

| | | | |
|------------------------------|---|------------------------|----------------|
| <i>Nombre de la Política</i> | POLÍTICA SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO INTEGRAL DE LA/FT Y FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA SAGRILAFT | <i>Código</i> | <i>Versión</i> |
| | | GRC-PC-06 | 8 |
| <i>Responsable</i> | JUNTA DIRECTIVA | <i>Versión vigente</i> | |
| <i>Tipo de Documento</i> | POLÍTICA | Junio 1 de 2021 | |

I. OBJETIVO Y ALCANCE

Establecer las directrices, pautas y criterios que permitan la adecuada gestión de 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”). Mediante esta política se adopta el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LA/FT/FPADM. Este sistema se denominará en adelante “SAGRILAFT”.

Corona Industrial S.A.S. y sus filiales y subsidiarias que se indican a continuación (“Corona”) deberán adoptar e implementar el SAGRILAFT, incluso cuando la ley no las obligue a hacerlo.

Compañía Colombiana de Cerámica S.A.S.
 Suministros de Colombia S.A.S.
 Electro Porcelana Gamma S.A.S.
 Almacenes Corona S.A.S.
 Locería Colombiana S.A.S.
 Corlanc S.A.S.
 Minerales Industriales S.A.
 Nexentia S.A.S.
 Agromil S.A.S.

Si una sociedad obligada a contar con un SAGRILAFT deja de estarlo, esta deberá garantizar que dicho sistema continuará vigente durante los siguientes tres (3) años contados a partir del treinta y uno (31) de diciembre del año en el cual dejó de estar obligada.

II. DEFINICIONES

Los términos con mayúscula inicial o mayúscula sostenida tendrán el significado establecido en el Glosario o el indicado en esta Política.

III. MARCO NORMATIVO

Cada sociedad colombiana que integre Corona deberá cumplir con el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades y las normas colombianas aplicables sobre la prevención del LA/FT/FPADM, así como las que las modifiquen, adicionen o complementen.

V. AUTORIDADES DE SUPERVISIÓN

De conformidad con la normatividad vigente a la fecha de esta Política, la Superintendencia de Sociedades es la autoridad competente para supervisar el cumplimiento de este SAGRILAFT.

VI. ELEMENTOS DEL SAGRILAFT

1. Diseño y Aprobación

Como parte de su Sistema de Gobierno Corporativo, Corona ha establecido un programa que contempla, entre otros, el control y gestión de los riesgos relacionados con LA/FT/FPADM (el “Programa de Cumplimiento”). Este sistema se fundamenta en los valores, comportamientos y atributos que componen la Cultura de Corona, los cuales se reflejan en el Código de Ética y orientan la conducta de todos sus colaboradores.

Mediante el Programa de Cumplimiento se realiza la gestión de riesgos relacionados con el cumplimiento de leyes, políticas internas de cumplimiento legal y mejores prácticas aplicables a las actividades desarrolladas por los negocios de Corona para mitigar riesgos legales, reputacionales, operacionales, financieros y de otra índole, incluyendo aquellos relacionados con LA/FT/FPADM.

El SAGRILAFT se ha diseñado como parte fundamental del Programa de Cumplimiento de Corona y de acuerdo con lo establecido en el Marco Normativo. Para el efecto se ha tenido en cuenta

- la materialidad (tamaño y composición general de la economía y sector en el cual Corona desarrolla su actividad),
- las características propias y las actividades que lleva a cabo cada una de las sociedades que integran Corona, y
- la identificación de los Factores de Riesgo de LA/FT/FPADM.

El SAGRILAFT ha sido aprobado por la Junta Directiva.

