SAGRILAFT - Revisiones

Fechas de Revisión	Descripción	Elaborado por:	Aprobado por:
13 de mayo de 2021	Versión inicial para comentarios del cliente	SANTIAGO RAMÍREZ	CATALINA SIERRA
24 de mayo de 2021	Segunda versión para aprobación del cliente	SANTIAGO RAMÍREZ	CATALINA SIERRA
16 de junio de 2021	Tercera versión para aprobación del cliente	SANTIAGO RAMÍREZ	CATALINA SIERRA
29 de julio de 2021	Tercera versión para aprobación del cliente	SANTIAGO RAMÍREZ	CATALINA SIERRA
10 de agosto de 2021	Cuarta versión para aprobación del cliente	SANTIAGO RAMÍREZ	CATALINA SIERRA
18 de agosto de 2021	Quinta versión para aprobación del cliente	SANTIAGO RAMÍREZ	CATALINA SIERRA
31 de agosto de 2021	Última versión	SANTIAGO RAMÍREZ	CATALINA SIERRA

1. Introducción

BRM S.A. (en adelante, “BRM” o la “Compañía”) es una sociedad establecida de acuerdo con las leyes colombianas en el año 2004, que presta servicios de marketing digital y telemercadeo.

Debido al nivel de ingresos de BRM y a las actividades que realiza, la Compañía no es ajena a los riesgos relacionados con el Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (“LA/FT/FPADM”), conductas delictivas que pueden afectar la competitividad, productividad y perdurabilidad de la Compañía.

Es por ello que la Junta Directiva de BRM, en observancia de las normas de prevención del riesgo de LA/FT/FPADM en Colombia, en particular el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades (en su más reciente modificación a través de la Circular Externa 100-000016 de 2020), ha decidido adoptar los principios básicos, conceptos y estándares para la implementación de un Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (el “SAGRILAFT”), del cual hace parte el presente documento que contiene las políticas y procedimientos de dicho sistema.

2. Objetivo del Manual

El presente Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgo Integral de LA/FT/FPAD (el “Manual SAGRILAFT” o simplemente el “Manual”) tiene como objetivo definir los criterios y

procedimientos que aplica la Compañía para prevenir y gestionar los riesgos de LA/FT/FPADM en el desarrollo de cualquiera de las actividades comprendidas dentro de su objeto social y en particular, se busca prevenir que la Compañía sea usada como medio para dar apariencia de legalidad a dineros provenientes de actividades delictivas o con destino a éstas.

Por otra parte, este manual sirve de carta de presentación ante los grupos de interés que requieran conocer cómo enfrenta la Compañía el riesgo de LA/FT/FPADM al que se encuentra expuesta.

Son objetivos del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo integral de LA/FT/FPADM (SAGRILAFT), los siguientes:

2.1. **Prevenir** que la Compañía sea utilizada para dar apariencia de legalidad a dineros obtenidos en la ejecución de actividades delictivas o para la canalización de recursos destinados hacia la realización de este tipo de actividades.

2.2. **Controlar** el riesgo de LA/FT/FPADM al que se ve expuesta la Compañía, en razón a las fuentes de riesgo y riesgos asociados, adoptando metodologías descritas en este manual y que permitan gestionar dicho riesgo.

2.3. **Detectar y reportar** oportunamente las operaciones sospechosas a la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF y a las demás autoridades a que haya lugar.

2.4. **Cumplir** con la normatividad vigente en materia de autocontrol y gestión del riesgo integral de LA/FT/FPADM.

3. Marco Normativo

A continuación, se describe el marco normativo aplicable a BRM en materia de prevención y gestión del riesgo de LA/FT/FPADM:

3.1. General

- **Ley 1121 de 2006.** Establece que la Compañía debe realizar un reporte a la UIAF cuando tenga conocimiento de la presencia o tránsito de una persona incluida en una de las listas internacionales vinculantes para Colombia de conformidad con el derecho internacional. En este sentido, la Compañía deberá realizar consultas periódicas en la lista emitida por el Consejo de Seguridad de la Naciones Unidas (ONU) y las listas de terroristas de Estados Unidos y la Unión Europea de acuerdo con el Consejo de Seguridad Nacional (Acta del 17 de enero de 2020), frente a las personas con las cuales mantiene cualquier tipo de vínculo.

- **Ley 1708 de 2014 – Código de Extinción de Dominio.** De acuerdo con el artículo 119, la Compañía tiene la obligación de informar a la Fiscalía General de la Nación sobre la existencia

de bienes que haya detectado en desarrollo de sus actividades y que pueden ser objeto de la acción de extinción de dominio.

De igual forma, el artículo 7, impone a la Compañía una carga de actuar con buena fe exenta de culpa para que en caso de tener que comparecer a un proceso de extinción de dominio pueda demostrar que actuó con diligencia y prudencia, y de esta forma ejercer su derecho a la defensa.

- **Código Penal Colombiano. Artículo 441.** La Compañía tiene la obligación de denunciar a la autoridad competente cuando tenga conocimiento de la realización de los delitos de LA/FT/FPADM, entre otros. La omisión de esta denuncia dará lugar a una sanción penal respecto de la persona que teniendo el conocimiento del cometimiento del delito no lo denunció.

3.2. Especifico

Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades: obliga a sus vigilados a diseñar e implementar un sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de LA/FT/FPADM - SAGRILAFT, si al corte del 31 de diciembre del año anterior registran ingresos totales iguales o superiores a 40.000 SMMLV, entre otros.

4. Políticas LA/FT/FPADM

4.1. Generales

- BRM rechaza cualquier actividad delictiva o conducta ilícita, especialmente si esto implica actividades de LA/FT/FPADM en las que se utilice a la Compañía o sus activos. Por lo anterior, se establece que el cumplimiento de las metas comerciales de BRM estará siempre supeditado al estricto cumplimiento de las normas de autocontrol y gestión del riesgo integral de LA/FT/FPADM.

- Todas las operaciones, negocios y contratos que adelante BRM con clientes, empleados, proveedores y asociados, deben ajustarse a las políticas y procedimientos dispuestos en el presente Manual SAGRILAFT y demás normas internas de la Compañía.

- El SAGRILAFT de la Compañía tiene en cuenta los riesgos propios y la materialidad relacionada con LA/FT/FPADM, para lo cual se ha analizado el negocio, la operación, el tamaño y las áreas geográficas donde BRM desarrolla su objeto social, así como otras características particulares.

4.2. Manejo de dinero en efectivo y activos virtuales

- BRM no realiza operaciones en efectivo con clientes o proveedores, por lo que todas las operaciones de intercambio de dinero de la Compañía con estas contrapartes se realizarán

a través del sistema financiero, por medio de transferencia o cheque. En caso de que, excepcionalmente, se requiera realizar o recibir pagos en efectivo de clientes o proveedores, se solicitará autorización al Oficial de Cumplimiento para esta operación, quien evaluará si la operación expone a un riesgo de LA/FT/FPADM a la Compañía y las medidas para mitigarlo.

- BRM podrá entregar dinero en efectivo a empleados para gastos no recurrentes debidamente justificados mediante factura de venta o documento equivalente. Las operaciones en efectivo que no se ajusten a este lineamiento, requerirán aprobación previa del Oficial de Cumplimiento.

- En caso de que BRM decida realizar operaciones con activos virtuales[1], la contraparte deberá ser objeto de una debida diligencia intensificada de acuerdo con el Numeral 6.7, y el Oficial de Cumplimiento, previo análisis e identificación de los riesgos de la operación, aprobará o denegará la misma.

- BRM podrá realizar transacciones con LifeMiles, aclarando que éstas no tienen valor monetario y no pueden ser compradas o transferidas[2]. No se hace necesario realizar ninguna identificación adicional de contrapartes que efectúen este tipo de operaciones dentro del proceso de gestión del riesgo.

4.3. Manejo de caja menor y compras ocasionales

- BRM podrá entregar dinero en efectivo o permitir el uso de tarjetas de crédito de la Compañía por parte de colaboradores para gastos de caja menor, o gastos no recurrentes debidamente justificados mediante factura de venta o documento equivalente, las cuáles no podrán exceder los siguientes valores mensuales:
    - Licencias de software y elementos de tecnología: COP$ 10.000.000
    - Compra de materiales de infraestructura y construcción: COP$ 5.000.000
    - Pago de afiliaciones o suscripciones: COP$ 10.000.000
    - Compras de cualquier otro producto o servicio: COP$ 5.000.000

4.4. Asignación de responsabilidades

- La Compañía asigna de forma clara las facultades y funciones de los empleados responsables, con el fin de que exista una adecuada interacción de todos los responsables y un adecuado funcionamiento, cumplimiento y efectividad del SAGRILAFT.

---

[1] El Numeral 2 de la Circular Externa 100-000016 de 2020 define activo virtual como "*la representación digital de valor que se puede comercializar o transferir digitalmente y se puede utilizar para pagos o inversiones. Los activos virtuales no incluyen representaciones digitales de moneda fiat, valores y otros Activos financieros que ya están cubiertos en otras partes de las Recomendaciones GAFI*"

[2] Ver Términos y Condiciones Generales: https://www.lifemiles.com/terms-conditions

- Las funciones y responsabilidades frente al SAGRILAFT que se describen en el presente Manual SAGRILAFT son reglas de conducta obligatorias que permitirán orientar la actuación de la Compañía, los empleados y asociados y demás vinculados o partes interesadas.

