personal en cuanto a las medidas que toma la compañía para la mitigación de riesgos relacionados con LA/FT.

## **DISPOCIONES APLICABLES AI PERSONAL RELACIONADO CON EL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO DEL LA/FT**

La disposición de la administración en cabeza de su gerente, es tener herramientas de control interno necesarias para garantizar que los mecanismos e instrumentos de gestión, y a su vez todos los recursos tanto humanos, económicos como técnicos estén siendo utilizados tanto eficiente como eficazmente.

En ese orden se disponen de las funciones descritas en este manual para cada uno de los funcionarios que realice cualquier operación en la medida de los reportes, publicaciones, actualizaciones, o mejoras al presente manual.

Así mismo y de acuerdo con las políticas descritas en el presente manual, todos los empleados deberán realizar el reporte al oficial de cumplimiento de cualquier actividad sospechosa en los términos y las medidas tomadas para que el mismo se encargue de realizar la gestión necesaria para la aplicabilidad normativa.



## CAPITULO V

### INFORMES PARA OPERACIONES INUSUALES Y/O SOSPECHOSAS

De acuerdo con la naturaleza de los informes previstos por la administración y los entes de control externos se definen en dos tipos, que deben ser entregados al oficial de cumplimiento o quien haga sus veces, para su tratamiento:

#### **Informes Internos:**

- **Sobre Transacciones Inusuales:** Se diligenciará el formato y se describirá la acción que es considerada inusual.
- **Sobre Transacciones Sospechosas:** Se diligenciará el formato y se describirá la acción que es considerada sospechosa.

En caso de no reportarse información alguna sobre actividades inusuales o sospechosas los directores de Departamento se encargaran de informar al Oficial de cumplimiento la ausencia de las mismas, a más tardar el día tercero hábil como actividad de cierre de mes, y el Oficial de cumplimiento deberá dejar evidencia por escrito del seguimiento mensual realizado. Mediante el cual se medirá el indicador de gestión establecido.

## CAPITULO VI

### CONSERVACION DE DOCUMENTOS

De acuerdo con las disposiciones legales y técnicas se manejarán de las mismas medidas soportadas en el Código de Comercio para la conservación de la información en medio físico y/o digitalizado guardando la debida diligencia para que los mismos sirvan como material probatorio que permita la determinación de un delito. Las mismas guardarán concordancia con las disposiciones de política interna de la compañía.

Toda la documentación de un periodo fiscal deberá ser conservada por Oficial de cumplimiento o quien haga sus veces y luego dirigida al centro de digitalización o al archivo de la compañía, para su archivo general.

## CAPITULO VII

### PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO, INCLUSION DE PERSONAS NATURALES O JURIDICAS Y DEMAS POLITICAS RELACIONADAS

1. Se incluirá dentro de los procedimientos actuales contenidos en el sistema de gestión de calidad una descripción de las reglas para inclusión de clientes que entre otros puntos tomara lo siguiente:

#### Conocimiento del Cliente

- Toda Persona Natural o Jurídica que desee realizar la adquisición de un bien o servicio ofrecido por NOVATEC FLUID SYSTEM S.A., deberá diligenciar completamente el formato de conocimiento de cliente, proveedor o empleado.
- Toda Persona Natural o Jurídica deberá entregar anexo al formato de conocimiento de cliente, proveedor o empleado los documentos que NOVATEC FLUID SYSTEM S.A., considere necesarios para realizar la verificación que le permita confirmar los datos suministrados.
- La información de sus clientes deberá ser actualizada por lo menos una vez cada año, si dentro del mismo periodo fiscal se realizaren compras por el mismo tercero se tendrá por entendido que la información suministrada en la

primera compra corresponde con la información actual de referencia a menos que el cliente informe lo contrario.

- Se entiende que dentro de la información suministrada en el formato de conocimiento del cliente, proveedor o empleado se incluirá al menos una referencia familiar y otra personal, a la cual sea fácil contactar y será de obligación que el receptor de los datos realice la plena confirmación, dejando evidencia dentro del formato de la hora que se realizó la llamada y el nombre de la persona que ejecuto la labor. Así mismo confrontara la información con los documentos suministrados por el cliente.
- La documentación suministrada por el cliente, junto con el formato de conocimiento, deberán ser conservados dentro de la carpeta de negocio y enviado al archivo general de la empresa, este debe estar a disposición del Oficial de Cumplimiento para la ejecución de los reportes de ley. La conservación de los documentos será como mínimo (5) años, tiempo reglamentado por ley, y descrito anteriormente en este manual y se hace de forma magnetica.
- Nadie diferente al personal encargado por la gerencia general, podrá exonerar al cliente del diligenciamiento de los formatos o cerrar los negocios sin los requisitos mínimos.

