

SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO INTEGRAL DEL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA *SAGRILAFT*

Hoteles **ESTELAR** S.A

INTRODUCCIÓN

Hoteles **ESTELAR** S.A, acorde con el cumplimiento del régimen de autocontrol y gestión del riesgo integral LA/FT/FPADM y reporte de operaciones sospechosas a la UIAF, se permite implementar el Manual del SAGRILAFT. Hoteles **ESTELAR** S.A busca dar a conocer su compromiso en contra del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, a su vez las políticas y lineamientos que utiliza para prevenir estas acciones dentro de la organización y que la misma no sea un canal de proliferación para estos movimientos.

Como marco de referencia de cumplimiento obligatorio se asocia la Circular Básica Jurídica Capítulo X 100-000016 de 2020 de Superintendencia de Sociedades de Colombia y aquellas que la reemplace, sustituya o modifique.



OBJETIVO GENERAL

Establecer las directrices y servir como guía permanente a los colaboradores, accionistas y terceros relacionados con las operaciones desarrolladas por Hoteles **ESTELAR S.A** en cumplimiento de su objeto social, para la prevención y control del riesgo de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

ALCANCE

Tendrá alcance a toda la Organización, Asociados (Accionistas, Socios, Propietarios, Miembros Junta Directiva), Proveedores, Colaboradores, Clientes, y demás terceros vinculados e involucrados con la operación de Hoteles **ESTELAR S.A** y sus Filiales.

1. POLITICAS DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADOS DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (LA/FT/FPADM)

El SAGRILAFT se diseñó de acuerdo con la actividad y las características de Hoteles **ESTELAR S.A**. Para su eficiente, adecuado y oportuno funcionamiento, dispondrá de medidas operativas, económicas, físicas y tecnológicas.

Hoteles **ESTELAR S.A** se encuentra comprometida con la prevención y control de los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

1.1. POLITICAS GENERALES DEL SAGRILAFT

Dentro de las directrices generales para toda la Compañía, comprenderán como mínimo:

- a) Velar por la realización y el cumplimiento de las normas, procedimientos, directrices y políticas establecidas para prevenir y controlar el riesgo de LA/FT/FPADM.
- b) Contar con bases de datos de las contrapartes (Clientes, Proveedores, Asociados, Colaboradores, entre otros) que permitan el análisis de operaciones inusuales y sospechosas, contando con información completa, con calidad y con el soporte documental.
- c) Todos los colaboradores de Hoteles **ESTELAR S.A** desarrollarán sus actividades

dentro del cumplimiento de las normas y procedimientos internos de prevención y monitoreo de los riesgos de LA/FT/FPADM.

- d) Es deber de Hoteles **ESTELAR S.A**, sus Asociados, Miembros de Junta Directiva, Órganos de Administración, Órganos de Control, Oficial de Cumplimiento asegurar el cumplimiento de las normas establecidas para prevenir y controlar el riesgo de LA/FT/FPADM.
- e) Todos los colaboradores deben conocer y actuar conforme a lo indicado en este manual.
- f) Todo colaborador es responsable de reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier hecho o situación sospechosa que pueda suponer un intento de LA/FT/FPADM.
- g) Los colaboradores de Hoteles **ESTELAR S.A** deben anteponer el cumplimiento de las normas en materia de prevención y control de LA/FT/FPADM, al logro de las metas comerciales o de costos de adquisición de productos y servicios.
- h) El Oficial de Cumplimiento debe brindar todo el apoyo necesario a los colaboradores de Hoteles **ESTELAR S.A**.
- i) Hoteles **ESTELAR S.A**, realizará los procesos de actualización de las contrapartes como mínimo de forma anual.
- j) Hoteles **ESTELAR S.A**, deberá conservar los documentos soporte de las operaciones reportadas a la UIAF, así como los registros de transacciones y documentos del conocimiento de las contrapartes.

1.2. MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA SAGRILAFT

Para el cumplimiento de la política del SAGRILAFT, se han implementado mecanismos y procedimientos definidos de la siguiente forma:

1.2.1. Conocimiento de las Contrapartes

El conocimiento de las contrapartes le permite a la Compañía obtener información sobre las características básicas de identificación, ubicación, nivel de ingresos y activos junto con la actividad económica que desarrolla la contraparte (persona Natural o Jurídica) antes de ser vinculada.

La Compañía **NO** tendrá entre clientes, proveedores, contratistas y colaboradores activos a personas naturales o jurídicas que se encuentren en las siguientes condiciones:

- Incluidos en las listas emitidas por las Naciones Unidas (ONU), OFAC, Unión Europea y/o por cualquier otra institución internacional.
- Personas, con la información pública, siempre y cuando sea suficiente y fiable (prensa, medios, etc.) relacionada con actividades delictivas.
- Personas que tengan negocios cuya naturaleza haga imposible la verificación de la legitimidad de las actividades que desarrollan.
- Personas que se rehúsen a entregar la documentación que permita realizar una plena identificación del titular y/o beneficiario final.
- Personas que habiendo presentado la documentación, que permita realizar una plena identificación del titular y/o el beneficiario final, se nieguen a que la Compañía obtenga una copia del documento que acredite la identidad, o de cualquier otro documento.
- Personas que presenten documentos manifiestamente falsos o cuyas características externas, permitan albergar serias dudas sobre su legalidad o legitimidad.
- Cualquier otra categoría no contemplada en las anteriores que sea convenientemente aprobada por el órgano interno, con fines ilegítimos por parte de personas, u organizaciones, con propósitos criminales.

