



**MANUAL
LÍNEA ÉTICA, CANAL DE REPORTE Y
DENUNCIAS
ACTOS DE CORRUPCIÓN — LAFT/FPADM**

**Versión: 2.0
FMT-CUM-02
Fecha:
05/09/2025**

Contenido

1. GLOSARIO DE TERMINOS	3
CAPÍTULO 1: OBJETO, ALCANCE Y MARCO NORMATIVO	4
.1 Objeto del Manual	4
1.2 Alcance	4
1.3 Marco Normativo	5
1.4 Principios Rectores	6
CAPÍTULO 2: ESTRUCTURA Y GOBIERNO DEL SISTEMA	7
2.1 Órganos de Gobierno y Responsabilidades	7
2.2 Independencia y Autonomía	8
CAPÍTULO 3: LÍNEA ÉTICA — CANAL DE REPORTE Y DENUNCIAS	9
3.1 ¿Qué es la Línea Ética?	9
3.2 Conductas Reportables	9
3.3 Canales de Reporte Disponibles	10
3.4 Anonimato y Confidencialidad	11
3.5 Contenido Mínimo del Reporte	12
CAPÍTULO 4: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE REPORTES	12
4.1 Flujograma del Proceso	12
4.2 Criterios de Priorización	13
4.3 Medidas Cautelares	14
4.4 Derechos del Investigado	14
CAPÍTULO 5: SISTEMA DE PREVENCIÓN LAFT/FPADM	15
5.1 Fundamento y Obligatoriedad	15
5.2 Etapas del Sistema LAFT/FPADM	15
5.3 Segmentos de Riesgo LAFT/FPADM	16
5.4 Señales de Alerta	17
5.5 Procedimiento de Reporte ante la UIAF	18
CAPÍTULO 6: PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y SOBORNO	18



**MANUAL
LÍNEA ÉTICA, CANAL DE REPORTE Y
DENUNCIAS
ACTOS DE CORRUPCIÓN — LAFT/FPADM**

**Versión: 2.0
FMT-CUM-02
Fecha:
05/09/2025**

6.1 Política General Anticorrupción.....	18
6.2 Conductas Prohibidas	18
6.3 Política de Regalos y Hospitalidad	19
6.4 Declaración de Conflictos de Interés	20
6.5 Relaciones con Servidores Públicos.....	20
CAPÍTULO 7: CAPACITACIÓN Y CULTURA DE CUMPLIMIENTO.....	21
7.1 Programa de Capacitación	21
7.2 Indicadores de Gestión del Sistema	21
CAPÍTULO 8: RÉGIMEN DE SANCIONES Y CONSECUENCIAS.....	22
8.1 Principios del Régimen Sancionatorio.....	22
8.2 Clasificación de las Faltas.....	22
8.3 Consecuencias para Terceros.....	23
8.4 Protección al Denunciante	23
CAPÍTULO 9: DOCUMENTACIÓN, REGISTROS Y ACTUALIZACIÓN.....	24
9.1 Gestión Documental.....	24
9.2 Conservación de Documentos	24
9.3 Actualización del Manual	25
CAPÍTULO 10: DECLARACIÓN DE COMPROMISO	25
CONTROL DE VERSIONES Y APROBACIONES	25



MANUAL **LÍNEA ÉTICA, CANAL DE REPORTE Y** **DENUNCIAS** **ACTOS DE CORRUPCIÓN — LAFT/FPADM**

Versión: 2.0
FMT-CUM-02
Fecha:
05/09/2025

1. GLOSARIO DE TERMINOS

Término / Sigla	Definición
LAFT	Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. Conjunto de conductas y tipologías delictivas relacionadas con el ocultamiento y transformación de recursos ilícitos.
FPADM	Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. Actividades orientadas a proveer fondos para la fabricación o adquisición de armamento de destrucción masiva.
Línea Ética	Canal confidencial habilitado para que cualquier persona reporte conductas irregulares, actos de corrupción, fraude u otras violaciones al Código de Ética.
Reportante	Persona natural o jurídica que presenta una denuncia o reporte a través de los canales habilitados por la empresa.
Denunciante	Quien formula una queja o denuncia formal ante la empresa o autoridades competentes sobre conductas presumiblemente ilícitas.
Oficial de Cumplimiento	Funcionario responsable de implementar, administrar y supervisar el Sistema de Gestión de Cumplimiento de la empresa.
SAGRILAFT	Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral contra el Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
PEP	Persona Expuesta Políticamente. Individuo que desempeña o ha desempeñado funciones públicas prominentes.
Debida Diligencia	Proceso de conocimiento e investigación que se realiza sobre clientes, proveedores y terceros para identificar y gestionar riesgos.
Señales de Alerta	Indicadores que pueden sugerir la existencia de operaciones sospechosas o irregulares relacionadas con LAFT/FPADM.
Corrupción	Abuso del poder conferido para obtener beneficios privados, en detrimento de la organización o de terceros.



**MANUAL
LÍNEA ÉTICA, CANAL DE REPORTE Y
DENUNCIAS
ACTOS DE CORRUPCIÓN — LAFT/FPADM**

**Versión: 2.0
FMT-CUM-02
Fecha:
05/09/2025**

Fraude	Acto intencional de engaño que genera un beneficio indebido para quien lo comete o para terceros, causando perjuicio económico o reputacional.
Conflicto de Interés	Situación en la que los intereses personales de un empleado pueden influir indebidamente en sus decisiones laborales.
Reporte de Operación Sospechosa (ROS)	Informe que se presenta ante la UIAF cuando se detecta una operación que puede estar relacionada con actividades ilícitas.
UIAF	Unidad de Información y Análisis Financiero. Entidad del Estado colombiano encargada de recibir y procesar información sobre operaciones sospechosas.

