

SAGRILIFT AND PTEE Policies

SAGRILIFT

BITOL GROUP SA is committed to complying with all legal regulations that seek to control criminal activities, such as money laundering, terrorism financing and financing of the proliferation of mass destruction weapons.

All directors and employees of **BITOL GROUP SA** are aware of the policies established in the SAGRILIFT MANUAL – SELF CONTROL SYSTEM and COMPREHENSIVE RISK MANAGEMENT OF ML (Money Laundering) / TF (Terrorism Financing) / FPADM (Financing of the Proliferation of Mass Destruction Weapons) and are committed to its strict compliance in the different daily activities, considering the established functions for each position regarding SAGRILIFT.

To enter into commercial agreements with a counterparty, (customers, suppliers, contractors, among others), the guidelines stipulated in the SAGRILIFT manual, must be strictly followed which includes duly completed and signed

Politiques de SAGRILIFT ET PTEE

SAGRILIFT

BITOL GROUP SA s'engage à se conformer à toutes les réglementations juridiques visant à contrôler les activités criminelles, telles que le blanchiment d'argent, le financement du terrorisme et le financement de la prolifération des armes de destruction massive.

Tous les directeurs et employés de **BITOL GROUP SA** sont informés des politiques établies dans le MANUEL SAGRILIFT – SYSTÈME D'AUTOCONTRÔLE et COMPREHENSIVE RISK MANAGEMENT OF ML (Blanchiment d'argent) / TF (Financement du terrorisme) / FPADM (Financement de la prolifération des armes de destruction massive) et s'engagent à le strictement respecter dans les différentes activités quotidiennes, en tenant compte des fonctions établies pour chaque poste concernant SAGRILIFT.

Pour conclure des accords commerciaux avec une contrepartie (clients, fournisseurs, entrepreneurs, entre autres), les directives stipulées dans le manuel SAGRILIFT doivent être strictement suivies, ce qui comprend les formulaires dûment remplis et signés, les supports internes et externes requis et d'autres exigences stipulées.

forms, required internal and external supports and other stipulated requirements.

The company will not have links with natural or legal persons that are within the international binding lists for Colombia or other lists that are considered high risk activities of LA/FT/FPADM, including its employees and shareholders.

The company undertakes to make the relevant reports to the competent authorities when suspicious operations are detected that may be related to money laundering, terrorism financing and financing of the proliferation of mass destruction weapons, following the procedures established in the SAGRILIFT Manual.

The SAGRILIFT Manual together with the risks established therein must be reviewed and adjusted periodically to keep the system always updated and thus avoid being used directly or indirectly in a criminal activity related to money laundering, terrorism financing and financing of the proliferation of mass destruction weapons.

All **BITOL GROUP SA** personnel must be constantly trained in SAGRILIFT matters, to ensure that the established policies are correctly complied with and thus prevent the company, managers, and employees from being exposed to ML/FT/ATF/MFATF activities.

L'entreprise n'aura pas de liens avec des personnes physiques ou morales qui figurent sur les listes internationales contraignantes pour la Colombie ou d'autres listes considérées comme des activités à haut risque de LA/FT/FPADM, y compris ses employés et actionnaires.

La société s'engage à faire les rapports pertinents aux autorités compétentes lorsque des opérations suspectes susceptibles d'être liées au blanchiment d'argent, au financement du terrorisme et au financement de la prolifération des armes de destruction massive sont détectées, en suivant les procédures établies dans le Manuel SAGRILIFT.

Le Manuel SAGRILIFT ainsi que les risques qui y sont établis doivent être révisés et ajustés périodiquement afin de maintenir le système à jour à tout moment et d'éviter ainsi d'être utilisés directement ou indirectement dans une activité criminelle liée au blanchiment d'argent, au financement du terrorisme et au financement de la prolifération des armes de destruction massive.

Tous les **personnels de BITOL GROUP SA** doit être constamment formé aux questions de SAGRILIFT, afin de s'assurer que les politiques établies sont correctement respectées et ainsi éviter que l'entreprise, les gestionnaires et les employés ne soient exposés aux activités ML/FT/ATF/MFATF.

Business Ethics and Transparency Program (PTEE)

BITOL GROUP SA is committed to comply with all national regulations governing matters related to transparency, integrity, and business ethics.

- Law 1474 de 2011 (Anti-Corruption Statute)
- External Circular 100-000003: guide to adoption of business ethics programs.
- Resolution 100-006261 of October 2nd, 2020: obligated sectors and companies.

The PTEE aims to reduce the risk of occurrence in **BITOL GROUP SA** of an act of bribery in the framework of national and international business or transactions, through a comprehensive Transparency and Business Ethics System that regulates the responsibility related to acts of corruption, including transnational bribery.

PRINCIPLES RELATED TO THE PTEE

The Transparency and Business Ethics Program is established under the declaration of six (6) fundamental principles, which must reflect our actions at all levels and are integrated to the organizational values contained in the Code of Ethics and Conduct Manual of **BITOL GROUP SA**. Based on the above, every person linked to the company by any means is co-responsible for the proper and correct

Programme d'éthique des affaires et de transparence (PTEE)

BITOL GROUP SA s'engage à respecter toutes les réglementations nationales en matière de transparence, d'intégrité et d'éthique des affaires.

- Loi 1474 de 2011 (Statut Anti-Corruption)
- Circulaire externe 100-000003 : guide pour l'adoption de programmes d'éthique des affaires.
- Résolution 100-006261 du 2 octobre 2020 : secteurs et entreprises assujettis.

Le PTEE vise à réduire le risque de survenance au sein de **BITOL GROUP SA** d'un acte de corruption dans le cadre d'activités ou de transactions nationales et internationales, grâce à un système complet de transparence et d'éthique des affaires qui régleme la responsabilité liée aux actes de corruption, y compris les pots-de-vin transnationaux.

PRINCIPES RELATIFS AU PTEE

Le Programme de Transparence et d'Éthique des Affaires est établi en vertu de la déclaration de six (6) principes fondamentaux, qui doivent refléter nos actions à tous les niveaux et sont intégrés aux valeurs organisationnelles contenues dans le Code d'Éthique et de Conduite Manuel de **BITOL GROUP SA**. Sur la base de ce qui précède, toute personne liée à l'entreprise, par quelque moyen que

application of this Transparency and Business Ethics manual.

1 Principle of legality: all persons linked to the Company are committed to ensuring compliance with Colombian laws, as well as with the provisions and regulations issued by the authorities and the rules and policies established by the Company.

2 Principle of honesty: to the extent that all employees are aware of their responsibilities and their moral, legal, and labor obligations and practice them, it can be affirmed that they are fulfilling their duties to the community, the company and the country, and the only way to do so is to be guided by the path of an honest, transparent, and legitimate business. Those with higher hierarchical levels and responsibility for the Company's assets and processes must be more committed to a careful conduct.

3 Principle of good faith: to act in good faith, with diligence and care, permanently ensuring respect for people and compliance with the law and giving priority in its decisions to the Company's principles and values over private interests.

ce soit, est coresponsable de l'application correcte et correcte de ce manuel de transparence et d'éthique des affaires.

1 Principe de légalité : toutes les personnes liées à l'entreprise s'engagent à veiller au respect des lois colombiennes, ainsi que des dispositions et règlements édictés par les autorités et des règles et politiques établies par l'entreprise.

2 Principe d'honnêteté : dans la mesure où tous les employés sont conscients de leurs responsabilités et de leurs obligations morales, juridiques et de travail et les pratiquent, on peut affirmer qu'ils remplissent leurs devoirs envers la communauté, l'entreprise et le pays, et la seule façon d'y parvenir est d'être guidé par le chemin d'une approche honnête, des entreprises transparentes et légitimes. Ceux qui ont des niveaux hiérarchiques plus élevés et qui sont responsables des actifs et des processus de l'entreprise doivent s'engager davantage à adopter une conduite prudente.

3 Principe de bonne foi : agir de bonne foi, avec diligence et soin, en veillant en permanence au respect des personnes et de la loi et en privilégiant dans ses décisions les principes et valeurs de l'entreprise sur les intérêts privés.

4 Principle of Loyalty: out of loyalty to the Company, every person must report in a timely manner to his or her immediate superiors any fact or irregularity committed by another employee or a third party, which affects or may harm the interests of the Company, its customers, shareholders, and directors. If the employee prefers to keep his or her identity confidential, he or she may do so through the Transparency Line.

5 Principle of general and corporate interest: all actions must always be governed by the general interest, and management at all levels must be devoid of any personal economic interest. Transparent conduct is exempt from payments or acknowledgments to obtain or retain business or gain a business benefit.

6 Principle of truthfulness: we tell and accept the truth above all other considerations. The information we provide to the public is truthful.

