



Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y
Pharmedique – FONBIPHAR
MANUAL SARLAFT


Código	Doc-g-01
Versión	1
Fecha	Enero 2024
Paginas	1 de 49

Manual del Sistema de FONBIPHAR para el Antilavado de Activos y contra la Financiación del Terrorismo SARLAFT

Sistema Nacional Antilavado de Activos y Contra la Financiación del Terrorismo (ALA/CFT)

FONDO DE EMPLEADOS BOEHRINGER INGELHEIM Y
PHARMETIQUE
FONBIPHAR


Bogotá D.C., enero de 2024

	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmedique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	2 de 49


CONTENIDO

CONTENIDO

1 PRESENTACIÓN	4
2 POLÍTICAS	6
3 PROCEDIMIENTOS.....	13
3.1 PROCEDIMIENTOS GENERALES.....	13
3.1.1 PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE INFORMACIÓN POR AUTORIDADES.	13
3.1.2 PROCEDIMIENTO CONOCIMIENTO Y VINCULACIÓN DE ASOCIADOS.	13
3.1.3 PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN DE CRÉDITOS	14
3.1.4 PROCEDIMIENTO PARA EL CONOCIMIENTO DEL MERCADO Y MONITOREO DEL NEGOCIO.	14
3.1.5 PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS ASOCIADOS, TRABAJADORES, PROVEEDORES Y/O TERCEROS POTENCIALES Y ACTUALES.....	15
3.1.6 PROCEDIMIENTO ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS Y DATOS.	16
3.1.7 PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN EN LISTAS VINCULANTES	17
3.1.8 PROCEDIMIENTO PARA SEGMENTAR LOS FACTORES DE RIESGO.	19
3.1.9 PROCEDIMIENTO DE DESVINCULACIÓN DE TERCEROS.	19
3.2 PROCEDIMIENTOS ESPECIALES.	19
3.2.1 PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP's)	19
3.3 MECANISMOS.	20
3.3.1 CONOCIMIENTOS ASOCIADOS/CLIENTES.....	20
3.3.2 CONOCIMIENTO DEL MERCADO	22
3.3.3 IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE OPERACIONES INUSUALES.....	22
3.3.4 DETERMINACIÓN Y REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS	23
3.3.5 SEÑALES DE ALERTA.....	25
4 REPORTES DE TRANSACCIONES A LA UIAF	29
4.1 REPORTE DE TRANSACCIONES INDIVIDUALES	29
4.2 REPORTE DE TRANSACCIONES MÚLTIPLES	30
4.3 REPORTE SOBRE PRODUCTOS OFRECIDOS POR LAS ORGANIZACIONES VIGILADAS...	31
5 DOCUMENTACIÓN	32
5.1 PRESUPUESTOS MÍNIMOS DE LA DOCUMENTACIÓN	32
5.2 CONTENIDOS MÍNIMOS DE LA DOCUMENTACIÓN	33
6 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	33
6.1 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES De LA JUNTA DIRECTIVA.....	33
6.2 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE LEGAL O GERENTE	34

	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmetique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	3 de 49

6.3 REQUISITOS, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO..	35
6.3.1 REQUISITOS DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	35
6.3.2 FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:.....	35
6.4 TODOS LOS TRABAJADORES.	37
7 ÓRGANOS DE CONTROL	37
7.1 REVISORÍA FISCAL	37
7.2 AUDITORÍA INTERNA O QUIEN HAGA SUS VECES	38
8 INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA.....	39
9 DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN	39
9.1 REPORTES INTERNOS.....	39
9.1.1 REPORTE INTERNO DE OPERACIONES INUSUALES.....	39
9.1.2 ETAPA DE MONITOREO.....	40
9.2 REPORTES EXTERNOS	40
9.2.1 REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS.....	40
9.2.2 REPORTE DE AUSENCIA DE OPERACIONES SOSPECHOSAS	41
9.2.3 REPORTE DE TRANSACCIONES EN EFECTIVO.....	41
9.2.4 REPORTE INTERNO DE OPERACIONES SOSPECHOSAS.....	42
9.2.5 PRODUCTOS OFRECIDOS POR LAS ENTIDADES VIGILADAS.....	42
10CAPACITACIÓN.	42
10.1 ENTRENAMIENTO DE PERSONAL.....	43
10.2 ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO.	44
11 DIRECTRICES ADICIONALES.....	45
12 CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE INFORMACIÓN	46
13 ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS Y DESARROLLO TECNOLÓGICO .	46
14 FUNCIONARIO ENTE JUDICIAL.....	47
15 SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO EN LA APLICACIÓN DEL PRESENTE MANUAL	47
16 ANEXOS DE ESTE MANUAL	49
17 APROBACIÓN DEL SARLAFT DE FONBIPHAR	49

	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmetique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	4 de 49

Maestro del sistema de FONBIPHAR para el anti lavado de activos y contra la financiación del terrorismo

SARLAFT

1 PRESENTACIÓN

El Fondo de Empleados - FONBIPHAR con el propósito de prevenir y cumplir con la regulación vigente, ha adoptado e implementado el presente manual del “Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT)”, que contempla el cumplimiento de lo establecido en la Circular Básica Contable y Financiera¹ (Circular Externa 22 de 2020 y las modificaciones realizadas mediante las Circulares Externas 35 de 2021 y 36 de 2022) impartida por la Superintendencia de la Economía Solidaria y las demás normas emitidas, al igual que las recomendaciones y mejores prácticas internacionales dadas en esta materia, principalmente las del GAFI (Grupo de Acción Financiera Internacional), UIAF (Unidad de Información y Análisis Financiero) , así como el capítulo XI del título II y capítulo IX del título III de la Circular Básica Jurídica.


Las políticas, controles y procedimientos implementados bajo un concepto de administración del riesgo, buscan prevenir y controlar que El Fondo de Empleados - FONBIPHAR sea utilizado para realizar actividades ilícitas con destino al lavado de activos y financiación del terrorismo.

El presente manual está constituido como medio de consulta presente y futura para todos los directivos y empleados del Fondo de Empleados - FONBIPHAR el cual es de obligatorio cumplimiento y aplicación.

El presente manual será la guía presente y futura para El Fondo de Empleados - FONBIPHAR en materia de administración para el SARLAFT en el riesgo de LA/FT.

El Manual del Sistema de FONBIPHAR para el Antilavado de Activos y Contra la Financiación del Terrorismos (SARLAFT), constituye una guía para el conocimiento y aplicación de la

¹ La Superintendencia de la Economía Solidaria ha actualizado la Circular Básica Contable y Financiera, que incluye las modificaciones realizadas mediante las Circulares Externas 35 de 2021 y 36 de 2022. La Circular está dividida en cinco títulos con sus respectivos capítulos y cuenta con tres anexos técnicos. La Circular Externa 22 de 2020 sustituye y deroga la Circular Básica Contable y Financiera 04 de 2008 y todas las Circulares Externas y Cartas Circulares que resulten contrarias. La Circular empezará a regir a partir de su publicación en el Diario Oficial, con excepción del Capítulo II, el cual estará vigente hasta el 30 de junio del 2021. La Circular está dirigida a los Representantes Legales, miembros del Consejo de Administración o Juntas Directivas, miembros de las Juntas de Vigilancia o Comités de Control Social, Revisores Fiscales y Asociados de las Organizaciones de Economía Solidaria.

	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmetique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	5 de 49


normatividad sobre el tema, dirigido a los organismos de dirección, de control y para todos los empleados del Fondo de Empleados FONBIPHAR.

Este SARLAFT se encuentra fundamentado en las disposiciones legales establecidas para el territorio colombiano y en especial para el sector Solidario que se ha establecido, a través de los diferentes organismos que regulan y controlan las operaciones de lavado de dinero.

Este manual de SARLAFT para FONBIPHAR es la herramienta de consulta y de permanente capacitación para todos los directivos y empleados del Fondo de Empleados. Por consiguiente, se debe dar a conocer por la Gerencia desde el momento de la vinculación, en el curso de las inducciones y reinducciones que se programen.

El manual sintetiza la normatividad expedida por la Superintendencia de Economía Solidaria (Supersolidaria), particularmente en sus Circulares Externas 14 de 2000 y 9 de 2001(formatos), actualmente resumidas en la Circular Básica Jurídica 007 de la Supersolidaria, capítulo Decimoprimer, Régimen de Control y Prevención del Lavado de Activos y en su Anexo 1 y en desarrollo de lo previsto en el artículo 9 de la Ley 1121 de 2006 y en el artículo 2 del Decreto No. 1497 de 2002 reglamentario parcial de la Ley 526 de 1999, que establece que las entidades públicas y privadas pertenecientes a sectores diferentes al financiero, asegurador y bursátil, deben reportar operaciones sospechosas a la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF, de acuerdo con el literal d) del numeral 2 del artículo 102 y los artículos 103 y 104 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y establecer controles y procedimientos como lo indica la circular externa 006 de Marzo 25 de 2014, Guía de evaluación del riesgo para combatir el lavado de activos y la financiación del terrorismo (Guidance on the risk-based approach to combatting money laundering and terrorist financing (GAFI)), Recomendaciones internacionales de las Naciones Unidas, GAFI, GAFIC, GAFISUD y Comité de Basilea, Estándar de Australia y Nueva Zelanda sobre administración de riesgos: AS/NZS 4360 - Norma de Gestión de Riesgos ISO 31000:2009, Marco integrado de administración de riesgos corporativos, Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO), Las normas locales sobre prevención y control de LA/FT, Las instrucciones impartidas por las autoridades de regulación y supervisión, Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (EOSF) colombiano, Ley 365 de 1997, Ley 1121 de 2006, Circular externa 04 de 2017², Circular externa 10 de 2017, Circular externa 22 de 2020 y Circular Externa 32 de 2021 de la Superintendencia de Economía Solidaria.

² Ya modificada y derogada por la circular 22 de 2020

	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmedique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	6 de 49

Con base en lo establecido en la legislación actual colombiana, se considera que los fondos de empleados, asociaciones mutuales, cooperativas de aporte y crédito, multiactivas e integrales sin sección de ahorro y crédito, administraciones públicas cooperativas y demás organizaciones solidarias que no ejercen actividad financiera vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, en cumplimiento a las recomendaciones del GAFI, deben establecer en desarrollo de su autonomía y autodeterminación, controles y procedimientos para la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo (LAFT) y el envío de reportes de operaciones sospechosas, de transacciones en efectivo a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) en los términos que cita la circular y están en la obligación de adoptar suficientes medidas de control, con el objetivo de evitar que en la realización de cualquier operación sean utilizadas como instrumento para el lavado de activos en cualquiera de las etapas o modalidades, o para dar apariencia de legalidad a las transacciones y fondos vinculados con actividades ilícitas.


La Superintendencia de la Economía Solidaria, como Organismo supervisor del Gobierno Nacional, ha promovido la cultura de la administración de riesgos entre las diferentes entidades sometidas a su inspección y vigilancia, enfatizando en la importancia de implementar un Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.

Las regulaciones existentes están encaminadas a neutralizar y analizar tales conductas delictivas, por tanto, establecen parámetros para que las entidades vigiladas desarrollen e implementen el SARLAFT, donde su mayor efectividad depende de la adaptación a la naturaleza, actividades, productos, servicios y características de cada Organización, teniendo en cuenta el interés general que redundará en bien de la comunidad.

2 POLÍTICAS


El Fondo de Empleados - FONBIPHAR implementa lineamientos, reglas de conducta y procedimientos que orientarán su actuación con miras a evitar situaciones vulnerables para la consolidación de delitos de lavado de activos y financiación de terrorismo las cuales se traducen en estas políticas de administración de riesgos.

El Fondo de Empleados - FONBIPHAR ha definido las siguientes políticas que deben seguirse por parte de los asociados, miembros de la junta Directiva, empleados, clientes, proveedores, contratistas, aliados estratégicos y demás terceros vinculados, en materia de prevención y control del riesgo de lavado de activos y la financiación del terrorismo.


