

**POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN FRENTE A LOS RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS,
FINANCIACIÓN AL TERRORISMO Y PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA**

Rotoplast S.A.S es una empresa fabricante de productos plásticos, comprometida desde su Asamblea General de Accionistas con el cumplimiento de la normatividad para prevenir y controlar los riesgos asociados al Lavado de Activos, Financiación al Terrorismo y a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM).

El objetivo de esta política es plasmar las directrices y controles adoptados desde la Asamblea General de Accionistas que son aplicadas a las operaciones de negocios, financieras y jurídicas, y en general a todas aquellas que involucren de manera directa e indirecta a Rotoplast S.A.S. Estas directrices deben ser cumplidas por todas las partes interesadas, con el propósito de evitar afectaciones de tipo operativo, reputacional, legal y económico y que nuestras relaciones se fundamenten en los principios de respeto, transparencia y honestidad.

Directrices generales aprobadas por la Junta Directiva, bajo ningún caso Rotoplast S.A.S aceptará acciones o conductas que comprometan su proceder ético y vayan en contra de la normatividad y las leyes. En caso de materializarse acciones o conductas delictivas, la compañía terminará la relación comercial, financiera o laboral y podrá interponer sanciones disciplinarias y administrativas. Así mismo Rotoplast S.A.S se abstendrá de tener cualquier tipo de relación con personas o compañías incluidas en las listas restrictivas.

La Asamblea general de accionistas está comprometida con la ejecución de las siguientes directrices:

- Establecer un sistema que contemple la estructuración, ejecución y supervisión de las acciones para la prevención LA/FT/FPADM, el cual es revisado como mínimo una vez al año.
- Suministrar los recursos económicos, físicos, tecnológicos, operativos y humanos necesarios para que el oficial de cumplimiento ejecute de manera eficiente sus funciones.
- Aplicar las acciones determinadas por la empresa a las personas que infrinjan lo previsto en las políticas de prevención de LA/FT/FPADM.
- Tener un Manual de cumplimiento aprobado por la Asamblea general de accionistas donde se documenten y actualicen los requisitos y directrices que deben cumplir clientes, proveedores, empleados y contratistas para la prevención en materia de LA/FT/FPADM.

- Gestionar el adecuado de conocimiento de clientes y proveedores conforme la ley lo exige, que incluye la verificación de la legalidad de la compañía y la consulta en listas de control y listas restrictivas antes de la vinculación comercial, tanto a la compañía como de sus representantes legales, miembros de Asamblea general de accionistas con una participación igual o superior al 5% antes de la vinculación.
- Establecer procedimientos de debida diligencia que contempla la revisión cada 2 años de aspectos legales y reputacionales como de sus contrapartes críticas.
- Implementar un procedimiento de gestión del riesgo donde se identifican, evalúan, controlan y monitorean los riesgos fuentes LA/FT/FPADM, el cual es revisado con la Revisoría Fiscal conforme a la periodicidad definida en el procedimiento, cuando se presenten nuevos mercados, productos o cuando cambien directrices del negocio. Es responsabilidad de todos los líderes de los procesos definir las medidas de control para cada riesgo, de acuerdo con los factores de riesgo y riesgos asociados.
- Programar auditorías de cumplimiento y debida diligencia conforme lo establece la ley, para verificar la efectividad del sistema de prevención LA/FT/FPADM, modificarlo y actualizarlo cuando sea necesario, de manera que se adecúe a los cambios del negocio y del entorno.
- Implementar procedimientos y canales que permitan a las partes interesadas el reporte de actividades sospechosas relacionadas con el LA/FT/FPADM, y en general, el cumplimiento de ley. La empresa tiene a disposición el correo electrónico **oficialcumplimiento@rotoplast.com.co**.
- Implementar procedimientos para el conocimiento y seguimiento a clientes, proveedores y empleados que permitan recolectar la información necesaria y relevante con el fin de detectar y monitorear operaciones inusuales o sospechosas, razón por la cual no se llevarán a cabo operaciones, actividades, negocios y contratos sin los debidos soportes internos.
- Nombrar el oficial de cumplimiento bajo los requerimientos de ley, que además de las funciones particulares que se le asignen, cumpla con las atribuciones generales estipuladas en las leyes aplicables a la prevención y gestión del riesgo de LA/FT/FPADM.
- Regular aspectos en temas como la entrega de regalos a terceros, remuneraciones y pago de comisiones a partes interesadas de negocios o transacciones internacionales, gastos del personal de actividades de entretenimiento, alimentación hospedaje y viaje, contribuciones políticas de cualquier naturaleza, donaciones, entre otros temas estipulados en el manual de cumplimiento.

