

ACUERDO 124
(Julio 30 de 2021)

Por medio del cual se modifica el manual para el Sistema Integral de Prevención de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva de Interconexión Eléctrica S.A E.S.P.

La Junta Directiva de Interconexión Eléctrica S.A. E.S.P. ("ISA" o la "Empresa"), en uso de sus facultades estatutarias, y

CONSIDERANDO:

- A. Que ISA como Empresa de Servicios Públicos mixta emisora de valores está sujeta a las disposiciones de la Superintendencia Financiera de Colombia (SFC) en relación con la prevención y control del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (en adelante LA/FT), y en cumplimiento de la normativa que le es aplicable, cuenta con un manual en el cual se establecen los lineamientos y procedimientos definidos para la gestión de estos riesgos. Dicho manual fue aprobado por la Junta Directiva mediante el Acuerdo 74 del 19 de diciembre de 2008.
- B. Que ISA dispone de un Programa Empresarial de Ética y Compliance el cual contempla entre otros, la gestión de los riesgos para la Prevención del Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (en adelante LA/FT/FPADM), gestión que se articula con la Política Corporativa de Gestión Integral de Riesgos.
- C. Que es necesario actualizar este manual de acuerdo con lo consagrado en la Parte III, Título I, Capítulo VII de la Circular Básica Jurídica de la SFC (C.E 029/2014 y sus modificaciones), aplicable a los emisores de valores no sometidos a la inspección y vigilancia permanente de la SFC, con excepción de la Nación, quienes deben dar aplicación a las instrucciones en materia de prevención y control del LA/FT.
- D. Que se han identificado mejoras a lo dispuesto en este manual, las cuales permiten incorporar los cambios normativos aplicables y la actualización de las definiciones y procedimientos en éste contenidos.
- E. Que es función de la Junta Directiva, señalar las directrices para la prevención y control del LA/FT/FPADM, así como aprobar el presente Manual como parte del Sistema Integral de Prevención de LA/FT/FPADM.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el manual para el Sistema Integral de Prevención del Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva de Interconexión Eléctrica S.A. E.S.P., cuyo contenido será el que se transcribe a continuación:

1. OBJETIVO

Este manual tiene como objetivo establecer los mecanismos a través de los cuales la Empresa debe gestionar los eventos de riesgo de LA/FT/FPADM para el cumplimiento de la Normativa Aplicable, en línea con las buenas prácticas adoptadas por ISA de manera voluntaria.

2. ALCANCE

Este manual es de obligatorio cumplimiento y aplica a los administradores y trabajadores de ISA. Por tanto, es deber de estos conocer y aplicar los lineamientos aquí definidos una vez se realice su correspondiente divulgación.

En caso de duda en la aplicación de lo establecido en este manual o ante el conocimiento de alguna situación que pudiera estar en contravía de lo aquí definido, se deberá consultar e informar al jefe inmediato, a la línea ética o al Oficial de Cumplimiento, y de ser necesario, al Comité de Ética.

No es aceptable ningún incumplimiento a lo aquí definido, y en caso de presentarse, podrán derivarse acciones disciplinarias o legales, de acuerdo con los procedimientos definidos para el efecto por ISA y por la Normativa Aplicable.

Los términos en mayúscula inicial usados en este documento tendrán el significado establecido en el aparte de Definiciones, y en su defecto, en la Guía Anticorrupción y Antisoborno de ISA. Estas definiciones son necesarias para el adecuado entendimiento de este manual.

3. Directrices para la prevención y control del LA/FT/FPADM**3.1 Identificación y valoración de los riesgos LA/FT/FPADM**

De acuerdo con la gestión integral de riesgos de la Empresa, los dueños de los procesos son responsables de asegurar y actualizar el registro de los riesgos y realizar el seguimiento de las medidas de administración que le sean aplicables, dentro de los cuales deberán contemplarse los asociados LA/FT/FPADM (cuando apliquen).

3.2 Medidas de administración para los riesgos LA/FT/FPADM

Dentro de las medidas de administración a establecer, se deben considerar como mínimo las que se mencionan a continuación:

3.2.1 Inversionistas

Los títulos emitidos por ISA en el mercado de capitales tienen la característica de ser "Desmaterializados" y se encuentran depositados en DECEVAL para su administración y custodia.

La Vicepresidencia de Finanzas Corporativas aplicará directamente los procesos de vinculación, verificación en listas y monitoreo de los Inversionistas de los cuales ISA es su Depositante Directo, de conformidad con la Normativa Aplicable.

