

POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO PARA EL SAGRILAFT

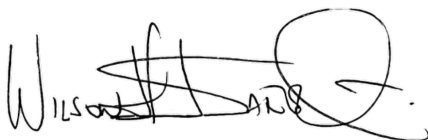
De conformidad con lo establecido en el capítulo X de la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia de Sociedades, la Asamblea General de Accionistas de la sociedad **ARQUIB PLUS FINTECH S.A.S.** (en adelante **ARQUIB**) aprobó, mediante Acta No. 5 del 30 de abril de 2025, las siguientes políticas de cumplimiento para el SAGRILAFT (Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva), con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de LA/FT/FPADM.

1. **Aprobación del SAGRILAFT:** **ARQUIB** cuenta con un SAGRILAFT aprobado por el máximo órgano social.
2. **Compromiso institucional:** La alta dirección de **ARQUIB** lidera e impulsa el SAGRILAFT mediante la asignación de responsabilidades, recursos y supervisión a su implementación y efectividad.
3. **Oficial de Cumplimiento:** **ARQUIB** cuenta con un Oficial de Cumplimiento con conocimientos en prevención de LA/FT/FPADM, experiencia, independencia funcional y perfil profesional adecuado.
4. **Funciones del Oficial de Cumplimiento:** En **ARQUIB** el Oficial de Cumplimiento, dirige, implementa, verifica, evalúa y vela por el funcionamiento del SAGRILAFT. Además, está facultado para tomar decisiones desde su ámbito, emitir alertas y presentar reportes ante las autoridades.
5. **Inhabilidades e incompatibilidades:** El Oficial de Cumplimiento en **ARQUIB** no puede ejercer simultáneamente funciones de auditoría, revisoría fiscal ni formar parte de órganos de administración o control.
6. **Recursos para el funcionamiento:** **ARQUIB** garantiza recursos humanos, tecnológicos, físicos y económicos suficientes para asegurar el funcionamiento adecuado del SAGRILAFT.
7. **Auditoría y revisoría fiscal:** La auditoría interna y el revisor fiscal en **ARQUIB** deben incluir el SAGRILAFT dentro de sus planes de trabajo y reportar irregularidades o señales de alerta al Oficial de Cumplimiento y a las autoridades.
8. **Manual del SAGRILAFT:** **ARQUIB** desarrolla sus políticas a través del MANUAL SAGRILAFT, el cual contiene políticas detalladas, etapas, controles, metodología, funciones y obligaciones ante el sistema. Su adopción y actualización deben constar en actas y ser de obligatorio cumplimiento interno.
9. **Divulgación del SAGRILAFT:** Las políticas y procedimientos del SAGRILAFT en **ARQUIB** se comunican de manera efectiva a empleados, contratistas y demás actores relevantes.