The Corporations Superintendence has made available the following links for complaints related to acts of transnational bribery or corruption:

4 Principe de loyauté : par loyauté envers la Société, toute personne doit signaler en temps opportun à ses supérieurs immédiats tout fait ou irrégularité commis par un autre employé ou un tiers, qui affecte ou peut nuire aux intérêts de la Société, de ses clients, de ses actionnaires et de ses administrateurs. Si l'employé préfère garder son identité confidentielle, il peut le faire par le biais de la ligne de transparence.

5 Principe de l'intérêt général et de l'intérêt de la Société : toutes les actions doivent toujours être régies par l'intérêt général, et la gestion à tous les niveaux doit être dépourvue de tout intérêt économique personnel. La conduite transparente est exemptée de paiements ou de reconnaissances pour obtenir ou conserver des affaires ou obtenir un avantage commercial.

6 Principe de véracité : nous disons et acceptons la vérité par-dessus toute autre considération. Les informations que nous fournissons au public sont véridiques.

La Surintendance des sociétés a mis à disposition les liens suivants pour les plaintes liées à des actes de corruption transnationale :

Superintendencia de Sociedades

Direction/ Direction/ Dirección: Av. El Dorado No. 51-80 Bogotá, D.C.

Postal Code/ Code Postal/ Código Postal: 111321

Opening Hour/ Heures d'ouverture/ Horario de Atención: Lunes a Viernes de 8:00 am a 5:00 pm

Anti-corruption Line/ Ligne anti-corruption/Línea Anticorrupción: [+57\(601\) 220 10 00](tel:+576012201000)

Free Call/ Ligne gratuite/Línea gratuita: [01-8000-114319](tel:018000114319)

International Contact/ Contact international/Correo Institucional: webmaster@supersociedades.gov.co

Legal Notifications Contact / Contact pour les notifications judiciaires/ Correo de notificaciones judiciales:
notificacionesjudiciales@supersociedades.gov.co

- Dénonciation des actes de corruption auprès de BITOL GROUP

Le mécanisme fourni par BITOL GROUP par lequel les plaintes des employés et des tiers seront reçues est l'intranet et/ou le courrier institutionnel :

Adresse mail du Responsable de la Transparence :

Entrée en vigueur à la date de signature :

Le 17 juillet 2024

NOM :

Qualité :

Signature et cachet :

MANUEL DES PROCÉDURES DE SAGRILAFT/FPADM

BITOL-GUID-ETHIC-SAGRILAFT-001

Édition 01-MANUEL DES PROCÉDURES DE SAGRILAFT/FPADM

Prochain avis : 19 juillet 2024 Ou sur modification du cadre normatif

Date d'entrée en vigueur : juillet 2024

Version française

MANUEL DU SYSTÈME D'AUTOCONTRÔLE ET DE GESTION DU RISQUE INTÉGRAL DE BLANCHIMENT D'ARGENT, FINANCEMENT DU TERRORISME ET FINANCEMENT DE LA PROLIFÉRATION DES ARMES DESTRUCTION MASSIVE DE BITOL GROUP SA

BITOL GROUP SA (ci-après, « BITOL » ou « la Société ») en tant que société mère, qui, depuis plus de 2 décennies d'expérience, investit dans la technologie, les énergies, la qualité et soutien technique, en privilégiant les solutions pérennes.

BITOL apporte des solutions ponctuelles et globales à ses partenaires et clients en fournissant des produits avec des normes de qualité élevées.

INTRODUCTION

Dans sa croissance, BITOL a veillé à ce que toutes ses actions soient menées de manière intégrale et transparente faire participer leurs Partenaires, Clients, Fournisseurs, Employés, Responsables gouvernementaux à cette culture et la Communauté en général (ci-après dénommés « les tiers »), qui est en conformité avec les modèles définis de conduite de base et d'application internationale dans le **Code d'éthique d'entreprise de la Société**. Sur la base de ce pilier et en association avec les obligations établies au

chapitre X de la circulaire de base de la Surintendance des Corporations en Colombie (ci-après, les « SuperSociedades »), le présent Manuel du système d'autocontrôle et de gestion du risque intégral de blanchiment d'argent, financement du terrorisme et le financement de la prolifération des armes de destruction massive (ci-après dénommé « le Manuel » ou « SAGRILAF/FPADM ») pour réglementer les procédures et les mettre en œuvre afin de identifier, détecter, prévenir, gérer et atténuer les risques de blanchiment d'argent, de financement du Terrorisme et financement de la prolifération des armes de destruction massive (ci-après, « LA/FT/FPADM ») qui peuvent affecter l'entreprise.

1 OBJECTIFS

1.1 OBJECTIF GÉNÉRAL

Établir toutes les lignes directrices, lignes directrices et contrôles pour garantir le respect des mécanismes de prévention, d'identification, de détection, de notification, de surveillance et de réponse au risque d'actes de LA/FT/FPADM dans le développement de l'objet social de BITOL par le biais de la relation avec des tiers.

Référence légale : Circulaire extérieure n° 100-000016 de 2020, créant un système de gestion des risques LCB-FT doté des éléments et méthodologies nécessaires pour le contrôle de soi et/ou l'escalade de la plainte concernée en interne et/ou auprès des autorités pertinentes tels que l'UIAF/SIREL ou les SuperSociedades.

1.2 OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

a. Établir la structure organisationnelle de SAGRILAF/FPADM en établissant des liens appropriés entre les organismes suivants :

les tiers en ce qui concerne l'origine de leurs fonds.

b. Promouvoir le modèle de gestion des risques ML/FT/FPADM dans sa segmentation des facteurs de risque pour créer une culture organisationnelle de suivi et de surveillance des facteurs à fort impact.

c. Identifier, analyser et évaluer les risques associés aux ML/FT/FPADM qui sont présentés sous forme de signaux et prendre des mesures de contrôle pour empêcher sa matérialisation ou en réduire les conséquences.

d. Garantir que les personnes qui signalent librement et volontairement une situation qui enfreint le Code de déontologie ou le SAGRILAF/FPADM sont protégés contre tout type de représailles, pour lesquelles leur anonymat dans le processus sera garanti.

e. Définir les fondamentaux d'une communication et d'une formation efficaces du programme afin de favoriser une culture de conformité et de prévention des événements à risque ML/FT/FPADM.

2 CHAMP D'APPLICATION

Ce SAGRILIFT/FPADM s'adresse aux Partenaires, Clients, Fournisseurs, Employés, Responsables de la gouvernance et Communauté en général étant obligatoire pour tous ces tiers en fonction de notre objet social.

Son application et son respect sont obligatoires, sans que l'ignorance de son contenu ou de ses procédures puisse justifier un comportement s'en écarter ainsi que des lois locales.

Pour cette raison, tous les formulaires, accords, contrats doivent être adaptés dans les plus brefs délais la clause où le présent AGRILIFT/FPADM est applicable.

3 CADRE JURIDIQUE

Ce SAGRILIFT/FPADM s'appuie sur des normes nationales et internationales dans le but de lutter contre les actes ML/FT/FPADM.

3.1 Normes nationales

- Loi 1121 de 2006 ; Normes de prévention, de détection, d'enquête et de sanction du financement du terrorisme, loi 1474 de 2011 ; Circulaire externe 100-000016 de 2020 de la Surintendance des Entreprises, document CONPES 4042 du 9 août 2021.

- Système d'autocontrôle et de gestion complète des risques LA/FT/FPADM, Circulaire externe n° 100-1000008 du 11 juin 2021 – Politique de surveillance du régime d'autocontrôle et de gestion des risques Intégral LA/FT/FPADM ; Loi 599 de 200 ; Code pénal et autres règlements qui modifient ou remplacent ce qui est lié à la réglementation menée par ML/FT/FPADM.

3.2 Normes et standards internationaux

- Convention internationale de 1988, dont l'objectif fondamental était de promouvoir la coopération face aux différents aspects du trafic illicite de stupéfiants et de substances psychotropes.

- Convention de Palerme - 2000, dont l'objectif était de promouvoir la coopération en matière de prévention et de lutte la criminalité transnationale organisée et les 40 recommandations du GAFI, entre autres.

4 POLITIQUES VISANT À ASSURER LE SAGRILIFT/FPADM

L'Assemblée Générale a adopté la présente SAGRILIFT/FPADM de BITOL qui, conjointement avec les valeurs et les dispositions du Code de déontologie en constituent le cadre, témoignant ainsi de l'engagement de la haute direction à l'égard de l'adoption de mesures efficaces contre les risques ML/FT/FPADM auxquels elle peut être exposée dans le cadre de ses activités.