	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmetique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	7 de 49

Son políticas del SARLAFT de FONBIPHAR:

1. El presente Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT, contempla todos los procesos misionales del Fondo de Empleados y está enfocado a su objeto social, contribuir a la solución de las necesidades económicas, sociales, culturales y productivas de sus asociados mediante la ayuda mutua, el espíritu de servicio, la integración asociativa, el desarrollo de una organización empresarial eficiente y el fortalecimiento de lazos de solidaridad entre todos los integrantes del Fondo de Empleados, aplicando una metodología de administración del riesgo acorde a su naturaleza y tamaño.
2. Todos los miembros del Fondo de Empleados, Asamblea General, Junta Directiva, Comité de Control Social, Gerencia, Oficial de Cumplimiento, Comités, y todos los empleados, están en la obligación de dar cumplimiento a los Estatutos del Fondo de Empleados y a las disposiciones relacionadas con el SARLAFT y las contenidas en el presente manual.
3. El Fondo de Empleados contará con procedimientos de conocimiento del asociado, empleados, proveedor y tercero autorizado, en razón del riesgo y de la naturaleza de la relación contractual con cada uno de ellos, y se abstendrá de tener cualquier tipo de relación comercial con aquellas partes que no estén debidamente identificadas.
4. El Fondo de Empleados se compromete a ejecutar el proceso de vinculación para asociados, definido por ella, asegurando el debido conocimiento de las actividades que estos realizan, con el fin de determinar de manera oportuna e idónea su perfil de riesgo.
5. Es deber de los miembros que integran los órganos de administración y control del Fondo de Empleados colaborar con la administración de justicia atendiendo de manera oportuna los requerimientos expresos de las autoridades competentes.
6. El Fondo de Empleados se compromete a compartir a través los informes correspondientes a la Unidad de Información y Análisis Financiero, sin perjuicio de la reserva bancaria.
7. Toda la información que el Fondo de Empleados obtenga en el desarrollo del procedimiento de conocimiento del asociado y tercero relacionado será confidencial siempre que esta información no sea requerida por los organismos de vigilancia y control estatal o de FONBIPHAR.
8. Es obligación de todos los empleados del Fondo de Empleados reportar los conflictos de interés que pueda tener, los cuales serán resueltos conforme a lo establecido en el Código de Ética y Buen Gobierno.
9. El incumplimiento a todo lo dispuesto en el presente manual SARLAFT se considerará falta grave disciplinaria y será tratada de acuerdo a lo contenido en los Estatutos del Fondo de Empleados.

	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmetique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	8 de 49


10. Establecer y promover una cultura de prevención, definiendo controles y canales de comunicación, de reporte y consulta entre el oficial de cumplimiento y todos los trabajadores de la organización, para dar tratamiento al riesgo de LA/FT.
11. Realizar capacitaciones y jornadas de sensibilización a empleados y proveedores estratégicos sobre el concepto e impacto de LA/FT y el SARLAFT del Fondo de Empleados.
12. Los trabajadores del Fondo de Empleados, sus asociados, terceros, proveedores estratégicos y relacionados, se encuentran obligados a anteponer las disposiciones del Manual SARLAFT a cualquier otra consideración de carácter comercial o de cualquier otro tipo.
13. El Fondo de Empleados se compromete a realizar consulta y verificación de las listas vinculantes para Colombia previo a la vinculación de nuevos asociados y como parte de su monitoreo y seguimiento mínimo una vez al año a toda su base social, empleados, directivos y terceros autorizados para identificar de manera oportuna cualquier irregularidad en el manejo de sus recursos que pueda estar relacionado con orígenes ilícitos asociados a LAFT.
14. Todos los documentos generados por los procesos misionales del Fondo de Empleados, relacionados con el conocimiento de los asociados, empleados o terceros autorizados, las gestiones de seguimiento y control realizadas por el oficial de cumplimiento y los documentos en general, asociados al SARLAFT, del Fondo de Empleados, son debidamente custodiados de manera física para asegurar su conservación.
15. La participación de todos los trabajadores del Fondo de Empleados en la prevención y el control del LA/FT.
16. El Fondo de Empleados se abstendrá de celebrar negocios con aquellas personas naturales y/o jurídicas sobre las cuales no sea posible realizar el conocimiento del asociado, salvo las excepciones establecidas por la junta Directiva y que deberán quedar por escrito como material del SARLAFT.
17. El Fondo de Empleados realizará todas las diligencias necesarias para confirmar y actualizar, como mínimo anualmente, los datos suministrados en el formulario de vinculación de asociados que por su naturaleza puedan variar (dirección, teléfono, actividad, origen de los recursos etc.).
18. Se consideran asociados públicamente expuestos, las figuras definidas en la estructura de la administración pública, según el artículo 38 de la ley 489 de 1998 y en consecuencia las personas que por razón de su cargo manejan recursos públicos, que ostenta algún grado de poder público o los ordenadores de gasto de los negocios con tales entidades. También se consideran en esta categoría los artistas, escritores y otros que tengan público reconocimiento a nivel nacional e internacional, por el volumen de sus ventas o ingresos. A las personas clasificadas como PEP's se les solicitará información adicional.

	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmetique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	9 de 49

19. FONBIPHAR, reportará aquellas operaciones que a su sano criterio sean calificadas como sospechosas, sin tener certeza sobre la existencia de actividad delictiva sobre el riesgo LAFT, tan solo sobre la sospecha que genera la transacción del asociado/cliente. El reporte no dará lugar a ningún tipo de responsabilidad para FONBIPHAR, ni para los directivos o trabajadores que hayan participado en su detección y/o soporte.
20. El incumplimiento de las disposiciones en materia de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo contenidas en el capítulo XI de la Circular Básica Jurídica, dará lugar a la imposición de las sanciones administrativas señaladas en los numerales 6 y 7 del artículo 36 de la Ley 454 de 1998, numerales 1 y 2 del artículo 2 del Decreto 186 de 2004 en concordancia con lo previsto en el artículo 107 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, sin perjuicio de las consecuencias penales a que hubiere lugar.
21. La junta Directiva, Revisoría Fiscal, Gerencia, el Oficial de Cumplimiento y demás trabajadores de FONBIPHAR, deben asegurar el cumplimiento de los Estatutos, reglamentos y las normas legales encaminadas a prevenir y controlar el lavado de activos y la financiación del terrorismo y la observancia de los mecanismos e instrumentos establecidos internamente para la autorización, ejecución y revisión de las operaciones.
22. FONBIPHAR, identificará, con base en la segmentación de mercado que realice, los Asociados/Clientes de mayor riesgo potencial, especialmente aquellos que manejan recursos públicos, que tengan algún grado de poder público o gozan de reconocimiento público, para desarrollar monitoreo de sus transacciones en razón de su exposición al lavado de dinero.
23. El Oficial de Cumplimiento valorará y calificará el riesgo al lavado de activos y al financiamiento al terrorismo a la totalidad de la base social de FONBIPHAR, y determinará la matriz de riesgo respectiva.
24. El oficial de cumplimiento realizará un análisis del modelo de riesgo LA/FT en las variaciones de importancia sobre las operaciones, transacciones y negocios de determinado producto por lo menos una vez al año y presentado posteriormente al Junta Directiva para su aprobación y/o validación.
25. FONBIPHAR, se apoyará en desarrollos tecnológicos que le permitan verificar los asociados/clientes por lo menos contra las listas OFAC, ONU y Procuraduría o contra otras bases de datos que se incorporen en el futuro.
26. El presente Manual del Sistema de Administración del Riesgo del Lavado de Activos Y Financiamiento del Terrorismo debe ser actualizado periódicamente, de acuerdo con las necesidades de FONBIPHAR, las modificaciones deben ser aprobadas por la junta Directiva e informadas a la Superintendencia de Economía Solidaria.

	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmetique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	10 de 49

27. El Sistema para la Administración del Riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo será de conocimiento de todos los empleados del Fondo de Empleados - FONBIPHAR, y será implementado y acatado por todas las áreas de la entidad.
28. El conocimiento por parte de los empleados con ocasión de su cargo, rol o función, de cualquier hecho que vaya en contra del contenido del presente manual, deberá ser reportado de forma inmediata al Oficial de Cumplimiento.
29. Las capacitaciones a los empleados permiten tener un sentido de pertenencia y cultura institucional para evitar el lavado y la financiación del terrorismo, para lo cual, la participación en capacitaciones es de obligatorio cumplimiento para los todos los empleados, las cuales se realizarán de manera periódica, mínimo dos (2) veces al año bajo la coordinación del Oficial de Cumplimiento.
30. La observancia de las disposiciones establecidas en el presente manual para prevenir el lavado de activos y la financiación del terrorismo tienen carácter obligatorio. Lo anterior en la medida en que el cumplimiento de estas disposiciones permite detectar operaciones sospechosas e inusuales asociadas con la canalización de recursos de origen delictual o el ocultamiento de activos provenientes de actividades ilícitas. La inobservancia de estas medidas dará lugar a los procedimientos disciplinarios internos previstos, sin perjuicio de las actuaciones ante los organismos de control y judiciales a que haya lugar.
31. Los empleados cumplirán y acatarán los procedimientos y controles establecidos para la vinculación y realización de operaciones con asociados, clientes, proveedores, aliados estratégicos, contratistas y cualquier tercero, por lo cual se abstendrán de celebrar operaciones con personas que no sean debidamente identificadas de acuerdo con lo establecido en el presente manual.
32. Se debe anteponer la observancia de los principios éticos y el cumplimiento de las normas antes que el logro de las metas de los servicios o productos.
33. Los directivos, ejecutivos, oficial de cumplimiento y demás empleados responderán por las obligaciones y responsabilidades que se deriven y les sean aplicables en lo referente a la aplicación del sistema de administración de riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo.
34. Adecuar los nuevos productos o servicios a los controles en temas de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo antes de ofrecerlos al público.
35. Se controlará en forma detallada las operaciones en que intervengan personas que manejen recursos públicos, detentan algún grado de poder o reconocimiento público, definiendo para estos casos procedimientos particulares para el control y monitoreo de estos.
36. Se negociarán los productos y prestará servicios a los asociados, clientes, proveedores, contratistas, aliados estratégicos o cualquier tercero, que hayan cumplido con los

	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmetique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	11 de 49


procedimientos de vinculación o actualización de información establecidos sobre prevención y control del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.

37. Se guardará reserva de la información reportada a las autoridades competentes, así como la información utilizada para el análisis de operaciones inusuales y sospechosas. Por lo cual se observará la prudencia y secreto para con los empleados en lo referente a la información remitida a las autoridades competentes sobre las operaciones que se consideren sospechosas.
38. El Oficial de Cumplimiento será el responsable de controlar y monitorear las operaciones de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que por su perfil o por las funciones que desempeñan estén expuestas en mayor grado al riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.
39. La identificación de los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo estará a cargo de todos los empleados, y serán reportados a través de los responsables de cada área al Oficial de Cumplimiento.
40. La medición de los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo para El Fondo de Empleados - FONBIPHAR estará a cargo del Oficial de Cumplimiento, quien debe reportar a los miembros de la junta Directiva.
41. El diseño de los controles para los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo estará a cargo del Oficial de Cumplimiento quien reporta dichos controles a la junta Directiva, la ejecución de dichos controles estará a cargo del responsable de cada uno de los procesos de la entidad en cada área.
42. Los miembros de la junta Directiva, los directivos, el Oficial de Cumplimiento, y todos los empleados, están obligados a cumplir los lineamientos establecidos en el sistema de administración de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.
43. Las políticas y procedimientos establecidos en el sistema de administración de riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo son de obligatorio cumplimiento para todos los asociados, miembros de la junta Directiva, administradores, trabajadores, clientes, proveedores, contratistas, aliados estratégicos y demás terceros vinculados al El Fondo de Empleados - FONBIPHAR.
44. Las personas o terceros que no estén plenamente identificados no podrán vincularse, ni celebrar negocios u operación alguna con El Fondo de Empleados - FONBIPHAR.
45. Se garantizará la reserva de la información recaudada y reportada atendiendo lo señalado en el artículo 10518 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero modificado por el artículo 2 de la Ley 1121 de 2006.
46. Los conflictos de intereses que puedan presentarse en el desarrollo del objeto social del Fondo de Empleados - FONBIPHAR se tratarán de acuerdo con lo establecido en el

	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmedique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	12 de 49

presente manual, con miras a dar transparencia en las actuaciones del Fondo de Empleados - FONBIPHAR.