CAPÍTULO 1: OBJETO, ALCANCE Y MARCO NORMATIVO

.1 Objeto del Manual

El presente Manual tiene por objeto establecer los lineamientos, procedimientos y mecanismos que regulan el funcionamiento de la Línea Ética, el Canal de Reporte y Denuncias, y el Sistema de Gestión del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LAFT/FPADM) de la empresa MOLINOS DEL ATLANTICO S.A.S

Este instrumento busca fortalecer la cultura de transparencia, integridad y cumplimiento en toda la organización, proporcionando herramientas efectivas para la prevención, detección y gestión de conductas contrarias a la ética empresarial y a la normativa legal vigente.

1.2 Alcance

Las disposiciones del presente Manual son de obligatorio cumplimiento para:

- Todos los empleados de MOLINOS DEL ATLANTICO S.A.S, independientemente de su nivel jerárquico, tipo de contrato o modalidad de trabajo.
- Miembros de la Junta Directiva y de la Asamblea General de Accionistas.
- Socios, accionistas y sus representantes en los órganos de gobierno.
- Proveedores, contratistas y terceros que mantengan relaciones comerciales con la empresa.
- Clientes en la medida que sea aplicable según la naturaleza de la relación.
- Asesores externos, auditores y consultores que presten servicios a la empresa.



MANUAL **LÍNEA ÉTICA, CANAL DE REPORTE Y** **DENUNCIAS** **ACTOS DE CORRUPCIÓN — LAFT/FPADM**

Versión: 2.0
FMT-CUM-02
Fecha:
05/09/2025

1.3 Marco Normativo

El presente Manual se fundamenta en las siguientes normas y disposiciones:

Norma	Descripción
Ley 1778 de 2016	Responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional.
Ley 599 de 2000 (Código Penal)	Artículos 323 a 340: Tipificación de conductas de lavado de activos y financiación del terrorismo.
Ley 1121 de 2006	Normas para la prevención, detección, investigación y sanción de la financiación del terrorismo.
Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción)	Medidas para la lucha contra la corrupción y el establecimiento de mecanismos de prevención.
Circular Básica Jurídica SFC	Instrucciones relativas al SAGRILAFT para entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera.
Resolución 655 de 2022 UIAF	Señales de alerta y reporte de operaciones sospechosas.
Decreto 1068 de 2015	Disposiciones sobre SARLAFT en el sector financiero y empresarial.
ISO 37001:2016	Sistemas de gestión antisoborno — Requisitos y orientación para su uso.
ISO 37301:2021	Sistemas de gestión de cumplimiento — Requisitos con orientación para su uso.
OCDE — Convenio Antisoborno	Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros.
Circular 100-000016 de 2023 SIC	Instrucciones sobre protección de datos personales en canales de denuncia.



**MANUAL
LÍNEA ÉTICA, CANAL DE REPORTE Y
DENUNCIAS
ACTOS DE CORRUPCIÓN — LAFT/FPADM**

**Versión: 2.0
FMT-CUM-02
Fecha:
05/09/2025**

Ley 1266 de 2008 (Habeas Data)

Protección de datos personales de los reportante y denunciantes.

1.4 Principios Rectores

La gestión de la Línea Ética y el Sistema LAFT/FPADM de INDUPAN se rigen por los siguientes principios:

Principio	Descripción
Confidencialidad	La identidad del reportante se protege en todo momento. La información suministrada se maneja con estricta reserva.
Buena Fe	Se presume la buena fe del denunciante. Las denuncias se tramitan de manera objetiva e imparcial.
No Retaliación	Está terminantemente prohibido tomar represalias contra quien reporte de buena fe una conducta irregular.
Anonimato	El denunciante puede optar por el anonimato. La empresa garantiza igual tratamiento a las denuncias anónimas.
Celeridad	Las denuncias se atienden con prontitud, dentro de los términos establecidos en este Manual.
Proporcionalidad	Las medidas adoptadas guardan proporción con la gravedad de la conducta denunciada.
Legalidad	Todas las actuaciones se ajustan al ordenamiento jurídico colombiano y a la normativa interna.
Independencia	El proceso de investigación se conduce de manera independiente, sin presiones ni interferencias.



MANUAL LÍNEA ÉTICA, CANAL DE REPORTE Y DENUNCIAS ACTOS DE CORRUPCIÓN — LAFT/FPADM

**Versión: 2.0
FMT-CUM-02
Fecha:
05/09/2025**

CAPÍTULO 2: ESTRUCTURA Y GOBIERNO DEL SISTEMA

2.1 Órganos de Gobierno y Responsabilidades

2.1.1 Asamblea General de Accionistas

- Aprobar y actualizar el presente Manual y sus políticas conexas.
- Verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Cumplimiento.
- Conocer los informes anuales del Oficial de Cumplimiento.
- Impartir directrices estratégicas en materia de ética y anticorrupción.

2.1.2 Junta Directiva

- Supervisar y respaldar la implementación del SAGRILAFT y del Canal de Denuncias.
- Aprobar el presupuesto y los recursos necesarios para el funcionamiento del sistema.
- Revisar y aprobar los informes periódicos presentados por el Oficial de Cumplimiento.
- Tomar decisiones sobre casos de alto impacto reportados por el Oficial de Cumplimiento.
- Promover activamente la cultura de integridad en toda la organización (tone at the top).

2.1.3 Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento es el responsable primario de la administración de la Línea Ética, del Canal de Denuncias y del Sistema LAFT/FPADM. Sus funciones principales son:

- Administrar y gestionar la plataforma tecnológica de la Línea Ética.
- Recibir, clasificar, priorizar e investigar las denuncias recibidas.
- Diseñar, implementar y actualizar los procedimientos de prevención LAFT/FPADM.
- Reportar ante la UIAF las operaciones sospechosas identificadas.
- Capacitar periódicamente a los empleados en materia de cumplimiento y ética.
- Elaborar informes trimestrales y anuales para la Junta Directiva y la Asamblea.
- Mantener actualizada la matriz de riesgos de cumplimiento.
- Coordinar con las áreas de Auditoría Interna, Jurídica y Recursos Humanos.
- Gestionar las relaciones con los organismos de control y supervisión.