Le Code de déontologie présenté ci-dessous a été un pilier d'entreprise qui régit les différentes actions au sein de l'entreprise, elles sont désormais partagées avec tous les tiers liés et à être liés pour sa connaissance et son application, en garantissant sa relation avec les lois locales

Toutes les parties liées doivent garder à l'esprit les lignes directrices qui y sont énoncées, en particulier en ce qui concerne le Modèle de prévention du crime sur la conduite d'une administration déloyale en vertu des réglementations locales et d'autres actions qui violent la LA/FT/FPADM.

De la même manière, pour ce SAGRILIFT/FPADM, les politiques obligatoires suivantes sont énumérées :

Conformité :

4.1. Toutes les opérations, activités et contrats réalisés par BITOL doivent être conformes aux politiques et les procédures définies dans le présent document ainsi que dans le Code de déontologie et les lois connexes.

4.2. Maintenir une impartialité, une transparence et une intégrité totales dans les relations entre BITOL et tiers liés.

4.3. Refuser toute forme de ML/FT/FPADM en appliquant des mesures préventives et une approche fondée sur le risque dans laquelle le niveau de risque avec les tiers liés est proportionnel aux mesures prises pour leur connaissance et leur suivi.

4.4. Maintenir des pratiques d'intégrité dans les documents financiers et non financiers dans le cadre du système de contrôle interne par domaine et des bonnes pratiques dans le respect du rôle joué.

4.5. Maintenir le contrôle et la surveillance, en particulier des revenus reçus en argent physique, à la recherche de l'utilisation des canaux financiers au fil du temps.

4.6. Définir les stratégies de communication et de formation de SAGRILAFT/FPADM auprès des collaborateurs et tiers liés afin d'assurer une divulgation et une compréhension efficaces de la présente générer une culture de conformité.

4.7. Former les employés, en particulier dans les zones sensibles et les tiers à haut risque de LA/FT/FPADM au moins une fois par an.

4.8. Promouvoir les canaux de signalement internes et externes, afin d'établir l'obligation de signalement par les actes de ML/FT/FPADM par les administrateurs, associés, employés, dirigeants du gouvernement ou tout tiers lié, peu importe leur taille ou leur personnel ; en garantissant confidentialité, autonomie, objectivité, respect et transparence.

4.9. Aucun employé ne doit subir de rejet ou toute autre conséquence négative pour avoir empêché, rejeté ou dénoncé un acte de ML/FT/FPADM.

5 ÉLÉMENTS DE SAGRILAFT/FPADM

5.1 Procédure de conception et d'approbation. Mises à jour

La conception et les mises à jour successives du Système correspondent au Compliance Officer. La conception ou la mise à jour du système est basée sur les lignes directrices du règlement, en l'occurrence émises par la Surintendance des sociétés, entité qui exerce la surveillance et le contrôle sur BITOL, ainsi que par les sources d'autorégulation contenues dans les normes techniques spécialement publiées par le GAFI.

La conception du système doit refléter la politique d'approche fondée sur les risques (RBA) au moyen d'un modèle Système de gestion des risques AML/FT/FPAMD pour identifier, évaluer, contrôler et surveiller pour une plus grande prévention de sa matérialisation dans les opérations et les relations avec les tiers parties prenantes afin qu'il intègre :

- Les objectifs de BITOL
- La manière dont ils ont été réalisés

- Le contexte dans lequel la Société opère
- L'identification des tiers avec lesquels vous vous engagez pour vos opérations
- L'identification des menaces, entendues comme les facteurs externes qui peuvent exposer à la Société aux événements ML/FT/FPADM, et
- La vulnérabilités liées à des facteurs internes.

Le projet SAGRILAFT/FPADM doit être présenté conjointement par le Représentant Légal et le Compliance Officer à l'approbation de l'Assemblée Générale. L'approbation doit être consignée au procès-verbal de la réunion correspondante.

Cette procédure s'applique également lors de la mise à jour du SAGRILAFT et aura lieu au moins tous les deux ans, sans préjudice du fait que des circonstances antérieures telles que la modification de la réglementation, la modification du modèle d'affaires, ou les causes connexes, l'exigent en premier.

5.2 Procédure de suivi et de supervision

Afin de maintenir un niveau efficace de fonctionnement du système de prévention et d'identifier les améliorations nécessaires, la surveillance du fonctionnement du système relève de la responsabilité de l'agent de renseignement.

Conformité.

Des activités de suivi et de supervision sont menées de manière permanente sur l'exploitation du SAGRILAFT/FPADM et à cet effet, le Compliance Officer peut effectuer des contrôles aléatoires avec les processus responsables pour attester :

- Respect des procédures de due diligence ou de due diligence intensifiée, lorsqu'applicable.
- L'application du traitement Opérations Spéciales
- L'implication de tiers qui représentent un niveau de risque élevé.

Les résultats de ces activités doivent être communiqués à la personne responsable afin qu'ils puissent être mettre en œuvre des améliorations si nécessaire.

5.3 Procédure de formation et de diffusion.

5.3.1 Formation

Il est de la responsabilité du Compliance Officer de réaliser le plan de diffusion et de formation et en coordination avec le secteur responsable des ressources humaines, sont

chargés d'offrir de la formation aux utilisés dans le domaine des mécanismes de prévention des risques BC/FT/FPADM dans le cadre de la Directives suivantes :

- La formation doit être mise en œuvre de manière que le Système soit assimilé par les responsables
- la mettre en opération, en étant orientée vers les collaborateurs des processus fonctionnels et opérationnels,
- être responsable de la relation avec les tiers.

Chaque formation fera l'objet d'un contrôle et une éventuelle évaluation, afin de déterminer la livraison du sujet et les connaissances adéquates.

- Lorsqu'un autre tiers tel qu'un Entrepreneur, un Fournisseur, un Client, un Distributeur ou d'autres personnes agit pour le compte de BITOL ou fournit un service essentiel aux opérations de la Société, recevoir une formation sur SAGRILAFT/FPADM afin d'assurer l'alignement efficace de leurs processus internes au système.
- Les formations doivent comporter un volet théorique et un volet pratique, et aborder au moins les sujets suivants :

i) Explications sur le fonctionnement du système et sa structure organisationnelle.

(ii) Lorsqu'une opération est inhabituelle ou suspecte, quand doit-elle être déclarée, qu'est-ce qui doit être déclaré et qu'est-ce qui doit être déclaré ?

Rapport et mise en œuvre

- La formation sera appliquée dans les processus d'intégration des employés et pourra également être répartie par semestre pour s'assurer que tout le personnel reçoit une formation idoine.
- Des renforts ou des mises à jour sur le sujet seront également émis au moins une fois par an.
- Les formations peuvent être dispensées par tout type de support.
- La présence aux formations doit être obligatoire pour les personnes qui ont été convoquées.
- Il faut laisser un enregistrement de la formation, y compris les sujets, la présence, le formateur et de l'évaluation réalisée.

5.3.2 Divulgaration

L'agent de conformité mettra en œuvre des initiatives qui démontrent le contexte et le respect du système par les employés et les parties prenantes de BITOL, conformément à ce qui suit :

Lignes directrices :

- Les contenus seront diffusés par des canaux internes (courriel) et externes (site web)
- La divulgation a une portée interne et externe.

Elle est considérée comme interne lorsqu'il est adressé aux employés de BITOL

Elle est considérée comme externe lorsqu'elle s'adresse à des groupes d'intérêt et au grand public afin d'atteindre d'éventuels tiers, mais aussi comme facteur de démotivation de l'intention de tiers de canaliser des ressources ou des biens d'origine illicite par la conduite d'opérations avec BITOL. À cette fin, ce manuel ou son contenu sera publié sur le site web de BITOL, ainsi que le contexte de caractère obligatoire du Système de Prévention des Risques.

La communication peut également inclure des éléments liés à l'autocontrôle des zones, à l'engagement et à l'obligation de signaler les opérations inhabituelles et suspectes.

5.4 Procédure de gestion des documents

La documentation relative au fonctionnement de SAGRILIFT/FPADM est composée des éléments suivants

Types d'informations suivants :

- Données personnelles : Désigne les informations collectées dans les processus d'embauche et relation avec des tiers, et qui peut être attribuée à des personnes physiques.
- Informations système : Fait référence à d'autres documents pertinents sur le fonctionnement du Système :
 - i) Informations concernant les vérifications des personnes figurant sur les listes restrictives.
 - (ii) Rapports sur les opérations inhabituelles par processus fonctionnels et opérationnels
 - iii) Déclarations à l'UIAF : déclarations d'opérations suspectes et AROS
 - (iv) Extraits du procès-verbal de convocation de l'Assemblée Générale

(v) Extraits du procès-verbal de l'Assemblée Générale

(vi) Extraits du procès-verbal d'approbation et de mise à jour des politiques du système.

vii) Rapports internes.