47. Para la Prevención y Control del Lavado de activos es indispensable el acatamiento de los mecanismos e instrumentos establecidos internamente por parte de los empleados que intervienen en la autorización, ejecución y revisión de las operaciones.
48. La documentación asociada a los controles y prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo implementada en los procesos será responsabilidad de cada área de proceso, de otro lado, la documentación asociada a los riesgos, análisis e investigaciones relacionadas con la prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo estará a cargo del Oficial de Cumplimiento.
49. El Oficial de Cumplimiento garantizará y será responsable de la integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad y eficiencia de la documentación, dicha documentación constará por escrito y en medio magnético con las debidas medidas de seguridad.
50. Es prohibido para los empleados revelar a terceros, información relacionada con los reportes internos o externos del sistema de administración de riesgos de lavado de activos y financiación de terrorismo reportados a los entes de control.
51. De manera trimestral el Oficial de Cumplimiento realizará un seguimiento a la funcionalidad del sistema de administración de riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo, con el fin de detectar sus deficiencias y proceder a su corrección.
52. De manera trimestral los responsables de los procesos de cada área, elaborarán un reporte que permita establecer las fuentes de riesgo, los perfiles de riesgo, así como los riesgos asociados, los cuales darán a conocer al Oficial de Cumplimiento y éste a la junta Directiva.
53. El titular de la política sistema de administración de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo es la junta Directiva, la cual aprueba teniendo en cuenta la propuesta realizada por el Oficial de Cumplimiento.

	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmetique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	13 de 49

3 PROCEDIMIENTOS

3.1 PROCEDIMIENTOS GENERALES

3.1.1 PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE INFORMACIÓN POR AUTORIDADES.

Al momento de recibirse un requerimiento de esta naturaleza se procederá de la siguiente forma:


- a) El requerimiento será remitido de inmediato a la Gerencia y Revisor Fiscal para su análisis y distribución interna.
- b) El Gerente o quien haga sus veces, analizará el requerimiento y lo remitirá al Oficial de Cumplimiento.
- c) El Oficial de Cumplimiento analizará objetivamente el motivo de la visita o requerimiento e informará a la Gerencia, el plan de acción para atenderlo adecuadamente, con una evaluación preliminar sobre el impacto e importancia de este para FONBIPHAR.
- d) La respuesta final, deberá ser preparada por el Oficial de Cumplimiento, en coordinación con la Gerencia.
- e) El Oficial de Cumplimiento informará el hecho al Junta Directiva en la siguiente reunión de esta.
- f) El Oficial de Cumplimiento hará seguimiento a la evolución del requerimiento y coordinará los planes de acción internos o requeridos por la autoridad competente.
- g) El Oficial de Cumplimiento mantendrá toda la documentación relacionada con el requerimiento en sus archivos internos relacionados con el SARLAFT.

3.1.2 PROCEDIMIENTO CONOCIMIENTO Y VINCULACIÓN DE ASOCIADOS.

La vinculación de asociados a FONBIPHAR, se encuentra a cargo de la Gerencia y del Oficial de Cumplimiento.

Para la afiliación de asociados se aplicará los siguientes aspectos:

- a) Consulta previa del asociado en listas vinculantes.
- b) Verificación previa de la identidad del asociado utilizando los controles indicados por el Fondo de Empleados.

 <p>FONDO DE EMPLEADOS FONBIPHAR</p>	<p>Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmetique – FONBIPHAR</p> <p>MANUAL SARLAFT</p>	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	14 de 49

- c) Diligenciamiento previo, sin tachones ni enmendaduras, del formulario de vinculación o conocimiento (cumple con los requisitos mínimos exigidos por la Superintendencia de Economía Solidaria)
- d) Solicitud de requisitos de documentación e información.
- e) Verificación de la información y/o referencias del asociado.
- f) Registro en la base de datos, actualización de datos anual o cada vez que se requiera un servicio.

Es clave, tener identificados los siguientes aspectos:


- a) El amplio conocimiento de las transacciones llevadas a cabo por el Asociado.
- b) Una clara identificación de las características básicas de las transacciones.
- c) Identificar el tipo de actividad generadora de ingresos para matricularlo en un segmento manual o automáticamente cuando se cuenta con herramientas automatizadas de segmentación y monitoreo de operaciones.

Con el conocimiento de estos tres aspectos se define claramente si la actividad está acorde con su volumen y tipo de transacciones y con la cantidad de dinero manejado en las mismas.

3.1.3 PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN DE CRÉDITOS

- a) El asociado debe realizar la solicitud de crédito diligenciando el formulario de solicitud de crédito definido por el Fondo de Empleados.
- b) Inicialmente el asesor brinda una asesoría al asociado, verificando el crédito al cual puede acceder, capacidad de pago, requisitos y monto que se le puede desembolsar.
- c) El asesor verifica que la documentación sea legible, clara y cumpla con los requisitos exigidos por FONBIPHAR, previa revisión en listas vinculantes
- d) Se recepciona el crédito para su análisis por el analista de crédito y cartera, revisa en el sistema el estado de cuenta del asociado: aportes, capacidad de pago y comportamiento en Centrales de riesgo.
- e) Si la solicitud de crédito no cumple con lo requerido se cancela el proceso de crédito.
- f) Si la solicitud cumple con lo requerido se remite a Gerencia para su revisión y posteriormente al Comité del crédito para definir la aprobación del crédito.

3.1.4 PROCEDIMIENTO PARA EL CONOCIMIENTO DEL MERCADO Y MONITOREO DEL NEGOCIO.


	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmetique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	15 de 49

- a) El Oficial de Cumplimiento periódicamente, revisará el estado de avance de la actualización de la información y documentación de los Asociados.
- b) Igualmente conocerá de la segmentación, los criterios para el análisis de variaciones de importancia y los valores de operaciones a partir de las cuales se deben generar señales de alerta.
- c) En todo caso se dejará constancia en informes respectivos.
- d) Los Asociados que lleguen a ser calificados como de alto riesgo deberán ser evaluados por el Oficial de Cumplimiento para determinar las acciones a seguir.
- e) Estos serán incluidos dentro de un informe del Oficial de Cumplimiento al Junta Directiva.
- f) El Oficial de Cumplimiento, con los recursos tecnológicos, realizará monitoreo permanente a las operaciones, de acuerdo con la segmentación del mercado y las características del negocio.

3.1.5 PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS ASOCIADOS, TRABAJADORES, PROVEEDORES Y/O TERCEROS POTENCIALES Y ACTUALES.

3.1.5.1 Consulta previa.

- a) Aplica para la verificación de los datos de Asociados potenciales, candidatos a trabajadores y proveedores, previa a la legalización de la afiliación, del contrato o la factura, respectivamente.
- b) La información de estas personas naturales o jurídicas será cruzada con lista del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas ONU, la denominada lista OFAC y la Procuraduría General de la Nación.
- c) Para realizar la respectiva consulta se solicita el nombre de la persona natural o jurídica y el número del documento de identificación.
- d) El trabajador a cargo accede a la lista del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas ONU, la denominada lista OFAC y la Procuraduría General de la Nación actualizada y verifica e imprime el reporte de búsqueda correspondiente.
- e) El archivo de las consultas que le corresponden a cada trabajador se imprime y/o se hace copia digital, adjunta a los documentos ya sea de afiliación, contratación, o en su caso, del proveedor o contratista.
- f) Si la consulta resulta negativa, es decir, no aparece registrado en la lista del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas ONU, la denominada lista OFAC y la Procuraduría General de la Nación, se continuará con el proceso regular.

	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmetique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	16 de 49

- g) Si resulta positiva, se remite informe al Oficial de Cumplimiento para las instrucciones del caso.

3.1.5.2 *Entrevista personal.*


- a) Consiste en la entrevista personal y presencial que se aplica para todos los Asociados, Trabajadores y Proveedores antes de la firma de la afiliación, contrato o factura, respectivamente.
- b) La entrevista la debe realizar el Gerente a un candidato a Trabajador o al responsable de la compra a un proveedor.

3.1.5.3 *Solicitud y verificación de documentos.*

- a. La persona encargada de la entrevista le solicitará al Asociado potencial, candidato a Trabajador o Proveedor los siguientes documentos:
 - i. **Formulario de vinculación y/o solicitud de crédito.** Para este caso se utilizará el formulario de vinculación y/o solicitud de crédito vigente, con los documentos anexos requeridos (Fotocopia del documento de identificación, RUT, Cámara de Comercio, comprobantes de nómina, carta laboral, Copia de la declaración de la renta del último año gravable, Estados financieros, Autorización de Consulta a Centrales de riesgo etc.).
 - ii. **Contrato.** Debe tener anexo la hoja de vida con los respectivos soportes.
 - iii. **Factura.** Debe cumplir con los requisitos legales y las condiciones previamente establecidas para su legalización.
- b. Verificar que los documentos solicitados sean entregados en su totalidad, quedando evidencia con el visto bueno del Oficial de Cumplimiento.
- c. Verificar que la consulta en la lista del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas ONU y la denominada lista OFAC, se haya realizado, quedando como evidencia la impresión de la pantalla de consulta y/o se hace copia digital, adjuntando al Formato o contrato correspondiente.

3.1.6 **PROCEDIMIENTO ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS Y DATOS.**

- a) La información suministrada por el Asociado, Trabajador o Proveedor debe actualizarse una vez al año o cuando a juicio del Oficial de Cumplimiento sea necesario para verificar

	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmedique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	17 de 49

un eventual cambio de condiciones en la situación financiera o jurídica de estos, con el propósito de hacer el monitoreo correspondiente.

- b) Para el efecto se les enviará requerimiento a todos los Asociados, Proveedores o Trabajadores.
- c) La solicitud de actualización de datos de aquellos Asociados que según las políticas institucionales se clasifiquen como inhábiles, se debe realizar previa al cambio de dicha condición.
- d) Al momento de recibirse un requerimiento para la actualización de datos y/o documentos de un asociado se procederá de la siguiente forma:
 - i. El Gerente debe mantener contacto permanente con el asociado.
 - ii. El oficial de cumplimiento solicitará a el trabajador encargado de Atención al asociado las actualizaciones periódicas de la información.
 - iii. Todos los funcionarios deben prestar atención a las señales de alerta que surjan de las operaciones que realizan los asociados.
 - iv. Aprovechar las visitas que realizan los asociados a las oficinas, para actualizar los datos y complementar los ya existentes en los sistemas de información.
 - v. El oficial de cumplimiento debe establecer el volumen, frecuencia y características de las transacciones realizadas por los asociados.
 - vi. Se revisará máximo trimestralmente el estado de avance de la actualización de datos y documentación de los Asociados.

3.1.7 PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN EN LISTAS VINCULANTES


Las consultas correspondientes se harán por intermedio de CONSULTA DIRECTA, las consultas correspondientes se harán según el documento externo generado por el portal de consultas OFAC y ONU, la consulta se podrá realizar a través de los siguientes enlaces:

- ONU: <https://www.un.org/sc/suborg/es/sanctions/un-sc-consolidated-list>

Descarga de lista en formato que se considere para tratamiento de la información (PDF, HTML).

- OFAC: <https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/Default.aspx>

Se debe colocar en type: All, en Program: All, Country: All, List: All. y dar clic en el botón Buscar.