2.1.4 Comité de Cumplimiento

El Comité de Cumplimiento está integrado por:



MANUAL LÍNEA ÉTICA, CANAL DE REPORTE Y DENUNCIAS ACTOS DE CORRUPCIÓN — LAFT/FPADM

**Versión: 2.0
FMT-CUM-02
Fecha:
05/09/2025**

- El Oficial de Cumplimiento (quien lo preside).
- El Gerente General o su delegado.
- El director Jurídico.
- El director de Auditoría Interna.
- El director de Recursos Humanos.

El Comité se reunirá como mínimo una vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo requieran. Sus funciones incluyen:

- Revisar y tomar decisiones sobre los casos investigados.
- Aprobar la imposición de sanciones disciplinarias.
- Evaluar la efectividad del sistema de gestión de cumplimiento.
- Proponer mejoras a los procedimientos y controles existentes.

2.1.5 Auditoría Interna

- Evaluar periódicamente la efectividad del Sistema de Gestión de Cumplimiento.
- Auditar los procesos relacionados con LAFT/FPADM.
- Verificar la correcta implementación de los controles establecidos en este Manual.
- Reportar hallazgos al Comité de Cumplimiento y a la Junta Directiva.

2.1.6 Todos los Empleados

- Conocer y cumplir las disposiciones del presente Manual.
- Reportar oportunamente cualquier conducta irregular que llegue a su conocimiento.
- Colaborar activamente con las investigaciones que se adelanten.
- Abstenerse de realizar cualquier acto que configure corrupción o LAFT/FPADM.
- Completar los programas de capacitación en materia de cumplimiento.

2.2 Independencia y Autonomía

El Oficial de Cumplimiento goza de independencia funcional para el ejercicio de sus funciones y reporta directamente a la Junta Directiva, garantizando así su autonomía respecto de las áreas que supervisa. Ningún funcionario de la empresa, independientemente de su rango, podrá interferir en las investigaciones o instructivos del Oficial de Cumplimiento.



MANUAL LÍNEA ÉTICA, CANAL DE REPORTE Y DENUNCIAS ACTOS DE CORRUPCIÓN — LAFT/FPADM

**Versión: 2.0
FMT-CUM-02
Fecha:
05/09/2025**

CAPÍTULO 3: LÍNEA ÉTICA — CANAL DE REPORTE Y DENUNCIAS

3.1 ¿Qué es la Línea Ética?

La Línea Ética de MOLINOS DEL ATLANTICO S.A.S es un canal seguro, confidencial y de libre acceso, habilitado para que cualquier persona —empleados, proveedores, clientes, accionistas o terceros relacionados— pueda reportar, de manera oportuna y responsable, conductas que vulneren el Código de Ética, las políticas internas de la empresa o la normativa legal aplicable.

COMPROMISO DE MOLINOS DEL ATLANTICO S.A.S

MOLINOS DEL ATLANTICO S.A.S garantiza que ninguna persona que reporte una conducta de buena fe, a través de la Línea Ética, será objeto de represalias, discriminación, hostigamiento ni acción disciplinaria alguna como consecuencia directa de su reporte.

3.2 Conductas Reportables

A través de la Línea Ética, podrán reportarse, entre otras, las siguientes conductas:

Tipo de Conducta	Descripción
Corrupción y Soborno	Ofrecimiento, promesa, pago o aceptación de dádivas, regalos, comisiones no autorizadas o cualquier otro beneficio indebido para influir en decisiones empresariales o de servidores públicos.
Fraude	Manipulación de registros contables, alteración de documentos, apropiación indebida de activos, falsificación de información o cualquier acto de engaño intencional con perjuicio patrimonial.
Lavado de Activos	Operaciones que puedan estar vinculadas al ocultamiento o transformación de recursos de origen ilícito.
Financiación del Terrorismo	Cualquier transacción, acuerdo o actividad que pudiera destinar recursos, directa o indirectamente, a grupos terroristas.



**MANUAL
LÍNEA ÉTICA, CANAL DE REPORTE Y
DENUNCIAS
ACTOS DE CORRUPCIÓN — LAFT/FPADM**

**Versión: 2.0
FMT-CUM-02
Fecha:
05/09/2025**

Financiación Proliferación ADM	Transacciones o actividades que puedan estar orientadas a financiar la fabricación o adquisición de armas de destrucción masiva.
Conflicto de Interés	Situaciones en que un empleado utilice su cargo para favorecer intereses personales o de terceros vinculados, en detrimento de la empresa.
Abuso de Poder	Uso indebido de la autoridad o posición jerárquica para obtener beneficios personales o causar perjuicio a otros.
Acoso Laboral o Sexual	Conductas que configuren acoso laboral según la Ley 1010 de 2006 o acoso sexual según la Ley 1257 de 2008.
Violación de Datos Personales	Acceso no autorizado, divulgación o uso indebido de información personal de empleados, clientes o terceros.
Violaciones Ambientales	Incumplimiento de normas ambientales que ponga en riesgo el entorno o la comunidad.
Violaciones a DDHH	Conductas que afecten los derechos humanos de empleados, comunidades o grupos de interés.
Irregularidades Contables	Manipulación de estados financieros, evasión tributaria o cualquier irregularidad en el manejo contable.
Incumplimiento Normativo	Violación de leyes, regulaciones o normativa interna aplicable a la empresa.