2. Responsables y sus funciones

A continuación se detallan los responsables y sus funciones para el cumplimiento del SAGRILAFT:

2.1. Junta Directiva o Máximo Órgano Social (cuando no haya Junta Directiva)

- Aprobar la Política SAGRILAFT.
- Aprobar las actualizaciones a esta política, presentadas por el representante legal y el Oficial de Cumplimiento.
- Aprobar el Manual de Procedimientos SAGRILAFT y sus actualizaciones.
- Seleccionar y designar al Oficial de Cumplimiento y su respectivo suplente cuando Corona lo estime conveniente.
- Analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del SAGRILAFT, las acciones tomadas para su implementación, las propuestas de correctivos y

actualizaciones que presente el Oficial de Cumplimiento, y tomar decisiones respecto de la totalidad de los temas allí tratados. Esto deberá constar en las actas del órgano correspondiente.

- Analizar oportunamente los reportes y solicitudes presentados por el representante legal según lo dispuesto en el numeral 2.2.
- Pronunciarse sobre los informes presentados por la revisoría fiscal o las auditorías internas y externas, que tengan relación con la implementación y el funcionamiento del SAGRILAFT, y hacer el seguimiento a las observaciones o recomendaciones incluidas. Ese seguimiento y sus avances periódicos deberán estar señalados en las actas correspondientes.
- 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.
- Establecer los criterios para aprobar la vinculación de Contraparte cuando sea una PEP.
- Establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del SAGRILAFT en caso de que así lo determine.
- Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- Constatar que Corona, el Oficial de Cumplimiento y el representante legal desarrollan las actividades designadas en el SAGRILAFT y su Marco Normativo.

2.2. Representantes Legales de cada sociedad de Corona

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Junta Directiva o el máximo órgano social, la propuesta del SAGRILAFT y sus actualizaciones, así como su respectivo Manual de procedimientos y sus actualizaciones.
- Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
- Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por la junta directiva o el máximo órgano social, necesarios para implementar el SAGRILAFT.
- Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del SAGRILAFT.
- Presentar a la Junta Directiva o al máximo órgano social, los reportes, solicitudes y alertas que considere que deban ser tratados por dichos órganos y que estén relacionados con el SAGRILAFT.
- 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.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Marco Normativo del SAGRILAFT, cuando esta lo requiera.
- En los casos en que no exista una junta directiva, el representante legal propondrá la persona que ocupará la función de Oficial de Cumplimiento, para la designación por parte del máximo órgano social.

- Verificar que los procedimientos del SAGRILAFT desarrollen la Política LA/FT/FPADM adoptada por la junta directiva o por el máximo órgano social en caso de que no exista junta directiva.
- Establecer los lineamientos complementarios que sean necesarios para asegurar el cumplimiento del SAGRILAFT e informárselos al Oficial de Cumplimiento.

2.3. Oficial de Cumplimiento

La Junta Directiva respectiva seleccionará y designará al Oficial de Cumplimiento, y de considerarlo necesario a un suplente. En el evento en que la sociedad respectiva no cuente con Junta Directiva, será el Máximo Órgano Social quien designe al Oficial de cumplimiento, y su suplente en caso de considerarlo necesario, según propuesta que para el efecto realice el Representante Legal.

Dado que las sociedades que conforman a Corona hacen parte del mismo grupo empresarial, se podrá designar a una misma persona como Oficial de Cumplimiento de dos o más de sus sociedades cuando la ley así lo permita. Asimismo, la Junta Directiva podrá nombrar un Oficial de Cumplimiento suplente que lo reemplace en su ausencia.

2.3.1. Perfil y requisitos para ser designado como Oficial de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento deberá:

- Contar con un título profesional.
- Acreditar experiencia mínima de seis (6) meses desempeñando cargos relacionados con la administración del SAGRILAFT y/o SAGRILAFT.
- Acreditar conocimientos en administración de Riesgos de LA/FT/FPADM, mediante su participación en especializaciones, cursos, diplomados, seminarios, congresos, programas de entrenamiento ofrecidos por la UIAF a los actores del sistema nacional de anti lavado de activos y contra la financiación del terrorismo o similares.
- Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo LA/FT/FPADM y tener comunicación directa con, y depender directamente de, la junta directiva o el máximo órgano social en caso de que no exista junta directiva.
- Entender el giro ordinario de las actividades de Corona.
- Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo LA/FT/FPADM y el tamaño de Corona.