	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmetique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	18 de 49

En caso de presentarse un asociado, proveedor, colaborador o tercero relacionado con FONBIPHAR, se ejecutará el siguiente protocolo:

- a) Informar al tercero (potencial asociado, solicitante de crédito, colaborador, proveedor, parte interesada) que por políticas internas de la entidad se encuentra en un proceso de verificación y validación.
- b) Registrar la incidencia LA/FT en el registro (Herramienta Excel) proveído por FONBIPHAR.
- c) Informar al oficial de cumplimiento y remitir el archivo de la consulta en .pdf o .HTML para su evaluación.
- d) El oficial de cumplimiento en caso de coincidencia exacta validará la gravedad de la incidencia:
 - Aparición en listas restrictivas
 - Aparición en listas PEP'S.
 - Aparición en listas de cargos públicos u ordenador del gasto público.
 - Sentencias vigentes.
 - Investigaciones o Procesos vigentes por terrorismo, narcotráfico o corrupción.
 - Investigación o Procesos Penales.
 - Investigación o Procesos Civiles.
 - Procesos disciplinarios con procuraduría o contraloría.
 - Aparición en listas del consejo nacional electoral de períodos pasados.
 - Otros.

Acorde a la gravedad de la incidencia se establece de las listas restrictivas, sentencias vigentes, procesos terrorismo, narcotráfico, corrupción y penales la exclusión de FONBIPHAR, si es asociado o Interrupción del proceso de vinculación, contratación u relación comercial si es una nueva relación.

Para listas de otro tipo se establece que será reportado con señal permanente hasta que no soporte adecuadamente origen de recursos y actividad económica para mitigar el riesgo de contagio. Este tipo de clientes para generar transacciones o relaciones comerciales con FONBIPHAR, deben contar con autorización explícita d La junta Directiva. Toda relación comercial avalada por un contrato, formato de Vinculación, acuerdo, o convenio comercial debe contener la cláusula SARLAFT.

	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmetique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	19 de 49

3.1.8 PROCEDIMIENTO PARA SEGMENTAR LOS FACTORES DE RIESGO.

- a) El Oficial de Cumplimiento determinará la manera de clasificar a los Asociados de acuerdo con la política de segmentación descrita anteriormente y realizará un análisis en las variaciones de importancia sobre las operaciones efectuadas por determinado Asociado o grupo de Asociados.
- b) Dicha segmentación debe ser adaptada a la base de datos con el propósito de agrupar a los Asociados por factor de riesgo.
- c) Lo debe realizar guiado con la metodología descrita en el presente manual


3.1.9 PROCEDIMIENTO DE DESVINCULACIÓN DE TERCEROS.

En caso de encontrarse evidencia o sospecha de vínculo con lavado de activos o financiación del terrorismo u operaciones ilícitas de algún tercero, se procederá según el código estatutario de FONBIPHAR, según las siguientes actividades:

- a. El trabajador que realice el hallazgo de evidencia de actividad comportamiento o vínculo ilícito debe generar el reporte y la notificación correspondiente al oficial de cumplimiento junto con todas las evidencias y soportes que justifiquen el caso.
- b. El oficial de cumplimiento hará revisión y análisis de todas las evidencias soportes y consultas en las listas correspondientes para establecer y determinar la gravedad del caso y reportarlo inmediatamente al Junta Directiva.
- c. En cabeza del Gerente, revisara y validara el reporte del Oficial de cumplimiento y presentara al Junta Directiva una solicitud formal para solicitar la pérdida de calidad de asociado según lo establecido en el estatuto y la evidencia generada por el análisis y verificación de la información del asociado en las listas correspondientes.
- d. Se establece el plazo mínimo para notificar al ex asociado y citarlo para hacer cruce de cuentas y generar paz y salvos y formalizar la terminación de la relación comercial de este con FONBIPHAR.
- e. La junta Directiva emitirá un concepto en donde se formaliza la desvinculación del asociado de FONBIPHAR.

3.2 PROCEDIMIENTOS ESPECIALES.

3.2.1 PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP's)

 <p>FONDO DE EMPLEADOS FONBIPHAR</p>	<p>Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmetique – FONBIPHAR</p> <p>MANUAL SARLAFT</p>	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	20 de 49

En lo que respecta a personas expuestas políticamente (PEP's), a las que se hace referencia en el Subnumeral 4.1.4 de la Circular Básica Jurídica, el Fondo de Empleados ha adoptado en su formulario de vinculación la manera de identificar personas con las siguientes características:


- Personas que por razón de su cargo manejan recursos públicos, tienen algún grado de poder público o gozan de reconocimiento público, en el evento en que un asociado/cliente pase a ser una persona públicamente expuesta, deberá informarse al Oficial de Cumplimiento.
- La autorización de vinculación se le solicitará al Junta Directiva y la información adicional de tales asociados/clientes relacionadas con su actividad económica, capacidad financiera y fuente de los recursos que depositarán en la entidad.
- Se les solicitará los debidos soportes que justifiquen y aseguren el origen de sus fondos y el destino de estos, de acuerdo con el análisis realizado por el oficial de cumplimiento.

3.3 MECANISMOS.

3.3.1 CONOCIMIENTOS ASOCIADOS/CLIENTES.

Con el conocimiento del asociado/cliente se busca contar con un mecanismo que permita obtener información suficiente y oportuna de todos los asociados y clientes actuales y potenciales, para verificarla contra sus soportes. Tal conocimiento implica disponer de manera permanente y actualizada, cuando menos, los siguientes datos:

- Identificación:** Supone el conocimiento y verificación de los datos exigidos en el formulario que permiten individualizar plenamente la persona natural o jurídica que se pretende vincular. Tratándose de la vinculación de personas jurídicas, el conocimiento del asociado supone, además de lo dispuesto en el formulario, conocer la estructura de su propiedad, es decir la identidad de los accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente más del 5% de su capital social, aporte o participación en la entidad.
- b) Actividad económica.
- c) Características, montos y procedencia de sus ingresos, egresos, transacciones y operaciones.
- d) Obtener una información básica financiera del asociado/cliente, con miras a detectar posibles actividades que puedan resultar anormales, de acuerdo con su comportamiento habitual y el del mercado en el que se desenvuelve. Toda persona natural o jurídica, debe diligenciar completamente el formulario de vinculación correspondiente, el cual es de uso

	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmedique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Páginas	21 de 49

exclusivo de FONBIPHAR. Este deberá diligenciarlo y adjuntarlo junto con los siguientes documentos, como:

- **Persona natural:**

- ✓ Fotocopia del documento de identificación (cédula de ciudadanía, tarjeta de identidad, carné diplomático, pasaporte o cédula de extranjería).
- ✓ Constancia de ingresos (honorarios, laborales, certificado de ingresos y retenciones o el documento que corresponda).
- ✓ Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT), cuando aplique.
- ✓ Declaración de renta del último período gravable disponible.


- **Persona jurídica:**

- ✓ Original del certificado de existencia y representación legal con vigencia no superior a tres meses, expedido por la Cámara de Comercio.
- ✓ Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT), el cual puede ser obtenido directamente por la entidad vigilada.
- ✓ Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
- ✓ Estados financieros certificados o dictaminados.
- ✓ Declaración de renta del último período gravable disponible.

Copia del formulario de vinculación de asociado deberá archivararse conjuntamente con los demás documentos del SARLAFT.

Esta información debe ser verificada por un trabajador de FONBIPHAR, quien firmará como soporte de ésta, al final del documento interno, teniendo en cuenta un componente esencial del conocimiento del asociado, que se encuentre dentro de los parámetros de normalidad en el perfil operacional y transaccional esperado.

- **Perfil operacional.** Se refiere a los productos o servicios u operaciones ofrecidos por el Fondo de Empleados, para la realización de operaciones de asociados y usuarios, dada su actividad económica, naturaleza del negocio y características de las operaciones.
- **Perfil transaccional.** Se refiere al monto o volumen de transacciones que determina la capacidad financiera del asociado o usuario para realizar una transacción de acuerdo a su estado de liquidez o flujo de efectivo.

	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmetique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	22 de 49

De igual forma, de no ser consistente alguna información y si no es asociado aún, no se permitirá su ingreso y se le solicitará aclarar las inconsistencias en un tiempo prudencial. Del mismo modo se procederá con los asociados, que, en caso de no responder adecuadamente, se reportarán como personas de mayor riesgo.

Las entidades que en desarrollo de la excepción contenida en el artículo 10 de la Ley 79 de 1988, o mediante la celebración de convenios, ofrezcan algunos de sus servicios al público no asociado (distintos a los financieros), deben fijar en el SARLAFT parámetros y procedimientos para el control de las operaciones que realicen los usuarios de estos servicios.

3.3.2 CONOCIMIENTO DEL MERCADO


Es obligación de FONBIPHAR, conocer adecuadamente las características particulares de las actividades económicas de los asociados, así como de las operaciones que estos realizan en los diferentes mercados. Es decir, conocer el mercado que corresponda a cada clase producto o servicio que se ofrece, como también los perfiles de los asociados, lo cual conlleva a controlar en forma representativa el nivel de exposición de FONBIPHAR, al riesgo de LA/FT.

El conocimiento del mercado exige que el Fondo de Empleados determine grupos de asociados, atendiendo al perfil que identifique a cada uno de ellos, de acuerdo con las características, monto, frecuencia, preferencia, origen y destino, complejidad de las operaciones, regiones de alto riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, clases de productos, actividad económica o cualquier otro criterio que permita la clasificación de los diferentes asociados de FONBIPHAR.

3.3.3 IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE OPERACIONES INUSUALES.

Cualquier trabajador de FONBIPHAR, está en la obligación de reportar al Oficial de Cumplimiento en forma directa por el correo electrónico institucional, las operaciones que, por sus características, y por su comportamiento financiero se determinen como inusuales por medio escrito a través del formato indicado.

Para FONBIPHAR se debe considerar una operación inusual cuando el asociado o pagador realice pagos que equivalgan a 2 veces o más el salario del asociado o cuando dichos pagos superen 4 veces el valor de cuota del crédito o del pago que se deba realizar por parte del cliente o asociado a el Fondo de Empleados

	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmetique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	23 de 49

Las fuentes de detección de operaciones inusuales pueden ser de diversa naturaleza:

- a) Operaciones inusuales que surjan del sistema de seguimiento de operaciones y transacciones SARLAFT, administrado por el Oficial de Cumplimiento, fundamentado en el perfil de operaciones y transacciones esperado del asociado o usuario.
- b) Operaciones o transacciones inusuales detectadas por cualquier trabajador de FONBIPHAR, en el desempeño normal de su función.
- c) Comportamientos inusuales observados por cualquier trabajador de FONBIPHAR, a través de visitas rutinarias al asociado.
- d) Situaciones inusuales derivadas de la presencia de una señal de alerta interna, de conocimiento público o informado por algún organismo autorizado o autoridad competente (ejemplo: incidentes en el mercado, el sector, la industria, el país, etc.).


3.3.4 DETERMINACIÓN Y REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

Una operación sospechosa se determina con la confrontación de las operaciones detectadas como inusuales, con la información acerca de los clientes (Asociados) y de los mercados; que, de acuerdo con las razones objetivas establecidas por FONBIPHAR, identifica si una operación es o no sospechosa y se debe reportar de forma oportuna y eficiente a la UIAF, de conformidad con lo dispuesto en el literal d), numeral 2 del artículo 102 del EOSF, con sus modificaciones o adiciones así:

- a) Cualquier trabajador de FONBIPHAR, que detecte una situación sospechosa debe informarlo inmediatamente al Oficial de Cumplimiento a través del formato reporte operación sospechosa.
- b) Si después de un análisis previo, el Oficial de Cumplimiento decide avisar a la UIAF, remitirá el informe de forma inmediata bajo las disposiciones establecidas legalmente para tal propósito.
- c) Durante los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, los trabajadores de cada área le reportarán al Oficial de Cumplimiento a través del formulario reporte mensual consolidado de operaciones sospechosas, la existencia o no de dichas operaciones.

Son operaciones sospechosas aquellas que:

- Por su cuantía, no guardan relación con el nivel económico, la actividad y demás características del asociado.