La collecte, l'utilisation, le traitement et la mise à jour des données à caractère personnel sont régis par la Protection des données personnelles mise en œuvre par BITOL conformément à la loi 1581 de 2012 de la République de Colombie, ainsi qu'à toutes les recommandations internationales au 12 juillet 2024.

Les informations système sont classées comme strictement confidentielles et les conditions suivantes s'appliquent :

Notes :

(i) En règle générale, leur circulation n'est pas autorisée.

(ii) L'accès aux dépôts physiques et numériques est limité à la ou aux personnes responsables en charge.

(iii) L'agent de l'autorité peut avoir accès à l'information sur demande officielle.

En ce qui concerne la conformité à la norme, les informations dans le système doivent être conservées pendant 10 ans, sur tout support physique ou numérique dès lors que sa reproduction est garantie.

5.5 Procédure de signalement à l'UIAF et plaintes

Les rapports externes de SAGRILAFT/FPADM sont ceux à envoyer à l'UIAF/SIREL. Ceux-ci correspondent aux rapports suivants :

- Déclaration d'opérations douteuses (ROS)
- Rapport d'absence d'opérations douteuses (AROS)

Il doit être signalé dans les formats fournis sur le site Web de l'UIAF dans le système disponible par cette entité (SIREL)

Une tentative d'opération ou une opération consommée doit être immédiatement signalée comme ROS comprise à partir de sa reconnaissance en tant que telle au sein de l'organisation.

Si, au cours du trimestre, BITOL n'a fait aucun rapport de transaction suspecte ou de tentative de transaction à l'UIAF, dans les 10 jours calendaires suivant l'expiration du

trimestre concerné, les documents suivants doivent être soumis une déclaration « Absence de déclaration d'opérations douteuses » ou « AROS ».

Le Compliance Officer a l'obligation d'effectuer ces rapports à l'UIAF.

Le dépôt d'une DOD ne constitue pas une plainte pénale. Par conséquent, aux fins du présent rapport, il n'est pas nécessaire que BITOL soit certain qu'il s'agit d'une activité criminelle et qu'il n'est pas nécessaire qu'elle soit identifiée de type criminel ou vérifier que les ressources proviennent d'origine illicite. Seule l'opération qualifiée de suspect dans les termes définis au chapitre X de la circulaire juridique fondamentale, doit faire l'objet d'une procédure de type dénonciation criminelle. Comme il ne s'agit pas d'une plainte pénale, BITOL se doit de déposer la plainte correspondante lorsqu'elle est effectivement typique d'un crime.

5.6 Procédure de sanctions

Toute situation de non-respect des Politiques et Procédures de SAGRILAF/FPADM, par un employé de BITOL s'expose à l'application de sanctions disciplinaires conformément au Règlement interne.

La gravité de l'infraction sera analysée par la Coordination des Ressources Humaines, le Représentant Légal et par le responsable de la conformité.

En proportion de la gravité de l'infraction, l'une des sanctions suivantes est appliquée :

- Avertissement
- Rappel à l'ordre
- Note de service écrite.
- Suspension disciplinaire.
- Résiliation du contrat de travail pour motif valable, sans préjudice de l'analyse de la panne, de l'absence de signalement en temps opportun ou de l'absence de signalement d'une Opération Inhabituelle ou une transaction suspecte, constitue une faute grave.

Les sanctions disciplinaires prévues par le règlement intérieur du travail n'excluent ni n'exonèrent le responsable de faire face aux sanctions civiles et pénales qui le méritent.

6 CANAUX DE SIGNALEMENT ET D'ENQUÊTE

6.1 Canaux BITOL

6.1.1 Canaux de communication en Colombie

BITOL dispose d'un canal de plaintes que toute personne peut signaler, en toute confidentialité et en sécurité, à l'égard de toute violation du Code de déontologie, du SAGRILAFT/FPADM, ou lorsqu'il estime avoir des motifs raisonnables de soupçonner une conduite contraire à ces principes.

Les lignes directrices suivantes doivent être prises en compte pour la gestion des réclamations :

- La personne qui se rend sur le canal de dénonciation aura le droit à ce que la confidentialité soit maintenue concernant les informations que vous signalez et votre anonymat est respecté.
- BITOL s'engage à garantir qu'il n'y aura pas de représailles directes ou indirectes à l'encontre de ceux qui se plaignent.
- Le fonctionnement de la Filière d'Alerte est basé sur les principes d'indépendance, la confidentialité, la rétroaction, le suivi, la transparence et l'absence de représailles.
- BITOL n'acceptera pas les plaintes ou plaintes fausses ou imprudentes, et dans le cas où celles-ci sont prouvées ou qui n'a pas été commise de bonne foi, une telle conduite sera considérée comme une violation au Code de déontologie de BITOL et entraînera les sanctions prévues dans le règlement intérieur de BITOL.
- Le Comité d'éthique sera chargé de mener les enquêtes qui s'imposent en ce qui concerne les employés, afin de vérifier les faits liés aux plaintes concernant le non-respect de la SAGRILAFT/FPADM. En outre, il doit décider de son traitement, en évaluant les sanctions applicables conformément au règlement intérieur du travail et suivant la procédure établie dans le Code de déontologie.

Le canal de dénonciation local activé est par le biais du courriel :

ethic@bitolgroup.com

où le plaignant sera informé que l'affaire sera examinée dans les termes prévus et sera traitée le cas échéant, il vous sera demandé de joindre des preuves du cas signalé.

6.2 Canal d'alerte externe

BITOL reconnaît l'existence et promeut l'utilisation de canaux institutionnels où tout citoyen.

Le Compliance Officer dans la diffusion du SAGRILIFT/FPADM et dans les formations, comprendra la promotion de ces canaux de signalement auprès de tous les tiers liés.

7 STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

Le fonctionnement de SAGRILIFT/FPADM nécessite la participation des responsables des processus établis par BITOL pour la prévention, le contrôle et la surveillance, leur interaction permanente étant essentielle pour le bon fonctionnement, la conformité et l'efficacité du SAGRILIFT/FPADM.

BITOL établit des lignes directrices pour la prévention et la résolution des conflits d'intérêts qui pourraient se présenter dans l'attribution des fonctions et des responsabilités pour la conception, la mise en œuvre et le suivi de SAGRILIFT/FPADM.

De cette façon, afin d'indiquer clairement à qui correspond l'exercice des responsabilités et les fonctions nécessaires à l'exécution des différentes étapes, éléments et autres activités associées.

Les lignes directrices suivantes sont définies :

7.1 Régime de conflits d'intérêts pour SAGRILIFT/FPADM

BITOL régit les éventuels conflits d'intérêts qui peuvent survenir entre les responsables de la conception, mise en œuvre et suivi de SAGRILIFT/FPADM et pour cela il établit la séparation des rôles et les fonctions entre les organes de direction, d'administration, de contrôle et de surveillance sont les suivantes :

- Le représentant légal et le Compliance Officer sont responsables de la conception et de la SAGRILIFT et son approbation correspondent à l'Assemblée Générale.
- Les processus opérationnels et fonctionnels doivent intégrer une gestion efficace des risques LA/FT/FPADM, par l'application de mesures de connaissance de tiers au début et dans la durée de la relation, la détection et la communication en temps opportun des opérations inhabituelles à identifier.
- Le Compliance Officer doit s'assurer du bon fonctionnement de SAGRILIFT/FPADM, et cela déploie des activités de supervision et de suivi dans les processus opérationnels et fonctionnels, consolide les informations, répond et rend compte aux entités de surveillance.

- Les audits internes, externes ou du Bureau du Commissaire aux comptes assument leurs fonctions afin d'assurer le bon fonctionnement de SAGRILIFT/FPADM, rend compte et propose des actions pour Amélioration des processus opérationnels et fonctionnels.

7.2 Incapacités et incompatibilités

Conformément à la réglementation applicable, les règles suivantes sont établies pour éviter les conflits d'intérêts :

1. Aucun des postes d'administration, de direction ou de contrôle ne peut assumer les responsabilités suivantes :

Compliance Officer pour la gestion de SAGRILIFT/FPADM.

2. Plus précisément, en ce qui concerne le profil du Compliance Officer, il ne peut s'agir de :

- Partenaire ;
- Membre du Conseil des Associés ;
- Représentant légal ;
- Auditeur fiscal ;
- Fonctionnaire responsable de l'administration et des secteurs d'affaires ;
- Avoir des liens de sang ou civilisés avec des membres du Conseil d'Associés ou Représentant légal ;
- Toute personne ayant occupé un poste au sein des entités de contrôle public au cours des deux (2) dernières années, le contrôle et la répression des crimes de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme, tels que la Direction générale des entreprises ou l'Unité d'information et d'analyse financières (UIAF) ; Bureau du Procureur ou Juges pénaux.

