



POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DEL SARLAFT

Código	POLÍTICAS LA/FT
Versión actualizada	V03-2020
Fecha elaboración	Marzo -2020
Página	1 de 9



# POLÍTICAS DEL SARLAFT

---

COMITÉ DE RIEGOS



## POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DEL SARLAFT

Código	POLÍTICAS LA/FT
Versión actualizada	V03-2020
Fecha elaboración	Marzo -2020
Página	2 de 9

### POLÍTICA DE SARLAFT EN COOTRACOLTA

**Lo plasmado en el presente documento, es lo aplicable según la actividad de Cootracolta, debidamente aprobado por el consejo de administración.**

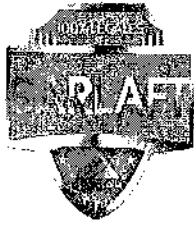
La política de SARLAFT nombra los lineamientos que se desprenden de las políticas generales de riesgos en la Cooperativa, diseñadas para prevenir y controlar el riesgo de Lavado de Activos / Financiamiento del Terrorismo (LA/FT) de acuerdo al objeto social de Cootracolta, por lo anterior, deben ser adoptadas y de exacto cumplimiento por todos los empleados en Cootracolta con relación directa y sin ser oponible a cada una de las etapas del sistema y sus elementos con los mecanismos en la documentación existente en la cooperativa. Esta se extiende a empleados indirectos y quienes tengan relación contractual con la cooperativa.

Las políticas están orientadas al actuar y conducta a seguir de los empleados de la Cooperativa para el funcionamiento del SARLAFT y establecer los procedimientos sancionatorios, según circular reglamentaria interna de Cootracolta, No. 004-2018 publicada por la gerencia, frente a su inobservancia y las consecuencias que genera este incumplimiento.

Las políticas que se adopten en Cootracolta contienen lo siguiente:

EL SARLAFT que se ejecuta debe atender a la naturaleza, objeto social y demás características particulares de Cootracolta y abarca todas las actividades que se establecen dentro de la cooperativa. Esta política tiene su articulación afín con el Manual de procedimientos sarlaft de COOTRACOLTA, debidamente aprobado por el consejo de administración. Así las cosas, a continuación, se manifiestan las políticas claras y efectivas aplicables para la prevención de riesgo LA/FT:

1. **Es política para Cootracolta, Conocer plenamente a las personas naturales (PN) o jurídicas (PJ) que se vinculen como asociados o con alguna relación contractual, por lo anterior, deben Abstenerse de considerar aceptar y/o permitir que alguna persona natural o jurídica se vincule como asociado o como tercero, de forma contractual o de celebrar operaciones SIN ser plenamente identificado o que NO manifiesten con su firma y huella o con el mecanismo efectivo, evidente, seguro y eficiente al origen lícito de sus dineros.**



## POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DEL SARLAFT

Código	POLÍTICAS LA/FT
Versión actualizada	V03-2020
Fecha elaboración	Marzo -2020
Página	3 de 9

2. La vinculación de personas naturales o jurídicas deberá realizarse de acuerdo al procedimiento PROC-02LAFT establecido en el manual de Cootracolta, de tal forma que permite establecer el perfil de riesgo con las actividades que desempeñan los aspirantes o solicitantes a vincularse con Cootracolta y puedan evidenciar en un mayor grado la posibilidad en mitigar el riesgo de LA/FT.
3. La obligación de los miembros que integran los órganos permanentes de administración y de control en COOTRACOLTA y de todos los empleados, deben colaborar con la administración de justicia, atendiendo de manera oportuna los requerimientos expresos de las autoridades competentes y apoyar en la lucha contra los delitos de LA/FT, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 95 de la Constitución Nacional. (Colaborar para el buen funcionamiento de la administración de la justicia).
4. Es política para para los casos de vinculación tener plenamente identificado (PN/PJ) y en la actualización de datos (PN/PJ) para el conocimiento del asociado/cliente o contratista, debe ser confirmados y verificados plenamente por el empleado responsable de esta labor en Cootracolta y la evidencia con sus respectivas firmas y las observaciones pertinentes, para los casos que no actualicen información o sea verificable por Cootracolta, e incluidos los que pasen mas de 24 meses sin comunicación o ubicación cierta, deben ser informados y reportados como operaciones inusuales y sospechosas al oficial de cumplimiento o suplente y al gerente.

