




DARTE LO MEJOR, NOS VIENE DE FAMILIA


**Manual y Políticas para la Prevención de Riesgos  
LA/FT/FPADM y Riesgo de Soborno Transnacional –  
Programa de Transparencia y Ética Empresarial del  
Grupo Diana**

	GESTIONAR RECURSO HUMANO	<b>PO-JR-002</b>
	Manual y Políticas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FPADM y Riesgo de Soborno Trasnacional – Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Grupo Diana	V.2 agosto 2021


## TABLA DE CONTENIDO

### Contenido

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	4
<b>OBJETIVOS</b> .....	4
<b>ALCANCE, DISEÑO Y APROBACIÓN</b> .....	5
<b>MARCO NORMATIVO</b> .....	5
<b>DEFINICIONES</b> .....	6
<b>CALIDAD, FUNCIONES Y RESPONSABLES DEL SAGRILAFT</b> .....	11
1. Funciones de la Junta Directiva o de la Asamblea General de Accionistas, en ausencia de Junta	11
2. Funciones del Representante Legal.....	12
3. Calidades y funciones del Oficial de Cumplimiento.....	13
4. Funciones del Revisor Fiscal.....	15
5. Funciones del Comité de Ética.....	16
6. Funciones del área de contraloría.....	16
<b>FACTORES DE RIESGO</b> .....	17
1. Contrapartes.....	17
2. Los productos.....	17
3. Los canales de distribución.....	17
4. Las jurisdicciones.....	17
<b>ETAPAS DEL SAGRILAFT Y DEL PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL</b> .....	17
1. Identificación del Riesgo LA/FT/FPADM y del Programa de Ética Empresarial.....	17
2. Medición o valoración del Riesgo de LA/FT/FPADM y del Programa de Ética Empresarial.....	18
3. Control del Riesgo de LA/FT/FPADM.....	19
4. Monitoreo del Riesgo de LA/FT/FPADM y del Riesgo de Soborno Trasnacional.....	22
5. Línea de Ética.....	23
6. Divulgación y capacitación.....	23
<b>POLÍTICAS DEL GRUPO DIANA</b> .....	23
1. Política General.....	23
2. Política de vinculación de Contrapartes.....	24
3. Política de vinculación de Integrantes.....	26
4. Política de conocimiento de accionistas y/o socios y/o miembros de Junta Directiva.....	27

	GESTIONAR RECURSO HUMANO	<b>PO-JR-002</b>
	Manual y Políticas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FPADM y Riesgo de Soborno Trasnacional – Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Grupo Diana	V.2 agosto 2021

5. Política de Conflicto de Interés y manejo privilegiado de información.....	27
6. Política de pago en efectivo .....	28
7. Política de gestión del riesgo residual .....	28
8. Política de análisis de Operaciones Inusuales o señales de alerta .....	29
9. Política de reportes internos de señales de alerta y operaciones inusuales .....	31
10. Política de reporte de Operaciones Sospechosas.....	31
11. Política de reporte de Ausencia de Operaciones Sospechosas .....	32
12. Política de denuncia ante autoridades competentes .....	32
13. Política sobre soportes y documentación .....	32
14. Política de entrega de regalos a terceros, donaciones y contribuciones Políticas .....	32
15. Política de gastos de las Compañías relacionados con actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viajes .....	33
16. Política de pago de comisiones y remuneraciones respecto de negocios .....	33
17. Política de registros contables.....	33
18. Políticas de cláusulas contractuales.....	34
<b>RÉGIMEN SANCIONATORIO POR INCUMPLIMIENTO DEL MANUAL.....</b>	<b>34</b>
1. Procedimiento de Investigación.....	34

	GESTIONAR RECURSO HUMANO	<b>PO-JR-002</b>
	Manual y Políticas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FPADM y Riesgo de Soborno Trasnacional – Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Grupo Diana	V.2 agosto 2021

## INTRODUCCIÓN

El Grupo Diana (en adelante “Grupo Diana” o las “Compañías”), conformado por las Compañías que se enlistan en el Anexo 1, es consciente que el lavado de activos, la financiación del terrorismo, el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva y sus delitos conexos, así como las conductas relacionadas con la corrupción y el Soborno Trasnacional, son comportamientos delictivos que no solo generan un impacto negativo para el desarrollo de la actividad económica de las Compañías, sino que también trae consecuencias nefastas para la economía y desarrollo del país.

Por lo anterior, cada vez se hace más patente la necesidad de adoptar sistemas que permitan autocontrolar y gestionar de manera integral el riesgo y cuya finalidad sea prevenir que las Compañías sean utilizadas como vehículo para dar apariencia de legalidad a activos que provienen de actividades ilícitas, como canal para la financiación de actividades terroristas y/o como puente para el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, o como vehículos para la realización de actos o conductas de corrupción y/o Soborno Trasnacional.


Es por ello que el Grupo Diana, comprometido a ser parte de la lucha contra estos delitos, ha implementado un sistema y una serie de medidas que le permiten, de manera adecuada e integral, identificar, controlar y mitigar los riesgos a los que se ve expuesta en desarrollo de su actividad económica. Lo anterior, sin perjuicio de la identificación e implementación de políticas y disposiciones específicas a cada Compañía del Grupo Diana, de conformidad con su objeto social y el desarrollo de su actividad económica.

Así, el Manual de Políticas y Procedimientos del Régimen de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y de cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Grupo Diana, tiene como propósito declarar públicamente su compromiso con la prevención de estos delitos, actuando bajo una filosofía de cero tolerancia con aquellos actos que contraríen los principios corporativos, las reglas consagradas en el presente documento y la normatividad aplicable a esta materia.

## OBJETIVOS

El Manual de Políticas y Procedimientos del Régimen de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva - LA/FT/FPADM y de cumplimiento de ética empresarial del Grupo Diana, tiene como objetivo plasmar los compromisos, procedimientos, acciones y políticas adoptadas por las Compañías para identificar, mitigar y prevenir los riesgos LA/FT/FPADM, de corrupción y de soborno trasnacional en el marco de las operaciones comerciales y financieras con clientes, proveedores, asociados, trabajadores y, en general, de cualquier persona que esté vinculada laboral o comercialmente con cualquier empresa del Grupo Diana.

Asimismo, el presente documento será la herramienta principal para que los Altos Directivos, Asociados, Integrantes y cualquier tercero que tenga relaciones comerciales o de cualquier otra índole con el Grupo Diana, conozcan las políticas, metodologías y procedimientos definidos y encaminados a la prevención, detección y control del riesgo LA/FT/FPADM, así como para la prevención de actos de corrupción y Soborno Trasnacional.

	GESTIONAR RECURSO HUMANO	<b>PO-JR-002</b>
	Manual y Políticas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FPADM y Riesgo de Soborno Trasnacional – Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Grupo Diana	V.2 agosto 2021

Lo anterior, con el fin último de reducir al mínimo la probabilidad de que la Compañía sea utilizada como vehículo para dar apariencia de legalidad a operaciones relacionadas con delitos LA/FT/FPADM o como instrumento para que cualquier persona relacionada con el Grupo utilice a sus Compañías como mecanismo para que, en relación con una transacción nacional o internacional del Grupo, un servidor público realice, omita o retarde actos relacionados con el desarrollo de sus funciones, así como permitir la identificación, análisis, control y mitigación de los riesgos y daños relacionados con dichas actividades.

## ALCANCE, DISEÑO Y APROBACIÓN

Este Manual y sus Políticas fueron diseñadas por el conjunto de los Oficiales de Cumplimiento del Grupo y un equipo multidisciplinario de cada una de las Compañías que permitió clasificar y segmentar los riesgos de la actividad económica que desarrolla las Compañías. Por su parte, tanto el Manual como las políticas en él contenidas fueron sometidas a aprobación de la junta directiva – cuando existe – o del máximo órgano social de cada una de las Compañías, para su posterior implementación a todos los grupos de interés, los cuales están conformados por:


1. Personas naturales o jurídicas, con quienes las Compañías sostengan una relación contractual o legal que suponga la movilización de recursos. Lo anterior incluye proveedores, clientes, prestadores de servicios, contratistas, asociados y aliados estratégicos relacionados con el Grupo Diana.
2. Miembros de órganos sociales del Grupo Diana, altos directivos o administradores.
3. Personas Expuestas Políticamente.
4. Empleados de cualquiera de las Compañías.

La aplicación del presente Manual y su cumplimiento es de carácter obligatorio, sin que pueda alegarse su desconocimiento o de las Políticas aquí contenidas para la justificación de conductas que se aparten de lo aquí señalado. Su incumplimiento acarreará las sanciones aquí contenidas.

## MARCO NORMATIVO

El presente documento se elaboró teniendo en cuenta las siguientes normas:

1. **Ley 1474 de 2011:** corresponde al Estatuto Anticorrupción, por el que se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención investigación y sanción de actos de corrupción o soborno y la efectividad del control de la gestión pública.
2. **Ley 1708 de 2014:** corresponde al Código de Extinción de Dominio, en virtud del que toda persona tiene la obligación de informar a la Fiscalía sobre la existencia de bienes que puedan ser objeto de la acción de extinción de dominio.
3. **Ley 1121 de 2006:** en virtud de la cual se establece la obligación de reporte a la UIAF y a la Fiscalía, la presencia o tránsito de una persona incluida en una de las Listas Vinculantes para Colombia.

	GESTIONAR RECURSO HUMANO	PO-JR-002
	Manual y Políticas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FPADM y Riesgo de Soborno Transnacional – Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Grupo Diana	V.2 agosto 2021

4. **Ley 599 de 2000:** corresponde al Código Penal Colombiano, en donde se tipifican los delitos relacionados con el LA/FT/FPADM y se establece la obligación de denuncia cuando se conozca de delitos LA/FT/FPADM.
5. **Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades:** en virtud de la que los vigilados de la Superintendencia de Sociedades están obligados a diseñar e implementar un sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de LA/FT/FPADM - SAGRILAFT, si cumplen con los requisitos establecidos en dicha Circular.
6. **Circular externa 100-000003:** es la guía destinada a poner en marcha programas de ética empresarial para la prevención de las conductas previstas en el artículo 2° de la Ley 1778 de 2016, emitida por la Superintendencia de Sociedades
7. **Ley 1778 de 2016:** por medio de la cual se dictaron normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y así mismo se dictaron disposiciones en materia de lucha contra la corrupción

## DEFINICIONES

Los términos que a continuación se señalan, cuando aparezcan escritos en el texto en mayúsculas o con la primera letra en mayúscula deben entenderse según el significado que se expresa a continuación, a menos que lo indicado en el contexto exprese claramente algo diferente. Las palabras técnicas o científicas que no se encuentren definidas expresamente en este Manual tendrán los significados que les correspondan según la técnica o ciencia respectiva y las demás palabras se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas.

Para efectos de este Manual, los términos definidos podrán ser usados tanto en singular como en plural.


**Altos Directivos:** se entienden como las personas, naturales o jurídicas, que han sido designadas para administrar las Compañías. Lo anterior, incluye a todos los miembros de la Asamblea General de Accionistas y funcionarios del Grupo Diana que se desempeñen como Gerentes, Directores y Jefes.