3.2.1.1 Mercado Primario

Los Inversionistas o potenciales Inversionistas que deseen adquirir valores de ISA en la respectiva emisión o tramo a ser colocado en el mercado de capitales de Colombia o del exterior, deberán cumplir con los procedimientos para el conocimiento de Inversionistas definidos por las entidades vigiladas por la SFC o la autoridad competente en el caso de emisiones en el exterior, designadas por la Empresa para la colocación de valores y gestiones asociadas (agentes colocadores, colocador líder, los depositantes directos y/o DECEVAL), a quienes ISA encargará la realización de los procedimientos que se requieran para dar aplicación a la Normativa Aplicable en materia de prevención y control de LA/FT, confirmación de información y reportes individuales aplicables.

En los eventos de colocación de valores a través de varias entidades sujetas a inspección y vigilancia de la SFC o la autoridad competente en el caso de emisiones en el exterior, ISA designará a una de las entidades que hizo parte de la colocación u otra entidad vigilada por la SFC o la autoridad competente en el caso de emisiones en el exterior, para que se encargue de consolidar la información de los Inversionistas. En este caso, cada una de las entidades vigiladas por la SFC o la autoridad competente en el caso de emisiones en el exterior deberá dar cumplimiento a las instrucciones impartidas para estos efectos y efectuar en forma individual los reportes establecidos en la Normativa Aplicable.

Cuando se trate de colocación de valores en el exterior, la o las entidades por intermedio de las cuales se realice la colocación deben acreditar ante ISA mediante certificación expedida por el representante legal o quien ejerza funciones similares, que se ha dado cumplimiento a la Normativa Aplicable en el respectivo país en materia de prevención y control de LA/FT.

3.2.1.2. Mercado Secundario

La entidad vigilada por la SFC o por la autoridad competente en el caso de valores en circulación en el exterior que ISA defina, dará aplicación a la Normativa Aplicable en temas de prevención y control de LA/FT y remitirá al Oficial de Cumplimiento, una comunicación en la cual certifique dicho cumplimiento. Asimismo, le reportará cualquier tipo de Operación Inusual o Sospechosa por parte de los Inversionistas, tan pronto tenga conocimiento de esta. La anterior información será analizada y valorada por el Oficial de Cumplimiento de acuerdo con lo establecido en el presente Manual y la Normativa Aplicable, a efectos de realizar los reportes pertinentes. En caso de ser requerido, el Oficial de Cumplimiento convocará al Comité de Ética para su pronunciamiento.

3.2.2 Proveedores

- Previo a la celebración de cualquier contrato con un Proveedor, la Dirección Corporativa de Aprovisionamiento (o quien haga sus veces) o a quien esta designe, aplicará el procedimiento de conocimiento y debida diligencia anticorrupción de Contrapartes, establecido en la Empresa.
- Para aquellos Proveedores exceptuados del proceso de registro de Proveedores de acuerdo con las definiciones de la Empresa, será responsabilidad de quien gestione la contratación, solicitar la información y documentos pertinentes para realizar el cruce del Proveedor y sus Vinculados, en las Listas Vinculantes y Restrictivas.
- En los documentos contractuales se deberá incluir la cláusula anticorrupción definida por la Empresa, la cual contempla declaraciones y obligaciones asociadas a la prevención y control de LA/FT/FPADM.
- En caso de que el contrato entre ISA y el Proveedor permita la subcontratación, se debe establecer la responsabilidad del Proveedor de velar porque sus subcontratistas cumplan con las declaraciones y obligaciones respectivas en prevención y control de LA/FT/FPADM.
- Durante la vigencia del contrato entre ISA y el Proveedor, se deberá realizar el seguimiento y monitoreo periódico de este y sus Vinculados, en las Listas Vinculantes y Restrictivas, al menos anualmente para contratos con una duración superior a un año.

3.2.3 Aliado o Cooperante

- Previo a la celebración de cualquier convenio con un Aliado o Cooperante, la Dirección Corporativa de Sostenibilidad (o quien haga sus veces) o el área encargada de gestionar la celebración del convenio, deberá garantizar el diligenciamiento del formato de vinculación de Aliados o Cooperantes definido por la Empresa.

- El responsable de gestionar el convenio deberá solicitar al Oficial de Cumplimiento la aplicación del procedimiento de conocimiento y debida diligencia anticorrupción de Contrapartes, establecido en la Empresa al potencial Aliado o Cooperante y sus Vinculados .
- En el convenio con el Aliado o Cooperante se deberá incluir la cláusula anticorrupción definida por la Empresa, la cual contempla declaraciones y obligaciones asociadas a la prevención y control de LA/FT/FPADM.
- Durante la vigencia del convenio se deberá realizar el seguimiento y monitoreo periódico de los Aliados o Cooperantes y sus Vinculados en Listas Vinculantes y Restrictivas.

