



HOTELES
BOGOTÁ PLAZA

CUMPLIMIENTO SAGRILIFT - PTEE



HOTELES
BOGOTÁ PLAZA

SAGRILIFT

SAGRILIFT

PROPÓSITO

Este manual define los lineamientos del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo (SAGRILIFT) para prevenir, identificar, reportar y mitigar riesgos relacionados con el lavado de activos, la financiación del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva. Para ello, establece roles y responsabilidades, procedimientos de debida diligencia, mecanismos de monitoreo transaccional y planes de capacitación que fortalezcan la cultura de autocontrol y cumplimiento dentro de la empresa.

ALCANCE

El presente documento está dirigido a todos los empleados, accionistas, miembros de la junta directiva, clientes, proveedores, contratistas, aliados estratégicos y demás terceros, y especialmente aquellos que tengan parte en el desarrollo de transacciones comerciales, contractuales y legales, a efectos de evitar que la empresa pueda ser utilizada como medio para lavar activos, financiar terrorismo o financiar la proliferación de armas de destrucción masiva.

AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO AL SISTEMA

Por disposición del artículo 5.1.2, del capítulo X de la CBJ de la Superintendencia de Sociedades, se ha nombrado un oficial de cumplimiento, quien es responsable del mantenimiento, auditoría y verificación del sistema.

POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO

HOTELES BOGOTÁ PLAZA S.A. ha implementado un sistema de gestión del riesgo para prevenir delitos relacionados con LA/FT/FPADM, mediante políticas, controles y herramientas tecnológicas. Las principales directrices son:

- Priorizar el cumplimiento de la normativa interna y nacional sobre SAGRILIFT.
- HBP es libre de restringir el vínculo con terceros que tengan antecedentes o que estén reportados en listas restrictivas.
- Anualmente actualizamos la información de conocimiento de terceros.
- Hacemos esfuerzos por identificar a los beneficiarios finales de las sociedades con las que se establece un vínculo.
- Declaramos nuestro interés de colaborar con el estado en la prevención de LA/FT/FPADM.

DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

Las directrices del SAGRILIFT, deberán ser divulgadas a través del portal web de la organización, por correo, mediante capacitación o cualquier otro medio que se estime conveniente.

La capacitación anual presencial será obligatoria para líderes de procesos con riesgo de LA/FT/FPADM y personas clave designadas.

Temas principales:

- Políticas, legislación y procedimientos de prevención de LA/FT/FPADM.
- Responsables y riesgos en procesos, negocios y productos.
- Debida diligencia y canales de denuncia.

MECANISMOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS POLÍTICAS SAGRILAFT

RESPONSABLES DEL SISTEMA



★ **Nivel estratégico:** es responsable de definir los recursos, establecer las políticas y designar al Oficial de Cumplimiento. Posee la mayor autoridad y responsabilidad en la gestión del sistema.

★ **Nivel táctico:** es responsable de definir las estrategias para el desarrollo del sistema. Esto incluye la gestión de recursos para su implementación, corrección y mantenimiento, así como la auditoría y monitoreo continuo.

★ **Nivel operativo:** apoyados en el oficial de cumplimiento, ejecutan los planes de acción establecidos para gestionar riesgos. Realizan verificación y reporte.

DEBIDA DILIGENCIA

La debida diligencia es un proceso permanente a través del cual HOTELES BOGOTÁ PLAZA S.A., busca identificar, evaluar, mitigar, prevenir y reportar riesgos asociados al lavado de activos, la financiación del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FPADM). Su aplicación permite gestionar los impactos negativos reales y potenciales en las operaciones, cadenas de suministro y relaciones comerciales, integrándose a la toma de decisiones y gestión del riesgo.

Este proceso se realiza a través de los procedimientos de: conocimiento de contrapartes, verificación de beneficiarios finales, manejo de efectivo y monitoreo de transacciones, demostrando que como compañía agotamos todos los medios a nuestro alcance para gestionar estos riesgos.