**Área solicitante:** cualquier área de la o las Compañías que esté interesada en iniciar una relación, comercial o de cualquier otra naturaleza, incluyendo, pero sin limitarse a clientes, proveedores, contratistas y empleados.

**AROS:** reporte trimestral a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) de la ausencia de Operaciones Sospechosas.

**Asociados:** todas las personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a cualquiera de las Compañías a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.

**Auditoría de Cumplimiento:** es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución de las disposiciones contenidas en el presente documento.

	GESTIONAR RECURSO HUMANO	PO-JR-002
	Manual y Políticas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FPADM y Riesgo de Soborno Transnacional – Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Grupo Diana	V.2 agosto 2021

**Beneficiario final:** quien disfruta o recibe el beneficio luego de la transacción.

Se entenderá como beneficiario final toda persona natural: (i) que actuando individual o conjuntamente ejerza el control sobre la persona jurídica con la que cualquier Compañía del Grupo entabla la relación comercial; o (ii) que actuando individual o conjuntamente, sea titular de por lo menos el cinco por ciento (5%) del capital o los derechos de voto de la persona jurídica o de por lo menos el cinco por ciento (5%) de los rendimientos, utilidades o activos de la persona jurídica. En caso de no identificar a una persona natural en los puntos (i) y (ii), deberá entenderse que el beneficiario final es el representante legal o quien ostente las más altas funciones de gestión o dirección de la empresa con la cual el Grupo Diana o cualquiera de sus Compañías celebra la operación.

**Comité de Ética:** comité conformado por los miembros elegidos por la Asamblea General de Accionistas, encargado de investigar, evaluar y sancionar las infracciones al Manual.

**Compañía:** se refiere de forma individual a cualquiera de las compañías que conforman el Grupo Diana.

**Contratista:** cualquier tercero que preste servicios a cualquier empresa del Grupo Diana o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Persona Jurídica.

**Contraparte:** incluye clientes, proveedores, empleados de las Compañías, beneficiarios finales, accionistas y/o socios de las Compañías que estén relacionadas con el Grupo Diana


**Debida Diligencia:** es la revisión que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros de la Contraparte para su conocimiento, el de su negocio, operaciones, productos y/o servicios ofrecidos, volumen de sus transacciones, entre otros. Lo anterior con el fin de identificar y evaluar los riesgos de LA/FT/FPADM, Soborno Transnacional y corrupción que pueden afectar a alguna de las empresas del Grupo Diana.

**Debida Diligencia Intensificada:** conjunto de medidas adicionales a la Debida Diligencia, que le permite a las Compañías del Grupo tener un conocimiento más amplio o realizar una revisión más profunda de la Contraparte, su negocio, operaciones, productos y el volumen de sus transacciones, cuando así se requiera por las condiciones particulares de la Contraparte.

**Factores de Riesgo:** son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo de LA/FT/FPADM para el Grupo Diana, los cuales son identificados teniendo en cuenta los siguientes criterios: la operación, el tipo de negocio, los bienes y/o servicios, la comercialización, las áreas geográficas, las contrapartes y sus beneficiarios reales.

**Financiación del terrorismo:** son las actividades cuya finalidad es la de proveer fondos, bienes o recursos a organizaciones terroristas o grupos armados al margen de la ley, con el fin de que puedan costear sus actividades. Así, se entenderá que una actividad es terrorista cuando cumpla con los siguientes lineamientos: (i) método para realizar acciones violentas repetitivas; (ii) utilizando individuo, grupos o actores clandestinos (iii) por razones ideológicas, religiosas o políticas,



	GESTIONAR RECURSO HUMANO	PO-JR-002
	Manual y Políticas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FPADM y Riesgo de Soborno Transnacional – Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Grupo Diana	V.2 agosto 2021

**Financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva:** todo acto cuya finalidad sea proveer fondos o utilizar servicios financieros para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, deposito o uso de armas de destrucción masiva en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.

**Grupo Diana:** son las sociedades enlistadas en el Anexo 1.

**Información Relevante:** toda la información que se obtenga o genere como consecuencia de la ejecución de contratos nacionales o transnacionales, incluyendo, pero sin limitarse facturas de ventas, órdenes de pedido, garantías, comprobantes de gastos reembolsables, comunicaciones escritas entre otros.

**Integrantes:** los empleados, Asociados, administradores y Contratistas vinculados bajo cualquier modalidad, y por cualquier periodo comercialmente con Grupo Diana.

**Jefes de área:** todos los Integrantes que tengan a su cargo uno o más Integrantes.


**LA/FT/FPADM:** significa Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

**Lavado de Activos o LA:** es el delito tipificado en el artículo 323 del Código Penal colombiano (o la norma que lo sustituya o modifique), que establece que incurrirá en el delito de lavado de activos todo aquel que adquiera, resguarde, invierta, transporte, transforme, almacene, conserve, custodie o administre bienes que tengan su origen en actividades de tráfico de migrantes, trata de personas, extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro extorsivo, rebelión, tráfico de armas, tráfico de menores de edad, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas, tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, delitos contra el sistema financiero, delitos contra la administración pública, contrabando, contrabando de hidrocarburos o sus derivados, fraude aduanero o favorecimiento y facilitación del contrabando, favorecimiento de contrabando de hidrocarburos o sus derivados, en cualquiera de sus formas, o vinculados con el producto de delitos ejecutados bajo concierto para delinquir.

Asimismo, incurrirá en este delito quien le dé a los bienes provenientes de dichas actividades apariencia de legalidad o los legalice, oculte o encubra la verdadera naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento o derecho sobre los mismos.

**Listas Restrictivas o Vinculantes:** listas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas que son vinculantes para Colombia bajo la legislación colombiana (artículo 20 de la Ley 1121 de 2006) y conforme al derecho internacional, incluyendo pero sin limitarse a las Resoluciones 1267 de 1999, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006, 1988 y 1989 de 2011, y 2178 de 2014 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, y todas aquellas que le sucedan, relacionen y complementen, y cualquiera otra lista vinculante para Colombia (como las listas de terroristas de los Estados Unidos de América, la lista de la Unión Europea de Organizaciones Terroristas y la lista de la Unión Europea de Personas Catalogadas como Terroristas), así como todas aquellas que sean clasificadas como tal por la Superintendencia de Sociedades. Dichas listas podrán consultarse en el siguiente hipervínculo: [https://www.supersociedades.gov.co/delegatura\\_aec/informes\\_publicaciones/lavado\\_activos/Paginas/default.aspx](https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/informes_publicaciones/lavado_activos/Paginas/default.aspx)



	GESTIONAR RECURSO HUMANO	PO-JR-002
	Manual y Políticas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FPADM y Riesgo de Soborno Transnacional – Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Grupo Diana	V.2 agosto 2021

**Manual:** el presente documento, así como todas sus adiciones o modificaciones.

**Matriz de riesgos:** instrumento que le permite a las Compañías identificar, individualizar, segmentar, evaluar y controlar los riesgos LA/FT/FPADM, de conformidad con los Factores de Riesgo que se identifiquen.

**Normas nacionales contra la corrupción:** es la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención investigación y sanción de actos de corrupción o soborno y la efectividad del control de la gestión pública, así como sus decretos reglamentarios y las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen. De la misma manera, se considera relevante la Ley 1778 de 2016 por medio de la cual se dictaron normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y así mismo se dictaron disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.

**Oficial de Cumplimiento:** funcionario designado por la Junta Directiva – o en ausencia de esta la Asamblea General de Accionistas - de cada empresa del Grupo Diana, encargado de promover, desarrollar, dar a conocer y hacer cumplir el presente Manual y sus políticas, con el fin de mitigar los riesgos de LA/FT/FPADM.

**Operación Intentada:** es la operación que se presenta cuando se tiene conocimiento de la intención de una persona de realizar una operación con el Grupo Diana, o cualquiera de las compañías que lo componen, que no se perfecciona por cuanto quien intenta llevarla a cabo desiste de la misma o porque los controles establecidos o definidos por la Compañía no permitieron realizarla al catalogarla como Operación Sospechosa.


**Operación Inusual:** es la operación cuya cuantía o característica no guarda relación con la actividad económica de la Compañía o que, por su número, cantidad o características no se enmarca en las pautas de normalidad. En otras palabras, es la operación que se sale de lo ordinario de conformidad con las prácticas ordinarias y de la ejecución de los negocios de cada Compañía.

**Operación Sospechosa:** es la Operación Inusual que no puede ser razonablemente justificada. Incluyen operaciones intentadas o rechazadas.

**PEP:** personas expuestas políticamente, es decir, aquellas personas que durante los últimos dos años hayan sido servidores públicos de la administración pública nacional y territorial, que dentro de sus funciones tienen a su cargo la formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, el manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado. Su definición será la del Decreto 1674 de 2016, o cualquier otra norma que lo modifique, adicione o sustituya.

**PEP de Organizaciones Internacionales:** personas que ejercen funciones directivas en una organización internacional.

**PEP Extranjeras:** personas que desempeñan funciones públicas prominentes en un país, incluyendo, (i) jefes de estado, jefes de gobierno, ministros, subsecretarios o secretarios de estado; (ii) congresistas; (iii) miembros de altas cortes o instancias judiciales cuyas decisiones no admitan normalmente recurso, salvo en circunstancias excepcionales; (iv) miembros de tribunales o de las juntas directivas de bancos centrales; (v)

	GESTIONAR RECURSO HUMANO	PO-JR-002
	Manual y Políticas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FPADM y Riesgo de Soborno Transnacional – Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Grupo Diana	V.2 agosto 2021

embajadores; (vi) encargados de negocios; (vii) altos funcionarios de las fuerzas armadas; (viii) miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal; (ix) miembros de familias reales; (x) dirigentes destacados de partidos o movimientos políticos; y (xi) representantes legales, directores, subdirectores, miembros de la alta gerencia y miembros de la Junta de una organización internacional.

**Política(s):** son los lineamientos generales que adoptan las compañías del Grupo Diana para identificar, evaluar, prevenir y mitigar el Riesgo LA/FT/FPADM, el Riesgo de Soborno Transnacional y los actos de corrupción al interior del Grupo Diana.

**Programa de Transparencia y Ética Empresarial:** es el sistema encaminado a identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de Soborno Transnacional, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a las Compañías que componen el Grupo Diana.


**Reportes Internos:** son aquellos que realizan los Integrantes al conocer de una posible Operación Inusual o Sospechosa. También se entenderán como los reportes realizados por los Oficiales de Cumplimiento del Grupo a la Junta Directiva, a la Asamblea General de Accionistas y/o al Representante Legal de cada una de las compañías del Grupo.

**Riesgo LA/FT/FPADM:** posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir el Grupo Diana, o cualquiera de las compañías que lo conforman, como consecuencia de la probabilidad de ser utilizadas como (i) vehículo para el lavado de activos y/o para la canalización de recursos hacia actividades terroristas o financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva; o (ii) vehículo para el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades. Estos riesgos se materializan en Riesgo de Contagio, Riesgo Legal, Riesgo Operativo y/o Riesgo Reputacional.