3.2.4 Asociados

- La Vicepresidencia que lidere la Transacción o acuerdo con el Asociado, deberá obtener toda la información requerida del mismo y sus Vinculados, y solicitar al Oficial de Cumplimiento realizar la Debida Diligencia Anticorrupción.
- En los documentos de la Transacción se deberán incluir declaraciones y obligaciones asociadas a la prevención y control de LA/FT/FPADM, adecuadas para el tipo de Transacción.
- Se deberá monitorear al Asociado y sus Vinculados de manera periódica durante la vigencia de la relación con ISA.

3.2.5 Clientes

- Quien ISA designe para la gestión de sus Clientes, deberá realizar la respectiva vinculación de la Contraparte a través del diligenciamiento del formulario definido para ello.
- Como parte del proceso de vinculación y conocimiento del Cliente, el responsable de gestionar esta Contraparte deberá realizar la debida diligencia del potencial Cliente y sus Vinculados, según lo establecido en el procedimiento para el conocimiento y debida diligencia anticorrupción de Contrapartes.
- En los documentos que regulen la relación con el Cliente se deberán incluir declaraciones y obligaciones asociadas a la prevención y control de LA/FT/FPADM, adecuadas para el tipo de servicio o relación comercial.
- Durante la vigencia del contrato o relación comercial con el Cliente, se deberá realizar el seguimiento y monitoreo periódico del Cliente y sus Vinculados en las Listas Vinculantes y Restrictivas.

3.2.6 Candidatos para procesos de selección de personal y trabajadores

- La Vicepresidencia de Talento Organizacional (o quien haga sus veces) o a quien se designe, realizará la verificación en Listas Restrictivas y Vinculantes de los candidatos finales al cargo vacante. Asimismo, cuando así se defina por la criticidad del cargo, realizará el estudio de seguridad de la persona, en el cual deberá cubrir dichas validaciones.
- En los contratos de trabajo se establecerá la obligación del trabajador de actuar conforme a los sistemas y/o programas de cumplimiento de la Empresa, dentro de los cuales se encuentra el Sistema Integral de Prevención de LA/FT/FPADM.
- Como parte del monitoreo, cada año el Oficial de Cumplimiento realizará la verificación en Listas Vinculantes y Restrictivas de la totalidad de los trabajadores activos de la Empresa.
- Para el personal en misión se debe garantizar que el Proveedor del personal incluya como parte del proceso de selección la validación en Listas Vinculantes y Restrictivas.
- En cuanto a los préstamos otorgados a los trabajadores, será responsabilidad de la Vicepresidencia de Talento Organizacional (o quien haga sus veces) o a quien se designe, solicitar los soportes necesarios para identificar el beneficiario final y realizar la verificación respectiva de este en las Listas Vinculantes y Restrictivas.

3.2.7 Propietarios, poseedores y tenedores de bienes inmuebles

- La Dirección de Proyectos Corporativos (o quien haga sus veces) o a quien se designe, previo a la constitución de cada servidumbre o compra de bienes inmuebles, dentro de los procedimientos definidos para gestionar estas transacciones, deberá identificar las personas naturales o jurídicas que ostenten la propiedad, posesión o cualquier otro derecho real sobre el bien inmueble y verificarlos en las Listas Vinculantes y Restrictivas.
- Cuando se requiera arrendar algún inmueble, la Dirección Corporativa de Aprovechamiento (o quien haga sus veces) o a quien se designe, deberá gestionar la identificación del propietario y su respectiva verificación en Listas Vinculantes y Restrictivas a través de la herramienta definida para ello.
- De igual forma cuando ISA decida arrendar cualquiera de sus inmuebles, el área encargada de la transacción deberá garantizar la plena identificación del arrendatario y su respectiva validación en Listas Vinculantes y Restrictivas.

- En los documentos que regulen la relación con las Contrapartes aquí señaladas, se deberán incluir declaraciones y obligaciones asociadas a la prevención y control de LA/FT/FPADM, adecuadas para el tipo de acto o contrato.

3.2.8 Beneficiarios o receptores de Donaciones o Patrocinios

El área designada para estos fines deberá obtener los documentos legales de constitución de los beneficiarios o receptores de la donación y el patrocinio. Así mismo, deberá realizar la respectiva verificación en Listas Restrictivas y Vinculantes.

En el acuerdo o convenio mediante el cual se formalice la donación o patrocinio se deberá incluir la cláusula anticorrupción definida por la Empresa, la cual contempla declaraciones y obligaciones asociadas a la prevención y control de LA/FT/FPADM.