	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmetique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	24 de 49


- Asociados o terceros que se rehúsen a suministrar información sobre su actividad económica, domicilio, profesión, declaración voluntaria del origen de los bienes o presenten información falsa o de difícil verificación.
- Asociados, personas naturales o jurídicas cuyo número de identificación no corresponda al de su cédula o al asignado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales respectivamente.
- Personas naturales o jurídicas que figuren registradas en la "lista de asociados no objetivos o asociados no enfocados" emitida y actualizada por el Departamento del Tesoro de los Estados Unidos y por Naciones Unidas.
- Personas de integridad y honestidad dudosa, y aquellas de quienes se tenga conocimiento o indicio serios que puedan estar vinculadas al tráfico de sustancias estupefacientes o psicotrópicas, al tráfico de armas, al secuestro extorsivo, enriquecimiento ilícito, delitos financieros, terrorismo o pertenezcan a organizaciones criminales.
- Personas de las cuales se tenga conocimiento que han sido rechazadas por FONBIPHAR, o por cualquier fondo, Cooperativa o entidad financiera por motivos de integridad moral, fraude o su tentativa.

De igual modo, podrán clasificarse como sospechosas, otras operaciones, transacciones, nombres o situaciones, las cuales, aun estando dentro de los parámetros de normalidad en sus operaciones, transacciones, comportamiento, información, etc. podrían, a buen criterio del Oficial de Cumplimiento, de FONBIPHAR, considerarse irregulares o extrañas y tienen visos claros que conducen a pensar razonablemente que deben analizarse o clasificarse como sospechosas.

Cuando se suministre esta información, no habrá lugar a ningún tipo de responsabilidad civil, penal, o administrativa ni de ninguna otra clase, para la persona informante, directivos o empleados de la entidad, en concordancia con el artículo 102 del Decreto Ley 663 de 1993 y demás normas que lo complementen o sustituyan.

Queda totalmente prohibido a todos los trabajadores involucrados, poner en conocimiento del asociado, o de terceros salvo las autoridades competentes, el hecho de que una operación ha sido suministrada o reportada como sospechosa, o que se está analizando o investigando por su posible vinculación al lavado de activos.

Siguiendo los parámetros definidos por la ley, para FONBIPHAR se debe considerar una operación inusual cuando se presenten 3 veces el salario del trabajador o cuando superen 6 veces el valor de cuota del crédito o el pago que deba pagar el cliente o asociado a el Fondo

 FONDO DE EMPLEADOS FONBIPHAR	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmetique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	25 de 49

de Empleados o que el monto individual o acumulado de transacciones superen los montos establecidos para el reporte de transacciones individuales, se deberán realizar de manera progresiva siguiendo lo establecido en el siguiente cronograma hasta llegar a un reporte igual o superior a dos millones de pesos (\$2.000.000) así:

REPORTE	PERIODICIDAD DEL REPORTE	CRONOGRAMA IMPLEMENTACIÓN:				
		2021	2022	2023*	2024*	2025*
TRANSACCIONES INDIVIDUALES	Cooperativas de ahorro y crédito: Mensual	N/A	N/A	1-ene	1-ene	1-ene
	Demás Organizaciones solidarias vigiladas que no ejercen actividad financiera: Trimestral	\$10 millones	\$10 millones	\$7 millones	\$5 millones	\$2 millones

A partir del año 2023, la periodicidad de reporte será mensual para todas las organizaciones


3.3.5 SEÑALES DE ALERTA

Son los indicadores cualitativos y/o cuantitativos (tales como hechos, situaciones, eventos, cuantías o indicadores financieros, razones financieras) que le permiten al Fondo inferir o identificar comportamientos que se salen de los parámetros definidos previamente como normales. Estas señales de alerta deben considerar cada uno de los factores de riesgo y las características de sus operaciones, así como cualquier otro criterio que a juicio de la entidad resulte adecuado. La información que no sea actualizada o una vez actualizada no pueda confirmarse, debe constituir una señal de alerta para la entidad.

Señales de Alerta:

3.3.5.1 Asociados


- Personas que se muestran renuentes, vacilantes o incongruentes al entregar la información sobre sus datos personales, actividad económica, o que se niegan a diligenciar algunos campos de los formularios o no aceptan diligenciar el formato de declaración de origen de fondos

	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmedique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	26 de 49

- Asociados sobre los cuales no es posible realizar la confirmación de los datos o información aportada sobre el origen o procedencia de sus recursos.
- Personas que presionan a cualquier empleado de FONBIPHAR para no diligenciar formularios que impliquen el registro de la información o el reporte de la operación.
- Asociados con un estilo de vida que no corresponde a sus ingresos declarados/demostrados.
- Asociados que son renuentes a actualizar la información anual en el Fondo de Empleados.
- Asociados que tienen familiares mencionados en medios de comunicación en los cuales se les vincule con delitos graves que puedan estar relacionados con LAFT.
- Endeudamiento con el sector financiero por sumas no acordes con la situación económica del asociado.
- Rehusar dar información para calificación en el otorgamiento de créditos u otros servicios.
- Asociados sobre los que habitualmente se presentan alertas y operaciones inusuales en su comportamiento transaccional
- Para FONBIPHAR se debe considerar una señal de alerta cuando el asociado o pagador realice pagos que equivalgan a 3 veces o más el salario del asociado o cuando dichos pagos superen 6 veces el valor de cuota del crédito o del pago que se deba realizar por parte del cliente o asociado a el Fondo de Empleados

Productos de servicio o línea de créditos

- Asociados que frecuentemente hacen créditos solicitando pagar por ventanilla, comprometiéndose a pagar cuotas que, al analizar su capacidad de pago, le resultan insuficientes sus ingresos pero que paga oportunamente sin moras.
- Asociados que solicitan frecuentes créditos para que la transferencia sea hecha a cuenta de un tercero o solicitan cheques sin sello restrictivo o sin cruce.
- Operaciones que no están de acuerdo con la capacidad económica del cliente
- Asociados que presentan identificaciones inusuales o anormales, que no se pueden verificar.
- Asociados que hacen frecuentes créditos que cancelan anticipadamente mediante consignación en efectivo, transferencia o en cheque.
- Cuando el asociado realiza pago en cuantía menor con la figura de pitufeos.
- Cancelación repentinamente de grandes préstamos (prepagos) sin justificación aparente sobre la razón del pago súbito o el origen de los fondos.

	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmedique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	27 de 49


- Consignaciones superiores a 10 millones de pesos sin declaración de origen de fondos.
- Préstamos sin un propósito claro
- Consignaciones realizadas en zonas de alto riesgo o zonas de influencia de grupos al margen de la ley.
- Adquisición de propiedades o bienes suntuosos o innecesarias
- Para FONBIPHAR se debe considerar una señal de alerta cuando el asociado o pagador realice pagos que equivalgan a 3 veces o más el salario del asociado o cuando dichos pagos superen 6 veces el valor de cuota del crédito o del pago que se deba realizar por parte del cliente o asociado a el Fondo de Empleados

Control con Empleados

- Empleados con un estilo de vida que no corresponde con el monto de su salario.
- Empleados renuentes a disfrutar de sus vacaciones.
- Empleados renuentes a aceptar cambios de su actividad o promociones que impliquen no continuar ejecutando las mismas actividades.
- Empleados que con frecuencia permanecen en la oficina más allá de la hora de cierre o concurren a ella por fuera del horario habitual.
- Empleados involucrados en ausencias del lugar de trabajo, frecuente e injustificada.
- Empleados que impiden que otros compañeros de trabajo atiendan a determinados clientes.
- Tramitan frecuentemente operaciones con excepciones, evaden los controles internos o de aprobación establecidos.
- Para FONBIPHAR se debe considerar una señal de alerta cuando el asociado o pagador realice pagos que equivalgan a 3 veces o más el salario del asociado o cuando dichos pagos superen 6 veces el valor de cuota del crédito o del pago que se deba realizar por parte del cliente o asociado a el Fondo de Empleados

Proveedores


- Rehúsan facilitar la información sobre su actividad económica.
- Proveedores que pertenecen al régimen simplificado pero el nivel de operaciones mensuales que hace con el fondo de empleados permite presumir que debe pertenecer al régimen común.
- El proveedor ofrece pagar jugosas comisiones, sin justificativo legal y lógico.

	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmedique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	28 de 49

- Cualquier proveedor que debiendo ser del régimen común se niegue o sugiera entregar los bienes o servicios sin la factura con el cumplimiento de todos los requisitos legales.
- Personas que se abstienen de proporcionar información completa, como actividad principal de la empresa, referencias bancarias, directivos y accionistas cuando superen el 5% de capital social
- Proveedores que comercializan o prestan servicios que no están inscritos dentro de su objeto social.
- Proveedores que comercializan bienes o servicios que no guardan relación entre sí o no pertenecen al mismo ramo de su negocio.
- Proveedores que ofrecen bienes o servicios por valores o precios notablemente inferiores a los establecidos en el mercado.
- Proveedores que solicitan que los pagos u honorarios por la prestación del servicio a el Fondo de Empleados sean realizados a otras personas.
- Proveedores que se encuentren incluidos en listas vinculantes/restrictivas u otras listas nacionales descritas en este SARLAFT.
- Proveedores que prestan sus servicios en jurisdicciones que resultan atípicas para los productos o servicios que comercializan.
- Proveedores que no tienen experiencia e infraestructura acorde con los servicios que incluyen dentro de su objeto social.
- Proveedores que ofrecen dadas, regalos o agasajos para favorecer su elección en la etapa de contratación a el Fondo de Empleados.
- Proveedores que ofrecen condiciones y plazos demasiado atractivos en relación con las condiciones del mercado.
- Proveedores que ofrecen productos cuya procedencia no es clara.

Aparte de las señales de alerta descritas, también se pueden generar por:

- Vivencias del Fondo de Empleados.
- Recomendaciones del GAFI.
- Tipologías detectadas por la UIAF
- Por información recibida del entorno.
- Requerimientos de organismos externos.
- Información de los medios de comunicación.
- Por la inclusión en la lista OFAC (Clinton) y ONU.
- Falta de consistencia en la información suministrada.

	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmetique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	29 de 49

4 REPORTES DE TRANSACCIONES A LA UIAF

FONBIPHAR deberá reportar mensualmente a la UIAF el informe sobre las transacciones individuales y múltiples. Se entenderá por transacciones, todas aquellas que en desarrollo del giro ordinario de los negocios de los clientes involucren, entrega o recibo de dinero sea en billetes y/o en moneda nacional o extranjera, cheques o la utilización de un medio electrónico para realizar compras o pagos sin la interferencia del personal de la organización. El reporte de transacciones se compone de:


4.1 REPORTE DE TRANSACCIONES INDIVIDUALES

FONBIPHAR deberá reportar las transacciones individuales en moneda legal o su equivalente en otras monedas, según la tasa de conversión a dólares americanos del día en que se realice la operación de acuerdo con la certificación de la (TCRM).

Los montos establecidos para el reporte de transacciones individuales se deberán realizar de manera progresiva siguiendo lo establecido en el siguiente cronograma hasta llegar a un reporte igual o superior a dos millones de pesos (\$2.000.000) así:

REPORTE	PERIODICIDAD DEL REPORTE	CRONOGRAMA IMPLEMENTACIÓN:				
		2021	2022	2023*	2024*	2025*
TRANSACCIONES INDIVIDUALES	Cooperativas de ahorro y crédito: Mensual	N/A	N/A	1-ene	1-ene	1-ene
	Demás Organizaciones solidarias vigiladas que no ejercen actividad financiera: Trimestral	\$10 millones	\$10 millones	\$7 millones	\$5 millones	\$2 millones

A partir del año 2023, la periodicidad de reporte será mensual para todas las organizaciones

 FONDO DE EMPLEADOS FONBIPHAR	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmetique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	30 de 49

Cuando se celebre un contrato de uso de red entre FONBIPHAR y un tercero corresponsal, de conformidad con los Decretos 3965 y 2233 de 2006, el reporte de transacciones individuales debe ser remitido tanto por la organización usuaria de la red (Fondo), como por el establecimiento de comercio que presta el servicio (tercero corresponsal). En este último caso, el reporte debe realizarse a nombre de quien fue efectuada la transacción, esto es, la organización usuaria de la red.