**Riesgo de Soborno Transnacional:** posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir el Grupo Diana, o cualquiera de las compañías que lo conforman, como consecuencia de la probabilidad de ser utilizadas para la realización de actos de Soborno Transnacional y/o de corrupción en general, incluyendo, pero sin limitarse a: falta de ética y valores, conflicto de intereses en la compra, venta y/o contratación, ejecución de gastos no autorizados, cobro por otorgamiento de contratos o adquisición de bienes, tráfico de influencias y/o pagos para la acción u omisión de actividades propias del cargo. Estos riesgos se materializan en Riesgo de Contagio, Riesgo Legal, Riesgo Operativo y/o Riesgo Reputacional.

**Riesgo de Contagio:** posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir el Grupo Diana, o cualquiera de las compañías que lo conforman, como consecuencia de una acción de una Contraparte.

**Riesgo Legal:** posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir el Grupo Diana, o cualquiera de las compañías que lo conforman, como consecuencia de una eventual sanción, multa u obligación de indemnizar daños resultado del incumplimiento de normas, regulaciones, obligaciones contractuales, fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.

	GESTIONAR RECURSO HUMANO	PO-JR-002
	Manual y Políticas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FPADM y Riesgo de Soborno Trasnacional – Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Grupo Diana	V.2 agosto 2021

**Riesgo Operativo:** posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir el Grupo Diana, o cualquiera de las compañías que lo conforman, por fallas o inadecuaciones en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o acontecimientos externos.

**Riesgo Reputacional:** posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir el Grupo Diana, o cualquiera de las compañías que lo conforman por desprestigio, mala imagen o publicidad negativa, respecto de la organización y/o sus prácticas de negocios, que tenga como consecuencia pérdida de clientes, disminución de ingresos y/o procesos judiciales.

**Riesgo Inherente:** nivel de riesgo intrínseco de la actividad que desarrolla cada una de las empresas del Grupo Diana.

**Riesgo Residual:** nivel de riesgo que subsiste después de aplicar los controles.

**ROS:** reporte a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) de las Operaciones Sospechosas.

**SAGRILAFT:** es el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de LA/FT/FPADM adoptado por el Grupo Diana.

**Soborno Transnacional:** se entenderá como Soborno transnacional el hecho de que algún Integrante dé, prometa u ofrezca a un servidor público extranjero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.


## CALIDAD, FUNCIONES Y RESPONSABLES DEL SAGRILAFT

Cada una de las compañías que conforma el Grupo Diana está obligada individualmente a desarrollar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones legales que surjan en materia de LA/FT/FPADM, transparencia y ética empresarial y soborno transnacional o a implementar aquellas que a nivel grupal se fijen. En todo caso, el cumplimiento de éstas deberá estar armonizado con el propósito superior, los principios y valores del Grupo. Por lo anterior, se pueden establecer lineamientos comunes en aspectos que permitan hacer un uso más eficiente de los recursos humanos, tecnológicos, de infraestructura, u otros, lo cual en ningún caso alteraría la responsabilidad que de manera individual cada empresa asume.

Sin perjuicio de lo anterior, se definen las siguientes funciones y responsables en relación con el SAGRILAFT:

### 1. Funciones de la Junta Directiva o de la Asamblea General de Accionistas, en ausencia de Junta


- a. Discutir y aprobar el Manual, sus anexos y Políticas, presentados por el Representante Legal y el Oficial de Cumplimiento, así como las actualizaciones a los mismos.
- b. Designar al Oficial de Cumplimiento Principal y Suplente, y verificar que éstos cuenten con los requisitos mínimos exigidos por la normatividad vigente.

	GESTIONAR RECURSO HUMANO	<b>PO-JR-002</b>
	Manual y Políticas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FPADM y Riesgo de Soborno Transnacional – Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Grupo Diana	V.2 agosto 2021

- c. Velar y poner a disposición del Oficial de Cumplimiento las medidas operativas, económicas, físicas, tecnológicas y de recursos humanos que sean necesarias para que pueda desarrollar correctamente sus funciones.
- d. Recibir, discutir, analizar y pronunciarse oportunamente sobre los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento.
- e. Proponer, cuando sea necesario, mejoras al SAGRILAFT y/o al Programa de Transparencia y Ética Empresarial, este Manual, sus anexos y políticas.
- f. Velar porque el Grupo Diana, sus Oficiales de Cumplimiento y el Representante Legal cumplan con las funciones asignadas en este Manual y en las normas vigentes.
- g. Adoptar las decisiones a las que haya lugar en caso de que el Representante Legal incumpla las funciones o las disposiciones contenidas en este Manual.

## **2. Funciones del Representante Legal**

- a. Presentar, junto con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Junta Directiva o el máximo órgano social, la propuesta del presente Manual, del SAGRILAFT, del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y sus actualizaciones, así como de las políticas aquí contenidas.
- b. Presentar, junto con el Oficial de Cumplimiento, 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 y/o con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, el presente Manual o sus políticas.
- c. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del SAGRILAFT y/o del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, así como de cualquier otro asunto relacionado con las políticas aquí contenidas.
- d. Asignar de manera eficiente los recursos operativos, económicos, físicos y/o tecnológicos que el Oficial de Cumplimiento requiera para poner en marcha el SAGRILAFT, el Programa de Transparencia y Ética Empresarial o cualquier otra política aquí contenida.
- e. Asegurar y verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- f. Hacer seguimiento a los puntos críticos que contengan los informes que presenten el Oficial de Cumplimiento o la revisoría fiscal sobre el SAGRILAFT, el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y/o el presente Manual, así como reportar los puntos que considere pertinentes a la Junta Directiva o al máximo órgano social.
- g. Velar por que las actividades que resulten del desarrollo del SAGRILAFT, el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y/o el presente Manual, se encuentran debidamente documentadas.

	GESTIONAR RECURSO HUMANO	<b>PO-JR-002</b>
	Manual y Políticas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FPADM y Riesgo de Soborno Trasnacional – Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Grupo Diana	V.2 agosto 2021

h. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades, cuando así lo requiera dicha entidad, el Cumplimiento de lo previsto en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades.

i. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades, cuando así lo requiera dicha entidad, el Cumplimiento de lo previsto en la Circular externa 100-000003 y/o en las normas anticorrupción.

j. Verificar que los procedimientos del SAGRILAFT desarrollen las Políticas LA/FT/FPADM adoptadas en el presente Manual.

k. Verificar que los procedimientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial desarrollen las Políticas de ética y transparencia empresarial adoptadas en el presente Manual

### 3. Calidades y funciones del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento designado por cada una de las Compañías deberá, cuando menos, cumplir con los siguientes requisitos:

a. Tener un título profesional.

b. Acreditar conocimiento y experiencia de mínimo seis (6) meses en el desempeño de cargos relacionados con la administración de riesgos, especialmente Riesgos LA/FT/FPADM.

c. Estar domiciliado en Colombia.


d. Jerárquicamente, el Oficial de Cumplimiento deberá depender directamente de la Junta Directiva o, en ausencia de ésta, del máximo órgano social. Así las cosas, el Oficial de Cumplimiento reportará sus actividades a la Junta o al máximo órgano social.

e. Debe gozar de la capacidad de tomar decisiones para la gestión de Riesgos LA/FT/FPADM. Asimismo, deberá contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico que le permitan gestionar los Riesgos LA/FT/FPADM.

No podrá posesionarse como Oficial de Cumplimiento – o dejará inmediatamente de ejercer el cargo quien:

a. Pertenezca a la administración o a los órganos sociales, de auditoría, de control interno o externo (revisor fiscal o vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en cualquiera de las Compañías que componen el Grupo Diana.

En otras palabras, no podrán ejercer el cargo como Oficiales de Cumplimiento los administradores, el representante legal, el liquidador, el factor, los miembros de juntas o consejos directivos y quienes, de acuerdo con los estatutos, ejerzan las funciones antes descritas.

	GESTIONAR RECURSO HUMANO	<b>PO-JR-002</b>
	Manual y Políticas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FPADM y Riesgo de Soborno Trasnacional – Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Grupo Diana	V.2 agosto 2021

b. Funja como Oficial de Cumplimiento en más de diez (10) entidades o en otra entidad que compita con la Compañía de la que es Oficial de Cumplimiento, salvo que todas ellas sean del mismo grupo empresarial.

En caso de quedar incurso en cualquiera de estas causales, el Oficial de Cumplimiento deberá informar a la Junta Directiva o al máximo órgano social en ausencia de ésta, para que se proceda a nombrar su remplazo como Oficial de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento designado por cada una de las Compañías ejercerá las siguientes funciones:

a. Supervisar y dirigir junto con el equipo, el diseño del SAGRILAFT teniendo en cuenta las características propias de cada una de las Compañías del Grupo Diana, su actividad y la identificación de sus Factores de Riesgo.

b. Supervisar y dirigir junto con el equipo, el diseño del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, teniendo en cuenta las características propias de cada una de las Compañías del Grupo Diana su actividad y la identificación de factores de riesgo relacionados con el soborno trasnacional y/o la corrupción.

c. Velar y supervisar el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del SAGRILAFT, del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y de las políticas contenidas en el presente Manual.

d. Presentar, junto con el Representante Legal, para aprobación de la Junta Directiva o el máximo órgano social, la propuesta del presente Manual, del SAGRILAFT, del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y sus actualizaciones, así como de las políticas aquí contenidas.


e. Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al SAGRILAFT y/o al Programa de Transparencia y Ética Empresarial cuando las circunstancias lo requieran, y por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello deberá presentar a la Junta Directiva, o en ausencia de ésta al máximo órgano social, las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas.

f. Informar al Representante Legal acerca de las posibles fallas u omisiones en los controles del Riesgo de LA/FT/FPADM y/o de Soborno Trasnacional y/o corrupción de las que tenga conocimiento.

g. Presentar al menos una vez al año a la Junta Directiva, o en ausencia de ésta al máximo órgano social, un informe sobre el cumplimiento del SAGRILAFT y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial que, como mínimo, contenga una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad de estos y, de requerirse, las propuestas de mejora respectivas, así como la demostración de los resultados de su gestión y la de la administración de cada compañía del Grupo Diana.

h. Desarrollar un programa interno de divulgación y capacitación del SAGRILAFT y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, para que los empleados de la Compañía estén debidamente informados, actualizados y entrenados para identificar y reportar Operaciones Inusuales y Operaciones Sospechosas. Las capacitaciones se deberán realizar cuando menos una vez al año.