Cootracolta en sus estatutos indica el cumplimiento a las normas vigentes y de control, la directriz para resolver los conflictos de interés, los atinentes con el reglamento de trabajo, adicional en el tema de sarlaft el respectivo manual lo contempla, los casos que puedan presentarse en el desarrollo del objeto social de la organización. Además, Cootracolta impulsa la cultura de LA/FT, en su fuero publicitario o canales de comunicación, dentro de sus instalaciones y en el entorno el tema de ejecución del sistema Sarlaft.

Cootracolta cuenta con una comunicación directa y permanente para instancias de reporte y consulta entre el Oficial de Cumplimiento o suplente y todas las dependencias de la organización involucradas en ejecutar o que intervienen en el proceso de identificación y vinculación a COOTRACOLTA con lo relacionado al sarlaft.



## POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DEL SARLAFT

Código	POLITICAS LA/FT
Versión actualizada	V03-2020
Fecha elaboración	Marzo -2020
Página	4 de 9

Cootracolta sin perjuicio a sus objetivos decidirá con aprobación del consejo de administración, en el caso de ser requerido o necesario la implementación de mecanismos virtuales de vinculación, la administración de la cooperativa, deberán establecer las razones objetivas que justifican la utilización de esta alternativa y efectuar el levantamiento de los riesgos a los cuales pueden verse expuesta la cooperativa de forma que puedan diseñar los controles que permitan su mitigación y que contribuyan a asegurar los objetivos del sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de financiación del terrorismo SARLAFT.

Cootracolta con esta política, Consagra el deber de anteponer el cumplimiento y observancia de las directrices o postulados del SARLAFT ante un ilegal evento y adjunta al procedimiento PROC-01LAFT el régimen de sanciones a todos los empleados de Cootracolta. Todos los empleados de COOTRACOLTA deben regir su desempeño por el presente reglamento, entendiendo y pronosticando que los mismos empleados pueden intentar ser utilizados por personas inescrupulosas, para actividades ilícitas o de lavado de activos y financiación del terrorismo.

Además de lo contemplado en la presente política, se extiende al manual del sarlaft en Cootracolta, es responsabilidad de cada empleado, reportar al oficial de cumplimiento o gerente o consejo de administración cualquier hecho o situación sospechosa que identifique, oiga, presuma o le haga suponer que puede estarse presentando un intento o presunto caso de lavado de activos o financiación del terrorismo a través de COOTRACOLTA.

Los empleados deben anteponer el cumplimiento de las normas en materia de SARLAFT, al logro de las metas comerciales o de costos de adquisición de productos y servicios o financiación o apalancamiento. El oficial de Cumplimiento deberá brindar todo el apoyo necesario a los empleados que se encuentren frente a una situación de este tipo. Toda situación de conflicto de interés, definido según los respectivos estatutos y reglamentos de COOTRACOLTA, especialmente en el código de ética y conducta el cual se transcribe o es extensión de esta política establecida. Si un funcionario de COOTRACOLTA considera que a su propio juicio, verse afectado por los vínculos que posee con personas relacionadas con la Cooperativa, con relación a clientes, usuarios, proveedores, empleados o asociados, y contratistas, que a raíz de dichos vínculos se identifique el riesgo de lavado de activos o financiación del terrorismo y puede verse afectada, debe informar del hecho concreto al Oficial de Cumplimiento o gerente para que lleve a cabo los controles establecidos por la Cooperativa.