- Rotoplast S.A.S no reembolsará a ningún empleado las contribuciones que a título personal sean realizadas con fines políticos, además los fondos de la empresa no podrán destinarse para financiar campañas o partidos, candidatos o miembros de partidos.
- Está totalmente prohibido cualquier intento de pago, autorización, promesa de soborno, comisión, favor o cualquier otra forma corrupta de pago, por parte de algún funcionario, director, empleado o tercero intermediario de Rotoplast, esto sin importar su monto o si el destinatario del soborno pertenece al sector público o privado.
- Todos los gastos de Rotoplast deberán describirse de forma completa, exacta y oportuna tanto en sus cantidades, razón de ser y destino, crear un registro falso o fraudulento acarreará sanciones de tipo administrativo y disciplinario, no se aceptará de ningún proveedor o tercero un registro que no cumpla con los requisitos legales y contables.
- Garantizar la integridad, actualización, oportunidad, confiabilidad, trazabilidad, reserva y disponibilidad de la información derivada del sistema de LA/FT/FPADM y, en general, de cumplimiento a la ley.
- Realizar los reportes de operaciones sospechosas inmediatamente sean detectados y los reportes de ausencia de operaciones sospechosas cuando no se presenten. Esta información la remitirá el Oficial de cumplimiento a la UAIF (Unidad de Información y Análisis Financiero). Rotoplast S.A.S está comprometida para facilitar la información necesaria a las autoridades de control.
- Realizar semestralmente informes por parte del Oficial de cumplimiento para la Asamblea general de accionistas o antes cuando sea necesario, que contenga la evaluación y análisis de la eficiencia y efectividad del sistema, proponer mejoras, demostrar resultados de su gestión y de la administración de la empresa.
- Establecer controles para evitar los conflictos de interés entre las diferentes partes que estén relacionados con el sistema de prevención y gestión del riesgo de LA/FT/FPADM y, en general, de cumplimiento a la ley que se pudieran presentar.
- Realizar capacitación y divulgación, mínimo una vez al año, a todas las partes interesadas en temas de LA/FT/FPADM. Las capacitaciones son de carácter obligatorio para los empleados de la compañía y serán coordinadas por el Oficial de cumplimiento con el apoyo del proceso del área de recursos humanos que incluya la divulgación de esta política.
- Establecer con las partes interesadas a través de una negociación contractual el compromiso y responsabilidad para implementar acciones de prevención LA/FT/FPADM que pongan riesgo la estabilidad de la empresa.

- Establecer los criterios para aprobar la vinculación de partes interesadas cuando sea un PEP's, así como el seguimiento, monitoreo y aplicación de la presente política a estos PEP's.
- La organización no recibe dineros en efectivo para pagos de clientes o proveedores, todas las transacciones se realizan a través de bancos.
- Mantener un trato justo con las partes interesadas y evitar aprovecharse de cualquier persona a través de la manipulación, ocultamiento, abuso de información privilegiada, falsificación de hechos materiales o cualquier otra práctica comercial indebida.
- Rotoplast debe cumplir disposiciones contables de Ley conforme a ello, todos los directores, responsables y colaboradores deben tomar medidas razonables para garantizar que:
 - Los fondos y activos de La Empresa no se usan para ningún fin ilícito o indebido,
 - No se crea ningún fondo o activo que no esté declarado o registrado,
 - No se agregan asientos falsos, artificiales o engañosos en los libros de La Empresa o en los registros de la Empresa.
 - No se efectúan transacciones, ni se realizan pagos, en nombre de La Empresa con el objeto o el acuerdo de que la transacción o el pago sea diferente de lo descrito en la documentación que registra la transacción o respalda el pago.
 - Se obtengan recibos completos y precisos u otra documentación correspondiente a todos los gastos.
- Rotoplast cuenta con directrices para el suministro de obsequios, comidas, entretenimiento y otros beneficios a terceros en relación con las actividades comerciales de La Empresa.
- Se regulan y generan directrices respecto a las contribuciones a partidos políticos que realiza La Empresa o sus empleados.
- Se establecen los estándares y responsabilidades para aprobar informes de gastos y cualquier otro gasto del negocio asociado con viajes, actividades de entretenimiento, convenciones, conferencias y regalos incurridos por los empleados de La Empresa
- Se definen directrices y procedimientos relacionados con la autorización y el desembolso de contribuciones a fines benéficos.
- La empresa toma medidas para prevenir el fraude, investigar denuncias de fraude y corregir cualquier situación frente a este hecho que se detecte.

- Un colaborador de La Empresa no puede solicitar ni aceptar regalos, pagos, tarifas, servicios, privilegios de valor, vacaciones o viajes de placer, préstamos (salvo los préstamos convencionales obtenidos de instituciones de préstamo) u otros favores, salvo las cortesías comunes asociadas normalmente con las prácticas comerciales aceptadas. En ninguna circunstancia los empleados o sus parientes pueden aceptar regalos, entretenimiento, comidas u otros favores si dicha aceptación es contraria a las leyes o normas aplicables, o las políticas o prácticas conocidas de la parte que entrega dichos elementos.

CONTROL DE CAMBIOS

Nº	VERSIÓN INICIAL	IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN ACTUAL	FECHA
1	N/A	Se crea política	01	12/10/2023