

POLÍTICA SAGRILAFT

1. OBJETIVO

Definir una política para direccionar a todos los colaboradores y terceros vinculados a la organización al cumplimiento de los parámetros generales del sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LAFTFPPADM, que deben seguir para mantener un sistema de manera eficiente.

2. ALCANCE

Esta política es aplicable a todos los colaboradores, clientes, proveedores y accionistas de la organización, se extiende a todas las actividades, negocios y contratos que adelanta FERRARI CRANE S.A.S.

Para el cumplimiento de la política se establecieron como principales involucrados directos de la organización:

- Representante legal
- Oficial de cumplimiento
- Asamblea de Accionistas

3. RESPONSABILIDADES

Esta política podrá ser actualizada según recomendación formulada por el área de cumplimiento SAGRILAFT y debe ser aprobada por la Asamblea de Accionistas.

4. DEFINICIONES

- **Contraparte:** Hace referencia a cualquier persona natural o jurídica con la que la empresa tenga vínculos comerciales, de negocios contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes, los accionistas, colaboradores de FERRARI CRANE S.A.S. clientes y proveedores de bienes o servicios.
- **Financiación del terrorismo:** hace referencia al delito regulado en el artículo 345 del Código Pena Colombiano (o a la norma que lo sustituya o modifique)
- **LA/FT/FPADM:** Lavado de activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- **Lavado de activos:** Hace referencia al delito regulado en el artículo 323 del Código Penal Colombiano (o a la norma que lo sustituya o modifique).
- **Oficial de cumplimiento:** Hace referencia al colaborador de la Empresa Obligada que está encargado de promover y desarrollar los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del riesgo LA/FT/FPADM y cuyo perfil se

describe en el capítulo X de la circular emitida por la Superintendencia de Sociedades.

- PEP: Persona Política y PÚblicamente Expuesta.

5. POLITICAS Y/O DISPOSICIONES GENERALES.

- Promueve y establece una cultura de transparencia y diligencia encaminados a la prevención de LA/FT/FPADM y el cumplimiento del manual de SAGRILAFT.
- Establece mecanismos para el conocimiento de las contrapartes durante su vinculación y permanencia, rechaza las negociaciones que no cumpla con los requisitos establecidos en los procedimientos y políticas internas.
- Realiza Debida Diligencia Intensificada, de acuerdo con el nivel de riesgo de la operación.
- Reporta operaciones identificadas que posean características sospechosas, intentadas e inusuales a la UIAF.
- Toda la información derivada de la aplicación de esta política está sometida a la reserva.
- Capacita a los colaboradores y áreas sensibles y contrapartes con mayor riesgo de LA/FT/FPADM por lo menos una vez al año.
- Todos los colaboradores de la empresa deben informar al Oficial de Cumplimiento sobre las operaciones inusuales o sospechosas que lleguen a su conocimiento, con ocasión de su cargo, rol o función.
- Asegura las medidas operativas, económicas, físicas, tecnológicas y de recursos necesarios para la administración del sistema SAGRILAFT.
- Se ceñirá a las fuentes públicas y a la información abierta para conocer a sus contrapartes de acuerdo con la Ley Estatutaria de Habeas Data.
- Los documentos y registros deberán ser conservados por el término de 10 años, en especial los que soportan la decisión de determinar una operación como sospechosa y el reporte remitido a la UIAF.
- No recibirá pagos en efectivo sino a través del sistema bancario y de acuerdo con los montos establecidos en la política de caja.
- Define un régimen de sanciones por incumplimientos relacionados al sistema SAGRILAFT.
- No se establecerá ninguna relación de negocios o de cualquier otro tipo con

Clientes, Accionistas, Proveedores o Colaboradores incluidos en Listas de Partes Denegadas o Listas Restrictivas internacionales o nacionales cuando no tengan una clara explicación.

- Los colaboradores deberán conocer y cumplir el Código de Ética, así como los lineamientos definidos en el manual de procedimientos SAGRILAFT.

6. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha
01	ELABORACIÓN GIANCARLO VALEGA BUSTAMANTE OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	13 de mayo de 2025

7. REVISIÓN Y APROBACIÓN

Revisión Gerencia GH / Jurídica	Revisión y Aprobación Gerencia General
ENRY RAMIREZ VILCHEZ 15/05/2025	MARCELLO DICEMBRE 15/05/2025