## Reporte a Entes de Control

- El reporte de operaciones sospechosas se realizara de la siguiente forma:
  1. Una vez la persona encargada de la captura de información, evalúe los datos entregados por el cliente, y determine o reconozca que existe alguna operación sospechosa, deberá reportar de inmediato a su jefe o superior jerárquico y diligenciar un formato de reporte de operaciones inusuales que debe ser firmado por este último, y reportado de inmediato al Oficial de Cumplimiento o a quien haga sus veces, para que él proceda con la evaluación del caso.
  2. La Dirección Administrativa y Financiera reportara al Oficial de Cumplimiento o quien haga sus veces, dentro de los 4 días siguientes a la verificación de los pagos o abonos en cuenta, aquellas transacciones inusuales o sospechosas, con la mayor información posible para que el Oficial de Cumplimiento o quien haga sus veces, de tramite a los casos que se presenten.

3. Realizadas las verificaciones necesarias el Oficial de Cumplimiento o quien haga sus veces, determinara, cuales operaciones son susceptibles de ser reportadas, con la evaluación previa de su gravedad o importancia, y de ser necesario reportara a la Gerencia un informe preliminar para que se tome las decisiones finales de la entrega de esta información a los entes de control.
4. Todas las operaciones que sean reportadas en los informes a la junta directiva, por el Oficial de Cumplimiento o quien haga sus veces, deben estar debidamente soportadas con los formatos de conocimiento de cliente y demás anexos necesarios y muy bien justificadas. Los soportes deberán conservarse por parte del oficial de cumplimiento o quien haga sus veces, por un tiempo que no supere un periodo fiscal y luego ser conservado bajo la política que NOVATEC FLUID SYSTEM S.A., considere necesarias.
5. Todos los meses se presentaran los informes necesarios ante los entes de control si es del caso, dentro de los periodos establecidos para la transmisión de información, con los datos que defina el Oficial de Cumplimiento o la Gerencia de la compañía.

## CAPITULO VIII

### SANCIONES IMPUTABLES AL DESACATO POR EL INCUMPLIMIENTO

Se incluirán amonestaciones y sanciones a los funcionarios de NOVATEC FLUID SYSTEM S.A., además de las conocidas e informadas en el CODIGO INTERNO DE TRABAJO, las siguientes:

1. Cuando un Funcionario limite, distorsione o cambie información acerca de una operación inusual o sospechosa, o si con la misma información perjudicare a un tercero, será responsable personalmente ante las autoridades competentes, para responder en debida forma de acuerdo a los lineamientos legales establecidos por el Gobierno Nacional.
2. Si la violación se considera o encuentra enmarcada en un incumplimiento a este manual, y a sus políticas o las políticas internas de la compañía debe tomarse como falta grave al código sustantivo del trabajo y en merito a esto se deberá disponer de las sanciones más fuertes contenidas en el mismo.
3. El desconocimiento de las presentes políticas no eximirá de la responsabilidad en ningún caso a aquel o aquellos funcionarios que violen o transgredan las políticas internas creadas con el fin de salvaguardar los intereses de sus socios o demás funcionarios.

4. No obstante las medidas internas que se puedan tomar, NOVATEC FLUID SYSTEM S.A., presentara ante autoridades competentes todos los soportes o pruebas que considere en contra del empleado o funcionario que haya participado en la inclusión, omisión, o violación a la normatividad interna o externa.

## CAPITULO IX

### CÓDIGO DE ÉTICA Y VALORES INSTITUCIONALES

Nuestro código de buen Gobierno incluye el Código de Ética y Valores empresariales de NOVATEC FLUID SYSTEM S.A., el cual se incorpora a sus buenas practicas con el fin de que sus, colaboradores, y el personal de proveedores, y demás personas naturales y jurídicas que se relacionen de manera directa o indirecta, apliquen en el desarrollo de su trabajo o con ocasión de la relación comercial que surja.

#### FILOSOFIA EMPRESARIAL

NOVATEC FLUID SYSTEM SA, es una organización reconocida por sus principios y valores éticos, al igual que por la responsabilidad y el compromiso social adquiridos con el progreso de su gente, su región y su país.

El personal que lo conforma trabaja para encontrar bases y apoyo para su desarrollo personal, el de su familia y el de su entorno. Nuestra gestión asegura el crecimiento de la organización, de todos sus empleados y de sus socios ahora y en el futuro, buscando siempre las mejores alternativas en el mundo de los negocios.