7.3 Rôles et responsabilités

7.3.1 Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est l'organe chargé de mettre en œuvre et de suivre l'autosurveillance et gestion des risques de ML/FT/FPADM, en dirigeant stratégiquement la gestion de la Société, en ce qui concerne la gestion adéquate des risques. Ses fonctions comprennent :

À. Établir et approuver la politique de prévention des risques LA/FT/FPADM.

b. D'approuver le SAGRILIFT/FPADM et ses mises à jour, présentés par le représentant légal et l'Agent de conformité.

c. Approuver le présent manuel de procédures SAGRILIFT/FPADM et ses mises à jour.

d. Sélectionner et nommer le responsable de la conformité, en vérifiant à l'avance que le responsable de la conformité

La conformité dispose de la disponibilité et de la capacité nécessaires à l'exercice de ses fonctions.

e. Analyser en temps opportun les rapports sur le fonctionnement de SAGRILIFT/FPADM, sur les propositions correctives et mises à jour présentées par le Compliance Officer, et décisions concernant tous les sujets qui y sont traités. Cela doit être consigné dans le procès-verbal de l'organe correspondant.

f. Analyser en temps opportun les rapports et les demandes soumis par le représentant légal.

g. Se prononcer sur les rapports présentés par le vérificateur des comptes ou les audits internes et externes, qui sont liées à la mise en œuvre et au fonctionnement de SAGRILIFT/FPADM, et pour réaliser le suivi des observations ou des recommandations incluses. Ce suivi et ses progrès sont consignés dans les rapports périodiques indiqués dans le procès-verbal correspondant.

h. Approuver, organiser et garantir les moyens techniques, logistiques et humains nécessaires à mettre en œuvre et maintenir le SAGRILIFT/FPADM en fonctionnement, conformément aux exigences.

i. Établir les critères d'approbation du lien avec la contrepartie lorsqu'il s'agit d'une PPV, comme prévu dans ce manuel.

j. Vérifier que le responsable de la conformité et le représentant légal respectent le chapitre X de la Circulaire juridique de base de la Surintendance des entreprises et celles du présent manuel.

7.3.2 Représentant légal

Il est de la responsabilité du Représentant légal d'adopter les fonctions suivantes :

À. Soumettre au Compliance Officer, pour approbation par l'Assemblée Générale, la proposition Politique de prévention des risques LAFT-FPADM et ses mises à jour, ainsi que cette Procédure.

- b. Allouer efficacement les ressources techniques et humaines, déterminées par l'Assemblée Générale, nécessaire à la mise en œuvre du SAGRILAF/FPADM.
- c. Vérifier que le responsable de la conformité dispose de la disponibilité et de la capacité nécessaires pour exercer leurs fonctions.
- d. Certifier que le responsable de la conformité respecte les exigences énoncées au chapitre X de la Circulaire juridique de base, dans les 15 jours suivant sa désignation ou sa ratification.
- e. Fournir un soutien efficace, efficient et opportun à l'agent de conformité dans la conception, l'orientation, supervision et suivi de SAGRILAF/FPADM.
- f. Certifier à la Surintendance des Sociétés le respect des dispositions du Chapitre X de la Circulaire juridique fondamentale de la Surintendance des sociétés, lorsque cela est exigé par Surveillance.
- g. Répondre aux exigences de l'UIAF, de la Surintendance des Entreprises et des partenaires en matière de LA/FT/FPADM.
- h. Vérifier que les procédures SAGRILAF/FPADM élaborent la politique de prévention de la toxicomanie.

Les risques LAFT – FPADM adoptés par l'Assemblée Générale.

- i. Exiger le respect du système d'autocontrôle et de gestion des risques LA/FT/FPADM à tous les employés de BITOL.
- j. Étudier les résultats de l'évaluation des risques LA/FT/FPADM effectuée par l'agent de renseignement.

Mise en conformité et établir les plans d'actions correspondants.

- k. Soumettre à l'Assemblée Générale les rapports, demandes et alertes qu'elle estime devoir être traités par ces organismes et qui sont liés à SAGRILAF/FPADM.
- l. S'assurer que les activités résultant de l'élaboration de SAGRILAF/FPADM sont conformes afin que l'information puisse répondre aux critères de l'intégrité, la fiabilité, la disponibilité, la conformité, l'efficacité, l'efficience et la confidentialité.

7.3.3 Agent de conformité

Le Compliance Officer aura la charge de l'exécution et du suivi du système d'autocontrôle et de la gestion des risques ML/FT/FPADM, et doit se conformer au profil établi dans la

réglementation, plus précisément la circulaire externe n° 100-000016 du 24 décembre 2020.

Le (la) responsable(trice) de la conformité sera responsable des fonctions suivantes :

À. Assurer une conformité efficace, efficiente et rapide avec SAGRILIFT/FPADM.

b. Présenter annuellement à l'Assemblée Générale un rapport sur : (i) l'évaluation et l'analyse de l'efficacité et l'efficacité du SAGRILIFT/FPADM et, le cas échéant, proposer les améliorations correspondantes (ii) les résultats de la gestion du Compliance Officer, et de l'administration de la Société, conformément à la norme SAGRILIFT/FPADM.

c. Promouvoir l'adoption de mesures correctives et de mises à jour de SAGRILIFT/FPADM, lorsque les circonstances l'exigent et au moins une fois tous les deux (2) ans. Pour ce faire, vous devez vous soumettre les propositions et justifications des mesures correctives et des mises à jour proposées à l'Assemblée générale.

d. Coordonner l'élaboration de programmes de formation internes.

e. Évaluer les rapports soumis par l'audit interne et l'examineur, le cas échéant, et adopter des mesures raisonnables compte tenu des lacunes signalées.

f. exiger l'autorisation d'autres organismes, doit promouvoir que ces questions soient portées à la connaissance des organismes compétents.

f. Certifier à la Surintendance des Entreprises le respect du Chapitre X de la Circulaire de Base de la Surintendance des Corporations, comme l'exige la Surintendance des Corporations.

g. Vérifier la conformité avec les procédures de Due Diligence et de Due Diligence, applicable dans l'entreprise par les processus qui ont une relation avec des tiers

Pièces

h. S'assurer du bon dépôt des supports documentaires et autres informations relatives à la gestion et la prévention des risques ML/FT/FPADM, conformément à la procédure de gestion documentaire.

i. Méthodologies de conception pour la classification, l'identification, la mesure et le contrôle du risque ML/FT/FPADM qui fera partie de SAGRILIFT/FPADM.

j. Réaliser l'évaluation du Risque ML/FT/FPADM auquel la Société est exposée.

k. Pour faire la déclaration d'opérations suspectes à l'UIAF et tout autre rapport ou déclaration exigés par les dispositions en vigueur, telles qu'établies par ledit règlement et le chapitre X de la Circulaire juridique de base de la Surintendance des sociétés.

l. Mettre en place un système d'alerte permettant de détecter et d'établir des opérations inhabituelles et celles qui sont par la suite considérées comme des opérations douteuses.

7.3.4 Contrôle fiscal

Il aura les fonctions suivantes pour SAGRILAF/FPADM :

À. Inclure dans leurs plans au moins la vérification et la divulgation des aspects pertinents du système :

i. L'application adéquate des contrôles pour atténuer les risques identifiés LA/FT/FPADM ;

ii. Le traitement des affaires appliquées dans les cas d'opérations suspectes ou d'opérations ;

iii. La mise en œuvre effective des plans de formation et de communication du Système.

b. Communiquer au représentant légal, au Compliance Officer et à l'Assemblée Générale les résultats des audits incluant des propositions d'amélioration si nécessaire.

En particulier, le bureau du contrôleur fiscal exerce les fonctions suivantes inscrites dans la loi :

- Dans le cas où, dans le cours normal de ses travaux, elle détecte une transaction suspecte ou Toute tentative liée au risque de ML/FT/FPADM doit être signalée à l'UIAF.

- Déposer la plainte correspondante, s'il s'agit d'un délit de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme.

7.3.5 Employés

Il sera en charge des fonctions suivantes :

a) Se conformer aux politiques et procédures établies dans le présent manuel, dans le Code de déontologie, dans le Règlement intérieur du travail et d'autres qui le complètent ainsi que ses annexes.

b) Intégrer et mettre en œuvre des mesures de diligence raisonnable et de diligence raisonnable intensifiée lorsque le cas échéant, dans les processus contractuels des tiers dont elle a la charge.