CONOCIMIENTO DE CONTRAPARTES

Se realiza a partir de la identificación de todos los vinculados a HOTELES BOGOTÁ PLAZA S.A., ya sean accionistas, clientes, proveedores o empleados, verificando su identidad a través de los documentos solicitados, esclareciendo el propósito de la relación comercial, observando la ocurrencia de señales de alerta y realizando búsqueda en listas restrictivas y bases de datos. HOTELES BOGOTÁ PLAZA S.A. se abstiene de vincular a cualquier tercero sin soportar información comercial, legal y de identificación, para ser consultado en listas restrictivas y tendrá en consideración:

- Actualización de la información
- Evaluación del riesgo
- La comunicación de resultados
- La seguridad de la información
- El conocimiento de beneficiarios finales

DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA

Estos procedimientos aplican a:

1. Contrapartes de mayor riesgo según la empresa.
2. Personas expuestas políticamente (PEP).
3. Ubicadas en jurisdicciones de riesgo.
4. Que operan con activos virtuales.

Medidas de debida diligencia:

- Identificación y verificación del representante legal, composición accionaria y beneficiarios finales.
- Conocimiento de la actividad económica y origen de fondos.
- Análisis de razonabilidad en cifras financieras, ingresos y egresos.
- Relación de las transacciones con la actividad económica y perfil financiero.
- Operaciones internacionales y zonas donde opera la persona jurídica.
- Certificación de sistema de prevención de LA/FT, si aplica.
- Para entidades sin ánimo de lucro: Evaluar fines, cobertura, estructura y antecedentes.

REPORTE DE OPERACIONES

- Una operación inusual es aquella que no concuerda con el perfil del cliente o tercero por cantidad, frecuencia o características.
- Una operación sospechosa es una operación inusual que no tiene justificación razonable; incluye incremento patrimonial atípico, uso indebido de identidades, documentos falsos, empresas fachada o vínculos con actividades ilícitas.

Reportes:

- **Internos:** cualquier trabajador debe informar al Oficial de Cumplimiento sobre situaciones sospechosas o inusuales por escrito y con soportes.

- **Externos:** si se confirma una sospecha, se reporta a la UIAF a través de SIREL como ROS. Entidad a la que también se presenta el reporte trimestral de ausencia de operaciones sospechosas (AROS).

IDENTIFICACIÓN DE ALERTAS

- Incremento patrimonial injustificado.
- Uso indebido de identidades o datos falsos.
- Actuación en nombre de terceros o empresas fachada.
- Vínculos con actividades delictivas o bienes ilícitos.
- Fraccionamiento en manejo de efectivo.

MANEJO DE EFECTIVO

En cumplimiento del artículo 5.3.11. del capítulo X de la CBJ de la Superintendencia de Sociedades y ante el riesgo de lavado de activos asociado al uso de efectivo, se establece que:

- Toda transacción en efectivo debe contar con factura o soporte.
- Pagos en efectivo iguales o superiores a **\$10.000.000** deben ser autorizados por el Oficial de Cumplimiento y la Gerencia.
- Los clientes que realicen pagos superiores a **\$10.000.000** deben firmar una declaración de origen de fondos.





PTEE



HOTELES
BOGOTÁ PLAZA

PTEE

PROPÓSITO

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial de HOTELES BOGOTÁ PLAZA S.A. reafirma el compromiso de la empresa y sus directivos con la ética y la transparencia, buscando gestionar los negocios de manera responsable y con tolerancia cero ante actos que violen sus principios. Su objetivo es establecer altos estándares éticos, gestionar riesgos de corrupción y soborno transnacional (C/ST) a través de una metodología de gestión del riesgo, buscando mitigar riesgos operacionales, legales y reputacionales.

ALCANCE

El programa de transparencia y ética empresarial aplica a todas las partes relacionadas y grupos de interés, entendiéndose como el equipo humano, clientes, proveedores, contratistas, a los accionistas, miembros de junta directiva, empleados, inversionistas y en general a todas aquellas con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación con HOTELES BOGOTÁ PLAZA S.A.

AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO AL SISTEMA

Por disposición del artículo 5.1.2, del capítulo XIII de la CBJ de la Superintendencia de Sociedades, se ha nombrado un oficial de cumplimiento, quien es responsable del mantenimiento, auditoría y verificación del programa.

POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO PTEE

HOTELES BOGOTÁ PLAZA S.A. reafirma su compromiso con la transparencia y el cumplimiento de estándares internacionales, adoptando el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), implementando controles y mecanismos para gestionar riesgos de C/ST y fortalecer una cultura ética y transparente a través de las siguientes directrices clave:

- Las relaciones con contrapartes se rigen por principios de buena fe, equidad y transparencia.
- Se prohíben conductas ilícitas, incluyendo soborno y corrupción.
- Toda la cadena productiva debe cumplir y divulgar las políticas del PTEE.
- Es obligatorio reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier acto sospechoso.
- Se aplicará diligencia intensificada a las contrapartes catalogadas como PEPs
- La ética y el cumplimiento normativo prevalecen sobre cualquier objetivo corporativo.



MECANISMOS DE CUMPLIMIENTO DEL PTEE

COMPONENTES DEL PROGRAMA

- **Cultura organizacional:** basada en legalidad, transparencia y ética, aplicable a todo el equipo mediante directrices comunes.
- **Fomento de la transparencia:** canales de denuncia seguros para fortalecer la lealtad y los deberes éticos con la empresa, el Estado y terceros.
- **Protección de la información:** garantía de confidencialidad en la gestión del riesgo C/ST, salvo autorización de la alta dirección o requerimiento legal.
- **Colaboración con el Estado:** respuesta prioritaria a entidades judiciales y uso de canales oficiales para denunciar soborno, corrupción y operaciones sospechosas.
- **Documentación y control:** obligación de soporte documental en negocios y contratos, con conservación por diez años.

REGULACIÓN Y DEBIDA DILIGENCIA

HOTELES BOGOTÁ PLAZA S.A., a través del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), regula la entrega y aceptación de regalos, remuneraciones, comisiones, viáticos, donaciones y la gestión de conflictos de interés mediante:

- **Área contable:** controla gastos de viaje y donaciones según sus procedimientos.
- **Talento Humano:** gestiona declaraciones de conflicto de interés y regula la aceptación de regalos.
- **Mercadeo y ventas:** define qué atenciones, bienes o beneficios pueden ofrecerse a clientes.
- **Gerencia General:** supervisa la entrega de comisiones según los parámetros establecidos.

CÓDIGO DE ÉTICA

El Código de Ética de HBP, basado en la normativa vigente, sirve como guía para empleados y terceros, estableciendo principios claros sobre conducta ética para preservar la integridad y reputación de la empresa. Su cumplimiento es responsabilidad de todos los miembros, quienes deben promover la transparencia y el ejemplo. Sus valores fundamentales incluyen ética y confianza en las relaciones, efectividad en la gestión y excelencia en el servicio, garantizando un crecimiento sostenible.

DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial, sus componentes y metodologías, deberán ser divulgadas a través del portal web de la organización, por correo, medios electrónicos o cualquier otro mecanismo adecuado. La divulgación debe incluir a todos los grupos de interés, incluso clientes, proveedores y asociados. La capacitación anual presencial será obligatoria para líderes de procesos sensibles de C/ST y personas clave designadas.



POLÍTICAS

DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA

Conflicto de Interés

Esta política es gestionada por la Gerencia y Recursos Humanos y comprende que:

- Los conflictos deben ser reportados a Talento Humano mediante el formato de declaración.
- Los involucrados deben abstenerse de decisiones, acceso a información o transacciones relacionadas.
- Si el conflicto es inevitable, se implementarán medidas de gestión transparente.