Así, la organización vigilada de la cual es cliente la persona también debe reportar los retiros que realice su cliente a través de los diferentes canales, tales como: cajeros electrónicos, IGT y demás operadores que funcionen como corresponsales. Ello incluye los retiros de dinero producto de avances realizados con tarjeta de crédito de su cliente.

4.2 REPORTE DE TRANSACCIONES MÚLTIPLES

FONBIPHAR deberá reportar todas las transacciones que se realicen en una o varias oficinas, puntos autorizados o a través de un medio electrónico, por o en beneficio de un mismo cliente o usuario y que en su conjunto igualen o superen los topes establecidos en el cronograma de implementación, en moneda legal o su equivalente en otras monedas, según la tasa de conversión a dólares americanos del día en que se realice la operación, de acuerdo con la certificación de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM)

Los montos establecidos para el reporte de transacciones múltiples se deberán realizar de manera progresiva siguiendo lo establecido en el siguiente cronograma, hasta llegar a aquellas que en su conjunto igualen o superen veinte millones de pesos (\$20.000.000) así:

REPORTE	PERIODICIDAD DEL REPORTE	CRONOGRAMA IMPLEMENTACIÓN:				
		2021	2022	2023*	2024*	2025*
TRANSACCIONES MÚLTIPLES	Cooperativas de ahorro y crédito: Mensual	>=\$50 millones	>=\$50 millones	>=\$40 millones	>=\$30 millones	>=\$20 millones
	Demás Organizaciones solidarias vigiladas que no ejercen					

	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmetique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	31 de 49

REPORTE	PERIODICIDAD DEL REPORTE	CRONOGRAMA IMPLEMENTACIÓN:				
		2021	2022	2023*	2024*	2025*
	actividad financiera: Trimestral					

A partir del año 2023, la periodicidad de reporte será mensual para todas las organizaciones

Para el caso del Reporte de Transacciones Múltiples, la organización vigilada debe reportar la totalidad de las operaciones de recepción o entrega de dinero en cabeza de un mismo cliente o usuario. Sin embargo, se encuentran exceptuadas del reporte de transacciones múltiples, las siguientes:


- i) Recaudo de impuestos nacionales, distritales y municipales.
- ii) Recaudo de Contribución de Valorización
- iii) Recaudo de aportes para salud y pensiones obligatorias
- iv) Recaudo de servicios públicos domiciliarios
- v) Recaudo de telefonía móvil celular
- vi) Recaudo de aportes al sistema de riesgos laborales (ARL)

Se aclara que, aunque la organización vigilada debe sumar las operaciones de recepción o entrega de dinero para efectos de determinar y cumplir con el monto señalado para el reporte de transacciones múltiples, ésta debe reportar de forma individual todas las operaciones.

4.3 REPORTE SOBRE PRODUCTOS OFRECIDOS POR LAS ORGANIZACIONES VIGILADAS

FONBIPHAR deben reportar a la UIAF todos los productos ofrecidos vigentes, saldados, cancelados, en liquidación y liquidados, los cuales representen operaciones activas y/o pasivas.

Este reporte de productos debe realizarse conforme al siguiente cronograma y en la periodicidad aquí indicada:

	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmetique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	32 de 49

REPORTE	TIPO DE ORGANIZACIÓN	NIVEL DE SUPERVISIÓN	PERIODICIDAD DEL REPORTE		
			2021	2022	2023
			1-ene	1-ene	1-ene
PRODUCTOS	Cooperativas de ahorro y crédito	Aplica a todas las Cooperativas de ahorro y crédito.	Trimestral	Trimestral	Mensual
	Demás Organizaciones solidarias vigiladas que no ejercen actividad financiera:	Nivel 1	No reportan	No reportan	Mensual
		Nivel 2	No reportan	No reportan	Trimestral
		Nivel 3	No reportan	No reportan	Semestral

Esta información debe remitirse a la UIAF, dentro de los veinte (20) días calendario del mes siguiente al del corte, atendiendo las instrucciones del documento técnico e instructivo del anexo N° 3 de la Circular Externa N° 22 de 2020 de la Supersolidaria.


5 DOCUMENTACIÓN

En este capítulo se señalan las políticas y procedimientos generales en relación con la conservación, archivo y disposición de información y documentos físicos o electrónicos relacionados con el SARLAFT de FONBIPHAR.

5.1 PRESUPUESTOS MÍNIMOS DE LA DOCUMENTACIÓN

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

- Almacenada y custodiada con un respaldo físico o electrónico.
- Disponible de manera segura a través de custodios según el tipo de documento el cual vigilara y asegurara su consulta sólo por quienes estén autorizados, en carpetas compartidas que serán manejadas en servidor de la entidad 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.

	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmetique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	33 de 49

5.2 CONTENIDOS MÍNIMOS DE LA DOCUMENTACIÓN

La documentación deberá comprender por lo menos:

- Manual de procedimientos del SARLAFT con la incorporación de políticas, metodologías para la segmentación, identificación, medición y control, estructura organizacional, funciones y responsabilidades, medidas para asegurar el cumplimiento de las políticas, los procedimientos para identificar, medir, controlar y monitorear, y adicionalmente la revisión del SARLAFT, programas de capacitación y requisitos de procedimientos.
- Código de ética y buen gobierno.
- Los documentos y registros que evidencien la operación efectiva del SARLAFT.
- Los informes periódicos de la junta Directiva, el representante legal, el Oficial de Cumplimiento y los órganos de control (auditoría interna y Revisoría Fiscal).


6 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

En esta sección se precisa las principales responsabilidades de la junta Directiva, el representante legal y los TRABAJADORES en general, en relación con su obligación de cumplir y asegurar razonablemente el adecuado funcionamiento del SARLAFT implementado por FONBIPHAR.

Estas responsabilidades se adicionan o complementan con sus asignaciones y responsabilidades formales derivadas de los requisitos legales e internos propios de sus respectivas funciones.

6.1 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA


- Aprobar las políticas, definir los mecanismos, instrumentos y los procedimientos que se aplicarán en la entidad y los demás elementos que integran el SARLAFT.
- Aprobar el código de ética y buen gobierno en relación con el SARLAFT y sus actualizaciones.
- Adoptar y mantener actualizado el código de ética y buen gobierno en relación con el SARLAFT.
- Designar al oficial de cumplimiento y su respectivo suplente.
- Aprobar los controles asociados en el procedimiento para la vinculación de los Asociados.

	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmedique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Páginas	34 de 49

- Pronunciarse sobre cada uno de los puntos que contengan los informes que presente el oficial de cumplimiento, la revisoría fiscal y la auditoría interna, dejando la expresa constancia en la respectiva acta.
- Hacer seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, según el informe presentado, dejando la expresa constancia en la respectiva acta.
- Ordenar los recursos financieros, técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT, teniendo en cuenta las características y el tamaño de la entidad.
- Aprobar los criterios objetivos, los procedimientos y las instancias responsables de la determinación y reporte de las operaciones sospechosas.
- Aprobar la segmentación, identificación, y control del SARLAFT.
- Designar la (s) instancia (s) responsable (s) de la implementación del modelo y medición para la oportuna detección de las operaciones inusuales.
- Designar el funcionario o la instancia responsable de verificar la información suministrada en el formulario de vinculación del cliente.

6.2 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE LEGAL O GERENTE

- Ejecutar las políticas y directrices aprobadas por el órgano permanente de administración en lo que se relaciona con el SARLAFT.
- Someter a aprobación de la junta Directiva en coordinación con el oficial de cumplimiento los procedimientos diseñados para el adecuado cumplimiento del SARLAFT y sus actualizaciones.
- Verificar que los procedimientos establecidos, desarrollen todas las políticas adoptadas por la junta Directiva de FONBIPHAR.
- Garantizar que las bases de datos y la plataforma tecnológica cumplan con los criterios y requisitos establecidos en el manual del SARLAFT.
- Proveer los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el
- SARLAFT.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al oficial de cumplimiento.
- Garantizar que los registros utilizados en el SARLAFT cumplan con los criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad de la información allí contenida.
- Aprobar los criterios, metodologías y procedimientos para la selección, seguimiento y cancelación de los contratos celebrados con terceros para la realización de aquellas funciones relacionadas con el SARLAFT que pueden realizarse por éstos.

	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmetique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	35 de 49

- Coordinar y programar los planes de capacitación sobre el SARLAFT dirigido a todos los trabajadores del Fondo de Empleados, incluyendo la junta Directiva, la Revisoría Fiscal y la Comité de Control Social.

6.3 REQUISITOS, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO


6.3.1 REQUISITOS DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El oficial de cumplimiento es empleado de FONBIPHAR, y debe ser designado por la junta Directiva, debe estar en el segundo nivel jerárquico de FONBIPHAR, con capacidad decisoria, acreditado en conocimientos en LA/FT y debe encontrarse debidamente posicionado ante la Superintendencia de Economía Solidaria.


No podrá pertenecer a los órganos de control (revisoría fiscal, Junta Directiva o auditoría interna) ni a las áreas directamente relacionadas con las actividades previstas en el objeto social principal de la entidad.

6.3.2 FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:

- Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento de las etapas que conforman el SARLAFT.
- Vigilar el cumplimiento de todos los aspectos relacionados en la ley, en la normatividad vigente y aquellos que determine la propia entidad referidos a La Administración del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- Velar por el adecuado funcionamiento dentro de FONBIPHAR, de la totalidad de los mecanismos e instrumentos específicos que conforman el SARLAFT.
- Formular estrategias para establecer los controles necesarios con base en el grado de exposición al riesgo del lavado de activos.
- Examinar las nuevas tipologías de lavado de activos con el propósito de mejorar continuamente las prácticas de prevención y control de este delito, así como, establecer las posibles modalidades,
- estrategias y procedimientos de control que se requieren cuando FONBIPHAR, tenga planes para desarrollar nuevas operaciones y nuevos productos.
- Diseñar, programar y coordinar los planes de capacitación sobre la prevención y control del lavado de activos, necesarios para que los TRABAJADORES que se pretendan vincular o que ya formen parte de

	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmetique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	36 de 49

- FONBIPHAR, conozcan los procedimientos y mecanismos para el cumplimiento del SARLAFT.
- Reportar al superior jerárquico del funcionario que incumpla el SARLAFT y al encargado de talento humano, para que se adopten las medidas a que haya lugar.
- Proponer modificaciones al Código de Ética y buen gobierno, al manual para La Administración del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y a los demás manuales de FONBIPHAR, para efectos del adecuado funcionamiento del SARLAFT.
- Presentar al Junta Directiva los requerimientos de recursos tecnológicos, físicos y humanos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Presentar al Junta Directiva Informes trimestrales en los cuales se haga referencia por lo menos a los siguientes aspectos: reportes realizados, situaciones de conflicto de interés, Incumplimiento del SARLAFT por parte de los TRABAJADORES, principales actividades desarrolladas en cumplimiento de sus funciones y cualquier otra circunstancia que deba ser de conocimiento d La junta Directiva de acuerdo con el Manual del Sistema de Administración de LAFT y el código de ética y buen gobierno.
- Un Informe semestral de contenido general al Junta Directiva, el cual debe comprender como mínimo los siguientes aspectos:
 - ✓ Las políticas y programas desarrollados para cumplir su función y los resultados de la gestión realizada.
 - ✓ Los programas y procedimientos adoptados para la actualización de la información de los Asociados y el avance que se haya logrado sobre el tema en cada uno de los productos y servicios ofrecidos.
 - ✓ La efectividad de los mecanismos e instrumentos de control y las medidas adoptadas para corregir las fallas.
 - ✓ Los resultados de las órdenes y directrices fijadas por la Junta Directiva.
 - ✓ Los programas y medidas que deben adoptarse para el mejor funcionamiento del SARLAFT.
 - ✓ Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud o diligencia de autoridad judicial o administrativa en materia de prevención y control de actividades delictivas.
 - ✓ Recibir los reportes internos.
 - ✓ Elaborar y enviar los reportes externos a la Unidad de Información de Análisis Financiero (UIAF) mensualmente sobre las operaciones sospechosas durante el transcurso del periodo.
 - ✓ Generar los informes mensuales de las operaciones reportadas según los formatos exigidos por la Superintendencia de Economía Solidaria.