4.5. Especificas frente a las debida diligencia y debida diligencia intensificada

- BRM no iniciará o continuará relaciones contractuales y/o comerciales con clientes, empleados, proveedores o asociados que se encuentren registrados en las listas y bases de datos vinculantes para Colombia de acuerdo con la Ley 1121 de 2006 (Resoluciones 1267 de 1999, 1373 de 2001, 1718 y 1714 de 2006 y 2178 de 2014 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas), las listas de terroristas de Estados Unidos y la Unión Europea de acuerdo con el Acta del 17 de enero de 2020 del Consejo de Seguridad Nacional o en la lista restrictiva OFAC, en particular en la "*Specially Designated Narcotics Traffickers*" "SDNT" o "Lista Clinton". La coincidencia de contrapartes en otras listas o la existencia de información negativa de carácter público relacionada con LA/FT/FPADM, se considerará un criterio importante para denegar o terminar una relación contractual.

- BRM no iniciará relaciones comerciales, legales o contractuales con contrapartes que no hayan sido plenamente identificadas o que se niegan a entregar la información solicitada por la Compañía.

- Para la vinculación de clientes y proveedores, se garantizará que éstos sean identificados y cumplan un proceso de evaluación mediante el lleno de un formulario y la entrega de una documentación de soporte. Aprobado el proceso de vinculación, el cliente o proveedor podrá ser vinculado y registrado como apto para que la Compañía pueda negociar con éste.

- Las personas naturales que aspiren a desempeñar un cargo en la Compañía o, las personas naturales o jurídicas que pretendan vincularse como asociados o accionistas de esta, deberán cumplir con el suministro de los requisitos dispuestos en este Manual SAGRILAFT, a fin de poder contar con la información que permita verificar sus antecedentes.

- La Compañía mantendrá la Debida Diligencia actualizada y realizará el monitoreo o seguimiento como mínimo una vez cada dos (2) años, a través de una revisión masiva en listas y bases de datos relevantes para prevenir el LA/FT/FPADM, y con la revisión de las transacciones, cuando esto resulte aplicable. Para llevar a cabo esta actividad, la Compañía cuenta con una base de datos que le permite consolidar e identificar alertas presentes y futuras.

- Los procedimientos de Debida Diligencia en el conocimiento de clientes, empleados, proveedores y asociados son de obligatorio cumplimiento. Por ninguna razón se omitirán controles establecidos en el presente Manual SAGRILAFT, salvo que exista una justificación razonable y autorización previa del Oficial de Cumplimiento.

- BRM verificará y preguntará a su clientes, proveedores, empleados y asociados si tienen la calidad de Personas Expuestas Políticamente (PEP) de acuerdo con el Decreto 1674 de 2017. Igualmente, tomará medidas razonables para conocer si las contrapartes tienen la calidad de PEP extranjeras o PEP de organizaciones internacionales.

  En caso de que una contraparte pretenda vincularse a BRM teniendo la calidad de PEP, deberá surtir el procedimiento de Debida Diligencia Intensificada contemplado en este Manual SAGRILAFT, que comprenderá por lo menos la aprobación de la vinculación por el superior jerárquico que usualmente realiza esta aprobación o por el Oficial de Cumplimiento.

- BRM realizará un procedimiento de Debida Diligencia Intensificada para la iniciación de relaciones comerciales y operaciones con personas naturales o jurídicas procedentes de países considerados de mayor riesgo.

  Se consideran países de mayor riesgo, las jurisdicciones sancionadas por la OFAC[3], las jurisdicciones de mayor riesgo catalogadas por el GAFI[4] y otras que determine la Compañía en el marco del análisis de riesgos.

4.6. Ventas masivas

- BRM es una empresa que provee servicios de publicidad, a través del marketing digital, el telemercadeo y el BTL, por lo que no realiza ventas masivas o *retail* a sus clientes. En este sentido, cualquier proceso de conocimiento de clientes se efectuará mediante el procedimiento de Debida Diligencia contemplado en este Manual SAGRILAFT.

4.7. Reportes internos sobre monitoreo del SAGRILAFT

- El Oficial de Cumplimiento rendirá anualmente informes a la Junta Directiva y al Representante Legal con una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del SAGRILAFT y, de ser el caso, proponiendo las mejoras respectivas. Igualmente, demostrará los resultados de su gestión y de la administración de la Compañía en el cumplimiento del SAGRILAFT.

---

[3] Para el año de elaboración de estas políticas (2021) se encuentran los siguientes países con restricciones impuestas por la OFAC: Balcanes Occidentales, Bielorrusia, Birmania, Burundi, Cuba, República Democrática del Congo, República Centroafricana, Irán, Irak, Líbano, Liberia, Libia, Mali, Nicaragua, Corea del Norte, Somalia, Sudán del Sur, Darfur, Sudán, Siria, Ucrania/Rusia, Venezuela, Yemen, Zimbabue.

[4] Para el año de elaboración de estas políticas (2021) se encuentran los siguientes países en la lista negra y gris del GAFI: Albania, Bahamas, Barbados, Botsuana, Camboya, Ghana, Islandia, Jamaica, Mauritania, Mongolia, Myanmar, Nicaragua, Pakistán, Panamá, Siria, Uganda, Yemen, Zimbabue.

4.8. Reportes internos y externos

- En el caso de que cualquier empleado o asociado detecte una inusualidad o señal de alerta en los términos de este Manual SAGRILAFT, deberá presentar de forma inmediata un reporte interno de operaciones inusuales al Oficial de Cumplimiento de BRM.

- El Oficial de Cumplimiento es el responsable de analizar todas las operaciones inusuales y señales de alerta que detecte en el ejercicio de su cargo, o que sean reportadas por empleados o asociados de la Compañía. En este análisis, comprobará que se realizaron actividades de profundización sobre la señal de alerta o inusualidad y sobre el conocimiento de la contraparte, solicitará información adicional cuando el análisis lo amerite, y determinará si la situación u operación, por las características de la inusualidad, se considera sospechosa o intentada y debe ser reportada a la UIAF como Reporte de Operación Sospechosa (ROS).

- En caso de que transcurra un trimestre sin que BRM presente un ROS a la UIAF, el Oficial de Cumplimiento procederá a presentar el AROS (Ausencia de ROS) dentro de los diez (10) días calendario siguientes al vencimiento del respectivo trimestre.

4.9. Documentación y archivo de los casos analizados

- BRM conservará los documentos y registros relativos al SAGRILAFT de conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya. En todo caso, la Compañía conservará (en físico o digitalmente) los documentos por el término mínimo de diez (10) años contados a partir del último asiento, documento o comprobante.

4.10. Reserva de la información

- Los reportes internos y externos del SAGRILAFT, así como cualquier resultado o información obtenida durante los procesos de conocimiento de contrapartes se consideran información confidencial y no podrán ser comunicados a terceros por fuera de BRM, salvo que exista previa autorización del Oficial de Cumplimiento.

- BRM a través del Oficial de Cumplimento, garantizará la reserva de la información recaudada y reportada en el marco del SAGRILAFT, en particular los ROS remitidos a la UIAF. Bajo ningún motivo se le informará o comunicará a una contraparte que la Compañía ha presentado o planea presentar un ROS a la UIAF respecto de operaciones con dicha contraparte.

  Solo podrá ser levantada la reserva cuando medie autorización expresa y por escrito de las autoridades competentes, validada previamente por el Oficial de Cumplimiento.

4.11. Gestión del riesgo (etapas del SAGRILAFT)

- La Compañía ejecutará las etapas del SAGRILAFT a través de un proceso de gestión de riesgos que se verá reflejado en una matriz de riesgos.

  Para ello, la Compañía establecerá las metodologías y ejecutará las siguientes etapas:

  - Identificará y realizará una clasificación o segmentación de los factores de riesgo, e identificará los riesgos asociados, y con base en esto, identificará los riesgos de LA/FT/FPADM aplicables de acuerdo con las características de BRM.
  - Realizará una medición o evaluación de la probabilidad e impacto inherentes de los riesgos de LA/FT/FPADM previamente identificados, de manera individual y consolidada frente a los factores de riesgo.
  - Establecerá las medidas razonables, controles y herramientas que permitan la detección de operaciones inusuales y sospechosas con base en los riesgos de LA/FT/FPADM identificados, teniendo en cuenta que, a mayor riesgo, mayor control; con la aplicación de los controles, la Compañía establecerá el perfil de riesgo residual.
  - Finalmente, monitoreará el SAGRILAFT a través de un seguimiento periódico y comparativo del riesgo inherente y el residual, el seguimiento continuo y efectivo que facilite la rápida detección de deficiencias, asegurará que los controles sean integrales y se refieran a todos los riesgos, así como que funcionen de manera oportuna, efectiva y eficiente, y asegurará que el riesgo residual se mantenga dentro de los niveles aceptables.

4.12. Capacitación y comunicación

- Corresponde al Oficial de Cumplimiento coordinar los planes de capacitación para BRM sobre el SAGRLAFT dirigidos a los empleados que, por su cercanía al riesgo de LA/FT/FPADM, requieran conocer y estar en capacidad de identificar qué es una operación inusual y qué es una operación sospechosa. Las capacitaciones tendrán lugar por lo menos una vez al año y se dejará constancia de su realización, así como de los nombres de los asistentes, la fecha y los temas tratados.

- BRM contará con un plan de comunicaciones que contemple los aspectos más importantes del SAGRILAFT y que será comunicado a todos los empleados de la Compañía.