	GESTIONAR RECURSO HUMANO	<b>PO-JR-002</b>
	Manual y Políticas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FPADM y Riesgo de Soborno Trasnacional – Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Grupo Diana	V.2 agosto 2021

- i. Recibir de los Integrantes de la Compañía los reportes internos de Operaciones Intentadas, Inusuales o Sospechosas.
- j. Realizar los ROS y AROS, así como cualquier otro reporte o informe que establezcan las normas que les son aplicables a la Compañía en materia de LA/FT/FPADM y/o en materia de Soborno Trasnacional y/o corrupción. Los reportes ROS serán previamente informados al Representante legal, salvo que éste se encuentre incurso en un conflicto de interés para tomar la decisión sobre el reporte.
- k. Poner en conocimiento de la UIAF y/o la Fiscalía General de la Nación las coincidencias de personas que se identifiquen en las Listas Vinculantes. Los reportes serán previamente informados al Representante legal para su conocimiento, salvo que éste se encuentre incurso en un conflicto de interés en relación con la Contraparte con coincidencia en la Lista Vinculante. Es importante poner de presente el informe al Representante Legal es meramente informativo y bajo ninguna circunstancia debe quedar sometido a su aprobación.
- l. Cuando en desarrollo de sus funciones tenga conocimiento de la comisión de actos LA/FT/FPADM, deberá denunciarlos ante la Fiscalía General de la Nación.
- m. Evaluar los informes del revisor fiscal del SAGRILAFT de la Compañía y adoptar las medidas necesarias para implementar las soluciones que se requieran para el adecuado funcionamiento del SAGRILAFT.
- n. Velar por que las actividades que resulten del desarrollo del SAGRILAFT, el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y/o el presente Manual, se encuentran debidamente documentadas. Asimismo, deberá velar por el adecuado archivo de los soportes documentales de los ROS, reportes internos o cualquier otra información relacionada con la gestión y prevención de los Riesgos LA/FT/FPADM y/o de Soborno Trasnacional.
- o. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada.
- p. Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo LA/FT/FPADM y/o de Soborno Trasnacional, así como realizar la evaluación de dichos riesgos.
- q. Informar al Comité de Ética acerca de las infracciones que haya cometido cualquier Integrante al Manual, para que se adelanten los correspondientes procedimientos sancionatorios.
- r. Establecer un sistema de acompañamiento y orientación permanente a los respecto de la ejecución del presente Manual.
- s. Acompañar y dirigir las denuncias que se presenten en relación con el presente Manual.

#### **4. Funciones del Revisor Fiscal**



	GESTIONAR RECURSO HUMANO	<b>PO-JR-002</b>
	Manual y Políticas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FPADM y Riesgo de Soborno Transnacional – Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Grupo Diana	V.2 agosto 2021

De conformidad con las funciones consagradas en el artículo 207 del Código de Comercio los revisores fiscales de cada una de las Compañías deberán:

- a. Reportar a la UIAF las Operaciones Sospechosas que advierta en el desarrollo de sus funciones.
- b. Denunciar ante las autoridades competentes cuando tenga conocimiento de la presunta comisión de delitos relacionados con LA/FT/FPADM, Soborno Transnacional y/o corrupción.
- c. Reportar las Operaciones Sospechosas y/o la presunta comisión de delitos al Representante Legal de la Compañía.
- d. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de autocontrol y gestión del Riesgo de LA/FT/FPADM, así como de los controles establecidos por la Compañía para protegerse de estos riesgos.
- e. Presentar informes al menos una vez al año, sobre los resultados de las revisiones efectuadas al SAGRILAF, así como las recomendaciones para corregir sus deficiencias. Dichos informes deberán ser enviados al Representante Legal de la Compañía.

## 5. Funciones del Comité de Ética

La Junta Directiva o el máximo órgano social de cada una de las Compañías nombrará un Comité de Ética conformado por tres (3) miembros principales y tres (3) miembros suplentes, quienes tendrán las siguientes funciones:


- a. Adoptar las decisiones correspondientes en los casos en que el Representante Legal sea vinculado en una denuncia por violación a las disposiciones contenidas en este Manual.
- b. Decidir sobre la vinculación de Contrapartes cuyo perfil de riesgo amerite un proceso de Debida Diligencia Intensificada.

Cuando el Comité de Ética decida realizar la vinculación condicionada de una Contraparte cuyo riesgo amerite un proceso de debida diligencia intensificada, deberá realizar el seguimiento de las condiciones que dieron lugar a la vinculación.

Lo anterior no aplicará para la vinculación de PEPs, los cuales deberán ser autorizados por el Gerente responsable del Área Solicitante.

- c. Conocer y dar trámite a las denuncias presentadas en la Línea de Ética del Grupo Diana.
- d. El Comité de Ética, junto con el Oficial de Cumplimiento y el Representante Legal, conocerá de todas las infracciones al presente Manual y estudiará los resultados de las auditorías. El Comité de Ética investigará, evaluará y sancionará las infracciones al Manual.

## 6. Funciones del área de contraloría

	GESTIONAR RECURSO HUMANO	<b>PO-JR-002</b>
	Manual y Políticas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FPADM y Riesgo de Soborno Trasnacional – Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Grupo Diana	V.2 agosto 2021

El área de Contraloría de cada una de las Compañías es la encargada de hacer la revisión a los procesos que ejecutan las diferentes áreas, actividades que se encuentran plasmadas en el “Manual de Contraloría”, documento que es de custodia directa del área, y circulación restringida.

Los resultados de las auditorías relacionados con la evaluación de las actividades asociadas a los Riesgos LA/FT/FPADM y Riesgo de Soborno Trasnacional se comunican formalmente al Comité de Ética y al Oficial de Cumplimiento para su análisis.

## FACTORES DE RIESGO

El Grupo Diana ha identificado los siguientes Factores de Riesgo en el desarrollo de sus actividades comerciales:

1. **Contrapartes.**
2. **Los productos:** bienes y/o servicios que comercializan las Compañías en desarrollo de su objeto social.
3. **Los canales de distribución:** son los medios a través de los que las Compañías distribuyen sus productos.
4. **Las jurisdicciones:** son las ubicaciones geográficas o regiones donde las Compañías realizan operaciones en desarrollo de su objeto social.

## ETAPAS DEL SAGRILAF Y DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL


### 1. Identificación del Riesgo LA/FT/FPADM y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial

El Grupo Diana entiende los impactos que pueden derivarse de la materialización de Riesgos LA/FT/FPADM y/o Riesgos de Soborno Trasnacional o corrupción, así como el Riesgo de Contagio latente como consecuencia de su involucramiento con Contrapartes que puedan estar relacionadas o afectadas por delitos de LA/FT/FPADM, delitos conexos o conductas de Soborno Trasnacional.

Por lo anterior, con el objetivo de descubrir, reconocer y registrar los riesgos para tratarlos, el Grupo Diana se ha puesto en la labor de identificar las causas y el origen de estos, así como los eventos o situaciones que pueden tener un impacto negativo en los objetivos del Grupo y/o de cada una de las Compañías. Esta actividad será un proceso continuo y se realizará teniendo en cuenta los Factores de Riesgo descritos en el punto inmediatamente anterior.

Así las cosas, el método empleado por el Grupo Diana para cumplir el objetivo antes descrito es el de la apreciación basado en la experiencia de los Integrantes de la Compañías. El resultado es la construcción de una lista de eventos de Riesgo LA/FT/FPADM, mediante una lluvia de ideas y la apreciación experiencial histórica de los Integrantes seleccionados, quienes por sus calidades personales y profesionales conocen de fondo las actividades económicas, los procesos y el desarrollo del objeto social de cada una de las Compañías.

Respecto de cada uno de los Factores de Riesgo, se debe analizar qué puede suceder, cómo puede suceder, por qué o cuál es la causa por la que puede suceder y cuál es el Riesgo asociado para la Compañía.

	GESTIONAR RECURSO HUMANO	PO-JR-002
	Manual y Políticas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FPADM y Riesgo de Soborno Trasnacional – Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Grupo Diana	V.2 agosto 2021

## 2. Medición o valoración del Riesgo de LA/FT/FPADM y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial

En este punto se realizará la calificación del Riesgo Inherente de las Compañías. La calificación del Riesgo Inherente se obtiene de la ponderación de las variables de probabilidad e impacto, calculadas con base en una estimación cuantitativa y cualitativa a partir de los datos de las Compañías, el análisis propio de los Integrantes seleccionados y de los líderes de cada proceso.

Los criterios de probabilidad e impacto deberán ser revisados periódicamente para ajustar cada vez más la Matriz de Riesgos de cada Compañía de conformidad con la naturaleza de sus procesos y procedimientos, así como del entorno en donde tiene influencia su operación.


Los valores de referencia para la valoración del Riesgo serán los siguientes:

a. **Probabilidad:** se refiere a la probabilidad de que las fuentes potenciales de riesgo lleguen a materializarse. Para lo anterior, se utilizarán las siguientes puntuaciones y categorías:

Puntaje	Categoría	Descriptor
5	Muy alto	La situación tiene ocurrencia frecuente y continua. El riesgo se materializa de forma frecuente o permanente.
4	Alto	La situación tiene ocurrencia frecuente pero no continua. La materialización del riesgo puede darse varias veces en un mismo periodo
3	Moderado	La situación tiene una ocurrencia media. La materialización del riesgo puede darse alguna vez.
2	Bajo	La situación tiene una ocurrencia esporádica. La materialización del riesgo puede darse en un nivel bajo o mínimo.
1	Muy bajo	La situación nunca ha ocurrido o difícilmente ocurrirá, sin embargo, el riesgo es concebible.

b. **Impacto:** se refiere a los efectos o daños sobre la Compañía por la materialización del Riesgo. Para lo anterior, se utilizarán las siguientes puntuaciones y categorías:

Puntaje	Categoría	Descriptor
5	Muy grave	La materialización del riesgo conlleva desde pérdidas económicas elevadas hasta la suspensión total de las actividades de la Compañía.
4	Grave	La materialización del riesgo conlleva pérdidas económicas considerables y puede generar la suspensión temporal de varias de las actividades de la Compañía.
3	Moderado	La materialización del riesgo conlleva pérdidas económicas y puede generar la suspensión temporal de unas cuantas actividades de la Compañía
2	Leve	La materialización del riesgo impacta y puede generar pérdidas económicas indirectas, pero no ocasiona una suspensión en la actividad de la Compañía.

	GESTIONAR RECURSO HUMANO	PO-JR-002
	Manual y Políticas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FPADM y Riesgo de Soborno Trasnacional – Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Grupo Diana	V.2 agosto 2021

1	Insignificante	La materialización del riesgo no impacta la actividad de la Compañía significativamente
---	----------------	---

**c. Valoración del Riesgo Inherente**

Como resultado de esta etapa cada Compañía estará en capacidad de establecer su perfil de Riesgo Inherente al multiplicar el puntaje de la probabilidad por el del impacto con base en lo siguiente:

Impacto	5					<b>Nivel de riesgo</b> Bajo Medio Alto Muy grave
	4					
	3					
	2					
	1	2	3	4	5	
<b>Probabilidad</b>						

**3. Control del Riesgo de LA/FT/FPADM.**


Una vez identificado el nivel de Riesgo Inherente, el Grupo Diana y sus Compañías han implementado una serie de controles que le permiten prevenir, controlar o mitigar su Riesgo Inherente, disminuyendo la probabilidad de ocurrencia y, consecuentemente, el impacto sobre las Compañías.

El resultado luego de aplicar los controles corresponderá al perfil de Riesgo Residual.

Los controles implementados en las Compañías son los siguientes:

**a. De acuerdo con el tipo de control:**

- **Preventivo:** es aquel que se aplica antes de materializarse el riesgo.
- **De identificación:** es aquel que permite identificar la presencia de fallas en un control preventivo y permite tomar acciones inmediatas.
- **Correctivo:** es aquel que se aplica cuando el riesgo ya se ha materializado. Su finalidad última es minimizar el impacto.