#### VALORES CORPORATIVOS

NOVATEC FLUID SYSTEM S.A., ha encontrado en sus valores corporativos, el éxito de su gestión y es por ello que encuentra su actuar basados en ellos así:

- **Trabajo en Equipo:** Con la colaboración mutua entre personas basadas en la coordinación, la comunicación, la confianza y el compromiso, con el fin de alcanzar un resultado.
- **Respeto:** Reconocer en sí y en los demás sus derechos y virtudes con dignidad, dándole a cada quien su valor. Esta exige un trato atento respetuoso hacia todos.
- **Compromiso:** Siempre dar lo máximo de si para el logro de los objetivos.

NOVATEC FLUID SYSTEM S.A., considera las buenas prácticas y sus valores como principios de naturaleza estratégica que rigen el comportamiento de sus stakeholders, tanto a nivel individual como colectivo, que soporta y da solidez a todos los actos. Estos principios y valores incorporados a la conducta y práctica dentro y fuera de la organización contribuyen a cimentar la sana convivencia y a mejorar la calidad de vida de todas las personas que tienen relación con la compañía y en sí mismo las buenas conductas que contribuyan a la responsabilidad social y empresarial.

En nuestra compañía nos comprometemos firmemente a:

- Mantener unas relaciones honestas y constructivas con nuestros empleados, proveedores, competidores, autoridades, socios y con toda la sociedad en general.
- Rechazar y condenar en todos los casos las prácticas ilegales y deshonestas que contravengan los principios y valores que deban regir en los negocios.
- Evitar a toda costa dañar a otros, su reputación o propiedad mediante acciones que contravengan los principios y valores.
- Tratar honestamente y con respeto a todas las personas sin distinción de factores como la raza, religión, genero, discapacidad, edad u origen nacional.

## **DE LA RELACION CON LAS PERSONAS NATURALES O JURIDICAS CON QUIEN EXISTA VINCULO**

### **1. Relaciones entre NOVATEC FLUID SYSTEM S.A. y sus Colaboradores**

El Activo más importante que tiene cualquier entidad es su Recurso Humano, sin él no existirían las personas Jurídicas o los emporios económicos que hoy conocemos; Es por ellos y por su exitosa labor que se logran los objetivos trazados desde la alta dirección.

Nuestro compromiso es promover el desarrollo integral de nuestros colaboradores, brindándoles un ambiente seguro de trabajo y la oportunidad de crecimiento y aprendizaje.

Se busca mantener relaciones honestas y constructivas basadas en los valores que caracterizan a la organización.

### **2. Relaciones con clientes, proveedores**

El objetivo general de calidad está dispuesto para atender todas las necesidades del cliente, incrementando siempre su satisfacción con el fin de que se convierta en parte de la compañía, como cliente frecuente, fidelizado y que muestre toda la tranquilidad para adquirir los bienes y servicios ofrecidos, y de la misma manera con su recomendación podamos expandir y posicionar la marca dentro del mercado.



Por lo anterior se propende por mantener las relaciones a largo plazo basadas en la confianza e integridad buscando siempre satisfacer sus necesidades y cubriendo ó superando sus expectativas.

De la misma forma sus proveedores, pequeños o grandes que conforman parte de su alianza estratégica para establecer redes de beneficio mutuo, deben enmarcarse con las disposiciones normativas, de calidad y de respaldo que nosotros les presentamos a nuestros clientes de tal manera que se consideren un respaldo a nuestro objetivo de transparencia y compromiso.

Las decisiones de compra se basan sólo en la competitividad de nuestros proveedores y se consolidará relaciones cimentadas en el buen trato y el cumplimiento de las responsabilidades adquiridas.

### **3. Relación de Legalidad con los entes de control Interno y Externo**

NOVATEC FLUID SYSTEM S.A., se está preparando con el fin de mantener un principio de transparencia, que muestre que es una empresa organizada y segura, es así como establece controles, procedimientos y toma de medidas para la construcción de un vínculo participativo, que garanticen el cumplimiento de todas sus obligaciones legales y contractuales.

Así mismo está disponiendo de recursos humanos y técnicos con el fin de optimizar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de LA/FT, y de toda aquella necesaria para hacerle frente a la delincuencia organizada.

### **4. Relación con los Accionistas**

Buscamos una rentabilidad para nuestros accionistas por encima del costo de capital, con el fin de que la organización se fortalezca, crezca, y perdure en el tiempo para beneficio de sus colaboradores, accionistas y el estado.

**CAPITULO X  
ANEXOS  
(FORMATOS)**