El SARLAFT contiene los mecanismos para hacer partícipes a todos los empleados en la administración del riesgo de LA/FT, el cual debe hacer parte de la cultura organizacional, generando conciencia en la responsabilidad que estos poseen dentro de las actividades



## POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DEL SARLAFT

Código	POLÍTICAS LA/FT
Versión actualizada	V03-2020
Fecha elaboración	Marzo -2020
Página	5 de 9

desarrolladas por COOTRACOLTA, Para ello, además de la capacitación anual que el Oficial de Cumplimiento implementará, se hará énfasis en las sanciones por la omisión de todos aspectos contemplados en el Manual sarlaft de Cootracolta, por lo anterior, todos los empleados que lo incumplan serán sometidos a un proceso disciplinario, así también, el incumplimiento en la aplicación de las funciones y responsabilidades inherentes al SARLAFT por parte de cualquier funcionario conllevará a la aplicación de sanciones establecidas por la administración de la cooperativa, independientemente de las sanciones que la Ley establezca, todo esto, sin perjuicio de las sanciones administrativas que pueda imponer la Entidades de control.

COOTRACOLTA tendrá y nombrará su Oficial de cumplimiento con su suplente, por determinación expedida por el consejo de administración. Este cargo y nombramiento será claramente diferenciado de otras funciones o cargos realizados en la administración de Cootracolta por el mismo empleado, donde se ordena desde el consejo de administración, que el oficial de cumplimiento tiene relación directa con este órgano permanente y no tiene subordinación de la gerencia, para el ejercicio de sus funciones como oficial de cumplimiento.

El Consejo de administración de COOTRACOLTA aprueba estas las políticas establecidas y el manual de procedimientos del SARLAFT y ordenará los correctivos que sean necesarios en procura de mitigar o minimizar este riesgo (LA/FT).

Para efectos del Manual de procedimientos, todas las operaciones o transacciones con los diferentes tipos de clientes, se considerarán relevantes y de análisis, a partir de \$10.000.000 millones en efectivo por transacción, en concordancia con las dispuestas por entes de control en el tema y gubernamentales de control o de vigilancia, para identificar y reportar un tercero por operaciones inusuales y a sí mismo y reportar con un informe cuando su valor en sumatoria mensual acumule operaciones menores individuales, pero en sumatoria supere los \$50.000.000 millones en efectivo por periodo.

Es política de COOTRACOLTA segmentar los asociados y/o contratistas con la frecuencia que la norma exige según los factores de riesgo y sus segmentos donde muestre en el informe los criterios que generen alerta a riesgos de LA/FT, en ese orden de ideas, se aprueba segmentar las operaciones de sus asociados o contratistas con la periodicidad como la norma lo exige.

El Oficial de cumplimiento dará instrucción a gestión humana de COOTRACOLTA o encargado de dar a conocer a los nuevos empleados este manual y el sistema relacionados al SARLAFT, los empleados nuevos tienen el deber de conocer el sistema SARLAFT ejecutado en



## POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DEL SARLAFT

Código	POLÍTICAS LA/FT
Versión actualizada	V03-2020
Fecha elaboración	Marzo -2020
Página	6 de 9

Cootracolta, de igual forma, las circulares reglamentarias, con implicaciones que acarrea la cooperativa por algún incumplimiento de las actividades propias de su ejecución, para lo cual dejará copia de la constancia que certifique que el funcionario ha recibido, leído, comprendido y entendido la información recibida.

Todos los empleados que realice vinculaciones deben consultar las listas vinculantes sarlaft (convenio firmado con banco Coopcentral, consulta efectiva) o haga el monitoreo y quien ejecute la actualización de datos, estos empleados deben consultar y verificar las listas vinculantes para Colombia de conformidad con el derecho internacional, con el propósito de determinar los fondos utilizados o activos reportados de personas y entidades designadas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas como asociadas a la financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

Los documentos que evidencian el resultado de los procesos de prevención de riesgos LA/FT y ejecución del sistema sarlaft, deberán ser agrupados en expedientes anuales, clasificados por asuntos, ordenados cronológicamente, registrados y vinculados al sistema de archivo, utilizado por la administración de Cootracolta, cumpliendo con los requisitos de seguridad que garanticen la disponibilidad, integridad, y recuperabilidad en el tiempo en el archivo general.