3.3 Canales de Reporte Disponibles

MOLINOS DEL ATLANTICO S.A.S pone a disposición los siguientes canales para recibir reportes y denuncias:



MANUAL **LÍNEA ÉTICA, CANAL DE REPORTE Y** **DENUNCIAS** **ACTOS DE CORRUPCIÓN — LAFT/FPADM**

Versión: 2.0
FMT-CUM-02
Fecha:
05/09/2025

Canal	Descripción y Disponibilidad
Correo electrónico exclusivo	lineaetica@molinosdelatlantico.com — Buzón administrado exclusivamente por el Oficial de Cumplimiento. Disponible 24/7.
Línea telefónica dedicada	Número exclusivo de reporte confidencial: administrado por el área de Cumplimiento. Disponible en horario laboral. 3105506334
Plataforma web	https://molinosdelatlantico.com/legalidad/ Portal en línea habilitado en el sitio web corporativo de Molinos con formulario de reporte. Permite el envío anónimo.
Buzón físico sellado	Ubicado en las instalaciones de la empresa, en un lugar de fácil acceso y visible para todos los empleados.
Reunión directa	El reportante puede solicitar una reunión directa con el Oficial de Cumplimiento o con un miembro de la Junta Directiva.
Canales externos	El reportante siempre podrá acudir directamente a las autoridades competentes (Fiscalía, UIAF, Superintendencias, etc.).

3.4 Anonimato y Confidencialidad

El sistema de reporte permite la presentación de denuncias bajo anonimato total. En este caso:

- La empresa no tomará medidas para identificar al denunciante anónimo.
- La denuncia anónima recibirá el mismo tratamiento que una denuncia identificada.
- Se recomienda al denunciante anónimo suministrar el mayor número de detalles y evidencias posibles para facilitar la investigación.
- Los datos personales del reportante identificado son tratados con estricta reserva, conforme a la Ley 1266 de 2008 y la Ley 1581 de 2012 (Habeas Data y Protección de Datos).
- Solo el Oficial de Cumplimiento y los miembros del Comité de Cumplimiento, cuando sea estrictamente necesario, tendrán acceso a la identidad del reportante.



MANUAL LÍNEA ÉTICA, CANAL DE REPORTE Y DENUNCIAS ACTOS DE CORRUPCIÓN — LAFT/FPADM

Versión: 2.0
FMT-CUM-02
Fecha:
05/09/2025

3.5 Contenido Mínimo del Reporte

Para facilitar la investigación, se recomienda que el reporte incluya:

- Descripción detallada de los hechos (qué, cómo, cuándo, dónde).
- Identificación de las personas involucradas (si se conocen).
- Evidencias disponibles: documentos, correos electrónicos, fotografías, registros contables, etc.
- Nombre y datos de contacto del reportante (si no desea el anonimato).
- Cualquier información adicional que facilite la investigación.

IMPORTANTE

MOLINOS DEL ATLANTICO S.A.S no tramitará denuncias cuyo único propósito sea causar daño a la reputación de personas sin base fáctica alguna. Las denuncias manifiestamente temerarias o de mala fe podrán dar lugar a acciones disciplinarias o legales.

CAPÍTULO 4: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE REPORTES

4.1 Flujograma del Proceso

El proceso de gestión de reportes y denuncias en MOLINOS DEL ATLANTICO S.A.S sigue las siguientes etapas:

Etapas	Actividad	Responsable	Plazo
1. Recepción	El Oficial de Cumplimiento recibe el reporte a través de cualquier canal habilitado y asigna un número de radicado único.	Oficial de Cumplimiento	24 horas hábiles
2. Acuse	Se envía confirmación de recibo al reportante (si no es anónimo), con el número de radicado y los pasos a seguir.	Oficial de Cumplimiento	2 días hábiles
3. Clasificación	Se evalúa la naturaleza y gravedad de la denuncia para determinar el procedimiento aplicable (investigación interna,	Oficial de Cumplimiento	3 días hábiles



MANUAL LÍNEA ÉTICA, CANAL DE REPORTE Y DENUNCIAS ACTOS DE CORRUPCIÓN — LAFT/FPADM

**Versión: 2.0
FMT-CUM-02
Fecha:
05/09/2025**

	escalamiento a Comité, reporte externo).		
4. Análisis Preliminar	Se revisan las evidencias, se realizan consultas básicas y se determina la viabilidad y pertinencia de la investigación.	Oficial de Cumplimiento	5 días hábiles
5. Investigación	Se adelanta la investigación formal, incluyendo entrevistas, análisis documental y coordinación con las áreas pertinentes.	Comité de Cumplimiento	30 días hábiles (prorrogable)
6. Informe Final	Se elabora un informe con los hallazgos, conclusiones y recomendaciones de acción.	Oficial de Cumplimiento	10 días hábiles posteriores
7. Decisión	El Comité de Cumplimiento adopta las medidas correspondientes: archivo, sanciones disciplinarias, reporte a autoridades, etc.	Comité de Cumplimiento	5 días hábiles
8. Notificación	Se comunica al reportante (si no es anónimo) el resultado del proceso, en los términos permitidos por la confidencialidad.	Oficial de Cumplimiento	3 días hábiles
9. Seguimiento	Se hace seguimiento al cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas adoptadas.	Oficial de Cumplimiento	Continuo

4.2 Criterios de Priorización

Las denuncias se clasifican según su nivel de urgencia y riesgo:



**MANUAL
LÍNEA ÉTICA, CANAL DE REPORTE Y
DENUNCIAS
ACTOS DE CORRUPCIÓN — LAFT/FPADM**

**Versión: 2.0
FMT-CUM-02
Fecha:
05/09/2025**

Nivel	Criterios y Tiempo de Atención
ALTA PRIORIDAD	Conductas con impacto inminente en la integridad financiera o reputacional de la empresa, posibles delitos en curso, riesgos para la integridad física de personas o reportes relacionados con LAFT/FPADM. Atención: inmediata (24 horas).
MEDIA PRIORIDAD	Situaciones de fraude consumado, conflictos de interés significativos, acoso laboral, violaciones graves al Código de Ética. Atención: hasta 5 días hábiles.
BAJA PRIORIDAD	Incumplimientos normativos menores, violaciones al reglamento interno, conflictos interpersonales sin connotación delictiva. Atención: hasta 15 días hábiles.