4.13. Sanciones

- El incumplimiento de un empleado o asociado de las medidas indicadas en estas políticas, y en el Manual SAGRILAFT se considerará como una falta grave y podrá conllevar la aplicación de sanciones disciplinarias internas, la desvinculación o terminación del contrato con BRM

y/o la respectiva denuncia frente a las autoridades correspondientes, según el Reglamento Interno de Trabajo, la gravedad de la infracción y el riesgo al que exponga a BRM.

5. Funciones y responsables del SAGRILAFT

5.1. Junta Directiva

La Junta Directiva de BRM, como responsable de la puesta en marcha y efectividad del SAGRILAFT, cuenta con las siguientes funciones específicas:

a. Establecer y aprobar la Política LA/FT/FPADM.
b. Aprobar el SAGRILAFT y sus actualizaciones, presentadas por el Representante Legal y el Oficial de Cumplimiento.
c. Aprobar el manual de procedimientos SAGRILAFT y sus actualizaciones.
d. Seleccionar y designar al Oficial de Cumplimiento. En caso de considerarlo necesario, podrá designar a un Oficial de Cumplimiento Suplente.
e. Analizar oportunamente los informes que presente el Oficial de Cumplimiento sobre el funcionamiento del SAGRILAFT, así como las propuestas de correctivos y actualizaciones, tomando decisiones sobre cada uno de los temas allí tratados.
f. Analizar oportunamente los reportes y solicitudes presentados por el Representante Legal y/o el Oficial de Cumplimiento.
g. Pronunciarse sobre los informes presentados por la revisoría fiscal o las auditorías interna y externa, que tengan relación con la implementación y el funcionamiento del SAGRILAFT, y hacer el seguimiento a las observaciones o recomendaciones incluidas.
h. Ordenar y garantizar los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SAGRILAFT, según los requerimientos que para el efecto realice el Oficial de Cumplimiento.
i. Establecer los criterios para aprobar la vinculación de contrapartes que tengan la calidad de PEP.
j. Establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del SAGRILAFT, de manera que ello le permita el cumplimiento de sus funciones.
k. Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
l. Constatar que la Compañía, el Oficial de Cumplimiento y el Representante Legal desarrollan las actividades designadas en este manual.

5.2. Representante Legal

A continuación, se relacionan las funciones que de manera expresa le son asignadas:

a. Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Junta Directiva, el SAGRILAFT y sus actualizaciones, así como su respectivo manual de procedimientos.

b. Estudiar los resultados de la evaluación del riesgo de LA/FT/FPADM efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
c. Asignar de manera eficiente los recursos técnicos, logísticos y humanos, determinados por la Junta Directiva, necesarios para implementar el SAGRILAFT.
d. Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
e. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del SAGRILAFT.
f. Presentar a la Junta Directiva, los reportes, solicitudes y alertas que considere que deban ser tratados por dicho órgano y que estén relacionados con el SAGRILAFT.
g. Asegurarse de que las actividades que resulten del desarrollo del SAGRILAFT se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.
h. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades.
i. Verificar que los procedimientos del SAGRILAFT desarrollen las políticas de LA/FT/FPADM adoptada por la Junta Directiva.

5.3. Oficial de cumplimiento

La persona natural seleccionada y designada como Oficial de Cumplimiento, con el apoyo efectivo de la Compañía y los recursos humanos, físicos, financieros y técnicos, así como la capacidad de tomar decisiones frente a la gestión del riesgo LA/FT/FPADM, es un participante activo en los procedimientos de diseño, dirección, implementación, auditoría, verificación del cumplimiento y monitoreo del SAGRILAFT.

Por lo anterior, el Representante Legal certificará el cumplimiento de los siguientes requisitos, previo a la presentación del Oficial de Cumplimiento a la Junta Directiva para su designación.

5.3.1. Requisitos del Oficial de Cumplimiento

a. Gozar de capacidad para tomar decisiones y tener comunicación directa con la Junta Directiva
b. Contar con conocimiento en administración de riesgos y entender el giro ordinario de las actividades de la Compañía
c. Contar con un equipo de trabajo humano y técnico acorde con el tamaño de la Compañía
d. No pertenecer a la administración, a los órganos sociales ni a la auditoría interna o externa, o revisoría fiscal.
e. En caso de que la Junta Directiva designe a un Oficial de Cumplimiento que no se encuentre vinculado laboralmente, esta persona natural o jurídica podrá realizar este cargo en no más de diez (10) empresas; en caso de que realice este cargo en otras empresas diferentes a BRM**,** el Oficial de Cumplimiento deberá certificar que no lo hace

en empresas que compitan con la Compañía.

5.3.2. Funciones y responsabilidades del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento debe cumplir como mínimo las siguientes funciones:

a. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del SAGRILAFT.
b. Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la Junta Directiva. Como mínimo, los informes deberán contener: 1) La evaluación y análisis de la eficiencia y efectividad del SAGRILAFT, junto con la propuesta de mejoras, cuando a ello haya lugar; 2) la demostración con las actividades realizadas, de los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento en el cumplimiento del SAGRILAFT y; 3) la demostración de los resultados de la gestión de la administración de la Compañía, en el cumplimiento del SAGRILAFT.
c. Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al SAGRILAFT, cuando las circunstancias lo requieran por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello deberá presentar a la Junta Directiva las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al SAGRILAFT.
d. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
e. Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, y los informes que presente el revisor fiscal o la auditoría externa, si es el caso, y adoptar medidas razonables frente a las deficiencias informadas.
f. Certificar cuando y como lo requiera la Superintendencia de Sociedades, el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica.
g. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada, definidos por la Compañía.
h. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del riesgo de LA/FT/FPADM.
i. Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del riesgo de LA/FT/FPADM que formarán parte del SAGRILAFT.
j. Realizar la evaluación de los riesgos de LA/FT/FPADM a los que se encuentra expuesta la Compañía
k. Registrarse en el SIREL administrado por la UIAF, solicitar el usuario y contraseña para el ingreso a esta plataforma y cumplir con el envío de los reportes.
l. Realizar el reporte de las Operaciones Sospechosas (ROS) a la UIAF, el reporte de Ausencia de ROS (AROS) y cualquier otro reporte o informe que establezcan las normas que le son aplicables a la Compañía en materia de prevención y control del riesgo de LA/FT/FPADM, a través del SIREL.
m. Reportar a la UIAF y poner en conocimiento del Vicefiscal General de la Nación a través de los canales físicos o electrónicos que determinen estas autoridades, las coincidencias de personas que se identifiquen en las Resoluciones 1267 de 1999, 1373 de 2001, 1718 y 1714 de 2006 y 2178 de 2014 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, en las listas de terroristas de Estados Unidos y Europea de acuerdo con el Acta del 17 de enero de 2020 del

Consejo de Seguridad Nacional y todas aquellas que en un futuro las sustituyan o deroguen, con observancia de la respectiva reserva legal.

n. Informar a la Fiscalía General de la Nación sobre la existencia de bienes que haya detectado en desarrollo de sus actividades y que pueden ser objeto de la acción de extinción de dominio.
o. Denunciar a la autoridad competente (Fiscalía General de la Nación), cuando tenga conocimiento en desarrollo de sus actividades, de la realización de los delitos de LA/FT/FPADM.
p. Recibir y absolver las consultas de todos los empleados de la Compañía en todo lo relacionado con el SAGRILAFT.

5.4. De los órganos de control

5.4.1. Auditoría

a. Cerciorarse de que se esté dando cumplimiento al sistema diseñado y que éste cumple con la normatividad aplicable a la Compañía en materia de autocontrol y gestión del riesgo integral de LA/FT/FPADM.
b. Dejar constancia en papeles de trabajo de la verificación, la implementación y ejecución del sistema de gestión del riesgo de LA/FT/FPADM.
c. Informar los resultados de la verificación al órgano competente dentro de la Compañía y al Oficial de Cumplimiento.
d. Las demás que le asignen otras normas en relación con LA/FT/FPAD.

5.4.2. Revisoría Fiscal

Como parte de las funciones taxativas establecidas al Revisor Fiscal por el artículo 207 del Código de Comercio, respecto de cerciorarse de que las operaciones que se celebren por cuenta de la Compañía se ajusten a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, así como que se dé oportuna cuenta a la Junta Directiva de las irregularidades en el funcionamiento de la Compañía y en el desarrollo de sus negocios, se mencionan las siguientes, frente al SAGRILAFT:

a. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a la Compañía en materia de autocontrol y gestión del riesgo integral de LA/FT/FPADM, así como de los controles establecidos por la Compañía para protegerse de estos riesgos.
b. Presentar informes por lo menos anuales sobre los resultados de las revisiones efectuadas al SAGRILAFT, así como las recomendaciones para corregir las deficiencias, a la Junta Directiva, con copia al Representante Legal y al Oficial de Cumplimiento.

5.5. Líderes de área

Los responsables de áreas y procesos en la Compañía deben dar a conocer a todos los empleados a su cargo, las políticas y procedimientos y las normas de debida diligencia contenidas en este manual y en especial:

a. Promover la asistencia a las capacitaciones.
b. Participar en las mesas de trabajo que convoque el Oficial de Cumplimiento para la identificación, evaluación, control y seguimiento a los factores de riesgo y eventos identificados.
c. Proponer e implementar planes de acción o tratamiento para prevenir o reducir la ocurrencia del riesgo de LA/FT/FPADM.
d. Ejecutar los controles establecidos para mitigar los eventos de riesgo de LA/FT/FPADM identificados en las áreas o procesos a cargo.
e. Realizar los reportes de detección de señales de alerta u operaciones inusuales de LA/FT/FPADM al Oficial de Cumplimiento.
f. Reportar al Representante Legal y al Oficial de Cumplimiento las fallas o debilidades del sistema, a efecto de coordinar las medidas correctivas.
g. Autorizar con su firma los documentos que soporten las operaciones, negocios y contratos que se generen desde las áreas a cargo, incluyendo la fecha.

