

## **POLÍTICA SAGRILIFT**

### **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 LAFTFPADM, 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 SAGRILIFT 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 SAGRILIFT.

## 6. CONTROL DE CAMBIOS

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

## 7. REVISIÓN Y APROBACIÓN

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