4.3 Medidas Cautelares

Durante el proceso de investigación, el Comité de Cumplimiento podrá adoptar las siguientes medidas cautelares para proteger la integridad del proceso:

- Separación temporal del cargo del investigado, con plena conservación de sus derechos laborales.
- Restricción temporal de acceso a sistemas de información o activos críticos.
- Suspensión temporal de contratos con proveedores involucrados.
- Congelamiento preventivo de operaciones sospechosas.
- Preservación de evidencias y custodia de documentos.

4.4 Derechos del Investigado

Durante el proceso de investigación, la persona investigada tendrá los siguientes derechos:

- Ser informado de los cargos o conductas que se le atribuyen, en la medida que no comprometa la confidencialidad del proceso.
- Presentar sus descargos y las pruebas que estime pertinentes.
- Contar con la asistencia de un asesor legal de su elección.
- Que la investigación se conduzca de manera objetiva, imparcial y confidencial.
- No ser sancionado sin que el proceso haya concluido formalmente.



MANUAL LÍNEA ÉTICA, CANAL DE REPORTE Y DENUNCIAS ACTOS DE CORRUPCIÓN — LAFT/FPADM

Versión: 2.0
FMT-CUM-02
Fecha:
05/09/2025

CAPÍTULO 5: SISTEMA DE PREVENCIÓN LAFT/FPADM

5.1 Fundamento y Obligatoriedad

MOLINOS DEL ATLANTICO S.A.S, en su calidad de empresa del sector productivo con operaciones en el territorio colombiano y relaciones comerciales nacionales e internacionales, está obligada a implementar un Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral contra el Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SAGRILAF), de conformidad con la normativa colombiana vigente.

5.2 Etapas del Sistema LAFT/FPADM

5.2.1 Identificación del Riesgo

MOLINOS DEL ATLANTICO S.A.S, identifica los riesgos LAFT/FPADM en todas sus operaciones, productos y servicios, con especial atención a:

- Riesgo de cliente: evaluación de la naturaleza, actividad económica y comportamiento transaccional de clientes.
- Riesgo de producto/servicio: análisis de los productos y servicios ofrecidos por la empresa y su susceptibilidad a ser usados como vehículo de lavado.
- Riesgo de canal: evaluación de los canales de distribución, pago y relacionamiento comercial.
- Riesgo geográfico: análisis de las jurisdicciones con las que se mantienen relaciones comerciales.
- Riesgo de proveedor: evaluación de la integridad y origen de fondos de proveedores y contratistas.

5.2.2 Medición y Evaluación del Riesgo

Los riesgos identificados se miden de acuerdo con dos variables:

Variable	Descripción
Probabilidad	Frecuencia con la que puede ocurrir el evento de riesgo: Alta (3), Media (2), Baja (1).
Impacto	Consecuencias potenciales del evento para la empresa: Alto (3), Medio (2), Bajo (1).



MANUAL LÍNEA ÉTICA, CANAL DE REPORTE Y DENUNCIAS ACTOS DE CORRUPCIÓN — LAFT/FPADM

**Versión: 2.0
FMT-CUM-02
Fecha:
05/09/2025**

Nivel de Riesgo

Resultado de Probabilidad × Impacto: 7-9 = Crítico | 4-6 = Alto | 2-3 = Medio | 1 = Bajo.

5.2.3 Control del Riesgo

Para cada riesgo identificado y evaluado, se implementan controles preventivos y detectivos:

- Procedimientos de debida diligencia en el conocimiento de clientes, proveedores y socios comerciales.
- Controles transaccionales para la detección de operaciones inusuales o sospechosas.
- Listas de control de vinculados restrictivos: listas OFAC, ONU, UE y listas propias de la empresa.
- Monitoreo continuo de operaciones y relaciones comerciales.
- Capacitación periódica del personal en señales de alerta y procedimientos de reporte.

5.2.4 Monitoreo y Reporte

El sistema prevé mecanismos de monitoreo continuo y reporte oportuno ante la UIAF:

- Monitoreo transaccional mensual de las operaciones de la empresa.
- Elaboración de Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS) ante la UIAF, cuando se detecten operaciones que cumplan con los criterios establecidos.
- Reportes de ausencia de operaciones sospechosas, cuando corresponda.
- Informes periódicos al Comité de Cumplimiento y a la Junta Directiva.

5.3 Segmentos de Riesgo LAFT/FPADM

5.3.1 Conocimiento del Cliente (KYC)

MOLINOS DEL ATLANTICO S.A.S implementa procedimientos de Conocimiento del Cliente (Know Your Customer - KYC) que incluyen:

- Verificación de identidad mediante documentos oficiales vigentes.
- Consulta en listas restrictivas nacionales e internacionales.
- Verificación de actividad económica y origen lícito de los fondos.
- Identificación de Personas Expuestas Políticamente (PEP) y aplicación de debida diligencia reforzada.
- Actualización periódica de la información de clientes (mínimo anual para clientes de alto riesgo).