5.6. De los empleados en general

Es función y deber de todos los empleados frente al SAGRILAFT:

a. Conocer y entender el SAGRILAFT.
b. Atender las convocatorias de capacitación.
c. Prestar el apoyo que le sea requerido por el Oficial de Cumplimiento para el cabal funcionamiento del SAGRILAFT.
d. Reportar al Jefe Inmediato y al Oficial de Cumplimiento, cuando identifique una señal de alerta o detecte una operación inusual relacionada con las actividades a su cargo.
e. Colaborar con la provisión de información sobre señales de alerta u operaciones inusuales, para establecer si éstas constituyen o no operaciones sospechosas.
f. Guardar reserva ante terceros y empleados distintos del Jefe Inmediato y el Oficial de Cumplimiento sobre los reportes de señales de alerta, operaciones inusuales y/u operaciones sospechosas que conozcan.

6. Procedimientos de LA/FT/FPADM

6.1. Procedimiento de diseño del SAGRILAFT a través del desarrollo de las etapas

Para diseñar el SAGRILAFT, BRM tiene en cuenta los riesgos propios y la materialidad relacionada con el LA/FT/FPADM, para lo cual contempla las etapas que le permiten identificar, medir, controlar y monitorear el riesgo de LA/FT/FPADM y las consecuencias de su materialización, tomando como base algunos de los numerales de la metodología de gestión del riesgo NTC ISO 31000.

La matriz de riesgo es el instrumento que permite en la Compañía registrar los análisis y evaluar, medir y auditar la evolución del riesgo LA/FT/FPADM con la premisa de que a mayor riesgo se debe tener mayor control.

6.1.1. Identificación del riesgo de LA/FT/FPADM

Para identificar los factores de riesgo, el Oficial de Cumplimiento adelantará las siguientes actividades bajo la metodología de investigación exploratoria:

Paso 1: **Levantamiento del contexto interno y externo** en el cual la Compañía desarrolla su actividad económica, obteniendo la información existente y relacionada con su tamaño, el mercado objetivo, los productos y servicios ofrecidos, los canales de distribución y las jurisdicciones donde desarrolla su objeto social y demás características particulares, así como la identificación de las áreas de la Compañía en donde se ubican los factores de riesgo de LA/FT/FPADM y la revisión del mercado al cual están dirigidos los productos.

Paso 2: **Identificar los factores de riesgo de LA/FT/FPADM** con el apoyo de un grupo de expertos[5] que analizarán la información recopilada en el paso anterior para establecer las personas (contrapartes), productos, canales de distribución y jurisdicciones con las cuales se tiene relación y a través de los cuales se puede presentar el riesgo de LA/FT/FPADM.

Paso 3: Definición de criterios o variables que permitan la clasificación de cada factor identificado, para llevar a cabo el proceso de segmentación descriptiva. Se tendrán en cuenta, por ejemplo, los medios de pago, la naturaleza de las contrapartes, el nivel de riesgo de las jurisdicciones, entre otros que se estime convenientes para el análisis del riesgo.

Paso 4: **Identificación de segmentos**, con el uso de la misma metodología descriptiva y el apoyo de los expertos. Se realizará el proceso de clasificar los elementos que conformen los diferentes factores de riesgo de tal manera que se agrupen obedeciendo a patrones de comportamiento (criterios o variables) similares entre ellos, pero a su vez puedan diferenciarse de los patrones de los demás grupos. De esta manera se obtendrán los factores de riesgo clasificados o segmentados.

Para identificar e individualizar el riesgo especifico de LA/FT/FPADM que pueden generar a la Compañía los factores de riesgo identificados en el ítem anterior, se hace uso de la metodología descrita en el numeral 6.4.2. de la NTC ISO 31000, así:

Paso 5: Identificación de los eventos con sus causas y consecuencias por cada factor de riesgo individualizado y clasificado, para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

a. Revisión de los objetivos de la Compañía frente al LA/FT/FPADM.

[5] Líderes que pertenecen a las áreas impactadas por el riesgo de LA/FT.

b. Revisión de los criterios o variables que distinguen a los elementos de cada grupo en cada factor de riesgo.
c. Revisión de las fuentes bibliográficas internas levantadas en el contexto (registros de eventos, ROS, etc.)
d. Revisión de las fuentes bibliográficas externas levantadas en el contexto (tipologías, señales de alerta, casos conocidos en medios de comunicación, sanciones de órganos de vigilancia y control, etc.)

Paso 6: Elaboración de la lista de eventos de riesgos con sus causas y consecuencias por cada factor de riesgo clasificado, así:

a. Elaboración de la lista de situaciones en materia de LA/FT/FPADM que pueden suceder por cada factor de riesgo.
b. Redacción de los eventos de riesgo a partir de las situaciones identificadas por cada factor de riesgo.
c. Definición de las causas que pueden dar lugar a la ocurrencia del evento y sus consecuencias, con base en los análisis del paso anterior.
d. Elaboración de la lista final de eventos de riesgo por cada factor de riesgo.

Paso 7: Elaboración del documento que soporta el desarrollo de la metodología de identificación.

Este proceso de identificación de riesgos se realizará cuando la Compañía incursione en nuevos mercados u ofrezca nuevos productos.

6.1.1.1. Establecimiento de las medidas de debida diligencia

A partir de las características de riesgo en cada factor de riesgo clasificado/segmentado, se establecerán las condiciones de tiempo, modo, lugar y la relevancia y la prioridad con que se deben ejecutar las medidas de debida diligencia; por ejemplo:

No.	Medidas de debida diligencia	Tiempo	Modo	Lugar	Relevancia	Prioridad
1	Verificar la identidad de la contraparte con documentos, datos o información confiable.					
2	Identificar al Beneficiario Final					
3	Conocer la estructura de propiedad de las personas Jurídicas.					
4	Entender el propósito y el carácter que pretende la relación contractual					
5	Realizar una Debida Diligencia continua de la relación comercial					

6	Examinar las transacciones para asegurar que son consistentes con el conocimiento de la contraparte, actividad comercial, perfil de riesgo y origen de fondos.					
7	Actualización y monitoreo del proceso de debida diligencia					
8	Consulta de listas vinculantes					
9	Reporte a la UIAF y otras autoridades					

6.1.2. Medición del riesgo LA/FT/FPADM

Para medir la posibilidad o probabilidad de ocurrencia del Riesgo Inherente frente a cada uno de los factores de riesgo LA/FT/FPADM, así como el impacto en caso de materializarse mediante los riesgos asociados, se hace uso de la metodología descrita en el numeral 6.4.3, y 6.4.4. de la norma técnica colombiana NTC ISO 31000.

Esta actividad tiene como propósito determinar el grado o nivel de exposición de la Compañía sin tener en cuenta controles, al riesgo general de LA/FT/FPADM, expresado en términos de probabilidad (posibilidad de ocurrencia del evento y número de veces en una ventana de tiempo de un año) e impacto (consecuencias legales, reputacionales, operativas o de contagio), obteniendo de esta forma el riesgo inherente.

En cumplimiento de lo anterior, se adopta un tipo de análisis semi-cuantitativo en donde se utilizará una descripción para definir el nivel de riesgo, junto con una asignación numérica. Para ello se usan los siguientes criterios:

Probabilidad:

- **Muy probable:** Alta posibilidad de que las fuentes potenciales de riesgo lleguen realmente a materializarse, dentro del período anual de actividades. Frecuencia: Más de una (1) vez al año.
- **Posible:** Posibilidad de ocurrencia dentro del período anual de actividades. Frecuencia: Al menos una (1) vez al año.
- **Raro:** Baja posibilidad de ocurrencia dentro del período anual de actividades. Frecuencia: Menos de una (1) vez al año.

Impacto:

- **Alto:** Alta pérdida o daño.
  - **Legal** = Procesos Penales. Sanción administrativa a la Compañía, sus socios o administradores y empleados por incumplir normas o regulaciones relacionadas con la prevención de LA/FT/FPADM. Causa indemnización por daño. Tratándose de bienes, se

ven afectados los derechos de la Compañía por sentencia extinguiendo el derecho de dominio.
- **Reputacional** = Desprestigio, mala imagen o publicidad negativa a nivel internacional respecto de la empresa y sus prácticas de negocio que causa pérdida de clientes, disminución de ingresos y/o vinculación a procesos judiciales.
- **Operacional** = La Compañía es utilizada en actividades de LA/FT/FPADM por deficiencias, fallas o inadecuaciones y se causan interrupciones en un proceso o área por un término superior a 1 día.
- **Contagio** = Una contraparte interna (socio o empleado) de la Compañía está involucrada en una acción o experiencia relacionada con los delitos de LA/FT/FPADM.