- c) Identifier et signaler à l'agent de conformité les opérations inhabituelles et les signes avant-coureurs qui découlent des activités quotidiennes menées dans le cadre de la relation avec des tiers.
- d) Assister aux formations qui sont données à titre obligatoire.
- e) Promouvoir, à partir de ses domaines de responsabilité, une culture qui encourage le respect de la SAGRILAFT/FPADM.
- f) Reproduire dans leur environnement familial et social une partie des orientations établies dans la poursuite d'une société éthiquement responsable.

8 SENSIBILISATION ET FORMATION

BITOL mettra en œuvre une stratégie de communication pilotée par le Compliance Officer et en appui de la Coordination des Ressources Humaines, des Directions, des Coordinations et du Siège, une diffusion SAGRILAFT et tous les tiers liés qui, en fonction de leur niveau de risque

Il est nécessaire d'informer clairement ou de se former.

Cette stratégie visera à s'assurer que les employés et les personnes désignées pour leur rôle stratégique et à fort impact dans les C/ST ou d'autres questions connexes, ont une compréhension adéquate du sujet, afin qu'ils aient des connaissances, des outils et des compétences nécessaires pour exécuter correctement les contrôles en faveur de l'atténuation des risques.

9 SANCTIONS EN CAS DE NON-CONFORMITÉ

Le non-respect de ce manuel par un employé sera considéré comme une faute grave et entraînera l'imposition de sanctions disciplinaires conformément au règlement de BITOL, du Code de Déontologie et de SAGRILAFT, sans préjudice des réclamations ou des procédures ou les sanctions à imposer par les autorités compétentes conformément aux dispositions de la loi colombienne. Dans le cas d'entrepreneurs, de fournisseurs, de clients, distributeurs ou autres tiers liés, les pénalités ou conséquences en cas de non-conformité seront soumises à sera régi par le contrat et/ou l'accord respectif.

10 VALIDITÉ ET RÉVISIONS PÉRIODIQUES

Le présent SAGRILAFT/FPADM est en vigueur pour une durée indéterminée. Cependant, c'est le cas effectuer des examens périodiques afin de déterminer si, de l'avis de l'agent de conformité, Le représentant légal et/ou le conseil d'administration de BITOL ou du

bureau du vérificateur fiscal apportent des modifications à leur ou autrement, le présent document doit être examiné et mis à jour conformément aux directives suivantes :

a) Tous les deux ans

b) Au fur et à mesure que des modifications sont présentées dans la réglementation applicable et la réalité du pays aux enjeux dont SAGRILIFT s'occupe, qui méritent une mise à jour et/ou une modification anticipée de celles-ci.

c) Lorsque la survenance ou la matérialisation de l'un des risques envisagés dans la Matrice se produit des Risques et réglementés dans la présente Politique, ce qui justifie et justifie une mise à jour préalable de ces documents.

Une fois approuvée par l'Assemblée Générale des actionnaires de BITOL, la présente Politique abroge, remplace et laisse sans effet pleinement tous les documents délivrés avant celle-ci qui régissent la les questions qui y sont envisagées.

11. Registres, documents connexes et annexes

Type: Code: BITOL-GUID-ETHIC-SAGRILIFT-001

Amendement: Sans Objet

Approuvé à l'Assemblée Générale du 13 juillet 2024

Chaque page est paraphée par le plus haut responsable de BITOL GROUP.

Signature et cachet :

----- FIN DU MANUEL -----

SAGRILIFT/FPADM PROCEDURES MANUAL

BITOL-GUID-ETHIC-SAGRILIFT-001

Edition N° 01 - SAGRILIFT/FPADM PROCEDURES MANUAL

Next notice: July 19, 2024 Or on modification of the normative framework

Effective Date: July 2024

English Version

MANUAL OF THE SYSTEM FOR SELF-CONTROL AND MANAGEMENT OF THE INTEGRAL RISK OF MONEY LAUNDERING, TERRORIST FINANCING AND FINANCING OF THE PROLIFERATION OF WEAPONS OF MASS DESTRUCTION BY BITOL GROUP SA

BITOL GROUP SA (hereinafter, "BITOL" or "the Company") as its parent company, which, for more than 2 decades of experience, has been investing in technology, energy, quality and technical support, with a focus on future-proof solutions.

BITOL provides one-time and comprehensive solutions to its partners and customers by providing products with high quality standards.

INTRODUCTION

In its growth, BITOL has ensured that all its actions are carried out in an integral and transparent manner involving their Partners, Customers, Suppliers, Employees, Government Officials in this culture and the Community in general (hereinafter referred to as "third parties"), which is in compliance with the models defined of basic conduct and international application in **the Company's Code of Corporate Ethics**. On the basis of this pillar and in association with the obligations established in Chapter X of the Basic Circular of the Superintendence of Corporations in Colombia (hereinafter, the

"SuperSociedades"), this Manual of the Self-Control and Supervisory System Comprehensive Risk Management of Money Laundering, Terrorist Financing and Financing of the Proliferation of Weapons of Mass Destruction (hereinafter referred to as "the Manual" or "SAGRILAF/FPADM") to regulate and implement procedures in order to identify, detect, prevent, manage and mitigate the risks of money laundering, terrorist financing and financing of the proliferation of weapons of mass destruction (hereinafter, "LA/FT/FPADM") that may affect the business.

1 OBJECTIFS

1.1 OBJECTIF GÉNÉRAL

Establish all guidelines, guidelines and controls to ensure compliance with the mechanisms for prevention, identification, detection, notification, monitoring and response to the risk of LA/CFT/FPADM acts in the development of BITOL's corporate purpose through the relationship with third parties.

Legal reference: External Circular No. 100-000016 of 2020, creating an AML/CFT risk management system with the necessary elements and methodologies for self-control and/or escalation of the complaint concerned internally and/or with the relevant authorities such as the UIAF/SIREL or the SuperSociedades.

1.2. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

has. Establish the organizational structure of SAGRILAF/FPADM by establishing appropriate linkages between the following organizations:

third parties with respect to the origin of their funds.

b. Promote the ML/CFT/FPADM risk management model in its segmentation of risk factors to create an organizational culture of tracking and monitoring high-impact factors.

c. Identify, analyse and assess the risks associated with ML/FT/FPADM that are presented in the form of signals and take control measures to prevent its occurrence or reduce its consequences.

d. Ensure that individuals who freely and voluntarily report a situation that violates the Code of Ethics or SAGRILAF/FPADM are protected from any type of retaliation, for which their anonymity in the process will be guaranteed.

e. Define the fundamentals of effective program communication and training to foster a culture of compliance and prevention of ML/FT/FPADM risk events.

2. CHAMP D'APPLICATION

This SAGRILIFT/FPADM is intended for Partners, Customers, Suppliers, Employees, Government Officials and the Community in general being mandatory for all these third parties according to our corporate purpose.

Its application and compliance are mandatory, without ignorance of its content or procedures being able to justify a departing from it or local laws.

For this reason, all forms, agreements, contracts must be adapted as soon as possible to the clause where this AGRILIFT/FPADM is applicable.

3. CADRE JURIDIQUE

This SAGRILIFT/FPADM is based on national and international standards with the aim of combating ML/FT/FPADM acts.

3.1 National Standards

- Law 1121 of 2006; Norms for the Prevention, Detection, Investigation and Punishment of the Financing of Terrorism, Law 1474 of 2011; External Circular 100-000016 of 2020 of the Superintendence of Enterprises, document CONPES 4042 of August 9, 2021.

- LA/FT/FPADM Self-Control and Comprehensive Risk Management System, External Circular No. 100-1000008 of 11 June 2021 – Comprehensive LA/FT/FPADM Self-Control and Risk Management Regime Supervision Policy; Law 599 of 200; Penal Code and other regulations that modify or replace what is related to the regulations carried out by ML/FT/FPADM.

3.2 International norms and standards

- International Convention of 1988, the basic objective of which was to promote cooperation in the various aspects of illicit trafficking in narcotic drugs and psychotropic substances.

- Palermo Convention - 2000, whose objective was to promote cooperation in the prevention and fight against transnational organized crime and the 40 FATF Recommendations, among others.

4. POLICIES TO ENSURE THE SAGRILIFT/FPADM

The General Meeting adopted this BITOL SAGRILIFT/FPADM which, together with the values and provisions of the Code of Ethics, constitute the framework, thus testifying to the commitment of senior management to the adoption of effective measures against the ML/FT/FPADM risks to which it may be exposed in the course of its activities.

The Code of Ethics presented below has been a corporate pillar that governs the various actions within the company, they are now shared with all third parties related and to be linked for its knowledge and application, guaranteeing its relationship with local laws

All related parties should keep in mind the guidelines set forth therein, particularly with respect to the Crime Prevention Model on the conduct of an unfair administration under local regulations and other actions that violate the LA/FT/FPADM.