5.3.2 Conocimiento del Proveedor (KYS)

Los procedimientos de Conocimiento del Proveedor (Know Your Supplier - KYS) incluyen:



**MANUAL
LÍNEA ÉTICA, CANAL DE REPORTE Y
DENUNCIAS
ACTOS DE CORRUPCIÓN — LAFT/FPADM**

**Versión: 2.0
FMT-CUM-02
Fecha:
05/09/2025**

- Verificación de existencia legal y capacidad operativa del proveedor.
- Consulta de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales de los representantes legales.
- Consulta en listas restrictivas nacionales e internacionales.
- Verificación de la procedencia lícita de los recursos y materias primas.
- Inclusión de cláusulas anticorrupción y anti-LAFT en los contratos con proveedores.

5.3.3 Conocimiento del Empleado (KYE)

Los procedimientos de Conocimiento del Empleado (Know Your Employee - KYE) incluyen:

- Verificación rigurosa de antecedentes antes del proceso de vinculación laboral.
- Consulta en listas restrictivas nacionales e internacionales.
- Declaración de conflictos de interés al momento de la vinculación y actualización anual.
- Monitoreo continuo del comportamiento y estilo de vida del personal con acceso a activos críticos.
- Capacitación inicial y continua en materia de LAFT/FPADM y ética empresarial.

5.4 Señales de Alerta

Las siguientes situaciones constituyen señales de alerta que deben ser reportadas al Oficial de Cumplimiento:

5.4.1 Relacionadas con Clientes

- Clientes que realizan pagos en efectivo por montos inusualmente altos sin justificación económica aparente.
- Solicitud de emisión de facturas a terceros no vinculados a la operación comercial.
- Clientes que muestran desinterés inusual por los precios, plazos o condiciones normales del negocio.
- Cambios frecuentes e injustificados en las condiciones de pago o en los datos de contacto.
- Clientes con domicilio en jurisdicciones de alto riesgo o paraísos fiscales.

5.4.2 Relacionadas con Empleados

- Empleado con estilo de vida que no corresponde a su nivel de ingresos conocido.
- Empleado que muestra resistencia a tomar vacaciones o a ser reemplazado en sus funciones.
- Empleado que realiza transacciones inusuales fuera de sus funciones habituales.
- Empleado con vínculos conocidos con personas o grupos asociados a actividades ilícitas.

5.4.3 Relacionadas con Proveedores y Transacciones

- Proveedores que solicitan pagos en efectivo o en jurisdicciones distintas a las de su domicilio.
- Facturas que no corresponden a los bienes o servicios efectivamente entregados.
- Pagos a terceros no identificados en los contratos como contrapartes legítimas.
- Solicitudes de cambio en las instrucciones de pago de manera repentina y sin justificación.



MANUAL LÍNEA ÉTICA, CANAL DE REPORTE Y DENUNCIAS ACTOS DE CORRUPCIÓN — LAFT/FPADM

Versión: 2.0
FMT-CUM-02
Fecha:
05/09/2025

- Operaciones fragmentadas que parecen diseñadas para evitar los umbrales de reporte.

5.5 Procedimiento de Reporte ante la UIAF

Cuando el Oficial de Cumplimiento identifique una operación sospechosa, deberá:

1. Documentar detalladamente los hechos que generan la sospecha, con las evidencias disponibles.
2. Presentar el caso al Comité de Cumplimiento para su evaluación y decisión.
3. Si el Comité considera que hay mérito suficiente, preparar el Reporte de Operación Sospechosa (ROS) en el formato establecido por la UIAF.
4. Enviar el ROS a través del sistema SIREL de la UIAF, dentro del plazo establecido por la normativa.
5. Conservar evidencia del reporte y de todas las actuaciones realizadas.
6. No informar al investigado ni a terceros sobre la presentación del ROS (deber de reserva).

PROHIBICIÓN EXPRESA

Está terminantemente prohibido alertar al investigado o a terceros sobre la presentación de un Reporte de Operación Sospechosa (ROS) ante la UIAF. Esta conducta ('tipping off') constituye un delito conforme al artículo 441 del Código Penal Colombiano.

CAPÍTULO 6: PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y SOBORNO

6.1 Política General Anticorrupción

MOLINOS DEL ATLANTICO S.A.S adopta una política de tolerancia cero frente a cualquier acto de corrupción, soborno o conducta ilícita, tanto en sus operaciones internas como en sus relaciones con terceros, servidores públicos y organismos internacionales.

6.2 Conductas Prohibidas

Queda estrictamente prohibido para todo el personal de MOLINOS DEL ATLANTICO S.A.S:

Conducta Prohibida	Descripción
Soborno activo	Ofrecer, prometer o entregar dádivas, dinero, bienes, favores, ventajas o cualquier otro beneficio a funcionarios públicos o privados para obtener una ventaja indebida.



**MANUAL
LÍNEA ÉTICA, CANAL DE REPORTE Y
DENUNCIAS
ACTOS DE CORRUPCIÓN — LAFT/FPADM**

**Versión: 2.0
FMT-CUM-02
Fecha:
05/09/2025**

Soborno pasivo	Solicitar, aceptar o recibir dádivas, dinero, bienes, favores, ventajas o cualquier otro beneficio como contraprestación a la realización u omisión de algún acto en el ejercicio de sus funciones.
Tráfico de influencias	Hacer uso del nombre o la reputación de la empresa, o de relaciones personales con funcionarios, para obtener beneficios indebidos.
Conflicto de interés no declarado	Participar en decisiones que involucren a personas jurídicas o naturales con las que se tengan relaciones familiares, comerciales o económicas sin declararlo previamente.
Apropiación de activos	Utilizar los activos de la empresa para beneficio personal o para beneficiar a terceros sin autorización.
Contabilidad creativa	Manipular los registros contables para ocultar pagos de soborno, inflar o deflactar resultados financieros.
Contribuciones políticas no autorizadas	Realizar donaciones o contribuciones a partidos políticos, campañas electorales o candidatos sin la autorización expresa de la Junta Directiva.
Patrocinios encubiertos	Usar contratos de patrocinio, consultoría, publicidad u otros servicios como mecanismo para pagar sobornos.