- **Medio:** Mediana pérdida o daño.
  - **Legal** = Sanción administrativa a la Compañía, sus socios o administradores y empleados por incumplir normas o regulaciones relacionadas con la prevención de LA/FT/FPADM. Causa indemnización por daño. Tratándose de bienes se pueden ver afectados los derechos de la Compañía por medidas cautelares provisionales relacionadas con la extinción del dominio.
  - **Reputacional** = Desprestigio, mala imagen o publicidad negativa a nivel de ciudad, departamento o país respecto de la Compañía y sus prácticas de negocio que causa pérdida de clientes y disminución de ingresos.
  - **Operacional** = La Compañía es utilizada en actividades de LA/FT/FPADM por fallas o inadecuaciones que causan interrupciones en un proceso o área por un término inferior a 1 día.
  - **Contagio** = Una contraparte externa (cliente o proveedor) de la Compañía está involucrada en una acción o experiencia relacionada con los delitos de LA/FT/FPADM.

- **Bajo: Baja pérdida o daño.**
  - **Legal** = Amonestación del regulador a la Compañía, sus socios o administradores y empleados por incumplir normas o regulaciones relacionadas con la prevención LA/FT. Sanciones o amonestaciones internas que no implican despidos. No causa indemnización por daño. Tratándose de bienes, no se ven afectados los derechos de la Compañía por medidas cautelares.
  - **Reputacional** = No hay desprestigio, ni mala imagen o publicidad negativa respecto de la Compañía y sus prácticas de negocio y por lo tanto no causa pérdida de clientes, disminución de ingresos, ni vinculación a procesos judiciales.
  - **Operacional** = La Compañía no es utilizada en actividades de LA/FT/FPADM. No hay deficiencias, fallas o inadecuaciones en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura ni ocurren acontecimientos que impliquen la interrupción de procesos u operaciones.
  - **Contagio** = Ni la Compañía, ni sus empleados, asociados, clientes o proveedores están involucrados en una acción o experiencia relacionada con los delitos de LA/FT/FPADM.

Para medir la probabilidad y el impacto de la situación de riesgo de LA/FT/FPADM, se realiza la consulta a través de un cuestionario a un grupo de expertos designados por el Oficial de Cumplimiento, que por su conocimiento de la Compañía y de los procesos expuestos al riesgo de LA/FT/FPADM, ayuden con su percepción a medir la probabilidad de que una situación de riesgo ocurra y el impacto que este riesgo puede causar, sin tener en cuenta los controles existentes o por implementar.

Las respuestas obtenidas en los cuestionarios son incluidas en la base de datos, tabuladas y promediadas para posteriormente ubicar los resultados del promedio de la calificación de probabilidad e impacto por cada evento de riesgo en un mapa de riesgo (coordenadas cartesianas), obteniendo el nivel de riesgo inherente. Las situaciones de riesgo que resulten con una calificación inherente de alto o medio riesgo, deben ser objeto de los procedimientos y controles para la administración o mitigación del riesgo.

Este proceso de medición o evaluación de riesgos se realizará cuando la Compañía incursione en nuevos mercados u ofrezca nuevos Productos.

6.1.3. Control del riesgo de LA/FT/FPADM

La etapa de control tiene como propósito tomar las medidas razonables para tratar el riesgo inherente en los eventos de riesgo a los que se ve expuesta la Compañía por cada factor de riesgo. El control permitirá una disminución de la posibilidad o probabilidad de ocurrencia del evento y/o del impacto, en caso de materializarse.

Para definir las medidas razonables de control del riesgo de LA/FT/FPADM y para la detección de operaciones inusuales y operaciones sospechosas, se utilizará una, alguna o todas las siguientes herramientas:

- Levantamiento de un Inventario de controles a partir de documentos existentes o de entrevistas con empleados de las distintas áreas.
- Talleres de validación.
- Experiencia de los líderes de las áreas y procesos.

Actividades:

- Identificar para cada uno de los eventos en cada factor de riesgo, los controles existentes al interior de la Compañía, e ir documentando los resultados en una base de datos, así:
    - **Código del control:** Número interno asignado.
    - **Descripción del control:** Texto que describe lo siguiente; quién hace el control, cuando hace el control, qué evidencia deja de la ejecución y que evento de riesgo mitiga con la acción.

- Establecer y calificar para cada control los siguientes atributos y documentar en la base de datos[6]:
    - **Área y responsable del control**: Nombre del área y cargo al cual está asignado el control.
    - **Tipo de control**: Preventivo[7], Correctivo o de Detección[8]
    - **Naturaleza del control**: Manual o automático.
    - **Frecuencia del control**: Diario, semanal, trimestral, semestral, anual, cada vez que se requiera.
- **Evaluar el diseño del control (Diseño)**: esta calificación se obtiene como resultado de evaluar si el control se encuentra documentado, y si dicha documentación es clara frente a la periodicidad, el área responsable, y la evidencia.
- **Evaluar el alcance o cobertura del control (Alcance)**: esta calificación se obtiene como resultado de evaluar si el control se encuentra implementado en las áreas o cargos en donde debe ser aplicado.
- **Calificar el cumplimiento o funcionamiento del control (Cumplimiento)**: determinar si el control se ejecuta al interior de la Compañía.
- **Medir la efectividad del control**: Se obtiene al combinar la evaluación del diseño, alcance o cobertura y el cumplimiento o funcionamiento del control.
- **Determinar el perfil de los riesgos residuales:** Para el cálculo del riesgo residual se debe:
    - Establecer de acuerdo con el resultado de la efectividad del grupo de controles, si el conjunto de controles disminuye la probabilidad y/o el nivel de impacto y el número de niveles en que puede disminuir la probabilidad y el impacto inherentes, para obtener: 1) La probabilidad residual y 2) El impacto residual.
    - Determinar el riesgo residual en la matriz de riesgo, calculando la calificación del riesgo residual, donde el vector resultante es la disminución que la solidez del conjunto de controles genera al riesgo inherente, lo cual se grafica en el mapa de riesgo.

La valoración final resultante del análisis permitirá a la Compañía:

- Identificar los eventos de riesgo que requieren tratamiento.
- Determinar los controles actuales que requieren algún tipo de modificación.
- Definir los nuevos controles teniendo en cuenta los requerimientos normativos.
- Elaborar una propuesta de nuevos controles a partir de la revisión de las mejores prácticas y los nuevos eventos de riesgo identificados.

6.1.4. Monitoreo del riesgo LA/FT/FPADM

[6] Herramienta de gestión del riesgo LA/FT en Excel.

[7] Control preventivo: es propio del proceso de gestión del riesgo LAFT/FPADM, con fines de prevención, Se aplica sobre la causa del riesgo y su fuente generadora, con el fin de disminuir la posibilidad de ocurrencia.

[8] Control de detección: Es una alarma que se acciona frente a una situación anormal, como por ejemplo las señales de alerta. (Modelo de Gestión del Riesgo LAFT para el sector real NRS Pag.19).

El seguimiento al perfil de riesgo de la Compañía tanto inherente como residual y su variación, así como al SAGRILAFT en general, busca ejercer vigilancia para detectar operaciones inusuales y operaciones sospechosas.

Las actividades señaladas a continuación serán desarrolladas por el Oficial de Cumplimiento y el equipo de trabajo que éste determine, con el apoyo de los líderes de las áreas de las que se requiera colaboración, así:

- **Oficial de Cumplimiento y su equipo de trabajo**: con una lista de chequeo realizará un seguimiento efectivo del SAGRILAFT, que facilite la rápida detección y corrección de las deficiencias del sistema. Igualmente, realizará pruebas de recorrido que permitan evaluar la oportunidad, efectividad y eficiencia de los controles, asegurando que sean integrales y se refieran a todos los eventos de riesgo identificados. Adicionalmente deberá realizar una comparación entre el riesgo inherente y residual de cada factor de riesgo LA/FT/FPADM y de los riesgos asociados y asegurar que los riesgos residuales se encuentren en el nivel de aceptación establecido por la política. Este seguimiento se deberá realizar con una periodicidad mínima semestral y podrá hacer uso de indicadores u otras herramientas que decida BRM a través del Oficial de Cumplimiento.

- **Responsables de áreas o procesos impactados por el riesgo y sus equipos de trabajo**: los responsables deberán monitorear permanentemente las actividades de control en el área o proceso a su cargo, para evidenciar que no se presenten eventos de riesgo asociados al LA/FT/FPADM y que los controles aplicados operen oportuna, efectiva y eficientemente. Cualquier desviación deberá ser informada al Oficial de Cumplimiento. Así mismo, cualquier señal de alerta u operación inusual que se advierta en la ejecución de los controles deberá ser informada al Oficial de Cumplimiento.