	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmedique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	37 de 49

- ✓ Será función específica del Oficial de Cumplimiento, impartir las instrucciones suficientes y necesarias, tendientes a evitar que FONBIPHAR, sea utilizada en el Lavado de Activos.

6.4 TODOS LOS TRABAJADORES.

Es deber de todos los TRABAJADORES tener en cuenta las siguientes responsabilidades, como propias de su cargo, antes y después del vínculo laboral:

- El funcionario no debe establecer relaciones diferentes a las comerciales propias del su cargo con un cliente (Asociado).
- Efectuar, en todo caso, la correcta identificación, del asociado, proveedor o tercero según corresponda, teniendo en cuenta las instrucciones y procedimientos internos emitidos para tal fin.
- Abstenerse totalmente de Informar a los clientes (Asociados) o terceros sobre gestiones administrativas o judiciales que adelanten en su contra, por parte de las autoridades competentes, o los estamentos de FONBIPHAR.
- Informar de manera inmediata, precisa y con los soportes correspondientes, cualquier actividad inusual, sospechosa o ilícita que identifique, ya sea por parte de un asociado, tercero o uno de sus compañeros de trabajo, al Oficial de cumplimiento, con la confidencialidad correspondiente.

7 ÓRGANOS DE CONTROL

7.1 REVISORÍA FISCAL

A la Revisoría Fiscal en desarrollo del deber de colaboración establecido en el numeral 3° del artículo 207 del Código de Comercio y de las instrucciones que sobre la materia ha impartido la Superintendencia de Economía Solidaria, le corresponde instrumentar los controles adecuados que le permitan detectar las deficiencias presentadas en los mecanismos que se adopten en materia de prevención de actividades delictivas, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

Dicha gestión incluye el examen de las funciones que cumplen los TRABAJADORES de FONBIPHAR y el Oficial de Cumplimiento en relación con el SARLAFT.

	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmetique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	38 de 49

Deberá elaborar un reporte trimestral especial dirigido al Junta Directiva, en el que informe acerca de las conclusiones obtenidas en el proceso de evaluación del cumplimiento de las normas sobre prevención y control de lavado de activos y eficacia de los controles implementados. Salvo que se detecten situaciones extraordinarias que deben ser reportadas a la asamblea o al Junta Directiva, caso en el cual deberá informarlo inmediatamente.

7.2 AUDITORÍA INTERNA O QUIEN HAGA SUS VECES

La auditoría interna o quien haga sus veces debe evaluar y verificar el diseño y aplicación de los mecanismos de control dictados por la administración de FONBIPHAR, con base en los procedimientos de auditoría generalmente aceptados.

El rol que haga las veces de Auditoría como elemento de control, en sus cronogramas anuales deberá contemplar como mínimo una vez al año, un trabajo de revisión del SARLAFT vigente en FONBIPHAR, este trabajo deberá contemplar, como mínimo los siguientes aspectos con base en las muestras representativas de los criterios de auditoría:

- Los documentos originales que soportan el reporte de una operación sospechosa estén bajo custodia.
- Se verifica la capacitación permanente al personal en todo lo referente al Lavado de Activos.
- Se verifica que las normas, políticas y directrices de FONBIPHAR, se cumplan.
- Los resultados de la gestión de la auditoría deben ser reportados al Oficial de Cumplimiento, quien se encarga de la evaluación y efectúa el seguimiento respectivo con el fin de procurar la adopción de los correctivos a que haya lugar.

FONBIPHAR, incluirá actividades de auditoría y de control interno al Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo dentro de las auditorías internas a los procesos del sistema de gestión de la calidad, de acuerdo con el procedimiento y el programa de auditorías internas, en los siguientes temas:

TEMA	RESPONSABLE	FORMA DE CONTROL
Control de consultas a las listas	Equipo auditor	Muestreo con base en el reporte de operaciones v/o listado de Asociados.
Control reportes internos y externos	Equipo auditor	Verificar la oportunidad en el envío de los reportes internos y externos.

	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmedique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	39 de 49

Control de operaciones en efectivo	Equipo auditor	Muestreo de operaciones en efectivo para verificar integridad de los reportes.
------------------------------------	----------------	--

8 INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA.

La herramienta para administrar SARLAFT le permite a la organización hacer una efectiva gestión sobre las cuatro (4) etapas del SARLAFT como: Identificar eventos de riesgo inherentes sobre operaciones inusuales y potencialmente sospechosas a través de alertas que determinan el nivel y perfil de riesgo de cada transacción, medir el impacto de estas operaciones en la organización, controlar los posibles escenarios de riesgo y prevenir la ocurrencia y monitorear la ejecución de los controles y el resultado de estos.

9 DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

9.1 REPORTES INTERNOS

FONBIPHAR, ha definido los siguientes tres (3) tipos de reportes.


9.1.1 REPORTE INTERNO DE OPERACIONES INUSUALES.

El Oficial de Cumplimiento emitirá un reporte de la descripción de las transacciones inusuales, una vez sean identificadas.

De la misma manera, los trabajadores de FONBIPHAR, están obligados a reportar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento cualquier inconsistencia o comportamiento inusual y/o sospechoso en general las situaciones que en el buen juicio de cada funcionario pueda revestir de algún tipo de riesgo para FONBIPHAR, por parte de los asociados, compañeros de trabajo, proveedores, etc.

Este informe se hará por escrito y será de carácter confidencial diligenciando para ello el reporte de operación sospechosa o inusual.

Este reporte será manejado, controlado y analizado directamente por el Oficial de Cumplimiento, quien procederá a realizar los procesos de análisis de operación inusual o sospechosa descritos en el presente manual.

	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmetique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	40 de 49

9.1.2 ETAPA DE MONITOREO

Como resultado del monitoreo al sistema SARLAFT, se elaborarán reportes trimestrales que permitan establecer el perfil de riesgo residual de FONBIPHAR, la evolución individual y consolidada de los perfiles de riesgo de los factores de riesgo y de los riesgos asociados.

La administración de FONBIPHAR, en su informe de gestión al cierre de cada ejercicio contable, deberá incluir una indicación sobre la gestión adelantada en materia de administración del riesgo de LA/FT.


REPORTES INTERNOS				
Denominación	Contenido	Responsable	Periodicidad	Archivo
Reporte de operaciones inusuales	Identificación de la operación inusual	Trabajador que la detecte	Inmediatamente	Carpeta de reportes internos del oficial de cumplimiento
Reporte de operaciones sospechosas	Identificación de la operación sospechosa	Trabajador que la detecte Oficial de cumplimiento	Inmediatamente	Carpeta de reportes internos del oficial de cumplimiento

9.2 REPORTES EXTERNOS

Deben ser enviados a la UIAF o a las autoridades competentes por los medios y en los tiempos pertinentes y establecidos.

9.2.1 REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

El reporte de operaciones sospechosas debe ser elaborado por el oficial de cumplimiento de FONBIPHAR, cuando se presente cualquier operación que por sus características particulares tenga la condición de sospechosa o aquellas intentadas o rechazadas que contengan características que les otorgue el carácter de sospechosas, según lo indicado en el mencionado artículo 102 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, modificado por el artículo 1 de la Ley 1121 de 2006 y el Capítulo Décimo Primero del Título Primero de la Circular Externa 007 de 1996 de la SFC.

	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmetique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	41 de 49

El reporte de operaciones sospechosas debe ser emitido a la UIAF en el menor tiempo posible y a partir del momento en que la entidad tome la decisión de catalogarlo como tal. Todo esto deberá realizarse dentro de un tiempo razonable.

Para el envío del reporte de ausencia de operaciones sospechosas a la UIAF, FONBIPHAR, debe enviar por medio del aplicativo de la UIAF en los 10 primeros días calendario de cada mes los reportes negativos de las operaciones sospechosas.

9.2.2 REPORTE DE AUSENCIA DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

En caso de que, durante el respectivo mes, FONBIPHAR, no haya determinado la existencia de operaciones sospechosas, el Oficial de Cumplimiento deberá informar a la UIAF dentro de los diez (10) primeros días del mes siguiente, diligenciando para ello el reporte de ausencia de operaciones sospechosas.

9.2.3 REPORTE DE TRANSACCIONES EN EFECTIVO

FONBIPHAR, deberá reportar mensualmente a la UIAF, dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente al del corte, el informe sobre las transacciones individuales y múltiples en efectivo.


Se entenderá por transacciones en efectivo, todas aquellas transacciones que en desarrollo del giro ordinario de los negocios de los clientes (Asociados) involucren entrega o recibo de dinero en billetes y/o en monedas nacional o extranjera.

El reporte de transacciones en efectivo se compone de:

- i) reporte de transacciones múltiples en efectivo y
- ii) reporte de transacciones individuales en efectivo.

En el caso, que se llegaran a realizar dichas transacciones, se dejará constancia en los registros internos, manejados y conservados por el Oficial de Cumplimiento, de la información relativa a transacciones en efectivo.

Si durante el periodo de reporte no se presentó ninguna transacción que haya dado lugar al reporte de transacciones en efectivo individuales o múltiples, se deberá enviar un archivo que contenga ceros (0) como registros de detalle.

	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmetique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	42 de 49

9.2.4 REPORTE INTERNO DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

Los TRABAJADORES de FONBIPHAR, están obligados a reportar de forma inmediata al Oficial de Cumplimiento cualquier inconsistencia, comportamiento u operación que pueda calificarse como sospechosa; en general, cualquier situación que bajo el criterio y conocimiento del funcionario para FONBIPHAR, un nivel de exposición al riesgo de LA/FT por parte de los asociados, compañeros de trabajo, proveedores, etc.

Este informe se realizará por escrito y será de carácter confidencial diligenciando para ello el reporte de operación sospechosa o inusual. Este reporte será evaluado y administrado por el Oficial de Cumplimiento, quien procederá a efectuar los procesos de análisis de operación inusual o sospechosa descritos en el presente manual.

9.2.5 PRODUCTOS OFRECIDOS POR LAS ENTIDADES VIGILADAS.

FONBIPHAR, deberá remitir trimestralmente a la UIAF, la información sobre la existencia de todos los productos vigentes (activos o Inactivos).

Se debe reportar la información que tenga la entidad el último día del trimestre. Es decir, se debe remitir la información que tenga la entidad el último día del trimestre y no la acumulada en el respectivo periodo.

Para cada periodo de reportes FONBIPHAR, deberá relacionar la información del titular y de todos los productos vigentes (no se deben reportar saldos o montos), conforme al documento técnico. La información debe ser enviada a la UIAF a la dirección de correo electrónico: productos@uiaf.gov.co

10 CAPACITACIÓN.

FONBIPHAR está en la obligación de desarrollar programas de capacitación dirigidos a todos sus empleados, con el fin de instruirlos en el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de prevención de lavado de activos, y particularmente para indicarles cuáles son los mecanismos de control desarrollados por la entidad, su aplicación y cumplimiento.

	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmetique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	43 de 49

FONBIPHAR a través de los cursos de inducción debe capacitar en este tema a todo el personal nuevo que se vincule a ella y dotarlos de este Manual para su consulta permanente. Esta responsabilidad será de la Gerencia, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento.

Esos programas de capacitación deben ser constantemente revisados y actualizados por la entidad, de acuerdo con sus necesidades internas y la legislación vigente.

FONBIPHAR, está en la obligación y el deber de replicar toda información referente a la legislación de las normas que rigen el presente manual y de facilitar el acceso a esta, por parte de todos los TRABAJADORES por los medios de comunicación que considere necesarios para garantizar que todos sus TRABAJADORES conozcan el manual del sistema de administración de lavado de activos y financiación del terrorismo SARLAFT.