3.2.9 Miembros de Junta Directiva

Previo a la vinculación de un miembro de Junta Directiva y al menos una vez durante el periodo de la Junta Directiva, la Vicepresidencia Jurídica (o quien haga sus veces) o quien se designe, deberá solicitar al Oficial de Cumplimiento la verificación de este en Listas Restrictivas y Vinculantes.

3.2.10 Pagos a Contrapartes y Compra de Divisas

- Los pagos a las diferentes Contrapartes deberán realizarse mediante transferencia electrónica, carta de crédito, cheque dirigido directamente al beneficiario del pago o a través de aquellos medios autorizados por la Empresa.
- Cualquier cambio en el destinatario del pago, deberá pasar por los procesos de vinculación y verificación Listas Restrictivas y Vinculantes.
- Solo se realizará compras de divisas a través del mercado regulado.
- Se deberán verificar en Listas Restrictivas y Vinculantes a los receptores de las facturas título valor previo al pago de esta.

3.3.Excepciones

Las siguientes Contrapartes u operaciones están exceptuadas de lo estipulado en este manual:

- i. Operaciones con empresas pertenecientes al grupo empresarial ISA.
- ii. Pagos realizados a través de caja menor.

3.4. Actualización de Información de la Contraparte

Cada área encargada de gestionar las Contrapartes mencionadas en el numeral 3.2, será la responsable de mantener actualizada la información de la Contraparte acorde con sus procedimientos internos.

3.5. Personas Expuestas Políticamente (PEP)

La entidad vigilada por la SFC que ISA defina será la encargada de aplicar procedimientos más exigentes para la vinculación, actualización y monitoreo de operaciones de Inversionistas, nacionales o extranjeros, que por su perfil o por las funciones que desempeñan pueden exponer en mayor grado a ISA al riesgo de LA/FT, tales como personas que por razón de su cargo manejan recursos públicos, ostentan algún grado de poder público o gozan de reconocimiento público o tengan la calidad de PEP.

Para las demás Contrapartes contempladas en este manual, las actividades para la vinculación, actualización y monitoreo de operaciones de las PEP's, deberán seguir los parámetros definidos en el procedimiento interno establecido para ello.

3.6. Control y Registro de Transacciones en Efectivo

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del art. 103 del EOSF, durante el período de colocación en el mercado primario de los valores emitidos por ISA, la Vicepresidencia Finanzas Corporativas (o quien haga sus veces) o a quien se designe, dejará constancia de las transacciones en efectivo cuyo valor sea igual o superior a COP\$10.000.000 o US \$5.000 o su equivalente en otras monedas, según la tasa representativa del mercado del día en que se realice la operación.

Una vez finalizado el período de colocación de los valores emitidos, se debe remitir a la UIAF, el informe sobre las transacciones en efectivo (cuando se presente) en el formato definido por la SFC para estos fines.

3.7 Determinación de Operaciones Inusuales y/o Sospechosas

- Las señales de alerta constituyen la primera forma en que la Empresa puede detectar un hecho o situación que luego de ser analizada se pueda considerar como Operación Inusual relacionada con LA/FT/FPADM. Cada encargado de gestionar la relación con la Contraparte será responsable de identificar las posibles señales de alerta que se presenten y que puedan conllevar a una Operación Inusual.
- Es importante mencionar que, si bien las señales de alerta facilitan el reconocimiento de una posible operación de LA/FT/FPADM, no todas las operaciones que presentan comportamientos atípicos e inusuales son efectuadas por organizaciones criminales o para fines criminales, por lo cual, la identificación señales de alerta no es motivo suficiente para generar un reporte inmediato, por tanto, en caso de duda, consultar con el Oficial de Cumplimiento.

- Como mecanismo de prevención, la Empresa indicará las señales de alerta que deben ser analizadas cuidadosamente por los encargados de gestionar la relación entre ISA y la Contraparte, durante la etapa previa al surgimiento del vínculo con la Empresa, como durante la relación entre la Empresa y la Contraparte, para determinar si deben ser o no reportadas como Operaciones Inusuales al Oficial de Cumplimiento.