Similarly, for this SAGRILIFT/FPADM, the following mandatory policies are listed:

Compliance:

4.1. All transactions, activities and contracts carried out by BITOL must comply with the policies and procedures set out in this document as well as in the Code of Ethics and related laws.

4.2. To maintain full impartiality, transparency and integrity in the relations between BITOL and related third parties.

4.3. Refuse any form of ML/FT/FPADM by applying preventive measures and a risk-based approach in which the level of risk with related third parties is proportional to the measures taken for their knowledge and monitoring.

4.4. Maintain integrity practices in financial and non-financial documents within the framework of the internal control system by area and good practices in accordance with the role played.

4.5. Maintain control and oversight, in particular of income received in physical money, looking for the use of financial channels over time.

4.6. Define SAGRILIFT/FPADM's communication and training strategies with collaborators and related third parties to ensure effective disclosure and understanding of this document.

4.7. Train employees, especially in sensitive areas and high-risk third parties of LA/CFT/FPADM at least once a year.

4.8. Promote internal and external reporting channels, in order to establish the obligation to report by the acts of ML/FT/FPADM by directors, partners, employees, government

officials or any related third party, regardless of size or personnel; ensuring confidentiality, autonomy, objectivity, respect and transparency.

4.9. No employee shall suffer rejection or any other negative consequences for preventing, rejecting or reporting an act of ML/FT/FPADM.

5. ELEMENTS OF SAGRILAFT/FPADM

5.1 Design and approval procedure. Updates

The design and successive updates of the System correspond to the Compliance Officer. The design or updating of the system is based on the guidelines of the Regulation, in this case issued by the Superintendence of Companies, the entity that exercises supervision and control over BITOL, as well as by the sources of self-regulation contained in the technical standards specially published by the FATF.

The design of the system should reflect the Risk-Based Approach (RBA) policy by means of an AML/CFT/FPAMD risk management system template to identify, assess, control and monitor for greater prevention of its materialization in operations and third-party stakeholder relationships so that it incorporates:

- BITOL's objectives
- The way in which they were made
- The context in which the Company operates
- Identification of third parties with whom you engage for your transactions
- Identification of threats, understood as external factors that may expose the Company to ML/FT/FPADM events, and
- Vulnerabilities related to internal factors.

The SAGRILAFT/FPADM project must be presented jointly by the Legal Representative and the Compliance Officer for approval by the General Assembly. The approval must be recorded in the minutes of the corresponding meeting.

This procedure also applies when the SAGRILAFT is updated and will take place at least every two years, without prejudice to the fact that previous circumstances such as the change in the regulations, the change in the business model, or related causes, require it first.

5.2 Monitoring and supervision procedure

In order to maintain an effective level of operation of the prevention system and to identify necessary improvements, monitoring the functioning of the system is the responsibility of the intelligence officer.

Compliance.

Monitoring and supervision activities are carried out on an ongoing basis on the operation of SAGRILIFT/FPADM and to this end, the Compliance Officer may carry out random checks with the responsible processes to attest:

- Compliance with due diligence or intensified due diligence procedures, where applicable.
- The application of Special Operations processing
- The involvement of third parties who represent a high level of risk.

The results of these activities should be communicated to the responsible person so that they can be implemented as needed.

5.3. Training and dissemination procedure.

5.3.1 Formation

It is the responsibility of the Compliance Officer to carry out the dissemination and training plan and in coordination with the responsible human resources sector, are responsible for providing training to the following Guidelines:

- Training must be implemented in such a way that the System is assimilated by those responsible
- put it into operation, by being oriented towards the employees of the functional and operational processes,
- Be responsible for the relationship with third parties.

Each training course will be subject to a control and possible evaluation, in order to determine the delivery of the subject and the appropriate knowledge.

- When another third party such as a Contractor, Supplier, Customer, Distributor or other persons acting on behalf of BITOL or providing a service essential to the Company's operations, receive training on SAGRILIFT/FPADM to ensure the effective alignment of their internal processes with the system.

- Training must include a theoretical and a practical component, and address at least the following topics:

(i) Explanations of the functioning of the system and its organizational structure.

(ii) When a transaction is unusual or suspicious, when should it be reported, what should be reported, and what should be reported?

Reporting and implementation

- Training will be applied in employee onboarding processes and can also be broken down by semester to ensure that all staff receive appropriate training.

- Reinforcements or updates on the subject will also be issued at least once a year.

- Training can be provided by any type of medium.

- Attendance at training courses must be mandatory for those who have been summoned.

- A record of the training, including topics, attendance, trainer and evaluation performed, must be left.

5.3.2 Disclosure

The Compliance Officer will implement initiatives that demonstrate the context and compliance with the system by BITOL employees and stakeholders, in accordance with the following:

Guidelines:

- The content will be disseminated through internal (email) and external (website) channels

- Disclosure is internal and external in scope.

It is considered internal when it is addressed to BITOL employees

It is considered external when it is aimed at interest groups and the general public in order to reach possible third parties, but also as a demotivating factor for the intention of third parties to channel resources or assets of illicit origin through the conduct of operations with BITOL. To this end, this manual or its content will be published on the BITOL website, together with the context of the mandatory nature of the Risk Prevention System.

The communication may also include elements related to zone self-control, engagement and the obligation to report unusual and suspicious transactions.

5.3.3. Document Management Procedure

The documentation relating to the operation of SAGRILIFT/FPADM consists of the following elements

The following types of information:

- Personal Data: Refers to information collected in the hiring processes and relationship with third parties, and which can be attributed to natural persons.
- System Information: Refers to other relevant documents on the operation of the System:
 - (i) Information on checks on persons on restrictive lists.
 - (ii) Non-Routine Transaction Reporting by Business and Business Processes
 - (iii) Reporting to the UIAF: suspicious transaction reports and AROS
 - (iv) Extracts from the minutes of the General Meeting
 - (v) Extracts from the minutes of the General Assembly
 - (vi) Excerpts from the minutes of approval and update of system policies.
 - (vii) Internal reporting.

The collection, use, processing and updating of personal data are governed by the Personal Data Protection implemented by BITOL in accordance with Law 1581 of 2012 of the Republic of Colombia, as well as all international recommendations as of July 12, 2024.

System information is classified as strictly confidential and the following conditions apply:

Notes:

- (i) As a general rule, their circulation is not authorized.
- (ii) Access to physical and digital repositories is limited to the responsible person(s) in charge.
- (iii) The information may be accessed by an enforcement officer upon formal request.

As far as compliance with the standard is concerned, the information in the system must be kept for 10 years, on any physical or digital medium as long as its reproduction is guaranteed.

5.4. Procedure for reporting to the UIAF and complaints

The external reports of SAGRILIFT/FPADM are those to be sent to the UIAF/SIREL. These correspond to the following reports:

Suspicious transaction report (SOR)

Suspicious Transaction Absence Report (SOA)

It must be reported in the formats provided on the UIAF website in the system available by this entity (SIREL)

An attempted operation or a consummated operation must be immediately reported as ROS understood from its recognition as such within the organization.

If, during the quarter, BITOL has not made any report of suspicious transactions or attempted transactions to the UIAF, within 10 calendar days of the expiry of the quarter concerned, the following documents must be submitted a "No Suspicious Transaction Report" or "AROS".

The Compliance Officer is obliged to make these reports to the UIAF.

The filing of an STR does not constitute a criminal complaint. Therefore, for the purposes of this report, it is not necessary for BITOL to be certain that this is criminal activity and that it is not necessary for it to be identified as criminal or to verify that the resources are of illicit origin. Only the operation classified as suspicious in the terms defined in chapter X of the basic legal circular must be the subject of a criminal denunciation-type procedure. As this is not a criminal complaint, BITOL must file the corresponding complaint when it is indeed typical of a crime.

5.5. Sanctions procedure

Any situation of non-compliance with the SAGRILIFT/FPADM Policies and Procedures by a BITOL employee is subject to the application of disciplinary sanctions in accordance with the Internal Regulations.

The seriousness of the infringement will be analysed by the Human Resources Coordination, the Legal Representative and the Compliance Officer.

In proportion to the seriousness of the offence, one of the following penalties shall be applied:

Warning

Call to order

Written memorandum.

Disciplinary suspension.

Termination of the employment contract for cause, without prejudice to the analysis of the failure, the failure to report in a timely manner or the failure to report an Unusual Operation or a suspicious transaction, constitutes serious misconduct.

The disciplinary sanctions provided for in the internal labour regulations do not exclude or exonerate the manager from facing the civil and criminal sanctions that deserve it.

6. REPORTING AND INVESTIGATION CHANNELS

6.1. BITOL Chaneles

6.1.1. Communication Chaneles in Colombia

BITOL has a complaint channel that any person can report, confidentially and securely, with respect to any violation of the Code of Ethics, SAGRILIFT/FPADM, or when they believe they have reasonable grounds to suspect conduct contrary to these principles.