6.2. Medidas mínimas de debida diligencia a clientes

Con el fin de mitigar que las operaciones con clientes expongan a BRM al riesgo de LA/FT/FPADM, se realizará un procedimiento de conocimiento de clientes que requiere la recepción de la información y documentos de soporte a través del ERP Mr. Chispa o el equivalente y una verificación automatizada en listas, según se describe a continuación:

(i) El cliente realizará el diligenciamiento del formulario de conocimiento en el ERP Mr. Chispa o la plataforma equivalente, con las siguientes preguntas:

PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
Nombres y apellidos del cliente	Razón social del cliente
Tipo y Número del documento de identificación del cliente	Número de identificación tributaria o NIT del cliente

Lugar de residencia, dirección, teléfono y correo electrónico	Lugar de domicilio, dirección, teléfono y correo electrónico
Indique si tiene o tuvo en los 2 últimos años la categoría de Persona Expuesta Políticamente – PEP (cargo público de dirección o que implica el manejo de recursos públicos en Colombia), PEP Extranjera (cargo público de dirección o que implica el manejo de recursos públicos en un país diferente a Colombia) o PEP de Organización Internacional (cargo directivo o que implica el manejo de recursos en una organización internacional).	Indique el nombre y número de identificación de los accionistas o socios que posean más del 5% de participación en el capital social (Beneficiarios Finales). Indique si el representante legal, tiene o tuvo en los 2 últimos años la categoría de Persona Expuesta Políticamente – PEP (cargo público de dirección o que implica el manejo de recursos públicos en Colombia), PEP Extranjera (cargo público de dirección o que implica el manejo de recursos públicos en un país diferente a Colombia) o PEP de Organización Internacional (cargo directivo o que implica el manejo de recursos en una organización internacional).
Indique la razón o finalidad para adquirir los servicios de BRM	
Datos de la persona de contacto comercial: nombres, tipo y número de identificación, dirección, teléfono y correo electrónico	
Declaración de origen y destino de fondos, en la cual el cliente manifiesta que no desarrolla ninguna actividad considerada como ilícita por la ley penal y que cualquier recurso entregado a BRM tiene un origen lícito. Además, el cliente acepta la terminación unilateral de la relación contractual en caso de encontrarse relacionado negativamente en listas vinculantes, restrictivas o noticias por temas asociados a actividades ilícitas como el lavado de activos o financiación del terrorismo.	

(ii) El cliente aportará los documentos que permiten verificar la información del formulario, a saber:

PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
Copia del documento de identidad de la persona natural.	Certificado de existencia y representación legal de fecha reciente (con vigencia inferior a 30 días) o Certificado de Registro y Constitución equivalente

Copia del registro único tributario RUT.	Copia del registro único tributario RUT (solamente para empresas nacionales)
	Copia del documento de identidad del representante legal

(iii) Se procederá automáticamente con la verificación en Listas Vinculantes y en otras bases de datos de prevención de LA/FT/FPADM, de forma directa o por medio de un tercero. En caso de personas jurídicas, se verificará al representante legal y a los beneficiarios finales.

(iv) Las coincidencias encontradas en la verificación de las Listas Vinculantes, información pública o la identificación de cualquier señal de alerta se notificarán de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento a través del ERP.

(v) El resultado obtenido en la verificación en Listas Vinculantes, información pública u otras señales de alerta hará parte de los criterios definidos para que un potencial cliente resulte elegible o no para hacer negocios con BRM.

(vi) Cuando se determine que la relación con un potencial cliente puede implicar un mayor riesgo de LA/FT/FPADM, cuando la ubicación geográfica es de alto riesgo, o se trate PEPs, se procederá de acuerdo con el procedimiento descrito en el numeral 6.7 de este Capítulo.

6.3. Medidas mínimas de debida diligencia a proveedores

Con el fin de mitigar que las operaciones con proveedores expongan a BRM al riesgo de LA/FT/FPADM, se realizará un procedimiento de conocimiento de proveedores que requiere la recepción de la información y documentos de soporte a través del ERP Mr. Chispa o el equivalente y una verificación automatizada en listas, según se describe a continuación:

(i) El proveedor realizará el diligenciamiento del formulario de conocimiento en el ERP Mr. Chispa o la plataforma equivalente, con las siguientes preguntas:

PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
Nombres y apellidos del proveedor o contratista	Razón social del proveedor o contratista
Tipo y Número del documento de identificación del proveedor o contratista	Número de identificación tributaria o NIT del proveedor o contratista
Lugar de residencia, dirección, teléfono y correo electrónico	Lugar de domicilio, dirección, teléfono y correo electrónico
Indique si tiene o tuvo en los 2 últimos años la categoría de Persona Expuesta Políticamente – PEP (cargo público de dirección o que implica el manejo de recursos públicos en Colombia), PEP Extranjera (cargo público de dirección o	Indique el nombre y número de identificación de los accionistas o socios que posean más del 5% de participación en el capital social (Beneficiarios Finales).

que implica el manejo de recursos públicos en un país diferente a Colombia) o PEP de Organización Internacional (cargo directivo o que implica el manejo de recursos en una organización internacional).	Indique si el representante legal, tiene o tuvo en los 2 últimos años la categoría de Persona Expuesta Políticamente – PEP (cargo público de dirección o que implica el manejo de recursos públicos en Colombia), PEP Extranjera (cargo público de dirección o que implica el manejo de recursos públicos en un país diferente a Colombia) o PEP de Organización Internacional (cargo directivo o que implica el manejo de recursos en una organización internacional).
Detalle de los productos y/o servicios ofrecidos por el proveedor o contratista	
Datos de la persona de contacto comercial: nombres, tipo y número de identificación, dirección, teléfono y correo electrónico	
Declaración de origen y destino de fondos, en la cual el proveedor o contratista manifiesta que no desarrolla ninguna actividad considerada como ilícita por la ley penal y que por lo tanto los bienes o servicios que ofrece tienen un origen lícito. De igual manera, que el proveedor o contratista no utilizará los recursos que reciba por los bienes o servicios suministrados, para lavar activos, financiar actividades terroristas o financiar personas terroristas. **Otras declaraciones,** en la cual el proveedor de bienes manifieste que los productos que ofrece han sido debidamente nacionalizados y no son producto de contrabando. De igual manera que, tratándose de productos de venta restringida, éstos cuentan con las debidas autorizaciones o licencias. Tratándose del suministro de recurso humano al servicio de BRM, que el proveedor ha realizado la verificación de antecedentes y sensibilizado al personal en temas de prevención y control del riesgo de LA/FT/FPADM.	

(ii) El proveedor entregará los documentos que permiten verificar la información del formulario, a saber:

PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
Copia del documento de identidad de la persona natural	Certificado de existencia y representación legal de fecha reciente (con vigencia inferior a 30 días) o Certificado de Registro y Constitución equivalente
Copia del registro único tributario RUT	Copia del registro único tributario RUT (solamente para empresas nacionales)
	Copia del documento de identidad del representante legal

(iii) Se procederá automáticamente con la verificación en Listas Vinculantes del proveedor, de forma directa o por medio de un tercero. En caso de personas jurídicas, verificará al representante legal y a los beneficiarios finales.

(iv) Las coincidencias encontradas en la verificación de las Listas Vinculantes, información pública o la identificación de cualquier señal de alerta se notificarán inmediatamente al Oficial de Cumplimiento a través del ERP.

(v) El resultado obtenido en la verificación en Listas Vinculantes, información pública u otras señales de alerta hará parte de los criterios definidos para que un potencial proveedor resulte elegible o no para hacer negocios con BRM.

(vi) Cuando se determine que la relación con un proveedor puede implicar un mayor riesgo de LA/FT/FPADM, o cuando la ubicación geográfica es de alto riesgo, o se trate de PEPs, se procederá de acuerdo con el procedimiento descrito en el numeral 6.7 de este Capítulo.

6.4. Debida diligencia de empleados

Para evitar que la vinculación de nuevos empleados a BRM represente un riesgo de LA/FT/FPADM para la Compañía, se adelantarán las siguientes gestiones de debida diligencia a través del ERP Mr. Chispa o la plataforma equivalente:

(i) Se recopilará el nombre y copia del documento de identificación del potencial empleado y se indagará si es un PEP, PEP Extranjero o PEP de Organizaciones Internacionales

(ii) Las coincidencias encontradas en la verificación de las Listas Vinculantes, información pública o la identificación de cualquier señal de alerta deberán ser informadas inmediatamente al Oficial de Cumplimiento y se suspenderá la vinculación del empleado hasta que exista orden en contrario del Oficial de Cumplimiento.

(iii) El resultado obtenido en la verificación en Listas Vinculantes, información pública u otras señales de alerta hará parte de los criterios definidos para que un potencial empleado resulte elegible o no para vincularse con BRM.

(iv) Cuando se determine que la relación con un empleado puede implicar un mayor riesgo de LA/FT/FPADM, o cuando la ubicación geográfica es de alto riesgo, o por tratarse de PEPs, se procederá de acuerdo con el procedimiento descrito en el numeral 6.7 de este Capítulo.

6.5. Debida diligencia de accionistas o asociados

(i) El Área Legal garantizará que se recopile el nombre y una copia del documento de identificación (persona natural) o Certificado de Existencia y Representación o equivalente (persona jurídica) del asociado.

(ii) En caso de que el asociado sea una persona jurídica, solicitará copia de documento de identidad de los beneficiarios finales, esto es, los accionistas o socios que posean más del 5% de participación en el capital social.

(iii) Indagará si el asociado, o para personas jurídicas, el representante legal, es un PEP, PEP Extranjero o PEP de Organizaciones Internacionales.

(iv) Realizará o garantizará que se realice la verificación en Listas Vinculantes del asociado, de forma directa o por medio de un tercero. En caso de personas jurídicas, verificará al representante legal y a los beneficiarios finales.

(v) Las coincidencias encontradas en la verificación de las Listas Vinculantes, información pública o la identificación de cualquier señal de alerta deberán ser informadas al superior jerárquica y/o al Oficial de Cumplimiento.

(vi) Cuando el Área Legal determine que la relación con un asociado puede implicar un mayor riesgo de LA/FT/FPADM, o cuando la ubicación geográfica es de alto riesgo, o se trata de un PEP, se procederá de acuerdo con el procedimiento descrito en el numeral 6.7 de este Capítulo.