Esta política, y en el procedimiento de cargos y responsabilidades o régimen de sanciones será el contemplado en el manual sarlaft de Cootracolta y deben estar el proceso a seguir con los conflictos de interés en los cargos de los empleados de COOTRACOLTA y en el oficial de cumplimiento cuando ejecute otras responsabilidades inherentes de otro cargo en nómina dentro de la cooperativa.

Es política de COOTRACOLTA, directivos, órganos de control y al oficial de cumplimiento les corresponde garantizar la reserva del reporte de una operación sospechosa remitido a la UIAF, atendiendo también el artículo 105 del EOSF; tal como lo dispone el artículo 2 de la ley 1121 de 2006. También, La reserva bancaria, o tributaria no es oponible para los temas o casos de competencia de la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero UIAF, según lo señalado en el artículo 8 de la Ley 1121 de 2006 y en la Ley 1621 de 2013, o las que las modifiquen, sustituyan, aclaren o adicionen.

Es política de COOTRACOLTA, que los directivos y el área comercial revisen, limiten o modifiquen las relaciones comerciales actuales o potenciales, o aprueben operaciones con asociados o contratistas ubicados en países de mayor riesgo, y si es el caso, tener parámetros en procedimiento para terminar, rechazar o aprobar dichas operaciones.



## POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DEL SARLAFT

Código	POLÍTICAS LA/FT
Versión actualizada	V03-2020
Fecha elaboración	Marzo -2020
Página	7 de 9

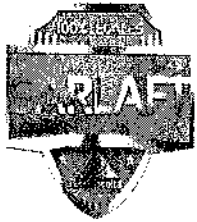
En términos generales se deben informar las operaciones con países de alto riesgo y los parámetros que indiquen cuando una operación pasa a ser calificada y clasificada como inusual o sospechosa en COOTRACOLTA. PROC-03LAFT.

### INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

#### Oficial de cumplimiento y suplente.

Las siguientes situaciones que se enuncian a continuación, serán consideradas como inhabilidades o incompatibilidades que impiden al Oficial de Cumplimiento ejercer su labor con plena independencia. Por lo tanto, no podrá ostentar la calidad de oficial de cumplimiento la persona que:

- Que Tengan conocimiento cierto de parientes hasta tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil sobre los cuales se haya conocido algún vínculo con actividades u operaciones relacionadas con el Lavado de Activos o el Financiamiento del Terrorismo.
- Quien No haya suministrado toda la información necesaria, requerido por la norma vigente de la Supersolidaria, quien no presente los estudios obtenidos e incluidos en tema de riesgos y la debida diligencia que se practica en el proceso de nombramiento por parte de la Cooperativa o en el momento de la contratación del personal en Cootracolta.
- No podrá ser oficial de cumplimiento un tercero que NO se encuentre vinculado como empleado de la Cooperativa.
- Serán incompatibles con el cargo o funciones de oficial de cumplimiento, los funcionarios que por su labor no ostenten la suficiente independencia y capacidad de dirección y gestión en temas de LA/FT, o que no cumplan con los requisitos exigidos, además la administración de COOTRACOLTA se abstendrá de asignar funciones que sean incompatibles al cargo de oficial de cumplimiento, escritos en la norma de la Supersolidaria.
- Personas que hayan incurrido alguna vez en delitos asociados al riesgo LA/ FT y hayan sido juzgadas.
- Las demás que determine el consejo de administración.



POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DEL SARLAFT

Código	POLÍTICAS LA/FT
Versión actualizada	V03-2020
Fecha elaboración	Marzo -2020
Página	8 de 9

El Consejo de Administración de COOTRACOLTA velará porque los lineamientos aquí establecidos y monitoreado por el oficial de cumplimiento designado, sean acatados por todos los empleados de la Cooperativa.

Firman a continuación por aprobación

JAIRO ANDRADE VIDAL  
Presidente del Consejo Administrativo

JULIO ALBERTO PLATA  
Secretario.

Original firmado en archivo físico.