2.3.2. Inhabilidades e incompatibilidades del Oficial de Cumplimiento

No podrá ser designado como Oficial de Cumplimiento quien:

- No cumpla con el perfil previamente establecido.
- Sea Representante Legal principal o suplente de Corona.
- Pertenezca a órganos como la Revisoría Fiscal, la Auditoría o Control Interno.
- Tenga anotaciones disciplinarias en su hoja de vida.
- Pertenezca a procesos cuya verificación esté a su cargo.
- No goce de suficiente independencia y capacidad de toma de decisiones.
- Cualquier otra establecida en la ley.

2.3.3. Administración del conflicto de interés por parte del Oficial de Cumplimiento

Cuando el Oficial de Cumplimiento se encuentre en alguna situación de conflicto de interés en el desarrollo de sus funciones, deberá dar cumplimiento a los lineamientos del Capítulo 4 del Código de Ética.

2.3.4. Funciones del Oficial de Cumplimiento

A continuación se detallan las funciones del Oficial de Cumplimiento:

- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del SAGRILAFT.
- Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la junta directiva o, en su defecto, al máximo órgano social. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del SAGRILAFT y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento, y de la administración de Corona, en general, en el cumplimiento del SAGRILAFT.
- Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al SAGRILAFT, cuando las circunstancias lo requieran y por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello deberá presentar a la Junta Directiva o al Máximo Órgano Social, según el caso, las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al SAGRILAFT.
- Promover y coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- 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 las Medidas Razonables frente a las deficiencias informadas. Si las medidas que deben ser adoptadas requieren de una autorización de otros órganos, deberá promover que estos asuntos sean puestos en conocimiento de los órganos competentes.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Marco Normativo, cuando esta lo requiera.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada establecidos en el Manual de Procedimientos SAGRILAFT.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del riesgo de LA/FT/FPADM.
- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo LA/FT/FPADM que formarán parte del SAGRILAFT y someterlas a aprobación de la Junta Directiva o el máximo órgano social.
- Realizar la evaluación del riesgo de LA/FT/FPADM a los que se encuentra expuesta Corona.
- Realizar el Reporte de las Operaciones Sospechosas a la UIAF y cualquier otro reporte o informe exigido por las disposiciones vigentes, conforme lo establezca el Marco Normativo.
- Reportar de manera inmediata a la UIAF, a través del correo electrónico cumplimentogafi67@uiaf.gov.co o el que determine la UIAF de tiempo en tiempo, y poner en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación en el evento en que se identifique o verifique cualquier bien, Activo, Producto, fondo o derecho de titularidad a nombre o bajo la administración o control de cualquier país, persona o entidad incluida en las Listas Vinculantes.

2.3.5. Certificación y registro del Oficial de Cumplimiento y su suplente (en caso de haberlo) ante la Superintendencia de Sociedades.

Dentro de los siguientes quince (15) días hábiles a la designación del Oficial de Cumplimiento y su suplente (en caso de haberlo), Corona procederá con la certificación y el registro correspondiente en los términos que disponga la autoridad competente.

2.4. Revisoría Fiscal

El Revisor Fiscal de cada sociedad de Corona ejercerá las funciones definidas en el artículo 207 del Código de Comercio y las normas que lo complementen o modifiquen.

2.5. Auditoría Interna

Corona podrá contratar una entidad para ejecutar procesos de auditoría interna, que, entre otros, podrá verificar el cumplimiento del SAGRILAFT, de acuerdo con su plan de auditoría anual y reportar el resultado de sus evaluaciones a la Junta Directiva o Máximo Órgano Social, al Representante Legal y al Oficial de Cumplimiento.