	GESTIONAR RECURSO HUMANO	<b>PO-JR-002</b>
	Manual y Políticas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FPADM y Riesgo de Soborno Transnacional – Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Grupo Diana	V.2 agosto 2021

**b. De acuerdo con la naturaleza el control:**

- **Manual:** es aquel ejecutado por el empleado responsable del proceso afectado.
- **Automático:** es aquel que se ejecuta por un sistema de alerta desarrollado por una herramienta tecnológica.
- **Mixto:** es aquel que ejecuta por parte del empleado responsable del proceso, pero involucra un sistema automatizado de alerta.

**c. Por la aplicación del control**

- **Aleatorio:** es aquel que se ejecuta de forma aleatoria a un evento o proceso de la Compañía.
- **Parcial:** es aquel que se aplica en algunas ocasiones cuando se presenta un evento.
- **Total:** es aquel que se aplica siempre que se presenta un evento.

**d. Por la documentación del control**


- **No documentado:** el procedimiento no se encuentra documentado
- **Semi documentado:** el procedimiento no se encuentra documentado en su totalidad o se encuentra desactualizado.
- **Documentado:** el procedimiento se encuentra debidamente documentado.

**e. Por la efectividad:**

- **Efectivo:** el control ha demostrado ser efectivo para controlar el riesgo identificado.
- **Con oportunidad de mejora:** se han evidenciado oportunidades de mejora del control para mitigar mejor el riesgo identificado.

Para evaluar la eficacia de los controles antes descritos y/o la necesidad de ajustarlos o modificarlos, el Grupo Diana realizará la calificación de éstos con base en las siguientes puntuaciones y su efectividad se determinará sumando la puntuación otorgada de conformidad con la escala que se define más adelante:

Clase	Control	Puntuación
De acuerdo con el tipo de control	Preventivo	3
	De identificación	2
	Correctivo	1
De acuerdo con la naturaleza el control	Automático	3
	Mixto	2

	GESTIONAR RECURSO HUMANO	<b>PO-JR-002</b>
	Manual y Políticas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FPADM y Riesgo de Soborno Trasnacional – Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Grupo Diana	V.2 agosto 2021

	Manual	1
Por la aplicación del control	Total	3
	Parcial	2
	Aleatorio	1
Por la documentación del control	Documentado	3
	Semi documentado	2
	No documentado	1
Por la efectividad	Efectivo	6
	Con oportunidad de mejora	0

**Calificación máxima:** 18 puntos.

La efectividad de los controles ejecutados se calcula sumando el total del puntaje obtenido tras sumar todas las categorías y dividiendo dicho total entre 18 puntos, correspondientes a la calificación máxima, así:

Operación 1	De acuerdo con el tipo de control
	+ De acuerdo con la naturaleza el control
	+ Por la aplicación del control
	+ Por la documentación del control
	+ Por la efectividad
<b>Puntuación total</b>	
Operación 2	$\% \text{ Efectividad} = \text{Puntuación total}/18$


La escala de efectividad del control será la siguiente:

<b>Efectividad del control</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Porcentaje de mitigación del riesgo</b>
Muy efectivo	Mayor o igual a 15 puntos	Más del 83%
Efectivo	Entre 11 y 14 puntos	Entre el 61% y 83%
Poco efectivo	Entre 5 y 10	Entre 27% y 55%
Nada efectivo	Menor a 5	Menos del 27%

El resultado luego de aplicar los controles determinará el perfil del Riesgo Residual y con base en éste, el Grupo Diana definirá los planes de acción sobre aquellos que superen su nivel máximo de tolerancia. El nivel máximo de tolerancia de los Riesgos Residuales definido por el Grupo Diana será el de aquellos que superen un nivel medio.

Dicho lo anterior, los planes de acción en función del Riesgo Residual serán los siguientes:



	GESTIONAR RECURSO HUMANO	<b>PO-JR-002</b>
	Manual y Políticas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FPADM y Riesgo de Soborno Trasnacional – Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Grupo Diana	V.2 agosto 2021

Nivel de riesgo	Plan de acción
Bajo	Son riesgos que no representan una amenaza para el Grupo Diana, por lo que no se implementarán controles o medidas adicionales a los ya determinados. El monitoreo se realizará anualmente. El riesgo se puede aceptar, mitigar o transferir
Medio	Son riesgos que afectan al Grupo Diana, por lo que deben tratarse por el empleado o por el Área Solicitante en el mediano plazo. Deben aplicarse medidas satisfactorias que mitiguen el riesgo. El monitoreo se realizará anualmente. El riesgo se debe mitigar o transferir
Alto	Son riesgos que representan una amenaza significativa para el Grupo Diana, por lo que deben tratarse por el empleado o por el Área Solicitante en el corto plazo, asegurando la disminución del nivel de riesgo o evitando la causa que lo genera. El monitoreo se realizará semestralmente. El riesgo se debe mitigar, transferir o evitar.
Muy grave	Son riesgos que representan una amenaza grave para la Compañía y deben ser tratados de forma inmediata, asegurando la disminución del nivel del riesgo o evitando la causa que lo genera. El monitoreo se realizará bimensualmente El riesgo se debe evitar

#### 4. Monitoreo del Riesgo de LA/FT/FPADM y del Riesgo de Soborno Trasnacional

El Oficial de Cumplimiento realizará un seguimiento continuo al SAGRILAFT y al Programa de Transparencia y Ética Empresarial, con el fin de evaluar la oportunidad, efectividad y eficiencia de los controles, particularmente enfocando su análisis a determinar si los controles implementados son suficientes para atacar los Eventos de Riesgo identificados.


Asimismo, los Integrantes de cada Compañía deberán estar alertas para que, en el desarrollo de sus actividades diarias, puedan identificar posibles situaciones de Riesgo LA/FT/FPADM y/o Riesgo de Soborno Trasnacional. Sumado a lo anterior, los Integrantes deberán velar por que los controles aplicados operen de manera oportuna y, en caso de oportunidades de mejora, deberán informarlo inmediatamente a su superior jerárquico o al Oficial de Cumplimiento.

Conforme a lo expuesto, si bien el líder del monitoreo del SAGRILAFT y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial será el Oficial de Cumplimiento, los Altos Directivos y los Jefes de Área deberán prestarle su efectiva colaboración para identificar oportunidades de mejora e implementar correctivos, controles y/o ajustes necesarios a cada uno de sus procesos para la efectiva gestión y manejo del Riesgo de LA/FT/FPADM y del Riesgo de Soborno Trasnacional.

Para lo anterior, el Oficial de Cumplimiento revisará con los Altos Directivos y los Jefes de área las propuestas de mejora a las situaciones detectadas, así como la implementación de nuevos controles, con el fin de presentarlos al Representante Legal y a la Junta Directiva, o máximo órgano social en ausencia de ésta, para su aprobación.

Finalmente, y de conformidad con las funciones definidas en el presente Manual, los Revisores Fiscales de cada una de las Compañías deberá realizar el respectivo monitoreo y evaluación del SAGRILAFT y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, con el fin de presentar las oportunidades de mejora identificadas.



	GESTIONAR RECURSO HUMANO	PO-JR-002
	Manual y Políticas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FPADM y Riesgo de Soborno Trasnacional – Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Grupo Diana	V.2 agosto 2021

## 5. Línea de Ética

Grupo Diana dispondrá de una línea de ética para que los Integrantes y/o Contrapartes puedan enviar abiertamente, confidencialmente o de forma anónima, las denuncias o asuntos acerca de violaciones al SAGRILAF y/o al Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Asimismo, podrán denunciar las conductas y situaciones que consideren antiéticas, y que vayan en contra de las normas aquí establecidas o asuntos que surjan en el Grupo relacionados con el incumplimiento de normas, procedimientos, regulaciones, políticas, y estándares de conducta incluyendo las normas anticorrupción y/o delitos relacionados con LA/FT/FPADM.

La línea ética a la que se podrán enviar dichas denuncias es: [etica.alimentos@grupodiana.co](mailto:etica.alimentos@grupodiana.co).

Además de los canales atrás descritos, las preguntas, quejas y denuncias pueden ser presentadas directamente al Jefe de Área, al Gerente del Área, al Oficial de Cumplimiento, al Gerente General del Grupo y/o a otros miembros de la Administración. Quien reciba información en este sentido, deberá darle trámite inmediato al Comité de Ética.

## 6. Divulgación y capacitación

El Oficial de Cumplimiento desarrollará un programa interno de divulgación y capacitación del SAGRILAF y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, para que los empleados de la Compañía estén debidamente informados, actualizados y entrenados para identificar y reportar Operaciones Inusuales y Operaciones Sospechosas. Las capacitaciones se deberán realizar cuando menos una vez al año

Sin perjuicio de lo anterior, el presente Manual estará publicado constantemente en la página web del Grupo Diana ([www.grupodiana.co](http://www.grupodiana.co)) y en la intranet de cada Compañía – si aplica. Asimismo, su publicación se informará a los Integrantes mediante correo electrónico y/o a través de carteleros en los centros de operación de las Compañías, garantizando su acceso y conocimiento a todos los grupos de interés.


Asimismo, a las Contrapartes se les informará de la existencia del presente Manual en los formularios de conocimiento de las Contrapartes, así como en los contratos que se suscriban entre éstas y el Grupo Diana.

Las capacitaciones y evaluaciones Integrantes en esta materia se realizarán una vez al año, de la forma en que cada una de las empresas de Grupo Diana lo determine y conservando los soportes de las capacitaciones y resultados de las evaluaciones.

Adicional a lo anterior, el área de Desarrollo Organizacional de las Compañías se encargará de realizar una capacitación sobre el Programa de Transparencia y Ética Empresarial durante el proceso de inducción de los nuevos empleados.

## POLÍTICAS DEL GRUPO DIANA

### 1. Política General

	GESTIONAR RECURSO HUMANO	PO-JR-002
	Manual y Políticas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FPADM y Riesgo de Soborno Trasnacional – Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Grupo Diana	V.2 agosto 2021

Grupo Diana desarrollará su actividad comercial con transparencia e integridad, evitando actividades engañosas, deshonestas o fraudulentas y toda práctica que se considere que sea o induzca a la corrupción y/o soborno en las relaciones con proveedores, clientes y/o entidades y funcionarios públicos o privados. Asimismo, Grupo Diana velará por que su actividad comercial se desarrolle en cumplimiento de las normas en materia de prevención de LA/FT/FPADM.


Por lo anterior, el Grupo Diana antepondrá el cumplimiento normativo ante sus objetivos comerciales y en esa medida, no solo rechazará que los Integrantes o Contrapartes, actuando en nombre propio o por cuenta del Grupo Diana y/o sus empresas, realicen prácticas de LA/FT/FPADM o Soborno Trasnacional en cualquiera de sus formas, sino que también:

- a. Se abstendrá de realizar operaciones comerciales cuando se pueda determinar, razonablemente, que los dineros utilizados provienen o tienen la finalidad de financiar o apoyar cualquier tipo de actividad ilícita.
- b. Se abstendrá de realizar operaciones comerciales cuando se pueda determinar, razonablemente, que la misma involucró actos de Soborno Trasnacional y/o corrupción.
- c. Cuando tenga conocimiento de las operaciones antes descritas, las reportará ante las autoridades competentes.
- d. Se asegurará de que sus Integrantes y Contrapartes conozcan el contenido del presente Manual y, por consiguiente, cumplirán con lo aquí previsto.
- e. Cuando se incumplan las disposiciones previstas en el presente Manual, se asegurará de aplicar las sanciones que aquí se consignan.
- f. Se asegurará de implementar los procesos de Debida Diligencia para asegurar el conocimiento del beneficiario final de sus Contrapartes, así como la actividad económica de las mismas.
- g. Se asegurará de dar respuesta oportuna a los requerimientos realizados, suministrándoles la información relevante, y asegurándose de ser parte activa en la lucha conjunta contra el LA/FT/FPADM y el Soborno Trasnacional.

