

# **Política para el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT**

## **ASPECTOS GENERALES**

COOPERENKA, con el fin de proteger a sus grupos de interés contra delitos como el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo, implementa diversos mecanismos de prevención y control que forman parte del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT).

Las políticas, controles y procedimientos adoptados bajo un enfoque de gestión de riesgos buscan asegurar la debida diligencia para evitar que nuestra institución sea utilizada por elementos criminales con fines ilícitos. Estas acciones incluyen, entre otros aspectos, el conocimiento del cliente (Asociados, funcionarios, Proveedores y Terceros) y de sus operaciones con nuestra entidad, la definición de los segmentos de mercado que atendemos, el monitoreo de transacciones y la capacitación del personal.

Los procedimientos y normas de conducta para la aplicación de todos los mecanismos e instrumentos de control del SARLAFT están detallados en el manual correspondiente y deben ser cumplidos por los órganos de Administración y los asociados.

## **CONOCIMIENTO DEL CLIENTE**

En COOPERENKA la política de conocimiento del cliente busca que todos (Asociados, funcionarios, Proveedores y Terceros) sean identificados adecuadamente y que se conozca su perfil financiero de acuerdo con el marco normativo vigente.

La información de los clientes es sometida a procedimientos de verificación y se realizan las diligencias debidas para mantenerla actualizada y así debe ser conservada según los términos señalados en la ley y estar a disposición de las autoridades.

## **SISTEMA DE MONITOREO**

COOPERENKA realiza un constante monitoreo de las transacciones de los clientes, con el cual busca identificar operaciones inusuales, a partir de señales de alerta. En desarrollo de las políticas de conocimiento del cliente, cuando del análisis se determina que las operaciones son sospechosas se reportan a las autoridades competentes, en la forma establecida por las normas que regulan la materia.

## **CAPACITACIÓN DEL PERSONAL**

La Alta Dirección de COOPERENKA reconoce la importancia de la capacitación y entiende que los empleados son personas fundamentales en la lucha contra el **lavado de activos y financiación del terrorismo** LA/FT; todos los empleados de la Cooperativa, especialmente aquellos que tienen contacto directo con los clientes, son capacitados en temas relativos a la prevención y control del LA/FT.

## **OFICIAL DE CUMPLIMIENTO**

Para el desarrollo de las funciones establecidas por las normas legales, el Consejo de Administración de la entidad ha designado el Oficial de Cumplimiento, quien es un funcionario de segundo orden jerárquico de la estructura administrativa de la Cooperativa y depende directamente del Consejo de Administración, con capacidad decisoria que cuenta con el apoyo de las directivas de la cooperativa.

## **ORGANOS DE CONTROL**

En desarrollo de las instrucciones que sobre la materia han impartido los entes de control competentes. COOPERENKA cuenta con la Revisoría Fiscal y Auditoría Interna.

- ✓ La Revisoría Fiscal de la cooperativa detecta las deficiencias presentadas en los mecanismos que se adopten en materia de prevención de actividades delictivas.
- ✓ La Auditoría Interna evalúa y verifica el diseño y aplicación de los mecanismos de control dictados por la administración de COOPERENKA, con base en los procedimientos de auditoría generalmente aceptados.

## **PARTES INTERESADAS**

Los terceros que tienen relación directa con COOPERENKA (proveedores y terceros autorizados) son entidades solidas ajustadas a la normatividad aplicable de acuerdo con su objeto social y entes de control, y tienen la responsabilidad de contar con elementos de prevención y administración de riesgo de LAFT, mitigando la ocurrencia de riesgos de LAFT y delitos asociados que le afecten directamente o generen riesgo de contagio de LAFT para la cooperativa.

## **DEBER DE RESERVA**

Reserva sobre la información del cliente: COOPERENKA, solo levantará la reserva sobre la información recaudada de sus contrapartes como consecuencia de las solicitudes formuladas por escrito y de manera específica por las autoridades competentes, con el lleno de los requisitos legales y en los casos señalados por las normas.

Reserva sobre la solicitud de información por autoridades: Los empleados de COOPERENKA, guardaran reserva sobre los requerimientos y las inspecciones judiciales realizadas por las autoridades, así como sobre los reportes realizados a la UIAF. Dar a conocer dichas solicitudes conlleva a sanciones administrativas y penales.

## **DOCUMENTACION**

COOPERENKA, contempla que los componentes del SARLAFT deben constar en documentos y registros; la documentación como mínimo estará:

- ✓ Almacenada y custodiada en con un respaldo físico o electrónico.
- ✓ Disponible de manera segura a través de custodios según el tipo de documento el cual vigilará y asegurará su consulta sólo por quienes estén autorizados, en carpetas compartidas que serán manejadas en servidor de la cooperativa que tendrán permisos para cada perfil de funcionario que defina si puede o no puede editar o modificar documentos o los manuales de SARLAFT.
- ✓ Bajo estrictos criterios y procesos de manejo, guarda y conservación de esta.

## **POLITICAS Y PROCEDIMIENTO RELACIONADOS**

- ✓ Circular externa 20 de 2020 de la Supersolidaria.
- ✓ Estatuto
- ✓ Código De Ética, Conducta y Buen Gobierno
- ✓ Manual SARLAFT
- ✓ Manual de procedimientos

Cualquier reporte respecto al sistema SARLAFT usted lo puede comunicar a través del correo del Oficial de Cumplimiento: [riesgos@cooperenka.com.co](mailto:riesgos@cooperenka.com.co)