2.6. Vicepresidencia de Asuntos Corporativos

Son funciones de esta Vicepresidencia:

- Establecer modelos de contrato y cláusulas necesarias para proteger a Corona de y mitigar los riesgos asociados a LA/FT/FPADM, incluyendo declaraciones, obligaciones y consecuencias en relación con tales riesgos.
- Asesorar al Oficial de Cumplimiento y a las distintas áreas y compañías en los asuntos legales relacionados con esta materia, directamente o a través de asesores externos.

2.7. Gerencia de Servicios Financieros USC

2.7.1. Manejo de Efectivo y Activos Virtuales

Corona no hace pagos ni recibe dinero en efectivo. Se exceptúan de esta disposición: a) El manejo de recursos de caja menor, y, b) los ingresos y/o devoluciones en los puntos de venta. Corona garantizará el reporte al Oficial de Cumplimiento de las transacciones en efectivo que deban ser informadas a la UIAF, según la normatividad aplicable.

Corona no autoriza la realización de operaciones en las que se utilicen Activos Virtuales.

2.7.2. Conocimiento de Proveedores

- Dar cumplimiento a los requisitos de conocimiento de Contrapartes detallados en el Manual de Procedimientos SAGRILAFT.
- Diligenciar y dar respuesta oportunamente a la solicitud de información sobre señales de alerta enviada por el Oficial de Cumplimiento para cumplir con los reportes a la UIAF.
- Reportar en forma inmediata al Oficial de Cumplimiento cuando detecte situaciones o comportamientos inusuales relativas a un proveedor.
- Apoyar al Oficial de Cumplimiento en la obtención de información que se requiera para el análisis de alertas que se generen en la verificación de contrapartes.

- Apoyar al Oficial de Cumplimiento con la entrega oportuna de información requerida, para que en conjunto con este puedan llevar a cabo las actividades de valoración de riesgos de LA/FT/FPADM y la segmentación de proveedores, con el fin de asegurar el cumplimiento de los controles respectivos.

2.8. Gerencia de Servicios Administrativos USC

2.8.1. Lineamientos relacionados con clientes

- Dar cumplimiento a los requisitos de conocimiento de Contrapartes detallados en el Manual de Procedimientos SAGRILAFT.
- Reportar en forma inmediata al Oficial de Cumplimiento cuando detecte situaciones o comportamientos inusuales relativas al cliente.
- Diligenciar y dar respuesta oportunamente a la solicitud de información sobre las señales de alerta, enviada por el Oficial de Cumplimiento para cumplir con los reportes a la UIAF.
- Apoyar al Oficial de Cumplimiento en la obtención de información que se requiera para el análisis de alertas que se generen en la verificación de contrapartes.
- Apoyar al Oficial de Cumplimiento con la entrega oportuna de información requerida, para que en conjunto con este puedan llevar a cabo las actividades de valoración de riesgos de LA/FT/FPADM y la segmentación de clientes, con el fin de asegurar el cumplimiento de los controles respectivos.

2.8.2. Lineamientos relacionados con colaboradores

- Dar cumplimiento a los requisitos de conocimiento de Contrapartes detallados en el Manual de Procedimientos SAGRILAFT.
- Asegurar que los empleados seleccionados para vincular a Corona realicen el curso de inducción y presenten el certificado junto con la documentación requerida para su vinculación, antes de la firma de su contrato laboral.
- Actualizar como mínimo cada dos años los datos de los trabajadores y empleados.
- Reportar en forma inmediata al Oficial de Cumplimiento situaciones o comportamientos inusuales relativos a los colaboradores.
- Diligenciar y dar respuesta oportunamente a la solicitud de información sobre las señales de alerta enviada por el Oficial de Cumplimiento para cumplir con los reportes a la UIAF.

2.8.3. Vicepresidencias de las Unidades Comerciales y de las Divisiones de Negocio en sus relaciones con clientes y proveedores.