Se consideran posibles conflictos de interés:

- Trabajar, invertir o asesorar a la competencia.
- Realizar negocios personales con clientes o proveedores.
- Tener familiares o amigos en la empresa, proveedores o clientes.
- Recibir regalos, incentivos o favores indebidos.
- Usar información o recursos de la empresa para beneficio personal.
- Influir en asignaciones de beneficios dentro de la organización

Disposiciones en caso de conflicto:

- La información se maneja con confidencialidad y debe ser declarada al área de Talento Humano.
- Los casos relacionados con LA/FT/FPADM o C/ST deben ser reportados al Oficial de Cumplimiento.
- No reportar o proporcionar información falsa se considera una violación grave.
- Se cuenta con una política de regalos y atenciones para prevenir estos conflictos.

REGALOS Y ATENCIONES

Solicitudes y aceptación

- No se solicita en nombre propio, del hotel o de los directivos ningún tipo de regalo, propina o beneficio indebido.
- No se aceptan regalos personales superiores a \$150.000 ni aquellos que puedan generar influencia o conflicto de interés.
- No se aceptan propinas en efectivo ni en especie, salvo las voluntarias otorgadas por los clientes.

Prohibiciones

- No se ofrecen pagos, promesas o beneficios a funcionarios públicos o terceros para influir en decisiones.
- No se otorgan descuentos no autorizados por la gerencia.
- No se permiten invitaciones de carácter relacional o interpersonal en las instalaciones sin autorización.

Entrega y regulación

- Los obsequios o atenciones entregados no deben superar \$350.000 sin autorización de la gerencia.
- Los costos de atenciones deben ser adecuados a la naturaleza del evento.

Denuncias

- Los obsequios o atenciones entregados no deben superar \$350.000 sin autorización de la gerencia.
- Los costos de atenciones deben ser adecuados a la naturaleza del evento.

POLÍTICAS

DONACIONES

- Las donaciones deben estar en concordancia con la misión, visión y valores de la compañía.
- No se donará a entidades, personas o instituciones vinculadas con delitos como lavado de activos, corrupción o soborno. Tampoco a grupos políticos o movimientos sociales de corte político.
- Las donaciones deben ajustarse al ordenamiento jurídico colombiano y a cualquier beneficio tributario aplicable.
- Todo donatario deberá presentar documentación y autorización de tratamiento de datos personales para verificación en listas restrictivas.
- La Asamblea de Accionistas aprobará donaciones en efectivo o en especie que superen \$50.000.000 o involucren bienes inmuebles.
- El Gerente General autorizará donaciones en efectivo, especie o servicios dentro de los montos definidos por la Junta Directiva.
- Se documentarán todas las donaciones en actas y, cuando corresponda, mediante escritura pública.
- Se informará por escrito el destinatario y la connotación de cada donación.
- No se entregarán donaciones sin autorización escrita del Gerente General.
- Se podrán donar activos como computadores, electrodomésticos o muebles con autorización escrita de la Gerencia General y acta de salida.

REGALOS Y ATENCIONES

- Las comisiones se ajustarán a las particularidades del mercado y la industria hotelera.



- El área de Ventas y Contabilidad analizará indicadores y metas para presentar propuestas a la Gerencia General. Se entregarán comisiones a agencias B2B, B2C y OTAs, previa verificación de factores como porcentaje de comisión, posicionamiento y noches vendidas.
- Las comisiones estarán respaldadas por contratos, acuerdos comerciales y anexos, con revisiones periódicas. Solo se captarán comisiones bajo acuerdos formalmente aceptados por la hotelería y turismo. La Gerencia General y/o la Junta Directiva definirán los porcentajes de comisión.
- No se otorgarán comisiones a Personas Políticamente Expuestas (PEP) ni a personas vinculadas a licitaciones en las que participe la empresa. Se implementarán mecanismos de verificación en listas restrictivas y bases de datos.
- La Gerencia General y los mecanismos de auditoría revisarán periódicamente el cumplimiento de esta política y su alineación con el Programa de Ética y Transparencia Empresarial.



HOTELES
BOGOTÁ PLAZA