6.3 Política de Regalos y Hospitalidad

Con el fin de prevenir conflictos de interés y conductas de soborno, MOLINOS DEL ATLANTICO S.A.S establece las siguientes pautas para la recepción y entrega de regalos:

Aspecto	Regla Aplicable
Valor máximo permitido	Los regalos o atenciones de cortesía no podrán superar el equivalente a 1 SMMLV anual, por persona y por empresa.



MANUAL LÍNEA ÉTICA, CANAL DE REPORTE Y DENUNCIAS ACTOS DE CORRUPCIÓN — LAFT/FPADM

**Versión: 2.0
FMT-CUM-02
Fecha:
05/09/2025**

Entrega permitida	Solo se podrán entregar regalos de cortesía en el marco de festividades o eventos culturales reconocidos, previa autorización del Oficial de Cumplimiento.
Regalos en efectivo	Está totalmente prohibida la entrega o recepción de regalos en dinero en efectivo, cheques, tarjetas de regalo o instrumentos equivalentes.
Declaración obligatoria	Todo regalo recibido que supere los \$200.000 COP debe ser declarado al Oficial de Cumplimiento dentro de los 5 días hábiles siguientes.
Regalos de servidores públicos	Están absolutamente prohibidos los regalos a servidores públicos o a sus familiares, sin excepción.
Hospitalidad	Los gastos de hospitalidad (comidas, viajes, entretenimiento) deben ser razonables, tener propósito comercial legítimo y contar con aprobación previa del jefe inmediato.

6.4 Declaración de Conflictos de Interés

Todo empleado de MOLINOS DEL ATLANTICO S.A.S deberá diligenciar el Formulario de Declaración de Conflictos de Interés en los siguientes momentos:

- Al momento de la vinculación laboral.
- Anualmente, antes del 31 de enero de cada año.
- Cuando surja un nuevo conflicto de interés potencial o real.
- Antes de participar en cualquier proceso de contratación, licitación o decisión empresarial que pueda verse afectada por sus intereses personales.

6.5 Relaciones con Servidores Públicos

Las relaciones de MOLINOS DEL ATLANTICO S.A.S con servidores públicos se rigen por los siguientes principios adicionales:

- Toda reunión con funcionarios públicos debe ser registrada y reportada al Oficial de Cumplimiento.
- Los representantes de la empresa ante entidades gubernamentales deben actuar exclusivamente en nombre de los intereses legítimos de la empresa.



**MANUAL
LÍNEA ÉTICA, CANAL DE REPORTE Y
DENUNCIAS
ACTOS DE CORRUPCIÓN — LAFT/FPADM**

**Versión: 2.0
FMT-CUM-02
Fecha:
05/09/2025**

- El cabildeo (lobbying) ante autoridades gubernamentales solo puede realizarse de manera transparente y conforme a la normativa vigente.
- Está prohibido contratar a exfuncionarios públicos que hayan participado en decisiones que favorecieron a la empresa, dentro de los dos años siguientes a su retiro del cargo.

CAPÍTULO 7: CAPACITACIÓN Y CULTURA DE CUMPLIMIENTO

7.1 Programa de Capacitación

MOLINOS DEL ATLANTICO S.A.S implementa un programa de capacitación continua en materia de cumplimiento, ética empresarial y prevención LAFT/FPADM, dirigido a todos los niveles de la organización.

Actividad	Descripción
Inducción para nuevos empleados	Módulo obligatorio de cumplimiento y ética durante el proceso de inducción. Duración mínima: 4 horas.
Capacitación anual obligatoria	Programa anual de actualización en ética, anticorrupción y LAFT/FPADM. Duración mínima: 8 horas.
Capacitación especializada por rol	Módulos específicos para áreas de alto riesgo: financiera, comercial, compras, RRHH. Duración: según necesidad.
Campaña de comunicación interna	Difusión periódica de casos de estudio, alertas de riesgo y recordatorios de la Línea Ética.
Evaluación de conocimientos	Prueba de conocimientos posterior a cada programa de capacitación. Calificación mínima aprobatoria: 80%.
Registro de asistencia	Toda capacitación queda debidamente documentada y el registro es custodiado por el Oficial de Cumplimiento.

7.2 Indicadores de Gestión del Sistema

El Oficial de Cumplimiento elaborará informes trimestrales que incluirán los siguientes indicadores:



**MANUAL
LÍNEA ÉTICA, CANAL DE REPORTE Y
DENUNCIAS
ACTOS DE CORRUPCIÓN — LAFT/FPADM**

**Versión: 2.0
FMT-CUM-02
Fecha:
05/09/2025**

Indicador	Descripción
Tasa de cobertura de capacitación	Porcentaje de empleados que completaron los programas de capacitación en el período.
Número de reportes recibidos	Total, de reportes y denuncias recibidos por canal y por período.
Tiempo promedio de gestión	Tiempo promedio desde la recepción del reporte hasta su cierre definitivo.
Tasa de resolución	Porcentaje de reportes resueltos sobre el total de reportes recibidos.
Número de ROS presentados	Total, de Reportes de Operaciones Sospechosas presentados ante la UIAF.
Alertas de riesgo identificadas	Total, de señales de alerta identificadas y gestionadas en el período.
Acciones correctivas implementadas	Número y estado de las acciones correctivas adoptadas.

CAPÍTULO 8: RÉGIMEN DE SANCIONES Y CONSECUENCIAS

8.1 Principios del Régimen Sancionatorio

El régimen sancionatorio de MOLINOS DEL ATLANTICO S.A.S se fundamenta en los principios de legalidad, tipicidad, proporcionalidad, contradicción y debido proceso, garantizando en todo momento los derechos de defensa del investigado.