- Dar cumplimiento a los requisitos de conocimiento de Contrapartes detallados en el Manual de Procedimientos SAGRILAFT.
- Reportar en forma inmediata al Oficial de Cumplimiento cuando detecte situaciones o comportamientos inusuales relativas a Contrapartes.
- Diligenciar y dar respuesta oportunamente a la solicitud de información sobre las señales de alerta enviadas por el Oficial de Cumplimiento para cumplir con los reportes a la UIAF.
- Apoyar al Oficial de Cumplimiento en la obtención de información que se requiera para el análisis de alertas que se generen en la verificación de contrapartes.
- Apoyar al Oficial de Cumplimiento con la entrega oportuna de información requerida, para que en conjunto con este puedan llevar a cabo las actividades de valoración de riesgos de

LA/FT/FPADM y la segmentación de Contrapartes, con el fin de asegurar el cumplimiento de los controles respectivos.

2.9. Vicepresidencia de Gestión Humana Integral

- Dar cumplimiento a los requisitos de conocimiento de Contrapartes detallados en el Manual de Procedimientos SAGRILAFT.
- Incluir en los programas de inducción el tema de capacitación en prevención de LA/FT/FPADM.
- Diligenciar y dar respuesta oportunamente a la solicitud de información sobre las señales de alerta, enviada por el Oficial de Cumplimiento para cumplir con los reportes a la UIAF.
- Aplicar las medidas disciplinarias correspondientes en caso de incumplimiento del SAGRILAFT por parte de los colaboradores.
- Los Socios Estratégicos deben reportar de forma inmediata al Oficial de Cumplimiento todas las situaciones o comportamientos inusuales relativos a trabajadores o empleados con respecto al riesgo de LA/FT/FPADM.
- Al realizar el procedimiento de selección de personal fijo o temporal, ya sea directamente o a través de un subcontratista, deberá asegurar que se cumpla con la verificación de antecedentes y listas restrictivas, para determinar si dicho personal se encuentra relacionados con delitos de LA/FT/FPADM.

2.10. Colaboradores de Corona

- Dar cumplimiento a los controles establecidos en el Manual de Procedimientos SAGRILAFT.
- Reportar al Oficial de Cumplimiento cuando tengan conocimiento de una operación o comportamiento inusual que llame su atención y pueda estar relacionado con el LA/FT/FPADM.
- No aceptar propuestas de terceros para la realización de actos ilícitos o prácticas no autorizadas en cualquiera de las operaciones de Corona.
- Dar cumplimiento al SAGRILAFT, en lo que le corresponda.

3. Contenido de los informes a cargo de los diferentes órganos

Los informes que deban presentar el Representante Legal, el Oficial de Cumplimiento o los órganos internos de control, según el caso, deberán dar cuenta de los resultados, análisis, evaluaciones y correctivos en la implementación, gestión, avance, cumplimiento, dificultades y efectividad alcanzados mediante el SAGRILAFT. La revisoría fiscal y la auditoría interna podrán incluir propuestas de mejora cuando ello sea pertinente.

VII. ETAPAS DEL SAGRILAFT

1. Identificación de Factores de Riesgos

Para efectos del SAGRILAFT, Corona ha identificado los siguientes Factores de Riesgo LA/FT/FPADM:

- Contraparte
- Actividad
- Canal

- Comercio Exterior
- Control Cambiario
- Jurisdicción
- Producto
- Transporte

2. Metodología de Medición, Evaluación, Control y Monitoreo

Corona medirá, evaluará, controlará y monitoreará los riesgos LA/FT/FPADM con base en la metodología que de tiempo en tiempo adopte la Junta Directiva de Corona Industrial S.A.S. La Metodología de Riesgos LA/FT/FPADM adoptada por la Junta, la cual hace parte del SAGRILAFT, se desarrolla en el documento denominado “Metodología de Identificación, Medición, Control y Monitoreo de Riesgos”.