## 2. Política de vinculación de Contrapartes

Es uno de los principales mecanismos de control y prevención de Riesgos LA/FT/FPADM y de Riesgo de Soborno Trasnacional es el conocimiento de las Contrapartes del Grupo Diana. Para lo anterior, el Grupo Diana tiene establecidos una serie de procedimientos de Debida Diligencia en la Gerencia Legal / Área Jurídica, área de Ventas, Abastecimiento Materia Prima, Compras y Finanzas, que permiten el conocimiento e identificación plena y confiable de las Contrapartes, así como la verificación de la información suministrada por éstos.

Para cumplir dicho objetivo, previa a la vinculación de Contrapartes, éstas deberán diligenciar y presentar al Grupo Diana los formularios de vinculación de Clientes y/o Proveedores dispuestos por cada una de las Compañías, así como los siguientes documentos soporte o cualquier otro que le sea solicitado: (i) Copia del

	GESTIONAR RECURSO HUMANO	PO-JR-002
	Manual y Políticas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FPADM y Riesgo de Soborno Trasnacional – Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Grupo Diana	V.2 agosto 2021

RUT; (ii) Certificación bancaria; (iii) Certificado de existencia y representación legal con no más de 30 días de expedición; (iv) Fotocopia legible del documento de identidad del representante legal o persona natural; (v) Certificado de composición accionaria, si aplica; (vi) referencias comerciales o financieras; y/o (vii) Estados Financieros con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.

Esta información deberá ser actualizada cuando menos una vez al año, con el fin de conocer los posibles cambios en su actividad y en su información financiera. Lo anterior será responsabilidad del Área Solicitante y el departamento contable de las Compañías, quienes se encargarán de verificar la información y se asegurarán que la sociedad, sus representantes legales, los miembros de junta directiva, los accionistas o socios que tengan más del 5% del capital y sus revisores fiscales, no se encuentren reportados en Listas Vinculantes.

Una vez recibida la información, el área encargada de la vinculación deberá realizar la respectiva confirmación de la información, así como la consulta en listas de Control, dejando debidamente documentando el procedimiento. Si el proceso llegase a generar una alarma, se suspenderá la vinculación hasta tanto el Oficial de Cumplimiento o a quien este delegue emita su concepto de vinculación o no. Si el hallazgo se da sobre una lista de control que no representa un Riesgo de Contagio, se procederá con el proceso de Debida Diligencia Intensificada descrito más adelante.


En caso en que la Contraparte se rehúse a entregar documentos alegando la confidencialidad de la información solicitada por el Grupo Diana, su representante legal y/o contador y/o revisor fiscal, deberá emitir una certificación sobre que (i) la información es confidencial y (ii) que se han tomado los controles necesarios para conocer a sus Contrapartes y asegurar que no se encuentran reportados en Listas Vinculantes ni han sido condenados por delitos relacionados con LA/FT/FPADM y/o Soborno Trasnacional. El modelo de certificación se presenta como Anexo 3.

Sin perjuicio de lo anotado, es política del Grupo Diana no sostener relaciones de ninguna naturaleza con Contrapartes que (i) se rehúsen a entregar información que no permita su conocimiento e identificación o (ii) no entreguen o entreguen información incompleta que impida o dificulte la verificación de la transparencia y legalidad de sus actividades y de sus recursos.

Ahora bien, existe la posibilidad de que algunas Contrapartes expongan a las Compañías a un mayor Riesgo LA/FT/FPADM o a un mayor Riesgo de Soborno Trasnacional. En esos casos, las Compañías realizarán un proceso de Debida Diligencia Intensificada, que le permitan conocer a mayor profundidad a sus Contrapartes, sus actividades y la proveniencia de sus recursos.

Dichas situaciones de Debida Diligencia Intensificada estarán dadas cuando se presente cualquiera de los siguientes:

**a. PEP, PEP de Organizaciones Internacionales, PEP Extranjeras:** teniendo en cuenta que el relacionamiento con PEPS implica un alto Riesgos LA/FT/FPADM y Riesgo de Soborno Trasnacional, las Compañías realizarán un proceso de Debida Diligencia Intensificada, mediante la firma del formulario PEP y declaración de Origen de Fondos que corresponde al Anexo 2 de la presente política. Su vinculación deberá ser aprobada por el Gerente del Área Solicitante.

	GESTIONAR RECURSO HUMANO	PO-JR-002
	Manual y Políticas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FPADM y Riesgo de Soborno Trasnacional – Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Grupo Diana	V.2 agosto 2021

La debida diligencia de los PEP se extenderá a (i) los cónyuges o compañeros permanentes del PEP; (ii) los familiares de las PEP, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil; (iii) los asociados de un PEP, cuando el PEP sea socio de, o esté asociado a, una persona jurídica y, además, sea propietario directa o indirectamente de una participación superior al 5% de la persona jurídica, o ejerza el control de la persona jurídica, en los términos del artículo 261 del Código de Comercio.

**b. Reportados en Listas Vinculantes:** las Compañías no entablarán relación de ningún tipo con Contrapartes reportadas en Listas Vinculantes.

**c. Países no cooperantes o jurisdicciones de alto riesgo:** serán aquellos así clasificados por el Grupo de Acción Financiera Internacional y/o con un puntaje general igual o superior a 6,5 en el índice ALA de Basilea del año correspondiente.

**d. Señales de alerta:** en los casos en los que se evidencien cambios en el comportamiento o en las operaciones usuales de una Contraparte respecto de su actividad comercial. Las señales de alerta serán las definidas en la Política de análisis de Operaciones Inusuales o señales de alerta.


**e. Actividades de alto Riesgo de LA/FT/FPADM o de Riesgo de Soborno Trasnacional:** en los casos de actividades donde sea ampliamente conocida la existencia de Riesgo LA/FT/FPADM y/o Riesgo de Soborno Trasnacional, se aplicarán procesos de Debida Diligencia Intensificada. Sin perjuicio de lo anterior, también se aplicará lo señalado en la Política de Gestión de Riesgo Residual.

La Debida Diligencia Intensificada podrá comprender una o varias de las siguientes actividades:

- a. Llevar a cabo entrevistas con las Contrapartes y/o visitas a sus oficinas o instalaciones.
- b. Solicitud de documentación adicional a las Contrapartes.
- c. Recolección de firma y huella del Formulario PEPs y de declaración de origen de fondos, Anexo 2.
- d. Recolección de firma y huella de las Contrapartes.
- e. Se ejerce un especial control para la actualización anual de información y documentación. En el caso en el que alguna Contraparte de este tipo no actualice la información, este hecho es analizado como una "señal de alerta".
- f. La vinculación de personas que requieran estudios de Debida Diligencia Intensificada (salvo el caso de los PEPs que únicamente deberá requerir la aprobación del Gerente del Área Solicitante) deberá ser aprobada por el Comité de Ética.
- g. La actualización de información de Contrapartes que requieran Debida Diligencia Intensificada deberá realizarse, cuando menos, cada 6 meses de conformidad con lo definido por el Comité de Ética al momento de la vinculación.

### 3. Política de vinculación de Integrantes

Las personas naturales que vayan a ser vinculadas laboralmente a cualquiera de las Compañías del Grupo Diana deberán ser plenamente identificadas y completar el procedimiento de debida diligencia en la vinculación, cuando menos una vez al año.

	GESTIONAR RECURSO HUMANO	<b>PO-JR-002</b>
	Manual y Políticas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FPADM y Riesgo de Soborno Trasnacional – Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Grupo Diana	V.2 agosto 2021

Para lo anterior, el futuro Integrante deberá firmar la autorización correspondiente para que el área de Desarrollo Organizacional: (i) realice la verificación de la información contenida en la hoja de vida; (ii) consulte, solicite y verifique toda la información relevante para conocer su desempeño como deudor/codeudor, su capacidad de pago o el cumplimiento de sus obligaciones, así como su comportamiento comercial y crediticio; (iii) realice la verificación suministrada a la Compañía durante el proceso de selección; (iv) efectúe la visita familiar de considerarlo necesario; y (v) realice el estudio de seguridad correspondiente, el cual incluirá la validación en listas de control.

Si de las anteriores verificaciones se llegara a detectar una Señal de Alerta o una coincidencia en una lista de control, se suspenderá la vinculación del Integrante hasta tanto el Oficial de Cumplimiento o quien este delegue realice la verificación correspondiente para determinar si se procede o no con la vinculación.

Una vez definida su vinculación, el Integrante deberá diligenciar los formularios de vinculación definidos por el área de Desarrollo Organizacional, así como el documento de declaraciones y garantías respecto de los Riesgos LA/FT/FPADM y Riesgo de Soborno Trasnacional.

Si la Señal de Alerta o la coincidencia en una lista de control se da respecto de un Integrante, el Comité de Ética decidirá si existe justa causa para dar por terminada la relación laboral, previo cumplimiento del procedimiento de cargos y descargos.

#### **4. Política de conocimiento de accionistas y/o socios y/o miembros de Junta Directiva**

La información de los nuevos accionistas, socios y/o miembros de Junta Directiva será la misma solicitada para la vinculación de Clientes y/o Proveedores del Grupo Diana y el procedimiento será el mismo señalado para la vinculación de Integrantes. Los nuevos accionistas y/o miembros de Junta Directiva deberán, además, certificar el origen de sus recursos.


Los accionistas, socios y/o miembros de Junta Directiva actuales serán sometidos a la revisión en listas vinculantes por lo menos una vez el año.

#### **5. Política de Conflicto de Interés y manejo privilegiado de información**

El Grupo Diana tendrá como política la no realización de operaciones comerciales que impliquen un Riesgo LA/FT/FPADM y/o Riesgo de Soborno Trasnacional. Así las cosas, bajo ningún escenario, el Grupo Diana autorizará la omisión de procedimientos, protocolos y/o controles establecidos para la prevención de Riesgo LA/FT/FPADM y/o Riesgo de Soborno Trasnacional

Dicho lo anterior, se entenderá que existe un conflicto de interés cuando:

- a. Cuando un Integrante, con ocasión de funciones, deba tomar una decisión o realizar u omitir una acción ante la cual se encuentre en la posibilidad de escoger entre el interés del Grupo Diana y el interés propio o el de un tercero, de manera que, de optar por cualquiera de estos dos últimos, estaría comprometiendo su objetividad o independencia.