6.6. Debida Diligencia de contrapartes del sector financiero

Con el fin de mitigar que las operaciones con clientes y proveedores del sector financiero expongan a BRM al riesgo de LA/FT/FPADM, el Revisor Fiscal o Gerente Logístico, según corresponda, o quien éstos designen, iniciará la selección y vinculación, adelantando las actividades que se citan a continuación:

(i) Solicitará los siguientes documentos de debida diligencia:

a. Certificado de existencia y representación legal.
b. RUT
c. Certificado sobre cumplimiento SARLAFT, expedido por el Oficial de Cumplimiento o el Representante Legal de la entidad financiera.

(ii) Verificará en los soportes aportados, que la entidad cumple con el SARLAFT y se encuentra debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera para prestar los servicios que ofrece.

(iii) Verificará en el sitio web de la Superintendencia Financiera, en la página web de la entidad o en cualquier otra fuente confiable, la actividad económica de la contraparte (aseguradora, banco, fiduciaria, etc) e indagará por la información de los beneficiarios finales y el Representante Legal.

(iv) Realizará o garantizará que se realice la verificación en Listas Vinculantes, de forma directa o por medio de un tercero.

(v) Las coincidencias encontradas en la verificación de las Listas Vinculantes, información pública o la identificación de cualquier señal de alerta deberán ser informadas al superior jerárquica y/o al Oficial de Cumplimiento.

6.7. Debida Diligencia Intensificada

Cuando se realice la vinculación de cualquier contraparte (cliente, proveedor, empleado o asociado) que:

- Se considere de mayor riesgo de acuerdo con el análisis de riesgos
- Tenga la categoría de PEP

- Pretenda realizar pagos con activos virtuales
- Se encuentre ubicado en alguno de los países no cooperantes y jurisdicciones de alto riesgo de acuerdo con lo indicado a continuación:

  Para el año 2021, se encuentran los siguientes países con restricciones impuestas por la **OFAC**: Balcanes Occidentales, Bielorrusia, Birmania, Burundi, Cuba, República Democrática del Congo, República Centroafricana, Irán, Irak, Líbano, Liberia, Libia, Mali, Nicaragua, Corea del Norte, Somalia, Sudán del Sur, Darfur, Sudán, Siria, Ucrania/Rusia, Yemen, Zimbabue.

  Los siguientes países se encuentra incluidos en la lista negra y gris del **GAFI** (2021): Albania, Bahamas, Barbados, Botsuana, Camboya, Ghana, Islandia, Jamaica, Mauritania, Mongolia, Myanmar, Nicaragua, Pakistán, Panamá, Siria, Uganda, Yemen, Zimbabue.

El ERM Mrchispa o la plataforma equivalente generará la anotación o alerta de contraparte PEP o de alto riesgo, para que sea revisada por el Oficial de Cumplimiento. El Oficial de Cumplimiento procederá de la siguiente manera:

(i) Deberá obtener aprobación para la vinculación de la contraparte por parte del Representante Legal o su respectivo suplente.
(ii) El Oficial de Cumplimiento tomará medidas razonables para conocer el origen de los recursos, a través de la consulta de información pública, la solicitud de información, o cualquier que determine.
(iii) El Oficial de Cumplimiento garantizará que se marque a la contraparte en la base de datos de clientes, proveedores o empleados, según corresponda, de manera que la Compañía pueda tener control sobre las personas que cumplen con esta característica.
(iv) Mientras dure la relación comercial activa con la Compañía, el Oficial de Cumplimiento garantizará que anualmente se verifique el estado de la contraparte en las Listas Vinculantes y que se revise otra información pública.
(v) En el caso de clientes o proveedores de alto riesgo, el Oficial de Cumplimiento garantizará que anualmente se monitoreen los negocios que se mantengan activos, para determinar que las operaciones y negocios se encuentran dentro de parámetros de normalidad frente al perfil del segmento al cual pertenecen.

6.8. Debida Diligencia continúa de la relación comercial.

Mientras dure la relación contractual con clientes, proveedores y empleados, el Oficial de Cumplimiento, a través del personal y funcionarios que designe, garantizará que se realice la actualización de la debida diligencia por lo menos cada dos (2) años. Para ello se adelantarán las siguientes actividades:

- Contacto directo con las contrapartes para recopilar la información que puede ser susceptible de cambio en el tiempo a saber: dirección de ubicación, teléfono, nombre de representantes legales, beneficiarios finales, cifras financieras, entre otros.

- Comunicaciones personalizadas y por escrito, invitando a la contraparte a actualizar la información.

Todas las diligencias que se realicen, tendientes a actualizar la información deben quedar documentadas (cartas, formato de actualización, soportes recibidos) en un archivo general de actualización o en la carpeta física o digital de cada contraparte.

6.9. Procedimiento de detección y análisis de alertas y operaciones inusuales

Se entiende como procedimiento de detección y análisis de operaciones la serie de actividades que se realizan con el fin de identificar comportamientos inusuales de los clientes, proveedores, empleados o asociados para ser analizados, documentados y en caso de determinarse como operaciones sospechosas, informar dichos comportamientos a la UIAF.

La identificación de señales de alerta y de operaciones inusuales se realiza por parte de los empleados de la Compañía durante el desarrollo de las funciones del cargo y en especial durante la aplicación de controles en los procedimientos de debida diligencia y debida diligencia intensificada y en todo momento mientras dure la relación contractual.

A continuación, se enuncian algunas señales de alerta de riesgo de LA/FT/FPADM que la Compañía tiene en cuenta:

- Contrapartes que se niegan a suministrar información al momento de la vinculación. Incluye la no entrega del formulario debidamente diligenciado o de los soportes requeridos cuando a juicio del área encargada no exista una razón justificada para ello.
- Negarse a actualizar la información cuando se le requiera, siempre que no exista una razón justificada para ello.
- Cuando existan coincidencias en el número de identificación o nombre de la contraparte, su representante legal o sus beneficiarios finales, al realizar la validación con Listas Vinculantes y en cualquier otra información pública que tenga relación con actividades ilícitas o irregulares.
- Encontrarse vinculado con delitos relacionados con LA/FT/FPADM
- Clientes o proveedores que presenten insolvencia empresarial o se encuentren incursos en algún tipo de liquidación.
- Proveedores que ofrecen bienes con precios notoriamente inferiores a los que ofrece el mercado sin justificación razonable para ello.
- Proveedores que solicitan pagos a favor de terceras personas, sin justificación razonable.
- En la adquisición de bienes inmuebles o bienes muebles sujetos a registro, se observa en su tradición personas relacionadas con LA/FT/FPADM.

También se tienen por señales de alerta las operaciones negocios o contratos que representen, tengan por objeto o involucren:

- Alto volumen en efectivo sin justificación aparente.

- Bienes muebles o inmuebles a precios considerablemente distintos a los normales del mercado.
- Donaciones que no tengan un beneficiario final aparente, que no se conozca su origen o que éste se encuentre domiciliado en un país o una jurisdicción de alto riesgo según el GAFI y la OFAC.
- Operaciones, negocios o contratos relevantes que no consten por escrito.
- Operaciones con productos que no han sido debidamente nacionalizados; y
- Operaciones con productos de venta restringida que no cuenten con las debidas autorizaciones o licencias.

6.9.1. Reporte interno de señales de alerta y operaciones inusuales

Siempre que un empleado de la Compañía, en desarrollo de sus funciones detecte una señal de alerta o una operación inusual, deberá reportar de manera inmediata este hecho al superior jerárquico o al Oficial de Cumplimiento, para que este último inicie los análisis y la investigación respectiva.

La forma en que se notificara al Oficial de Cumplimiento de una operación inusual es mediante el diligenciamiento del formulario de reporte de señales de alerta y operaciones inusuales, el cual debe ser enviado junto con todos los documentos de soporte.

6.9.2. Análisis de señales de alerta y operaciones inusuales

El Oficial de Cumplimiento es el encargado de recibir los reportes realizados por los empleados de BRM, junto con los soportes a que haya lugar y de esta forma adelantar el análisis de la operación, con el siguiente procedimiento:

(i) Identificar la contraparte de que trata el reporte.
(ii) Verificar si la contraparte ha presentado señales de alerta o investigaciones previas.
(iii) Compilar la información suficiente y necesaria para el análisis (debida diligencia e información pública).
(iv) Crear una carpeta física o electrónica con la información relacionada.
(v) Adelantar el análisis y documentar los resultados.
(vi) El análisis puede arrojar los siguientes resultados o conclusiones:

CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS	ACCIÓN
La situación u operación no es inusual	Se documenta por escrito la razón en el expediente y da cierre al caso
La situación u operación es inusual, pero fue debidamente justificada	Se documenta por escrito la razón en el expediente y da cierre al caso.
La situación u operación es inusual y no fue posible encontrar una justificación razonable.	La operación es sospechosa, por lo que se continúa con lo indicado en el numeral 6.9.3. de este Manual.

No se puede concluir sobre la situación u operación inusual porque no se cuenta con la información suficiente	Se mantiene abierto el expediente. Se solicita la información adicional que se requiera para profundizar sobre la señal de alerta y el conocimiento de la contraparte. Se realiza seguimiento hasta lograr obtener la conclusión correspondiente.

