


|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | DECLARACIÓN         | Página 1 de 2               |
|   | POLITICA DE SARLAFT | Revisión: 01                |
|   | RG01-DE-009         | Última Revisión: 22/08/2024 |

## POLÍTICA DE SARLAFT PARA DELTHAC 1 SEGURIDAD

### OBJETIVO

La presente política tiene como objetivo establecer los lineamientos y procedimientos para la implementación y funcionamiento del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SARLAFT) en DELTHAC 1 SEGURIDAD, conforme a lo establecido en la *Circular Externa 20240000245 SARLAFT 2.0* de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

### ALCANCE


Esta política aplica a todos los empleados, directivos, colaboradores, contratistas y terceros que desarrollen actividades en nombre de DELTHAC 1 SEGURIDAD.

### PRINCIPIOS RECTORES

1. **Compromiso Institucional:** DELTHAC 1 SEGURIDAD se compromete a prevenir y detectar actividades relacionadas con el Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FP), así como a colaborar con las autoridades competentes en la lucha contra estos delitos.
2. **Cumplimiento Normativo:** La empresa se compromete a cumplir con la normativa nacional e internacional relacionada con la prevención del LA/FT/FP.
3. **Gestión Integral del Riesgo:** Se implementarán mecanismos para desarrollar eficazmente las fases del proceso de gestión de riesgos LA/FT/FP, incluyendo la identificación, evaluación, control y monitoreo de dichos riesgos.
4. **Fortalecimiento de la Cultura de Gestión del Riesgo:** DELTHAC 1 SEGURIDAD promoverá y fortalecerá la cultura de gestión del riesgo LA/FT/FP a través de la sensibilización y capacitación continua de sus empleados y colaboradores.
5. **Asignación de Recursos:** Se asignarán los recursos, competencias y capacidades necesarias para el eficaz funcionamiento del SARLAFT 2.0, asegurando su adecuada implementación y operación.
6. **Compromiso con la Mejora Continua:** La empresa se compromete a la mejora continua del sistema SARLAFT, a través de la revisión y actualización periódica de sus políticas y procedimientos para garantizar su efectividad.

### PROCEDIMIENTOS

1. **Identificación y Conocimiento del Cliente:** Se realizará un proceso de identificación y verificación de la información de todos los clientes, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la normativa vigente.
2. **Debida diligencia:** Se llevará a cabo una debida diligencia en la identificación y conocimiento de los clientes, proveedores, colaboradores y demás partes relacionadas.

|   |                     |                             |
|---|---------------------|-----------------------------|
|  | DECLARACIÓN         | Página 2 de 2               |
|   | POLITICA DE SARLAFT | Revisión: 01                |
|   | RG01-DE-009         | Última Revisión: 22/08/2024 |

- 3. Monitoreo de Operaciones:** Se implementará un sistema de monitoreo de las transacciones y operaciones realizadas por los clientes, con el fin de detectar patrones inusuales o sospechosos.
- 4. Reporte de Operaciones Sospechosas:** Se establecerán procedimientos claros y específicos para reportar a la UIAF las operaciones que puedan estar relacionadas con el LA/FT/FP.

## RESPONSABILIDADES

- La Junta Directiva será responsable de garantizar la implementación y funcionamiento efectivo del SARLAFT en la empresa.
- El Oficial de Cumplimiento será responsable de coordinar y supervisar la aplicación de esta política y de los procedimientos relacionados.
- Todos los empleados tendrán la responsabilidad de cumplir con esta política y reportar cualquier situación sospechosa de LA/FT/FP.

## SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de esta política y los procedimientos establecidos podrá conllevar sanciones disciplinarias, conforme a lo establecido en el *Reglamento Interno de Trabajo* de la empresa o por los manuales que así lo indiquen.

## VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

Esta política entrará en vigor a partir de su aprobación por parte de la Alta Dirección y será revisada y actualizada periódicamente según sea necesario para garantizar su efectividad.

(Firma en documento original)

**PEDRO ELIAS SANCHEZ ANGARITA**

**REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha Revisión: 22/08/2024**