3.8 Reportes Internos y Externos

- Los reportes internos de Operaciones Inusuales permiten realizar el análisis respectivo, tomar las medidas internas necesarias para su gestión y reportar a las autoridades competentes, las Operaciones Sospechosas que se presenten.
- Los administradores y trabajadores de la Empresa deben reportar de forma inmediata al Oficial de Cumplimiento a través del correo electrónico compliance@isa.com.co, a través de los canales de la línea ética o a través de cualquier otro canal que la empresa designe para ello, toda operación que pueda considerarse como Inusual.
- El reporte realizado deberá contener como mínimo la siguiente información: (i) fecha del reporte, (ii) quien reporta (es posible realizarlo de manera anónima a través de la línea ética), (iii) identificación y nombre de la Contraparte, (iv) descripción de la operación y la información soporte por la cual se considera una Operación Inusual.
- El Oficial de Cumplimiento analizará la información suministrada en el reporte y solicitará (cuando se considere necesario) el apoyo de otras áreas de la organización para complementar dicho análisis y determinar si se trata de una Operación Sospecha. En caso de ser necesario, podrá consultar al Comité de Ética. En todo caso, siempre deberá reportar a dicho Comité, las Operaciones Sospechosas que hayan sido identificadas y reportadas a la UIAF.
- El Oficial de Cumplimiento será el responsable de documentar y conservar todos los soportes de los análisis de las Operaciones Inusuales y Sospechosas.
- Este tipo de reportes serán manejados con absoluta reserva, garantizando su confidencialidad y el debido cuidado en proteger la identidad de quien reporta.

3.9 Conservación, Acceso y Reserva de la Información

- Los documentos y registros relativos al análisis de operaciones sospechosas y su respectivo reporte a la UIAF serán clasificados, conservados y protegidos de acuerdo con lo definido en la Guía Interna para la Administración Documental, Uso y Manejo de la Información. Estos criterios quedarán explícitos en la tabla de retención documental y harán parte del sistema de gestión documental de la Empresa.
- La información generada en el desarrollo de lo establecido en este Manual y en los procedimientos que los desarrollen, está sometida a reserva, solo podrá ser utilizada

para los fines previstos en las normas legales y deberá cumplir con las normas sobre protección de datos personales aplicables.

- Todos los administradores y trabajadores de ISA, así como las entidades externas que tienen responsabilidades asignadas en el presente manual y en los procedimientos que de él se deriven, están en la obligación de custodiar y limitar el uso de esta información a los fines estrictamente establecidos. Por lo tanto, no podrán dar a conocer, a quienes hayan efectuado o intenten efectuar Operaciones Sospechosas, ningún tipo de evidencia que les permita saber que la Empresa ha reportado a la UIAF información sobre las mismas y, en consecuencia, tales personas deberán guardar reserva sobre la información reportada a la UIAF.
- Sin perjuicio de la obligación de enviar a la UIAF los reportes requeridos por esta entidad, ISA está obligada a suministrar la información requerida por las autoridades competentes. El Oficial de Cumplimiento velará porque tal información sea suministrada de forma completa y oportuna en coordinación con la Vicepresidencia Jurídica cuando así se requiera.

3.10 Capacitación

- El Oficial de Cumplimiento en apoyo con la Vicepresidencia de Talento Organizacional (o quien haga sus veces) o a quien se designe, tienen la responsabilidad de definir e implementar estrategias de sensibilización y capacitación para la gestión de los riesgos de LA/FT/FPADM en sus procesos, en especial para aquellos procesos con mayor probabilidad de exposición a estos riesgos.
- El objetivo de la capacitación será fomentar el autocontrol, el conocimiento de lo definido en este Manual y la actualización con el fin de proporcionar el conocimiento y las herramientas necesarias para una adecuada gestión de los riesgos.
- Las capacitaciones deberán contar con los mecanismos necesarios para evaluar el entendimiento de los contenidos por parte de los asistentes.
- Como parte del proceso de inducción de los trabajadores nuevos, se deberá recibir capacitación sobre el Programa Empresarial de Ética y Compliance, el cual incluye entre otros, los temas relacionados con la prevención de LA/FT/FPADM.

3.11 Roles y Responsabilidades

3.11.1 Junta Directiva

- Señalar las políticas o directrices para la prevención del LA/FT/FPADM, de conformidad con la Normativa Aplicable.
- Aprobar este manual y sus actualizaciones, el cual contiene los mecanismos e instrumentos que componen el Sistema Integral de Prevención de LA/FT/FPADM.

- Designar al Oficial de Cumplimiento, de conformidad con las calidades y requisitos requeridos por la Normativa Aplicable para realizar dicha función.

3.11.2 Comité de Auditoría Corporativo

- Pronunciarse respecto de los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento y el informe anual del Revisor Fiscal sobre la ejecución de las normas y disposiciones internas en materia de prevención y control de LA/FT/FPADM. De lo anterior debe quedar constancia en el acta respectiva.
- Hacer seguimiento a las observaciones y recomendaciones adoptadas a partir de los informes evaluados según el literal anterior.
- Asegurar el adecuado funcionamiento del Sistema Integral de Prevención de LA/FT/FPADM.