1.2.2. Conocimiento de Clientes Corporativos e Individuales

- De acuerdo con la forma de comercialización de los servicios y productos, los clientes de Hoteles **ESTELAR** S.A se identifican y cumplen un proceso de vinculación mediante el diligenciamiento de un formulario de vinculación y la entrega de documentación soporte que será objeto de verificación y confirmación.
- Para los clientes individuales, se identifican mediante un proceso de vinculación, que comprenderá el diligenciamiento de un formulario de vinculación individual y diferente al diligenciado por los clientes corporativos.
- La Compañía se abstendrá de registrar clientes anónimos y velará para que no figuren bajo nombres ficticios o inexactos.
- Dentro de las actividades básicas que se deben adelantar con miras a lograr el

conocimiento del cliente y siempre que la naturaleza de la operación y actividad así lo permita se deben adelantar las siguientes actividades:

- Cumplir con el procedimiento establecido.
- Solicitar el formulario de registro hotelero que incluirá los ítems correspondientes a la vinculación individual y conocimiento de contrapartes.
- Verificar la información o identidad del cliente, solicitando el documento de identidad.
- Verificar el formulario y toda la información, dejándola documentada con fecha y hora por parte del colaborador de la Compañía.
- Consultar listas vinculantes u otras fuentes de información.

1.3. POLITICA ACTUALIZACIÓN INFORMACIÓN DE CONTRAPARTES

La actualización de la información requerida para cualquiera de las contrapartes se debe realizar anualmente a partir de la vinculación y es responsabilidad de los encargados de cada proceso de definir los mecanismos para cumplir con lo mencionado anteriormente. La actualización de información comprende: el diligenciamiento del formato de vinculación y conocimiento de contrapartes, que permite el conocimiento oportuno y la consulta en listas vinculantes.

1.4. POLITICAS DE CONSULTA EN LISTAS VINCULANTES E INFORMATIVAS

- Antes de entablar una relación comercial o jurídica con cualquier Contraparte, debe efectuarse una consulta en listas vinculantes e informativas respecto de las contrapartes correspondientes, independientemente que estas sean personas naturales o jurídicas.
- Si se encuentran coincidencias con lista ONU, OFAC y las de la Unión Europea no se debe formalizar la relación con el tercero y se deberá notificar al Oficial de Cumplimiento por correo electrónico, enviando la evidencia de la coincidencia. Cuando la coincidencia sea con otra lista se debe consultar al Oficial de Cumplimiento principal o suplente acerca de la acción a seguir.
- Se prohíbe mencionar o notificar a la contraparte cualquier coincidencia en listas e informativas.

- Siempre prima lo dispuesto en la política, en cuanto a que no se vincularán terceros que se encuentren en listas vinculantes.

1.5. POLITICAS MANEJO DE EFECTIVO

- Hoteles **ESTELAR S.A.**, en caso de recibir pagos en efectivo iguales o superiores a \$10.000.000,00 de COP (pesos colombianos) o el equivalente en su momento en USD de acuerdo con el valor de la TRM del mercado, debe solicitar el diligenciamiento del formato *Declaración Origen Fondos Operaciones Efectivo* y debe ser firmado por el cliente y conservado por diez (10) años.
- Se debe realizar las verificaciones mensuales de los pagos efectuados por los clientes, para identificar y monitorear quiénes realizan pagos en efectivo de forma frecuente iguales o mayores a \$10.000.000,00 de COP.
- Hoteles **ESTELAR S.A.**, no debe realizar pagos a terceros en efectivo con los cuales no tenga ninguna negociación o no se haya surtido el proceso de vinculación establecido.

1.6. POLITICA DE RESERVA SOBRE LA INFORMACIÓN DE LAS CONTRAPARTES

- Los Colaboradores de Hoteles **ESTELAR S.A.**, guardarán reserva sobre los requerimientos y las inspecciones judiciales realizadas por las autoridades y de los reportes realizados a la UIAF. Dar a conocer dicha información puede conllevar a sanciones administrativas y penales.
- Hoteles **ESTELAR S.A.**, solo levantará la reserva sobre la información recaudada de sus contrapartes como consecuencia de las solicitudes formuladas por escrito y de manera específica por requerimientos de las autoridades competentes; esto con el cumplimiento de los requisitos y formas legales y en los casos señalados por la normatividad vigente.

