

POLÍTICA DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS, COMO EL TERRORISMO (LAFDT)

1. ALCANCE

Esta política aplica a todos los administrativos directivos, empleados, clientes, accionistas y proveedores, quienes tienen la obligación de estar alerta en la lucha contra el lavado de activos y financiamiento de delitos como el terrorismo.

2. OBJETIVO

El objetivo principal de la política LAFDT es establecer un marco integral de controles, procedimientos y medidas que permitan prevenir, detectar, mitigar y reportar cualquier actividad relacionada con el uso indebido de los recursos de la organización para fines ilícitos.

3. POLÍTICAS

El comité de Cumplimiento y la Junta Directiva establecieron las siguientes políticas:

Adoptar la política LAFDT que le permita a EASYSOFT prevenir que sus relaciones de negocio sean utilizadas como medio para la comisión de delitos de LAFDT.

EASYSOFT antepone el cumplimiento de las normas en materia de prevención de LAFDT al logro de las metas comerciales.

No establecerá relaciones de negocio o de cualquier tipo con personas naturales o jurídicas que se encuentren incluidas en listas restrictivas vinculantes o aquellas otras listas que por su naturaleza generan alto riesgo para EASYSOFT.

Asegurar el cumplimiento de la Ley y las normas encaminadas a prevenir y detectar el LAFDT, con miras a proteger la imagen y la reputación de EASYSOFT.

Cada empleado de EASYSOFT deberá comunicar al Oficial de Cumplimiento aquellas operaciones inusuales, intentadas o sospechosas que puedan estar vinculadas con actividades de origen ilícito de las que tenga conocimiento con ocasión de las funciones que desempeña a través de los canales establecidos por EASYSOFT.

Los empleados sin excepción deberán guardar reserva de aquella información que haya sido reportada a las autoridades competentes, así como la información utilizada para el análisis de operaciones inusuales, intentadas o sospechosas en caso de presentarse.

Los empleados sin excepción se comprometen a participar en los programas de capacitación de la política LAFDT que se realicen al interior de EASYSOFT. Todo contrato que sea celebrado con clientes, empleados, proveedores, accionistas, o administrativos, deberá contener cláusulas de compromiso de transparencia, de buenas prácticas y de cumplimiento de las normas de prevención de LAFDT.

Colaborar activamente con las autoridades competentes en relación con la prevención de LAFDT, dando oportuna respuesta a sus requerimientos, suministrándoles toda la información que considere pertinente, reportando las operaciones inusuales, intentadas o sospechosas de forma oportuna y dando cumplimiento a las disposiciones legales y normativas correspondientes.

Además de cumplir con las disposiciones de Organismos Nacionales se observará las disposiciones o recomendaciones, emitidas por organismos internacionales como el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI).

4. PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA

CONOCE A TU EMPLEADO (KYE)

El conocimiento adecuado del empleado es indispensable en EASYSOFT para la prevención del LAFDT.

POLÍTICAS GENERALES:

La presente política deberá ser de conocimiento, acatamiento y aplicación de todos los empleados de EASYSOFT.

- La coordinación, control de la ejecución y aplicación de la presente política corresponde a la línea de supervisión directa del cargo, área de Talento Humano y al Oficial de Cumplimiento.
- El incumplimiento de las disposiciones será sancionado de acuerdo con lo previsto en esta política.

PROCEDIMIENTO KYE

Reclutamiento y selección

EASYSOFT seleccionará a sus empleados bajo estrictas normas de calificación de su identidad, honorabilidad e idoneidad laboral, debiendo realizar una verificación de antecedentes personales y laborales.

Contratación

Recopilada y verificada la información del candidato (en fuentes como páginas públicas entre las que se encuentran registro civil, función judicial, listas de control, etc.) y aprobada su contratación, se procede a efectuar la oferta del cargo y salarial y se solicita al nuevo empleado el ingreso de toda su información (personal y académica).

Incorporación del nuevo personal

Para la aplicación de esta política EASYSOFT, posee un sistema interno en el cual se registrará la información de los empleados desde el inicio de la relación laboral,

siendo de su exclusiva responsabilidad la actualización de la siguiente información:

- Datos personales.
- Datos familiares.
- Nuevos estudios realizados y capacitación relevantes.
- Datos de familiares que trabajan en EASYSOFT.
- Información del cónyuge.
- Actividad económica del cónyuge.
- Declaración simple del colaborador con los respectivos respaldos.
- Firma del “empleado” y del Oficial de Cumplimiento.

El análisis patrimonial y su actualización, así como la de la información proporcionada en el formulario inicial, se realizarán cada dos años.

MEDIDAS COMPLEMENTARIAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA

a) Faltas Leves

- Errores administrativos
- Retrasos en el cumplimiento
- Descuido en las capacitaciones

b) Faltas graves

- Negligencia en controles de proveedores o clientes
- Omisión de alertas técnicas
- Uso indebido de los sistemas de la empresa

c) Faltas muy graves

- Colaboración o complicidad en actividades ilícitas
- Violación intencional de políticas internas
- Obstrucción de investigaciones internas
- Uso indebido de tecnologías avanzadas