

	POLITICA:	PO SAR 01
	POLITICAS GENERALES SAGRILAFT	Versión:1.0
		Fecha: 2021-11-05
		Página 1 de 2
Proceso: Cumplimiento		Sub-Proceso: SAGRILAFT

1. OBJETIVO:

Velar por el adecuado tratamiento de los resultados de las Debidas Diligencias, Debidas Diligencias Intensificadas y consultas en listas restrictivas de Clientes, Proveedores, Empleados, Contratistas y todo tipo de tercero que tenga un vínculo contractual y/o comercial con Win Sports S.A.S.

2. ALCANCE:

Áreas encargadas de la vinculación y actualización de datos de los terceros con los que Win Sports S.A.S mantiene relaciones contractuales y/o comerciales.

3. CORRECTO TRATAMIENTO DE LAS DD Y DDI

Es responsabilidad de Win Sports S.A.S brindarles capacitación a aquellos empleados, asociados y, en general, a todas las partes interesadas que deben conocer el SAGRILAFT, para asegurar el adecuado tratamiento y preservación de la información entregada por la contraparte y sus resultados. Lo anterior, en atención a lo dispuesto en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, modificado por la Circular Externa 100-000016 del 24 de diciembre de 2020, y al Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación Armas de Destrucción Masiva de en el cual se establece la obligación de identificar a la Contraparte y verificar su identidad utilizando documentos, datos o información confiable, de fuentes independientes mediante la Debida Diligencia y la Debida Diligencia Intensificada (en adelante DD y DDI).

Políticas generales para los funcionarios de Win Sports S.A.S.

- Cumplir con los lineamientos establecidos en el Manual SAGRILAFT de Win Sports S.A.S.
- Acudir oportunamente a las capacitaciones que se programen y participar activamente en las mismas.
- Los procedimientos que existen y los que se implementen son de obligatoria observancia para todos los empleados de la organización y directivos, especialmente para aquellos que intervienen de forma directa en transacciones con clientes o proveedores.
- Abstenerse de anteponer las metas comerciales a la aplicación debida de los controles y procedimientos establecidos en este Manual.

Políticas para empleados que realizan procedimientos de DD y DDI

1. No se podrán realizar actividades, negocios o contratos sin que exista el respectivo soporte debidamente fechado y autorizado por quienes intervengan en ellos o los elaboren. Todo documento que acredite transacciones, negocios o contratos de la Empresa además de constituir el soporte de la negociación y del registro contable, constituye el respaldo probatorio para cualquier investigación que puedan adelantar las autoridades competentes.
2. Antes de iniciar relaciones comerciales con cualquier cliente, la Empresa, en particular el Proceso Comercial, deberá conocerlo de forma eficiente y eficaz.
 - Indagar por cualquier medio legal el origen de los recursos de la contraparte

	POLITICA:	PO SAR 01
	POLITICAS GENERALES SAGRILAFT	Versión:1.0
		Fecha: 2021-11-05
		Página 2 de 2
Proceso: Cumplimiento		Sub-Proceso: SAGRILAFT

- Verificar la identidad de la contraparte
 - Verificar y confirmar los datos de contacto y la actividad económica de la contraparte
 - Solicitar cualquier documentación adicional que se considere pertinente.
3. Guardar total reserva de los reportes que se realicen a las diversas autoridades y de las gestiones que se adelanten en materia de prevención y control de actividades de LA/FT/FPADM, por lo tanto, todos los funcionarios deben guardar confidencialidad respecto a este tipo de información.
 4. Informar al Oficial de Cumplimiento, de forma inmediata, cualquier actividad, operación o hecho que pueda ser catalogado como una Operación Inusual o Sospechosa en relación con el actuar de alguno de los clientes, proveedores o personas vinculadas a Win Sports S.A.S.
 5. Los empleados se abstendrán en todo momento de informar a través de cualquier modalidad a un cliente o proveedor, sobre análisis, investigaciones de Operaciones Inusuales o reportes de Operaciones Inusuales o Sospechosas que realice la Empresa.
 6. La actualización de clientes y proveedores se debe realizar anualmente mediante el mismo proceso establecido para su conocimiento; en caso de que no procedan a actualizar sus datos quedarán inactivos en el sistema, para estos clientes o proveedores la actualización se debe efectuar inmediatamente solicite la realización de nuevas operaciones.
 7. En relación con los negocios jurídicos llevados a cabo por la Tesorería, y en la medida que ello sea aplicable por la Empresa, no se tendrán relaciones comerciales o de negocios con las siguientes entidades:
 - Entidades consideradas como “bancos pantalla”.
 - Entidades que se encuentren localizadas en centros financieros extraterritoriales (“Offshore Financial Centers” –OFC-), salvo que pertenezcan a un grupo financiero de reconocida trayectoria internacional que se encuentre vigilada por el ente de control de su país de origen, que cuenta con una adecuada estrategia de prevención y control del LA/FT/FPADM y que se encuentre sujeta a supervisión por la autoridad del país que regule el Grupo Financiero o la casa matriz del mismo.
 - Entidades ubicadas en países no cooperantes según parámetros del GAFI.
 - Entidades localizadas en países sujetos a las sanciones de la OFAC incluyendo estados que patrocinan el terrorismo.

Versión	Aprobó	Descripción de la versión	Fecha de Elaboración
Versión 1.0	Oficial de Cumplimiento	Versión Inicial	2021-11-05