3.11.3 Alta Gerencia

A. Obligaciones Generales

- Cumplir con las directrices que en materia de prevención y control del LA/FT/FPADM que fije la Junta Directiva.
- Monitorear que los procesos de su respectiva área apliquen lo establecido en el presente Manual.
- Reportar al Oficial de Cumplimiento las Operaciones Inusuales tan pronto tenga conocimiento o se percate de las mismas.
- Reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier infracción legal o reglamentaria relacionada con el LA/FT/FPADM de la que tenga conocimiento.
- Efectuar las recomendaciones y propuestas de mejoramiento que consideren pertinentes a este Manual y en general al Sistema Integral de Prevención de LA/FT/FPADM.
- Atender los requerimientos o recomendaciones que realice el Oficial de Cumplimiento.

B. Presidente

Le corresponde al Presidente de ISA como representante legal:

- Someter para aprobación de la Junta Directiva, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, el presente manual y sus modificaciones.
- Proveer los recursos que se requieran para el adecuado funcionamiento del Sistema Integral de Prevención de LA/FT/FPADM, en especial que el Oficial de Cumplimiento

cuenta con los recursos humanos y técnicos que le permitan cumplir en forma adecuada sus funciones.

- Prestar apoyo al Oficial de Cumplimiento en el desarrollo de sus actividades.

C. Vicepresidencia de Finanzas Corporativas o quien haga sus veces

- Verificar que las entidades, proveedores o intermediarios contratados para la colocación de valores, administración o custodia de los mismos sean entidades vigiladas por la SFC o la autoridad competente en el caso de emisiones de valores en el exterior, y que cuenten con procedimientos adecuados para el conocimiento de los Inversionistas, la identificación y reporte de Operaciones Inusuales o Sospechosas de conformidad con la Normativa Aplicable.
- Solicitar a las entidades o proveedores que la Empresa contrate para llevar a cabo las labores de Administrador y/o Custodio de los Inversionistas, la información periódica que considere pertinente con el fin de monitorear la aplicación de procedimientos para la detección y prevención del LA/FT.
- Dar cumplimiento en los respectivos prospectos de colocación y en el aviso de oferta para la colocación de Acciones o de otros títulos, las exigencias especiales en materia de prevención y control LA/FT establecidas en la Normativa Aplicable.
- Verificar que en los contratos o acuerdos que se suscriban con las entidades, proveedores o intermediarios para la colocación, administración o custodia de valores emitidos por ISA se incluya una declaración de conocimiento de este Manual y el cumplimiento de sus disposiciones.

3.11.4 Oficial de Cumplimiento

- Una vez designado el Oficial de Cumplimiento o un cambio del mismo, se deberá informar su designación a la UIAF y a la SFC en los plazos definidos en la Normativa Aplicable.
- El Oficial de Cumplimiento tendrá capacidad decisoria para ejercer las funciones que se mencionan a continuación y todas aquellas adicionales que le sean asignadas por la Junta Directiva:
 - a) Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento del Sistema Integral de Prevención de LA/FT/FPADM.
 - b) Presentar informes semestrales al Comité de Auditoria Corporativo, en los cuáles debe referirse como mínimo a los siguientes aspectos:
 - i. Los resultados de la gestión desarrollada, el cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.

- ii. La efectividad de los mecanismos e instrumentos y medidas adoptadas en la Empresa para la gestión del riesgo de LA/FT/FPADM, así como de las medidas adoptadas para corregir las fallas del Sistema Integral de Prevención de LA/FT/FPADM.
 - iii. Los resultados de los correctivos ordenados por el Comité de Auditoría Corporativo o de ser el caso por la Junta Directiva.
 - iv. Los resultados de la colocación cada vez que finalice la vigencia de la respectiva oferta pública, en lo concerniente a los procedimientos de prevención de LA/FT.
 - v. Un reporte en relación con el control de LA/FT realizado a las transferencias en el mercado secundario.
- c) Promover la adopción de correctivos al Sistema Integral de Prevención de LA/FT/FPADM.
 - d) Proponer modificaciones y actualizaciones al Manual y velar por su divulgación a los grupos de interés que aplique.
 - e) Presentar al representante legal los requerimientos de recursos informáticos, tecnológicos, físicos y humanos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
 - f) Analizar los reportes internos que le sean remitidos y realizar los reportes externos a que haya lugar.
 - g) Evaluar los informes que presente el Revisor Fiscal y adoptar las medidas del caso.
 - h) Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud o diligencia de autoridad competente judicial o administrativa en esta materia.
 - i) Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación en materia de prevención de LA/FT/FPADM.