10. **Capacitación anual obligatoria:** Todo el personal de **ARQUIB** recibe capacitación en prevención de LA/FT/FPADM al momento de su vinculación y al menos una vez al año, con énfasis en señales de alerta y gestión de riesgos.
11. **Señales de alerta:** **ARQUIB** cuenta con el respectivo anexo de señales de alerta, se describen situaciones que se apartan de lo normal y permiten identificar posibles operaciones inusuales o sospechosas relacionadas con LA/FT/FPADM, estas deben ser reportadas al Oficial de Cumplimiento para activar los mecanismos de debida diligencia o reporte correspondientes.
12. **Régimen sancionatorio interno:** En **ARQUIB** el incumplimiento del SAGRILAFI acarrea sanciones disciplinarias, contractuales o legales según el tipo de infracción cometida.
13. **Identificación de factores de riesgo:** El SAGRILAFI de **ARQUIB** identifica, mide y aplica controles a los factores de riesgo de LA/FT/FPADM: contrapartes (clientes, proveedores, empleados, accionistas), productos, canales, jurisdicciones y actividades económicas.
14. **Medición del riesgo inherente y residual:** Cada riesgo de LA/FT/FPADM en **ARQUIB** se mide términos de su impacto y probabilidad de ocurrencia, con metodologías cualitativas o cuantitativas, con el fin de determinar el riesgo inherente y residual para priorizar las medidas preventivas o correctivas.
15. **Matriz de riesgos:** **ARQUIB** mantiene una matriz que permite clasificar, identificar, medir, monitorear y controlar los riesgos de LA/FT/FPADM de manera objetiva y estructurada, con seguimiento permanente.
16. **Controles proporcionales al riesgo:** En **ARQUIB** los controles son razonables y están alineados con la exposición al riesgo de LA/FT/FPADM según la segmentación de contrapartes y operaciones.
17. **Debida Diligencia (DD):** En **ARQUIB** se definen metodologías de Debida Diligencia (DD) para la identificación, validación de identidad, conocimiento del beneficiario final y propósito de conocimiento de las relaciones comerciales o contractuales con sus contrapartes.
18. **Debida Diligencia Intensificada (DDI):** En **ARQUIB** se aplican medidas de Debida Diligencia Intensificada (DDI) a sus relaciones con Personas Expuestas Políticamente (PEP), jurisdicciones de alto riesgo, APNFD (Actividades y Profesiones No Financieras Designadas), activos virtuales, o contrapartes que representen mayor exposición de riesgo de LA/FT/FPADM. Las relaciones que impliquen DDI requieren una aprobación superior y verificación reforzada.
19. **Actualización periódica:** La información de los clientes y contrapartes en **ARQUIB** debe revisarse y actualizarse regularmente para asegurar su vigencia y adecuación al perfil de riesgo.

20. **Control de operaciones en efectivo:** En **ARQUIB** las transacciones en efectivo, si ocurren, deben ser monitoreadas especialmente, se debe identificar su origen, frecuencia y consistencia con el perfil del cliente.
21. **Gestión de activos virtuales:** **ARQUIB** aplicará siempre DDI en el caso de realizar transacciones con activos virtuales o por sus contrapartes, lo que implica un monitoreo continuo y trazabilidad de operaciones con estos activos.
22. **Monitoreo transaccional:** **ARQUIB** realiza monitoreo transaccional por segmentación, se espera automatizar este proceso.
23. **Reportes a la UIAF:** El Oficial de Cumplimiento de **ARQUIB** remitirá los Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS) o su ausencia, conforme a los lineamientos de la UIAF, sin dilación ni interferencia.
24. **Listas vinculantes y autoridades:** **ARQUIB** siempre consulta y actúa frente a coincidencias con listas vinculantes para Colombia (Lista consolidada de las Naciones Unidas, Unión Europea y Estados Unidos de América). Además, **ARQUIB** consulta otras listas de control o bases de datos que le permite gestionar adecuadamente los riesgos de LA/FT/FAPDM. Los hallazgos deben ser gestionados internamente según los procedimientos establecidos y reportados a las autoridades de inmediato, si es el caso.
25. **No vinculación con contrapartes relacionadas a LA/FT/FPADM:** **ARQUIB** no se establecerá, ni mantendrán relaciones comerciales, contractuales o de cualquier índole con personas naturales o jurídicas que presenten vínculos ilícitos o sean responsables de actividades LA/FT/FPADM o de delitos conexos; dichas contrapartes serán rechazadas de forma inmediata conforme a la política de cumplimiento establecido.

Las anteriores Políticas para el Cumplimiento del SAGRILAF se desarrollan a través del manual de procedimientos (Manual SAGRILAF) y procedimientos internos, anexos o instructivos que sean pertinentes para identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de LA/FT/FAPDM en **ARQUIB**.



WILSON HUMBERTO IBAÑEZ ESPINOSA
Representante Legal

POL.OPR.010
Versión: 00
Fecha creación: 10/09/2025