2. SEÑALES DE ALERTA

Las señales de alerta son hechos, situaciones, eventos, cuantías o razones financieras y demás información que la Sociedad determine como relevante, a partir de los cuales se puede inferir oportuna y/o prospectivamente la existencia de un hecho o situación que pueda materializar una situación de LA/FT/FPADM.

2.1. SEÑALES DE ALERTA CLIENTES Y PROVEEDORES

Cada colaborador de la Compañía debe reportar cualquier operación o situación que de acuerdo con su criterio y conocimiento de su entorno de trabajo considere inusual. Algunos aspectos que se deben tener en cuenta son los siguientes:

- Operaciones que no guardan relación con la actividad económica del tercero.
- Operaciones respecto de las cuales la contraparte no ha podido dar explicación o justificarlas de forma razonable.
- Coincidencias encontradas sobre algún tercero en las consultas realizadas en listas vinculantes e informativas.
- Comportamientos que intentan ocultar la identidad del Tercero.
- Solicitud para que no se le aplique algún tipo de control definido por la compañía.
- Solicitud de giro de dinero a Terceros de los cuales no se tiene conocimiento alguno.
- Fraccionamiento de transacciones para evitar controles.
- Negativa para entregar los documentos necesarios para soportar el conocimiento del Tercero.
- Cambio en el nivel de vida que no guarda relación con su nivel de ingresos.
- Manejo de grandes volúmenes de efectivo. Para el efectivo se considera grandes volúmenes, los montos iguales o superiores a diez millones de pesos (\$10.000.000).
- Solicitud o realización de pagos cuantiosos en efectivo.
- Presunto uso indebido de identidades, por ejemplo: uso de números de identificación inexistentes, números de identificación de personas fallecidas, suplantación de personas, alteración de nombres.
- Presentación de documentos o datos presuntamente falsos.
- Actuación en nombre de Terceros y uso de empresas aparentemente de fachada.
- Relación con personas vinculadas o presuntamente vinculadas a actividades delictivas.
- Relación con bienes de presunto origen ilícito.
- Noticias donde se relacione al Tercero con actividades de Lavado de activos, Financiamiento del terrorismo o delitos fuente de estos.

3. DETECCIÓN DE OPERACIONES INUSUALES

3.1. DETECCIÓN Y ANALISIS DE SEÑALES DE ALERTA Y OPERACIONES INUSUALES

La identificación de señales de alerta y de Operaciones Inusuales se realiza por parte de los colaboradores de Hoteles **ESTELAR S.A.**, durante el desarrollo de las funciones del cargo y en especial durante el conocimiento y vinculación de las Contrapartes y en todo momento mientras dure la relación contractual.

3.2. IDENTIFICACIÓN DE OPERACIONES INTENTADAS Y/O SOSPECHOSAS

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

Los criterios aplicables para determinar si una operación es sospechosa son:

- El principio de la consistencia.
- Las políticas específicas del SAGRILAFT.
- Falta de una explicación razonable de la situación u operación.

3.3. REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

Se entiende por operación sospechosa aquella que por su número, cantidad, frecuencia o características puede conducir razonablemente a concluir que se está ocultando, encubriendo, asegurando, custodiando, invirtiendo, adquiriendo, transformando o transportando cualquier tipo de bienes y servicios provenientes de actividades delictivas, o cuando se está dando apariencia de legalidad a las operaciones o fondos vinculados con las mismas.

3.4. DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO DE LOS CASOS ANALIZADOS

Seguido de la realización del reporte se deben conservar los soportes (información de registros de transacciones y documentos de conocimiento de la Contraparte) que dieron lugar a calificar la operación o la situación en una u otra categoría.

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

4. DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Hoteles **ESTELAR S.A.**, se encuentra a disposición de las partes interesadas y promueve la adecuada oficialización, publicación, implementación y funcionamiento de sus políticas, procedimientos y demás documentación relacionada con el SAGRILAFT.

5. CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Las etapas y los elementos del SAGRILAFT implementados en la Compañía se encuentran debidamente documentados, garantizando la integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida.

6. CAPACITACIÓN

Hoteles **ESTELAR S.A.**, en cabeza del Oficial de Cumplimiento, diseñará el programa de capacitación anual, que garantice el conocimiento, a los colaboradores; lo concerniente con el SAGRILAFT.

7. REGIMEN SANCIONATORIO

Dentro de Hoteles **ESTELAR S.A.**, es claro que todos los colaboradores tienen la obligación de controlar, informar, emitir, verificar cualquier operación o actividad que genere o pueda generar riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, y no lo realice o que colabore, o haga parte de alguna operación tanto con colaboradores como con externos según sea el caso, incurrirá en una falta grave para lo cual se iniciará un proceso disciplinario y será reportado ante los entes de control para las acciones legales de cualquier índole bien sea por acción u omisión. De conformidad con lo estipulado del Reglamento Interno del trabajo de Hoteles **ESTELAR S.A.**