3. Matriz de Riesgos

La Junta Directiva de Corona Industrial S.A.S. adoptará de tiempo en tiempo una Matriz de Riesgos LA/FT/FPADM para todas las sociedades que hacen parte de Corona. Cada sociedad de Corona adoptará su propia matriz de riesgos mediante adhesión a esta política aprobada por su Junta Directiva o máximo órgano social cuando no la tenga.

VIII. DEBIDA DILIGENCIA

Cada vez que Corona pretenda vincular una Contraparte, los colaboradores deberán seguir el procedimiento establecido en el Manual de Procedimientos SAGRILAFT con el fin de:

- Identificar a la Contraparte y verificar su identidad utilizando documentos, datos o información confiable, de fuentes independientes.
- Identificar al Beneficiario Final de la Contraparte y tomar Medidas Razonables para verificar su identidad.
- Tratándose de Personas Jurídicas, se deben tomar Medidas Razonables para conocer la estructura de su propiedad con el fin de obtener el nombre y el número de identificación de los Beneficiarios Finales, haciendo uso de las herramientas de que disponga. Las medidas tomadas deben ser proporcionales al nivel del riesgo y su materialidad o complejidad inducida por la estructura de titularidad de la sociedad mercantil o la naturaleza de los asociados mayoritarios.
- Entender y obtener información sobre el propósito y el carácter que se pretende dar a la relación comercial.
- Realizar una Debida Diligencia continua de la relación comercial y examinar las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que estas sean consistentes con el conocimiento que tiene Corona sobre la Contraparte, su actividad comercial y el perfil de riesgo, incluyendo, cuando sea necesario, la fuente de los fondos.

El Manual de Procedimientos SAGRILAFT contiene los criterios y procedimientos de Debida Diligencia Intensificada para aprobar la vinculación de Contrapartes cuando:

- sean contrapartes que representan un mayor riesgo,
- sean PEP; o
- se encuentren ubicadas en países no cooperantes y jurisdicciones de alto riesgo.

IX. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

Corona publicará los Documentos del SAGRILAFT en el Portal de Políticas Corporativas para consulta de todos sus colaboradores.

El Oficial de Cumplimiento definirá a los colaboradores de Corona con cargos sensibles a la materialización de los riesgos de LA/FT/FPADM. Anualmente, Corona impartirá capacitaciones a los colaboradores en estos cargos.

La Vicepresidencia de Asuntos Corporativos establecerá un Plan de Comunicaciones para sensibilizar a los colaboradores y contrapartes que se considere deben conocer el SAGRILAFT.

X. SANCIONES

El incumplimiento de la CBJ puede generar sanciones hasta de 200 SMLMV para la sociedad, sus administradores y el Oficial de Cumplimiento, de acuerdo con el numeral 3 del Artículo 86 de la Ley 222 de 1995.

Corona considera una falta grave el incumplimiento de lo establecido en el SAGRILAFT y estará sujeta a una acción disciplinaria. Dichas medidas se impartirán en coherencia con el Código de Ética los reglamentos internos de trabajo de Corona y la ley.

XI. INCENTIVOS

Corona considera la prevención de LA/FT/FPADM como una responsabilidad de todos, a nivel individual, familiar, laboral y como miembros de la sociedad, en este orden de ideas exaltará públicamente la decidida participación de trabajadores y empleados en el cumplimiento de las actividades tendientes a la protección contra estos delitos.

XII. DOCUMENTOS DEL SAGRILAFT

Los siguientes documentos hacen parte del SAGRILAFT:

1. Política SAGRILAFT
2. Manual de Procedimientos SAGRILAFT.
3. Metodología de la Gestión del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de las Armas de Destrucción Masiva
4. Matriz de Riesgos LA/FT/FPADM.
5. Glosario SAGRILAFT.