	GESTIONAR RECURSO HUMANO	<b>PO-JR-002</b>
	Manual y Políticas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FPADM y Riesgo de Soborno Transnacional – Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Grupo Diana	V.2 agosto 2021

- b. Cuando un Integrante deba realizar una consulta en Listas Vinculantes, el análisis de Operaciones Inusuales y/o Sospechosas y la realización de ROS respecto a sí mismo, su cónyuge o compañero permanente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- c. Cuando un Integrante deba tomar la decisión de poner en conocimiento de una autoridad competente una conducta realizada por sí mismo, su cónyuge o compañero permanente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- d. Cuando un Integrante deba tomar una decisión o realizar u omitir una acción basándose en información privilegiada obtenida en desarrollo de sus funciones, en beneficio propio, de su cónyuge o compañero permanente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

Ante los conflictos de interés, la actuación del Integrante debe regirse por los principios de lealtad, abstención, confidencialidad, el deber de informar toda situación de posible conflicto de interés y el cumplimiento de sus funciones de manera imparcial.

Así las cosas, ante la presencia de cualquiera de los eventos antes enunciados, el Integrante en conflicto deberá reportar inmediatamente el conflicto al Oficial de Cumplimiento para que éste, junto con el Comité de Ética, tomen las medidas adecuadas para resolver el conflicto.

En caso que el Integrante en Conflicto sea el Oficial de Cumplimiento, deberá apartarse de la situación y ponerla inmediatamente en conocimiento del Oficial de Cumplimiento Suplente para que éste, junto con el Comité de Ética, tomen las medidas adecuadas para resolver el conflicto.

En el evento en que ambos Oficiales de Cumplimiento se encuentren en un conflicto de interés, cualquiera de los Oficiales de Cumplimiento y/o cualquier tercero que advierta el conflicto, deberá ponerlo en conocimiento de la Junta Directiva o del máximo órgano social en ausencia de ésta, con el fin de que se nombre a una persona para que realice estas las funciones del Oficial de Cumplimiento de manera temporal.

## **6. Política de pago en efectivo**


Los pagos del Grupo Diana a sus Contrapartes se realizarán a través de los mecanismos dispuestos por el sector financiero, salvo que el pago a la Contraparte esté dentro de lo enmarcado en la política de administración de caja menor “PO-TS-001 Administración de la Caja Menor”, en cuyo caso deberán cumplirse los procedimientos allí establecidos.

Para el control en relación con la recepción de pagos en efectivo por parte de las Compañías, el Grupo Diana realizará una revisión periódica de los pagos realizados habitualmente bajo esta modalidad, con la finalidad de identificar y analizar posibles Operaciones Inusuales.

## **7. Política de gestión del Riesgo Residual**

Una vez identificado el nivel de Riesgo Residual, el Grupo Diana se abstendrá de seguir adelante con las operaciones que superen el nivel de riesgo tolerable. Lo anterior, hasta tanto se evite la causa del riesgo o se



	GESTIONAR RECURSO HUMANO	PO-JR-002
	Manual y Políticas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FPADM y Riesgo de Soborno Trasnacional – Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Grupo Diana	V.2 agosto 2021

hayan aplicado los controles pertinentes para que el Riesgo Residual deje de superar el nivel máximo de tolerancia.

## 8. Política de análisis de Operaciones Inusuales o señales de alerta

Una vez identificada una Operación Inusual o una señal de alerta, el Integrante deberá remitirla al área jurídica y al Oficial de Cumplimiento a través de la herramienta tecnológica Simple, para que éstos emitan su recomendación sobre si entablar, continuar o no una relación de cualquier índole con la persona o entidad objeto del reporte, así como las acciones a seguir. Sin embargo, en caso de Riesgos tolerables, el Gerente del Área Solicitante deberá aprobar o denegar la vinculación respectiva.


La realización del estudio correspondiente tendrá el carácter de confidencial, y estará bajo la custodia del Oficial de Cumplimiento. Por lo anterior, ninguno de los Integrantes deberá comunicar a la Contraparte que las operaciones o su vinculación está siendo motivo de validación interna, así como tampoco cuando se decida realizar ROS o denuncia formal.

8.1. Para lo anterior, el Grupo Diana ha clasificado y entenderá como señales de alerta las siguientes:

### Respecto de operaciones o actividades con Contrapartes:

- a. Personas naturales o jurídicas que mueven grandes cantidades de dinero, pero que no cuentan con un perfil financiero para realizarlas
- b. Personas naturales o jurídicas que no estén plenamente identificadas o que, al momento de solicitar su vinculación, entreguen información errada, inexacta o no verificable, o cuando se diligencien los formularios de vinculación sin cumplir con todos los requisitos;
- c. Personas naturales o jurídicas que realizan negocios que no corresponden con el objeto y características del negocio
- d. Accionistas, socios o empleados con antecedentes judiciales de LA/FT/FPADM y/o Soborno Trasnacional;
- e. Personas jurídicas recientemente creadas, con capital inicial bajo y un objeto social muy amplio que realizan altas inversiones en Fondos de Inversión Colectiva.
- f. Coincidencias en listas de control o medios de comunicación de la Contraparte o sus miembros, con asuntos relacionados con LA/FT/FPADM o Soborno Trasnacional.
- g. Personas naturales o jurídicas que presentan un endeudamiento que no corresponde a los ingresos declarados de la potencial Contraparte. Empresas que no poseen agencias ni sucursales, sin embargo, realizan varias operaciones de sumas importantes en diferentes ciudades o países, las cuales no cuentan con clara relación con su actividad económica




	GESTIONAR RECURSO HUMANO	PO-JR-002
	Manual y Políticas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FPADM y Riesgo de Soborno Trasnacional – Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Grupo Diana	V.2 agosto 2021

- h. Personas naturales o jurídicas que realizan grandes importaciones sin contar con una infraestructura adecuada que las soporte.
- i. Constitución de personas jurídicas, cuyo objeto social o actividad principal es la compra de materias primas que pueden servir como insumos para la producción de sustancias psicoactivas
- j. Cuando se dificulta identificar o verificar el pasado financiero de la Contraparte, o cuando la Contraparte se rehúse a entregar información sobre el origen de sus fondos.
- k. Incumplimiento en cláusulas de los contratos, especialmente relacionadas con LA/FT/FPADM y /o Ética Empresarial.
- l. Aumentos patrimoniales injustificados.
- m. Solicitud de pago o giros de dinero a terceros que no se encuentran relacionados como Clientes o Proveedores o la solicitud de cesión de los derechos económicos de la relación comercial sin una justificación clara.
- n. Personas naturales o jurídicas que realizan pagos en exceso y solicitan la devolución de lo pagado.

**Respecto de operaciones, negocios o contratos que representen, tengan por objeto o involucren:**

- a. Clientes que presentan un alto volumen de compras de contado o un alto porcentaje lo hacen en efectivo, sin justificación aparente;
- b. Bienes muebles o inmuebles a precios considerablemente distintos a los normales del mercado;
- c. Donaciones sin Beneficiario Final aparente, o con domicilio en un país no cooperante o jurisdicción de alto riesgo.
- d. Transacciones de valores considerables que no consten por escrito o que no tengan contrato que las soporten.
- e. Operaciones celebradas con personas incluidas en listas de control, que no hayan sido descartadas las coincidencias y no se haya realizado un proceso de Debida Diligencia Intensificada.
- f. Operaciones celebradas con Contrapartes domiciliadas en un país no cooperante o jurisdicción de alto riesgo.
- g. Operaciones relacionadas con Productos cuyo origen sea ilícito – proveniente de actividades ilegales, que no hayan sido debidamente nacionalizados o que siendo de venta restringida, no cuenten con las autorizaciones y licencias correspondientes.

**Respecto de operaciones con efectivo proveniente de, o relacionado con:**

	GESTIONAR RECURSO HUMANO	PO-JR-002
	Manual y Políticas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FPADM y Riesgo de Soborno Trasnacional – Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Grupo Diana	V.2 agosto 2021

- a. Países con un alto nivel de corrupción, inestabilidad política, países no cooperantes o jurisdicciones de alto riesgo;
- b. Depósitos de efectivo en cuentas bancarias personales o de empresas a partir de fuentes sin explicar;
- c. Facturación o ventas en efectivo que no corresponden a la normalidad del sector.
- d. Aumento considerable de facturación o ventas en efectivo que proceden de clientes no identificables.
- e. Transporte oculto de efectivo o con costos muy elevados en comparación con otros proveedores o medios distintos de transporte.

## 9. Política de reportes internos de señales de alerta y operaciones inusuales

Siempre que un Integrante del Grupo Diana detecte una señal de alerta, deberá notificarle inmediatamente a su Jefe de Área y/o Gerente de Área y/o Oficial de Cumplimiento para que se inicie la investigación correspondiente.

Cuando el reporte se realice directamente al Jefe de Área o al Gerente de Área, estos deberán reportarlo de inmediato al Oficial de Cumplimiento.

El Oficial de cumplimiento deberá, junto con el Área Solicitante, realizar el análisis de la señal de alerta para tomar la decisión de si se debe o no seguir adelante con la relación comercial o si hay que aplicar controles adicionales a los ya establecidos.


Dentro del análisis, el Oficial de Cumplimiento puede determinar que: (i) la situación no es inusual, (ii) la situación es inusual, pero se encuentra justificada; (iii) la operación es inusual y no se puede justificar; y (iv) la investigación no es concluyente debido a que no se cuenta con información suficiente.

En el evento en el que la información no sea concluyente, el Oficial de Cumplimiento y el Área Solicitante deberán solicitar la información adicional requerida sobre la señal de alerta y el debido conocimiento de la Contraparte. Si la Contraparte se rehúsa a entregar la información, se realizará el análisis como una Operación Sospechosa.

## 10. Política de reporte de Operaciones Sospechosas

El Oficial de Cumplimiento de cada una de las Compañías deberá reportar a la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF las Operaciones Sospechosas, es decir, aquellas que por su número, cantidad o características no se enmarca en las prácticas normales del negocio, de la industria o del sector y, además, que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad, no ha podido ser razonablemente justificada.

Un ejemplo de una Operación Sospechosa, podría ser un aumento desmesurado en los ingresos netos de una Contraparte que no tenga ninguna justificación.

	GESTIONAR RECURSO HUMANO	<b>PO-JR-002</b>
	Manual y Políticas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FPADM y Riesgo de Soborno Transnacional – Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Grupo Diana	V.2 agosto 2021

Bastará con la falta de justificación de la Operación Inusual para que el Oficial de Cumplimiento realice el reporte. En otras palabras, no se deberá tener certeza de que se trata de una actividad delictiva o que los recursos provienen de dichas actividades. Sin perjuicio de lo anterior, el Oficial de cumplimiento deberá verificar que, cuando menos se hayan realizado las actividades de profundización sobre la señal de alerta u Operación Inusual para caracterizarla como Operación Sospechosa.

El Grupo Diana entiende que los reportes ROS son una ficha clave para la detección de estructuras de LA/FT/FPADM, por lo que el Oficial de Cumplimiento deberá obtener toda la información necesaria para una correcta descripción de la operación, incluyendo si es posible lo siguiente: (i) descripción de la operación; (ii) identificación de las personas naturales o jurídicas implicadas en la Operación Sospechosa; (iii) lugar en el que ocurrió la operación; (iv) las razones por la que se consideró a la operación como sospechosa; y (v) los anexos que sustentan el ROS.