8.2 Clasificación de las Faltas

Tipo de Falta	Descripción y Sanciones
FALTA LEVE	Incumplimientos menores a las políticas internas que no generan daño patrimonial significativo ni comprometen la



MANUAL LÍNEA ÉTICA, CANAL DE REPORTE Y DENUNCIAS ACTOS DE CORRUPCIÓN — LAFT/FPADM

**Versión: 2.0
FMT-CUM-02
Fecha:
05/09/2025**

	reputación de la empresa. Sanciones: llamado de atención escrito, capacitación adicional obligatoria.
FALTA GRAVE	Violaciones al Código de Ética, conflictos de interés no declarados, aceptación de regalos fuera de la política establecida, incumplimiento de procedimientos LAFT. Sanciones: suspensión temporal sin goce de sueldo, descuento en salario, registro en hoja de vida.
FALTA GRAVÍSIMA	Actos de corrupción, soborno, fraude, lavado de activos, falsificación de documentos, represalias contra denunciantes, reincidencia en faltas graves. Sanciones: terminación del contrato con justa causa, acciones civiles y penales, reporte ante autoridades.

8.3 Consecuencias para Terceros

En el caso de proveedores, contratistas o terceros relacionados, las consecuencias por incumplimiento de las políticas de MOLINOS DEL ATLANTICO S.A.S podrán incluir:

- Terminación inmediata del contrato o relación comercial, con las consecuencias indemnizatorias a que haya lugar.
- Inclusión en la lista de proveedores y terceros restringidos de MOLINOS DEL ATLANTICO S.A.S.
- Reporte ante las autoridades competentes cuando los hechos puedan configurar conductas delictivas.
- Acciones legales para recuperar los perjuicios causados a la empresa.

8.4 Protección al Denunciante

GARANTÍA DE NO RETALIACIÓN

Cualquier acto de represalia contra un empleado por haber reportado de buena fe una conducta irregular a través de la Línea Ética será tratado como una FALTA GRAVÍSIMA, con las consecuencias previstas en este Manual, independientemente del cargo o nivel jerárquico del responsable de la represalia.

La protección del denunciante incluye:

- Garantía de confidencialidad de su identidad durante y después del proceso.
- Prohibición de tomar decisiones laborales adversas (despido, traslado, desmejora) motivadas por el reporte.



MANUAL LÍNEA ÉTICA, CANAL DE REPORTE Y DENUNCIAS ACTOS DE CORRUPCIÓN — LAFT/FPADM

Versión: 2.0
FMT-CUM-02
Fecha:
05/09/2025

- Posibilidad de presentar queja ante el Oficial de Cumplimiento si percibe represalias.
- Acceso a asesoría jurídica de la empresa si el denunciante es objeto de acciones legales como consecuencia del reporte.

CAPÍTULO 9: DOCUMENTACIÓN, REGISTROS Y ACTUALIZACIÓN

9.1 Gestión Documental

El Oficial de Cumplimiento es responsable de mantener los siguientes registros de manera ordenada, completa y confidencial:

- Registro de todos los reportes y denuncias recibidos, con su número de radicado, fecha, canal, naturaleza y estado.
- Expediente completo de cada investigación adelantada, con evidencias, actas y decisiones adoptadas.
- Registro de los Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS) presentados ante la UIAF.
- Registros de capacitación y evaluaciones de conocimiento del personal.
- Declaraciones de conflictos de interés de todos los empleados.
- Actas del Comité de Cumplimiento.
- Resultados de las evaluaciones de riesgo LAFT/FPADM.

9.2 Conservación de Documentos

Tipo de Documento	Plazo de Conservación
Expedientes de investigaciones	Mínimo 10 años desde el cierre del caso.
Registros de ROS	Mínimo 10 años desde la presentación del reporte.
Declaraciones de conflicto de interés	Durante la vigencia del contrato y 5 años después.
Registros de capacitación	Mínimo 5 años.
Actas del Comité	Mínimo 10 años.
Documentos de debida diligencia (KYC/KYS/KYE)	Mínimo 5 años desde la terminación de la relación.



MANUAL LÍNEA ÉTICA, CANAL DE REPORTE Y DENUNCIAS ACTOS DE CORRUPCIÓN — LAFT/FPADM

**Versión: 2.0
FMT-CUM-02
Fecha:
05/09/2025**

9.3 Actualización del Manual

El presente Manual será revisado y actualizado:

- Anualmente, como parte del proceso de revisión del Sistema de Gestión de Cumplimiento.
- Cuando se produzcan cambios normativos que afecten su contenido.
- Cuando se identifiquen deficiencias o mejoras en el sistema.
- A solicitud de la Junta Directiva o la Asamblea General de Accionistas.

Las actualizaciones deberán ser aprobadas por la Junta Directiva y comunicadas oportunamente a todos los empleados.

CAPÍTULO 10: DECLARACIÓN DE COMPROMISO

La Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva y la Alta Dirección de MOLINOS DEL ATLANTICO S.A.S reafirman su compromiso absoluto e irrestricto con:

- La ética empresarial como valor fundamental e irrenunciable de la cultura organizacional.
- La tolerancia cero frente a cualquier acto de corrupción, soborno, lavado de activos o financiación del terrorismo.
- La protección efectiva de quienes denuncien conductas irregulares de buena fe.
- La implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de Cumplimiento.
- La asignación de los recursos humanos, tecnológicos y financieros necesarios para el adecuado funcionamiento de la Línea Ética y el Sistema LAFT/FPADM.
- La cooperación plena con las autoridades competentes en la investigación y sanción de conductas ilícitas.

CONTROL DE VERSIONES Y APROBACIONES

Versión	Fecha	Elaborado por	Aprobado por
2.0	2025	Oficial de Cumplimiento	Asamblea General