6.9.3. Determinación de operaciones sospechosas

Una vez el Oficial de Cumplimiento determina que la situación, operación, contrato o negocio, por las características de la inusualidad y su falta de explicación, tiene las características de sospechosa, procede a reportarla a la UIAF

Las operaciones intentadas o rechazadas que tengan características que les otorguen el carácter de sospechosas, también serán reportadas, al igual que las tentativas de vinculación comercial.

Las operaciones intentadas o sospechosas se determinan una vez confrontada la operación inusual con la información de la contraparte y los parámetros de normalidad definidos. En todo caso la Compañía, puede considerar como intentadas o sospechosas aquellas operaciones de la contraparte que estando dentro de parámetros de normalidad, se estiman como irregulares.

En caso de determinar que se presentó una operación sospechosa o intentada, el Oficial de Cumplimiento debe realizar inmediatamente el ROS, esto es, a partir del momento en el cual toma la decisión de catalogar la operación como sospechosa.

6.9.4. Documentación y archivo de los casos analizados

Seguido de la realización del reporte, el Oficial de Cumplimiento debe conservar los soportes (expediente) que dieron lugar a calificar la operación como sospechosa.

Se deben centralizar y organizar de manera secuencial y cronológica con las debidas seguridades, junto con el respectivo reporte a la UIAF, con el propósito de hacerlos llegar en forma completa y oportuna a las autoridades cuando estas los soliciten.

Dicha información deberá ser administrada por el Oficial de Cumplimiento, quién reglamentará los cargos autorizados para consultar esta información y se conservará por un término mínimo de 10 años, de manera física o digital.

6.9.5. Otros reportes externos

- **Reporte de ausencia de Operación intentada o Sospechosa ("AROS") a la UIAF:** En el evento que transcurra un trimestre sin que se hayan realizado reportes ROS, el Oficial de Cumplimiento deberá reportar este hecho a la UIAF dentro de los diez (10) primeros días

calendario del mes siguiente al vencimiento del respectivo trimestre, a través del Sistema de Reporte en Línea (SIREL) de la UIAF.

- **Reporte a la UIAF y al Vice fiscal General de la Nación:** Cada vez que la Compañía identifique un bien, activo, producto o derecho de titularidad a nombre o bajo la administración o control de cualquier país, persona y/o entidad designada por las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y las Listas de Terroristas de Estados Unidos y la Unión Europea de acuerdo con el Consejo de Seguridad Nacional, el Oficial de Cumplimiento de manera inmediata, deberá reportarlo a la UIAF y ponerlo en conocimiento del Vicefiscal General de la Nación a través de los canales físicos o electrónicos seguros determinados por estas autoridades públicas y con observancia de la respectiva reserva legal.

6.10. Procedimiento de documentación de las actividades del SAGRILAFT

La documentación del sistema estará a cargo del Oficial de Cumplimiento, quien velará por su integridad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia, reserva, confiabilidad y actualización. La conservará en forma centralizada y cronológica con las debidas seguridades, ya sea en medio escrito o en medio magnético o digital.

La información suministrada por las contrapartes, como parte del proceso de la Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada, así como el nombre de la persona que la verificó, quedarán debidamente documentadas en el formato de conocimiento con fecha y hora, a fin de que se pueda acreditar la debida y oportuna diligencia por parte de BRM.

Para respetar las disposiciones legales en materia de protección de datos personales, la Compañía, solicitará autorización para el tratamiento de datos personales, informando la utilización o usos que se dará a la información solicitada.

7. Procedimientos de debida diligencia de aliados estratégicos de BRM

Dentro del análisis de riesgos de BRM, se ha detectado que la Compañía realiza operaciones con clientes de aliados estratégicos, dentro de lo que se encuentra la prestación de servicios de publicidad para clientes de dichos aliados estratégicos, a pesar de que son los aliados quienes a su vez mantienen la relación directa con su cliente.

Aunque toda la relación de BRM se mantiene con sus aliados estratégicos, se ha detectado que los clientes de estos pueden representar un eventual riesgo de contagio para para BRM, cuando dichos clientes solicitan servicios de BRM.

El presente procedimiento de debida diligencia resulta aplicable para los clientes de aliados estratégicos, cuando dichos clientes solicitan servicios de BRM:

Procedimiento

Con el fin de prevenir y mitigar el riesgo de LA/FT/FPADM al que está expuesto BRM en las relaciones con clientes de aliados estratégicos, cuando dichos clientes solicitan servicios de la Compañía, BRM realizará la debida diligencia de estos clientes de acuerdo con los pasos especificados a continuación:

Se realizará un procedimiento de conocimiento de clientes que requiere la recepción de la información y documentos de soporte a través del ERP Mr. Chispa o el equivalente y una verificación automatizada en listas, según se describe.

(i) El cliente diligenciará el formulario de conocimiento contenido en Mr. Chispa o la plataforma equivalente, con las siguientes preguntas:

PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
Nombres y apellidos del cliente	Razón social del cliente
Tipo y Número del documento de identificación del cliente	Número de identificación tributaria o NIT del cliente
Lugar de residencia, dirección, teléfono y correo electrónico	Lugar de domicilio, dirección, teléfono, correo electrónico y página web
Actividad económica u ocupación	Sector y actividad económica (CIIU)
Principales cifras financieras: Activos, Patrimonio, Ingresos, Egresos	Principales cifras financieras: Activos, Patrimonio, Ingresos, Egresos
Indique si tiene o tuvo en los 2 últimos años la categoría de Persona Expuesta Políticamente – PEP (cargo público de dirección o que implica el manejo de recursos públicos en Colombia), PEP Extranjera (cargo público de dirección o que implica el manejo de recursos públicos en un país diferente a Colombia) o PEP de Organización Internacional (cargo directivo o que implica el manejo de recursos en una organización internacional).	Indique el nombre y número de identificación de los accionistas o socios que posean más del 5% de participación en el capital social (Beneficiarios Finales).
	Indique si el representante legal, tiene o tuvo en los 2 últimos años la categoría de Persona Expuesta Políticamente – PEP (cargo público de dirección o que implica el manejo de recursos públicos en Colombia), PEP Extranjera (cargo público de dirección o que implica el manejo de recursos públicos en un país diferente a Colombia) o PEP de Organización

	Internacional (cargo directivo o que implica el manejo de recursos en una organización internacional).
Indique la razón o finalidad para adquirir los servicios de BRM	
Declaración de origen y destino de fondos, en la cual el cliente manifiesta que no desarrolla ninguna actividad considerada como ilícita por la ley penal y que cualquier recurso entregado tiene un origen lícito. Además, el cliente acepta la terminación unilateral de la relación contractual en caso de encontrarse relacionado negativamente en listas vinculantes, restrictivas o noticias por temas asociados a actividades ilícitas como el lavado de activos o financiación del terrorismo.	

(ii) El cliente aportará los documentos que permitan verificar la información del formulario, a saber:

PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
Copia del documento de identidad de la persona natural	Certificado de existencia y representación legal de fecha reciente (con vigencia inferior a 30 días) o Certificado de Registro y Constitución equivalente
Copia del registro único tributario RUT.	Copia del registro único tributario RUT (solamente para empresas nacionales)
	Copia del documento de identidad del representante legal

(iii) Se procederá automáticamente con la verificación en Listas Vinculantes y en otras bases de datos de prevención de LA/FT/FPADM.

(iv) Las coincidencias encontradas en la verificación de las Listas Vinculantes, información pública o la identificación de cualquier señal de alerta se notificarán de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento.

(v) El resultado obtenido en la verificación en Listas Vinculantes, información pública u otras señales de alerta hará parte de los criterios definidos para que BRM pueda hacer negocios con la contraparte.

8. Divulgación y capacitación del SAGRILAFT

El Oficial de Cumplimiento o quien éste designe, divulgará las políticas y procedimientos por medio de la publicación del Manual por medios físicos, o virtuales a través del Moodle, Mrchispa o plataforma similar.

Corresponde al Oficial de Cumplimiento con el apoyo del Área de Talento Humano, coordinar los planes de capacitación sobre el SAGRILAFT dirigidos a los empleados de la Compañía. Tales programas cumplirán con las siguientes condiciones:

- Tener lugar por lo menos una vez al año y dejar constancia de su realización, así como de los nombres de los asistentes, la fecha y los temas tratados.
- Ser impartidos en forma de entrenamiento a aquellos empleados que tengan dentro de sus funciones la ejecución de controles frente al SAGRILAFT, asegurando de esta forma el adecuado cumplimiento de dichos controles.
- Ser constantemente revisados y actualizados.

9. Atención de requerimientos de autoridades

Todo requerimiento de información por parte de autoridades competentes en materia de prevención y control del LA/FT/FPADM será atendido por el Oficial de Cumplimiento con el apoyo de las áreas o cargos que éste determine que debe convocar. El Oficial de Cumplimiento recopilará la información necesaria, proyectará la respuesta al requerimiento dentro de los términos establecidos, y velará por su radicación oportuna y la conservación dentro de la documentación del sistema.

10. Imposición de sanciones

El incumplimiento de los procedimientos contenidos en este Manual SAGRILAFT por parte de un empleado o asociado de la Compañía será considerado una falta grave, en los términos del artículo 53 (o el que lo modifique o sustituya) del Reglamento Interno de Trabajo de BRM.[9]

11. Aprobación del SAGRILAFT

Este documento fue aprobado en sesión del [30 de agosto de 2021, según consta en acta de Junta Directiva, y empieza a regir desde su aprobación.

[9] Se tiene en cuenta el Reglamento Interno de Trabajo de BRM del 16 de marzo de 2017.