#### **11. Política de reporte de Ausencia de Operaciones Sospechosas**

Siempre que no se presenten Operaciones Sospechosas, el Oficial de Cumplimiento deberá realizar dentro de los diez primeros días de cada trimestre, los AROS ante la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF.

#### **12. Política de denuncia ante autoridades competentes**

Cuando cualquier Integrante tenga conocimiento de la comisión de la presunta comisión de delitos relacionados con LA/FT/FPADM, Soborno Transnacional y/o corrupción, deberá ponerlo en conocimiento de su superior jerárquico o del Oficial de Cumplimiento, con el fin de que se tomen las acciones correspondientes y se presente la respectiva denuncia.

#### **13. Política sobre soportes y documentación**


Los soportes relativos al SAGRILAFT y/o al Programa de Transparencia y Ética Empresarial se conservarán por el término de 10 años en archivo designado por las Compañías, contados a partir del último asiento, documento o comprobante. Finalizado el plazo, los documentos podrán destruirse dejando la respectiva acta de destrucción, siempre que:

- a. La información no sea solicitada por autoridad competente.
- b. La información se conserve en un medio que garantice su posterior reproducción exacta y la preservación de su valor probatorio

Los documentos soporte de los ROS estará bajo la custodia del Oficial de Cumplimiento y por ningún motivo se dará a conocer a las Contrapartes.

#### **14. Política de entrega de regalos a terceros, donaciones y contribuciones Políticas**

Los Integrantes deberán abstenerse de entregar regalos, donaciones o contribuciones a empleados públicos extranjeros para el desarrollo o consecución de negocios de las Compañías. Los Integrantes se abstendrán de

	GESTIONAR RECURSO HUMANO	<b>PO-JR-002</b>
	Manual y Políticas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FPADM y Riesgo de Soborno Trasnacional – Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Grupo Diana	V.2 agosto 2021

ofrecer recompensas de cualquier tipo a empleados públicos extranjeros para la obtención de contratos o prebendas en contratos existentes.

De igual forma, según la Política de Conflicto de Interés y Uso de Información Privilegiada y el Manual de Convivencia de Grupo Diana, los colaboradores no podrán aceptar regalos u obsequios de proveedores, de clientes y de terceros, cuyo monto supere los cinco salarios mínimos diarios legales vigentes (SMDLV) en el desarrollo de las actividades realizadas por las Compañías del Grupo.

Por último, de conformidad con la Política de Actividades Políticas y Donaciones Políticas, las empresas de Grupo Diana tienen prohibido apoyar o contribuir a partidos políticos o a sus candidatos, salvo que la donación se encuentre previamente aprobada por la Asamblea General de Accionistas.

#### **15. Política de gastos de las Compañías relacionados con actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viajes**

Las Compañías podrán realizar gastos relacionados con entretenimiento, alimentación, hospedaje y viajes exclusivamente a satisfacer necesidades de los Integrantes. No habrá gastos por estos rubros cuyo beneficiario sea algún funcionario público extranjero. Cualquier modificación a este principio deberá ser aprobado por la Asamblea de Accionistas de cada Compañía del Grupo Diana mediante pronunciamiento justificado que constará en el acta de la reunión correspondiente.

En todo caso, las Compañías podrán implementar campañas que impliquen viajes siempre que el objetivo de las mismas se encuentre debidamente justificado y sea aprobado por el área de auditoría de las Compañías.

#### **16. Política de pago de comisiones respecto de negocios**


Las comisiones respecto de los negocios ejecutados por Grupo Diana deberán ser autorizadas y aprobadas por el Director del Área. Las comisiones que se aprueben deberán constar por escrito en los contratos que formalizan el negocio correspondiente. La autorización y aprobación por parte del Director del Área podrá darse por cualquier medio que permita ser constatado con posterioridad, mensajes electrónicos, comunicación escrita o similares. En ningún caso se podrán dar comisiones o remuneraciones a funcionarios públicos.

#### **17. Política de registros contables**

Grupo Diana debe llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa todas las transacciones realizadas. Los Integrantes del Grupo Diana no pueden cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada.

Grupo Diana tiene controles internos para prevenir que se oculten o disimulen sobornos u otros pagos indebidos en transacciones como: comisiones, pagos de honorarios, patrocinios, donaciones, gastos de representación o cualquier otro rubro que sirva para ocultar o encubrir la naturaleza impropia del pago.

Asimismo, el Grupo Diana se abstendrá de mantener relaciones de cualquier índole con personas, naturales o jurídicas, que no lleven y mantengan sus libros contables con base en la normatividad vigente en la materia.

	GESTIONAR RECURSO HUMANO	PO-JR-002
	Manual y Políticas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FPADM y Riesgo de Soborno Trasnacional – Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Grupo Diana	V.2 agosto 2021

## 18. Políticas de cláusulas contractuales

Todos los contratos o acuerdos suscritos por las Compañías deben contener cláusulas declaraciones o garantías sobre conductas antisoborno y anticorrupción, así como LA/FT/FPADM, así como cláusulas que regulen la terminación anticipada e inmediata por el incumplimiento de dichas declaraciones.

### RÉGIMEN SANCIONATORIO POR INCUMPLIMIENTO DEL MANUAL

El incumplimiento a lo dispuesto en este Manual será verificado, evaluado y calificado por el Oficial de Cumplimiento, junto con el Comité de Ética, con el fin de tomar las medidas contempladas en las normas internas de cada Compañía, así como en los documentos que regulen las relaciones con las Contrapartes.


El incumplimiento podrá ser considerado como una falta grave que dará lugar a las sanciones establecidas en los contratos de trabajo y/o en el Reglamento Interno de Trabajo de cada una de las empresas del Grupo Diana. Así las cosas, la comprobación del incumplimiento del Manual por parte de un Integrante, podrá tener como consecuencia la terminación del contrato con justa causa sin derecho a indemnización, previo procedimiento disciplinario interno.

Este mecanismo sancionatorio se activará en caso de que alguno de los Integrantes de las Compañías del Grupo Diana:

- a. Realice alguna conducta contraria al presente Manual, las Normas Nacionales contra la Corrupción, las normas relativas a LA/FT/FPADM o cualquier norma que la complemente, modifique o adicione; e ignoren, toleren y/o consientan dichas conductas;
- b. Estén enterados de alguna conducta contraria al presente Manual o a las Normas Nacionales contra la Corrupción, las normas relativas a LA/FT/FPADM o cualquier norma que la complemente, modifique o adicione; e ignoren, toleren y/o consientan dichas conductas; y/o no la informen en tiempo.
- c. Discutan, difundan o den a conocer cualquier incumplimiento bajo investigación por parte de las Compañías o de una entidad o autoridad competente, a menos que haya sido expresamente permitido por el Oficial de Cumplimiento.
- d. No cumplan con sus funciones de acuerdo con el Manual y las demás Políticas de Cumplimiento.

El incumplimiento de este Manual por parte de Contratistas facultará a cualquiera de las Compañías a hacer efectivas las cláusulas anticorrupción y de declaraciones y garantías incluidas en los respectivos contratos, con la consecuencia de poder imponer penalidades al Contratista o poder dar por terminado el contrato de forma unilateral. Todas las sanciones que se impongan por parte de la Compañía deberán ser antecedidas por una investigación interna que respete el debido proceso de los investigados.

#### 1. Procedimiento de Investigación

	GESTIONAR RECURSO HUMANO	<b>PO-JR-002</b>
	Manual y Políticas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FPADM y Riesgo de Soborno Trasnacional – Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Grupo Diana	V.2 agosto 2021



### **1.1 Etapa de aviso y apertura de casos**

La apertura de casos para investigación del Comité de Ética se podrá dar por la advertencia del Oficial de Cumplimiento o de cualquier Integrante, sobre algún hecho sospechoso, como consecuencia de los resultados obtenidos en los procesos de auditoría, Debida Diligencia, por resultados obtenido en desarrollo de las funciones de cualquier Integrante o de oficio por parte del Comité de Ética.

### **1.2 Etapa de Investigación**

Una vez se ha recibido el aviso de un hecho sospechoso o tomada la decisión de iniciar un proceso de oficio, el Oficial de Cumplimiento adelantará la investigación del caso para establecer los hechos que dieron lugar a la apertura del mismo. La investigación se realizará dentro de los dos (2) meses siguientes a que se haya recibido el aviso de sospecha o desde tomada la decisión de iniciar el proceso de oficio.

### **1.3 Etapa de presentación evaluación**

El Comité de Ética evaluará los resultados de la investigación adelantada por el Oficial de Cumplimiento dentro de los quince (15) días siguientes a recibir un reporte sobre el caso por parte de éste. En caso de considerarlo necesario llamará a descargos al Integrante cuya conducta se encuentra en investigación.

### **1.4 Etapa de decisión**


Pasados los quince (15) días de evaluación por parte del Comité de Ética, este procederá a emitir su decisión indicando si, de acuerdo con la investigación adelantada, el Integrante es o no responsable de infracciones al Manual. En caso de ser hallado infractor, el Comité de Ética procederá a sancionar al Integrante dentro de los parámetros establecidos y de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

Asimismo, podrá autorizar la terminación inmediata de la relación contractual en aquellos casos en los que la infracción no sea realizada por un Integrante, sino por un Cliente o Proveedor.

### **1.5 Revisión de las decisiones tomadas por el Comité de Ética**

La Asamblea de Accionistas podrá evaluar y modificar las decisiones tomadas por el Comité de Ética de oficio o a petición del Integrante, Cliente y/o Proveedor sancionado.



	GESTIONAR RECURSO HUMANO	<b>PO-JR-002</b>
	Manual y Políticas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FPADM y Riesgo de Soborno Trasnacional – Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Grupo Diana	V.2 agosto 2021


## ANEXOS

Los siguientes documentos harán parte del presente Manual:

1. **Anexo 1:** son las sociedades que conforman el Grupo Diana.
2. **Anexo 2:** son los formularios PEP y declaración de Origen de Fondos de persona natural y/o jurídica
3. **Anexo 3:** es el certificado de información confidencial y declaración de implementación de controles.

Fin del Manual.

Versión	Elaboró/Actualizo	Revisó	Aprobó	Cambios generados
V.2 Agosto de 2021	Laura Escobar Jefe jurídico	Laura Escobar Jefe jurídico	Lorena Amaya Directora Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cambió Programa de Ética Empresarial por Programa de Transparencia y Ética Empresarial en todo el texto</li> <li>• en el alcance, diseño y aprobación se incluyeron a los clientes dentro del punto 1. Es decir, quedó, Lo anterior incluye proveedores, clientes, prestadores de servicios...</li> <li>• En las calidades y funciones del oficial de cumplimiento se cambió el literal b. de "Fungir" a "Funja".</li> </ul>
V.1 Junio de 2017	Lorena Amaya, Director Jurídico	Margarita Murra, Gerente Legal y Administrativo  Catalina Rizo Gerente de Desarrollo organizacional	Junta directiva	Versión inicial

	GESTIONAR RECURSO HUMANO	<b>PO-JR-002</b>
	Manual y Políticas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FPADM y Riesgo de Soborno Trasnacional – Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Grupo Diana	V.2 agosto 2021

		Andres Hernandez Contralor		
--	--	-------------------------------	--	--

DOCUMENTO VÁLIDO EN MEDIO MAGNÉTICO