3.11.5 Trabajadores

Aplicar las disposiciones de este Manual y los procedimientos complementarios definidos para la prevención del LA/FT/FPADM de acuerdo a las actividades propias de su cargo y cumpliendo el deber de reserva conforme a lo establecido en el presente Manual.

3.11.6 Revisoría Fiscal

El Revisor Fiscal o quien haga sus veces debe instrumentar los controles que le permitan detectar incumplimientos a la Normativa Aplicable. Dicha gestión incluye el examen de las funciones que cumplen los Administradores de la Empresa y el Oficial de Cumplimiento en relación con el Sistema Integral de Prevención de LA/FT.

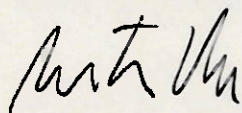
Dentro del informe que debe presentar el Revisor Fiscal a la Asamblea General de Accionistas y al Oficial de Cumplimiento, debe expresar las conclusiones obtenidas en el proceso de evaluación del cumplimiento de las normas sobre prevención y control LA/FT/FPADM.

4. Conflicto de Interés

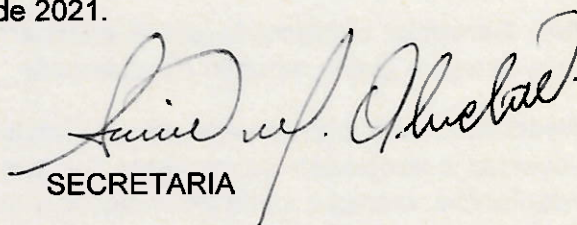
El tratamiento de los posibles conflictos de interés que lleguen a generarse durante la detección y análisis de Operaciones Inusuales y la determinación y reporte de Operaciones Sospechosas, seguirán los criterios y procedimientos internos definidos en el Programa Empresarial de Ética y Compliance.

El presente Acuerdo deroga en su totalidad el Acuerdo 74 de diciembre 19 de 2008 expedido por la Junta Directiva.

Dado en Medellín a los 30 días de julio de 2021.



PRESIDENTE



SECRETARIA

DEFINICIONES

Solo para efectos de la aplicación de este manual se establecen las siguientes definiciones:

- **Administrador y/o Custodio de los Inversionistas:** es aquella persona jurídica que, estando legalmente facultada para ello, sea contratada por ISA para que cumpla este tipo de actividades con respecto a una emisión de valores colocados en el mercado de capitales, dentro de las cuales se incluyen las necesarias para cumplir con las actividades de prevención y control LA/FT/FPADM.
- **Aliados o Cooperantes:** personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, con las cual ISA celebra acuerdos o convenios en virtud de los cuales aportan dinero, bienes o capacidad técnica con el propósito de obtener un beneficio para las partes o un tercero, que le permita a ISA crear condiciones de viabilidad o sostenibilidad empresarial.
- **Alta Gerencia:** conformada por el presidente de ISA y los trabajadores del primer nivel directivo que le reportan directamente.
- **Asociado:** es la persona natural o jurídica con la cual ISA establece un acuerdo, sociedad o asociación de cualquier tipo para llevar a cabo una transacción para la adquisición, alianza o venta de un activo o compañía.
- **Clientes:** personas naturales o jurídicas a quienes ISA les preste sus servicios de manera directa o través de otras empresas del grupo ISA.
- **Colocadores:** También conocidos como "Entidades Colocadoras." Personas jurídicas autorizadas legalmente para actuar como intermediarias o "Colocadores" de valores (acciones, bonos, etc.) en el mercado público de capitales de Colombia. Con este tipo de entidades ISA celebra el respectivo contrato para la distribución y colocación de los valores que se ofrecen en una emisión al mercado público.
- **Contraparte:** personas naturales o jurídicas con las cuales la Empresa tiene vínculos de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros; Accionistas, Asociados, empleados, Clientes, Aliados o Cooperantes y Proveedores de bienes y/o servicios.
- **DECEVAL:** Es el Depósito Centralizado de Valores de Colombia S.A., entidad especializada que recibe valores de ISA inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores, para administrarlos mediante un sistema computarizado de alta seguridad. Su objetivo es eliminar el riesgo que para los tenedores representa el manejo de títulos físicos, agilizando las transacciones en el mercado secundario y facilitando a los inversionistas el cobro de rendimientos de capital e intereses.