10.1 ENTRENAMIENTO DE PERSONAL

Se consagra como mecanismo fundamental para la prevención y control del riesgo de LA/FT, crear y fomentar una cultura de atención y sensibilización con estos temas en todos los TRABAJADORES de FONBIPHAR, a través de programas permanentes de capacitación y entrenamiento.

El Oficial de Cumplimiento, con el apoyo de la dirección administrativa, será responsable de mantener actualizada a FONBIPHAR., en relación con nuevas políticas internas aprobadas por La junta Directiva, leyes, regulaciones, normas de autorregulación, recomendaciones internacionales del FATF/GAFI, Basilea II, recomendaciones de comités de industria o gremiales, experiencias, prácticas internas o externas, leyes o recomendaciones internacionales aplicables y cualquier nueva medida, mecanismo o procedimiento establecido por FONBIPHAR, relacionadas con la prevención y control del Riesgo LA/FT.

Los procesos de divulgación serán complementados y difundidos de inmediato en relación con nuevas señales de alerta, vulnerabilidades descubiertas, nuevas modalidades del delito y nuevas experiencias propias o de terceros que surjan en relación con el tema; dichos procesos serán inmediatos, utilizando el mecanismo de comunicación que se considere apropiado.

En el caso de cambios radicales en relación con las medidas de prevención y control del LA/FT previstas en el presente manual, los procesos de divulgación deben complementarse con programas de capacitación y entrenamiento que aseguren el entendimiento, implementación

	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmedique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	44 de 49

y cumplimiento estricto de los nuevos procesos, por parte de todas y cada una de las áreas y TRABAJADORES involucrados.

El Oficial de Cumplimiento deberá asesorarse de la Gerencia para asegurar una correcta interpretación e implementación de nuevas políticas, procedimientos o requerimientos legales sobre el SARLAFT:

- El Oficial de Cumplimiento tendrá un canal de comunicación directo, por medio de la red interna, para atender cualquier inquietud, aclaración y aporte que los TRABAJADORES quieran manifestar en relación con el tema.
- El Oficial de Cumplimiento mantendrá un archivo especial de capacitación y entrenamiento, en el cual consten los programas ofrecidos y el nombre y firma de los participantes. Adicionalmente, en el caso de la capacitación básica especial que reciben todos los TRABAJADORES nuevos, estos deberán firmar la carta de compromiso de entendimiento y cumplimiento de los estándares que les presentará Gerencia general.


10.2 ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO.

El diseño, cronograma y ejecución de los programas de capacitación y entrenamiento son responsabilidad del Oficial de Cumplimiento y se ejecutarán en coordinación con el área administrativa. Estos programas deben ser aprobados por la gerencia, en relación con su contenido, orientación, metodología, frecuencia y presupuesto.

Los programas de capacitación en materia del SARLAFT deben considerar como mínimo:

- Periodicidad anual.
- Ser impartidos durante el proceso de inducción de los nuevos TRABAJADORES y a los terceros cuando sea procedente su contratación.
- Ser constantemente revisados y actualizados.
- Contar con los mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos con el fin de determinar la eficacia de dichos programas y el alcance de los objetivos propuestos.
- Señalar el alcance de estos programas, los medios que se emplearán para ejecutarlos y los procedimientos que se adelantarán para evaluarlos. Los programas deben constar por escrito.

Sesión de capacitación interna:

	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmedique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	45 de 49

- Curso de inducción y/o preingreso para empleados nuevos de FONBIPHAR.

A través de esta capacitación se instruye a los empleados en forma detallada, en qué consiste el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, la normatividad vigente, las señales de alerta, cómo detectar este tipo de actividades y cómo actuar en el evento de detectar una situación de esta naturaleza. Adicionalmente se dan a conocer las obligaciones y responsabilidades que tienen los empleados del Fondo de Empleados frente a la prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

Actualización o Refuerzo en normas de Prevención ante el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo:

- Cada año el Oficial de Cumplimiento programa una capacitación de refuerzo sobre el cumplimiento de las normas establecidas por FONBIPHAR, que ilustra la importancia y grado de responsabilidad de los empleados en el cumplimiento de las actividades de prevención asignadas, así como el uso de las herramientas tecnológicas que apoyan el adecuado conocimiento del cliente.


Manual del Sistema de Administración de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo:

- Todos los empleados de FONBIPHAR, tienen acceso al Manual del SARLAFT, el cual está diseñado para ser consultado de forma rápida y precisa. Documento que recoge toda la normatividad diseñada por FONBIPHAR, para la Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

11 DIRECTRICES ADICIONALES

Los principios, las políticas institucionales, las actividades y los mecanismos de control adoptados por el Fondo de Empleados están consagrados en el presente Manual para la Prevención y Control del Lavado de Activos y de la financiación del terrorismo, aprobado por la junta Directiva.

El Manual debe ser actualizado constantemente, de acuerdo con las nuevas reglamentaciones o las necesidades de FONBIPHAR. Cualquier modificación a los mecanismos adoptados deberá ser informada a la Superintendencia de Economía Solidaria en caso de aplicar.

	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmedique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	46 de 49

El no pronunciamiento de ella, acerca del contenido de este Manual no implica que se estime como suficiente.

La información sobre posteriores actualizaciones del Manual debe informarse dentro de los cinco (5) días siguientes a su adopción.

El Manual debe permanecer en el Fondo de Empleados, para consulta y a disposición de la Superintendencia.

La verificación de que sí se realicen los procedimientos de control descritos, será responsabilidad de cada empleado y de su superior inmediato. Además, el Oficial de Cumplimiento y cualquier otro órgano de control comprobarán su adecuado cumplimiento.

12 CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE INFORMACIÓN


Tanto las actuaciones de los responsables del presente manual, las decisiones que se adopten, la información a que tengan acceso y de la cual tengan conocimiento por razón de su función, son de estricto carácter confidencial y privilegiado, por lo cual no puede ser divulgada a personas naturales o jurídicas diferentes a quienes deban conocerla y siempre utilizando los medios y canales propios de la FONBIPHAR, y su violación dará razón para despido inmediato del Fondo de Empleados o cancelación del contrato existente entre las partes.

13 ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

El Fondo de Empleados está obligada a conservar debidamente organizados por orden cronológico y a disposición de las autoridades, los formatos y toda la información derivada de la aplicación del Manual, de manera que permita atender requerimientos de las autoridades y pueda ser utilizada eficientemente por la entidad para la detección de operaciones inusuales o sospechosas.

Con el propósito de garantizar un mayor grado de colaboración con las autoridades, el Fondo de Empleados debe conservar los documentos relativos a la prevención de lavado de activos por un periodo no menor de cinco (5) años.

Esta disposición es aplicable también en los casos de fusión e incorporación de la entidad.

	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmetique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	47 de 49

Para facilitar la labor de prevención del lavado de activos, FONBIPHAR implantará niveles de desarrollo tecnológico que aseguren la mayor cobertura y alcance de sus mecanismos de control y permitan hacer un cubrimiento de operaciones realizadas en toda el Fondo de Empleados con el fin de consolidar y archivar la información.

14 FUNCIONARIO ENTE JUDICIAL.

En caso de que el Fondo de Empleados sea visitada por un funcionario de un ente judicial (Ejemplo como la Fiscalía - CTI), para poder brindar esta información del movimiento de cuentas de un asociado determinado, se le solicita a la persona o personas que se identifiquen mostrando la siguiente documentación:

1. Carné que lo acredite como funcionario del ente judicial
2. Documento original emitido por el ente judicial para efectuar la consulta en el Fondo de Empleados.
3. El Gerente verificará que sea dicha documentación sea verídica mediante comunicación telefónica ante la oficina del ente judicial

El Fondo de Empleados en cabeza de la Gerente recibirá al funcionario y preparará la documentación y atenderá la consulta o gestión del ente judicial donde participará el Oficial de Cumplimiento como acompañante de la Gerencia

En caso de que la solicitud se haga personalmente o por escrito, pero con un término de respuesta demasiado corto, el Gerente contestará directamente al funcionario, previas instrucciones del Oficial de Cumplimiento.

Si la información se solicita por escrito y no hay un término demasiado corto, la Gerencia le envía la comunicación para que decida sobre la pertinencia de la solicitud al Oficial de Cumplimiento y se procede a su trámite por parte del Oficial de Cumplimiento quien responderá o adelantará los trámites de la solicitud.

15 SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO EN LA APLICACIÓN DEL PRESENTE MANUAL

Por parte de la Entidad: En caso de incumplimiento de las normas y procedimientos contemplados en el presente Manual, y dependiendo de la gravedad de este, la Entidad aplicará las sanciones disciplinarias internas a que haya lugar, en concordancia con en el Reglamento Interno de Trabajo.

	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmetique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	48 de 49

Por parte de los Organismos de Control del Estado: Los organismos del Estado (SUPERSOLIDARIA, SUPERFINANCIERA, ÓRGANOS JUDICIALES, FISCALÍA) impondrán sanciones de tipo administrativo y penal a los funcionarios que incumplan la normatividad referente al lavado de activos.

Las sanciones administrativas hacen referencia a las multas que puede imponer la Superintendencia, a cualquier funcionario, de acuerdo con el artículo 209 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, así como a la posibilidad de exigir la remoción inmediata del empleado.

Las sanciones penales se refieren a las penas imponibles por los delitos de lavado de activos, utilización indebida de información privilegiada, favorecimiento, receptación, legalización y ocultamiento de bienes provenientes de actividades ilegales o simplemente por omisión de control.

	Fondo de Empleados Boehringer Ingelheim y Pharmetique – FONBIPHAR MANUAL SARLAFT	Código	Doc-g-01
		Versión	1
		Fecha	Enero 2024
		Paginas	49 de 49

16 ANEXOS DE ESTE MANUAL

Este manual tiene unos anexos que hacen parte integral de este documento y que se deben modificar periódicamente de conformidad con la norma y el comportamiento del SARLAFT de FONBIPHAR; estos anexos se deben presentar para su revisión y la respectiva aprobación de la junta directiva para ser actualizados:

1. Anexo 1. Segmentación
2. Anexo 2. Matriz de Riesgos
3. Anexo 3. Mapa de Calor
4. Anexo 4. Informes a la UIAF

Igualmente se deben anexar:

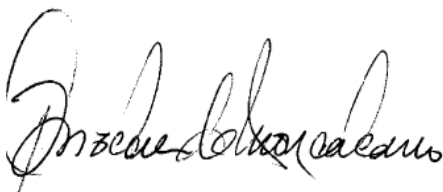
1. Informes sobre SARLAFT expedidos por la revisoría fiscal
2. Informe de cumplimiento entregado por el oficial de cumplimiento

17 APROBACIÓN DEL SARLAFT DE FONBIPHAR

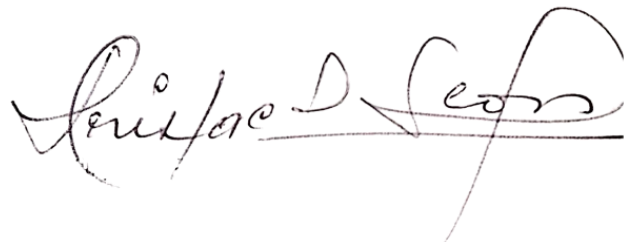
Este manual es aprobado por el JUNTA DIRECTIVA, entregado a la Gerencia y al Oficial de Cumplimiento que este mismo órgano elija con su respectivo suplente quienes deberán ser notificados a la Supersolidaria de dicha elección.

Este manual, las políticas, la segmentación y matriz de riesgos actualizada es aprobada en el acta 452 en reunión ordinaria del 15 de febrero de 2024, se revisa y aprueba las modificaciones ordenadas por la circular 32 de 13 de septiembre de 2021 expedida por la Superintendencia de Economía Solidaria y se firma el manual.

Firmada en Bogotá DC., el 19 de marzo de 2024.



CRUZ ELENA RUIZ DE MONCALEANO
CC. 41.323.027
Presidente



DORIS JAEL LEON HERNANDEZ
CC 41.750.390
Secretaria