- **Desmaterializado:** Es un valor (acción, bono, etc.) que desaparece físicamente, eliminando el riesgo de su manejo físico, de manera que su administración tiene lugar mediante registro electrónico. Los títulos emitidos por ISA en el mercado de capitales tienen la característica de ser "Desmaterializados" y se encuentran depositados en DECEVAL para su administración y custodia.
- **Depositantes Directos:** son aquellas entidades facultadas por la regulación para entregar valores en depósito a DECEVAL o a cualquiera de los depósitos centralizados de valores existentes en Colombia. Pueden ser Depositantes Directos los siguientes: i) Entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia. ii) Entidades públicas que participen en el mercado de valores. iii) Otros depósitos de valores. iv) Emisores de valores inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores que hayan firmado un convenio con DECEVAL.
- **Financiación del Terrorismo (FT):** Está relacionada con los fondos, bienes o recursos a los que acceden las organizaciones terroristas o los terroristas para poder costear sus actividades. Es el apoyo financiero que se otorga a la actividad de terrorismo, entendiendo por terrorismo un método para realizar acciones violentas repetitivas, utilizando individuos, grupos o actores clandestinos (semi) estatales, por razones ideológicas, religiosas, o políticas.
- **Inversionista:** Es toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que adquiera cualquier tipo de valor emitido por ISA en el mercado de capitales de Colombia o del exterior, bien sea en el mercado primario o secundario.
- **Lavado de Activos (LA):** Es el proceso mediante el cual organizaciones criminales buscan dar apariencia de legalidad a los recursos generados de sus actividades ilícitas. En Colombia esta práctica está tipificada por el artículo 323 del Código Penal y las normas que lo modifiquen o adicionen.
- **Listas Restrictivas:** son las bases de datos y sanciones, nacionales e internacionales, dirigidas contra personas jurídicas y personas naturales con antecedentes LA/FT o que pueden estar vinculadas con otras actividades sospechosas o irregulares, investigaciones o procesos, utilizadas como herramienta de consulta para la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- **Listas Vinculantes:** lista de personas o entidades asociadas con organizaciones e individuos terroristas o con actividades delictivas, de obligatoria verificación en cada país, para este caso Colombia en virtud de sus leyes y tratados internacionales. Actualmente se consideran vinculantes para Colombia: la lista Consejo de Seguridad de la ONU y la emitida por el Consejo de Seguridad de Colombia y las demás que se definan por la autoridad competente.

- **Normativa Aplicable:** cualquier ley, ordenanza, regulación, directiva, orden, decreto, decisión judicial o administrativa, que sea vinculante para ISA y sus Empresas en cualquier jurisdicción.
- **Oficial de Cumplimiento:** es la persona que al interior de la Empresa es responsable de la definición, operación, control y verificación de las actividades para la Prevención del LA/FT/FPADM. Es igualmente responsable de llevar a cabo la remisión de reportes a los organismos de control y a las autoridades competentes.
- **Operación Inusual:** es aquella operación irregular o extraña cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica de la Contraparte o que, por sus características particulares, se sale notoriamente de los parámetros de normalidad establecidos para determinado rango de mercado.
- **Operación Sospechosa:** se consideran sospechosas aquellas operaciones Inusuales de la Contraparte, respecto de las cuales la Empresa no encuentra una explicación o justificación que considere razonable. Son operaciones complejas, importantes, significativas, que no respondan a los patrones de transacciones habituales, y que carecen de fundamento económico o legal razonable.
- **Personas Expuestas Políticamente (PEP's):** son las personas definidas como tal en el Decreto 1674 de 2016 y las normas que lo modifiquen o adicionen.
- **Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva:** es todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, deposito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.
- **Proveedor:** es toda persona natural o jurídica, consorcio, unión temporal o cualquier otra agrupación de empresas, sea(n) nacional (es) o extranjera (s), que prestan, abastecen, entregan o proveen materias primas, insumos o materiales, bienes o servicios a ISA.
- **Señales de Alertas:** es todo tipo de información, conducta, acto o hecho que permita detectar la realización de Operaciones Inusuales o Sospechosas que puedan estar vinculadas a operaciones de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y de Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. Se consideran también alertas los diferentes indicadores que muestran comportamientos marcadamente inusuales en la actividad económica o en la magnitud de las operaciones de una Contraparte.
- **Sistema Integral de Prevención de LA/FT/FPADM:** es el conjunto de mecanismos a través de los cuales se realiza en ISA la gestión específica de los riesgos de Lavado

de Activos, Financiación del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

- **SFC:** es la Superintendencia Financiera de Colombia.
- **UIAF:** Unidad de Información y Análisis Financiero del Ministerio de Hacienda y Crédito Público de la República de Colombia.
- **Vinculados:** son en relación con una Contraparte, sus representantes legales, miembros de junta directiva u órgano equivalente, socios con una participación en el capital superior al 5% y el revisor fiscal.