The following guidelines should be considered when managing claims:

- The person who visits the whistleblower channel will have the right to have confidentiality maintained regarding the information you report and your anonymity is respected.
- BITOL undertakes to guarantee that there will be no direct or indirect retaliation against those who complain.
- The operation of the Whistleblowing Stream is based on the principles of independence, confidentiality, feedback, monitoring, transparency and the absence of reprisals.
- BITOL will not accept false or reckless complaints or complaints, and in the event that these are proven or that have not been committed in good faith, such conduct will be considered a violation of BITOL's Code of Ethics and will result in the sanctions provided for in BITOL's internal regulations.
- The Ethics Committee will be responsible for conducting appropriate investigations with respect to employees to verify the facts related to complaints regarding non-compliance with SAGRILIFT/FPADM. In addition, he must decide on his or her treatment, evaluating

the applicable sanctions in accordance with the internal labour regulations and in accordance with the procedure established in the Code of Ethics.

The local whistleblower channel activated is through email:

ethic@bitolgroup.com

where the complainant will be informed that the case will be examined in the terms provided and will be dealt with if necessary, you will be asked to attach evidence of the reported case.

6.2. External Alert Channels

BITOL recognizes the existence and promotes the use of institutional channels where every citizen.

The Compliance Officer in the dissemination of the SAGRILIFT/FPADM and in the trainings, will include the promotion of these reporting channels to all related third parties.

7. ORGANIZATIONAL STRUCTURE

The operation of SAGRILIFT/FPADM requires the participation of those responsible for the processes established by BITOL for prevention, control and monitoring, their permanent interaction being essential for the proper functioning, compliance and effectiveness of SAGRILIFT/FPADM.

BITOL establishes guidelines for the prevention and resolution of conflicts of interest that may arise in the allocation of functions and responsibilities for the design, implementation and monitoring of SAGRILIFT/FPADM.

In this way, in order to clearly indicate who is responsible for carrying out the responsibilities and functions necessary to carry out the various steps, elements and other associated activities.

The following guidelines are defined:

7.1. Conflict of Interest Regime for SAGRILIFT/FPADM

BITOL regulates the possible conflicts of interest that may arise between those responsible for the design, implementation and monitoring of SAGRILIFT/FPADM and for this reason it establishes the separation of roles and functions between the management, administrative, control and supervisory bodies are as follows:

- The legal representative and the Compliance Officer are responsible for the design and the SAGRILIFT and its approval corresponds to the General Assembly.
- Operational and functional processes should incorporate effective LA/CFT/FPADM risk management, through the application of third-party knowledge measures at the beginning and duration of the relationship, the timely detection and communication of Unusual to be identified transactions.
- The Compliance Officer must ensure the proper functioning of SAGRILIFT/FPADM, and this deploys oversight and monitoring activities in operational and functional processes, consolidates information, responds and reports to the supervisory entities.
- Internal, external or Office of the External Auditor audits perform their functions to ensure the proper functioning of SAGRILIFT/FPADM, report and propose actions for Improvement of operational and functional processes.

7.2. Disabilities and Incompatibilities

In accordance with the applicable regulations, the following rules are established to avoid conflicts of interest:

1. None of the administrative, managerial or controlling positions may assume the following responsibilities:

Compliance Officer for the management of SAGRILIFT/FPADM.

2. More specifically, with regard to the profile of the Compliance Officer, it cannot be:

- Partner;
- Member of the Board of Partners;
- Legal representative;
- Tax auditor;
- Official responsible for administration and business sectors;
- Have blood or civil ties to members of the Board of Associates or Legal Representative;
- Any person who has held a position in public control entities in the last two (2) years, the control and repression of money laundering and terrorist financing crimes, such as the Directorate General of Enterprise or the Financial Information and Analysis Unit (UIAF); Office of the Prosecutor or Criminal Judges.

7.3. Roles and Responsibilities

7.3.1. General Assembly

The General Meeting is the body responsible for implementing and monitoring the self-monitoring and risk management of ML/FT/FPADM, strategically directing the management of the Company, with regard to the adequate management of risks. Its functions include:

- a. Establish and approve the LA/CFT/FPADM risk prevention policy.
- b. To approve the SAGRILIFT/FPADM and its updates, presented by the Legal Representative and the Compliance Officer.
- c. Approve this SAGRILIFT/FPADM Procedures Manual and its updates.
- d. Select and appoint the compliance officer, verifying in advance that the compliance officer

Compliance has the availability and capacity to perform its functions.

- e. Analyze in a timely manner the reports on the operation of SAGRILIFT/FPADM, on the corrective proposals and updates presented by the Compliance Officer, and decisions on all matters dealt with therein. This must be recorded in the minutes of the corresponding body.
- f. Analyze reports and requests submitted by the legal representative in a timely manner.
- g. Decide on reports submitted by the Auditor or internal and external audits, which are related to the implementation and operation of SAGRILIFT/FPADM, and to follow up on the observations or recommendations included. This monitoring and progress shall be recorded in the periodic reports indicated in the relevant minutes.
- h. Approve, organize and guarantee the technical, logistical and human resources necessary to implement and maintain the SAGRILIFT/FPADM in operation, in accordance with the requirements.
- i. Establish the criteria for approving the relationship to the counterparty in the case of a PEP, as set out in this manual.
- j. Verify that the Compliance Officer and the Legal Representative comply with Chapter X of the Basic Legal Circular of the Superintendence of Enterprises and those of this Manual.

7.3.2. Legal Representative

Il est de la responsabilité du Représentant légal d'adopter les fonctions suivantes :

- a. Submit to the Compliance Officer, for approval by the General Assembly, the proposed LAFT-FPADM Risk Prevention Policy and its updates, as well as this Procedures.
 - b. Effectively allocate the technical and human resources, as determined by the General Assembly, necessary for the implementation of SAGRILAFT/FPADM.
 - c. Verify that the Compliance Officer has the necessary availability and capacity to perform their duties.
 - d. Certify that the compliance officer complies with the requirements set out in Chapter X of the Basic Legal Circular, within 15 days of its appointment or ratification.
 - e. Provide effective, efficient and timely support to the Compliance Officer in the design, guidance, supervision and monitoring of SAGRILAFT/FPADM.
 - f. Certify to the Superintendence of Companies compliance with the provisions of Chapter X of the Basic Legal Circular of the Superintendence of Companies, when required by Supervision.
 - g. Meet the requirements of the UIAF, the Superintendence of Enterprises and partners in terms of LA/CFT/FPADM.
 - h. Verify that SAGRILAFT/FPADM procedures develop the drug prevention policy.
- LAFT – FPADM risks adopted by the General Meeting.
- i. To require compliance with the LA/FT/FPADM self-control and risk management system from all BITOL employees.
 - j. Review the results of the intelligence officer's LA/FT/FPADM risk assessment.

Compliance and establishment of the corresponding action plans.

- k. Submit to the General Assembly the reports, requests and alerts that it deems should be dealt with by these bodies and that are related to SAGRILAFT/FPADM.
- l. Ensure that the activities resulting from the development of SAGRILAFT/FPADM are compliant so that the information can meet the criteria of integrity, reliability, availability, compliance, effectiveness, efficiency and confidentiality.

7.3.3. Compliance Officer/Agent de conformité

The Compliance Officer will be in charge of the execution and monitoring of the self-control system and risk management ML/FT/FPADM, and must comply with the profile established in the regulations, more specifically the external circular n° 100-000016 of December 24, 2020.

The Compliance Officer will be responsible for the following duties:

- a. To ensure effective, efficient and timely compliance with SAGRILIFT/FPADM.
- b. To present annually to the General Meeting a report on: (i) the evaluation and analysis of the efficiency and effectiveness of SAGRILIFT/FPADM and, if necessary, to propose the corresponding improvements (ii) the results of the management of the Compliance Officer, and the administration of the Company, in accordance with the SAGRILIFT/FPADM standard.
- c. Promote the adoption of corrective actions and updates to SAGRILIFT/FPADM, when circumstances require it and at least once every two (2) years. To do so, you must submit to the General Assembly the proposals and justifications for the proposed corrective measures and updates.
- d. Coordinates the development of internal training programs.
- e. Evaluate the reports submitted by the internal audit and the reviewer, as appropriate, and take reasonable action in light of the deficiencies identified. If the measures to be taken
- f. Require the authorization of other bodies, shall promote that such matters are brought to the attention of the competent bodies.
- f. Certify to the Superintendence of Enterprises compliance with Chapter X of the Basic Circular of the Superintendence of Corporations, as required by the Superintendence of Corporations.
- g. Verify compliance with Due Diligence and Due Diligence procedures, applicable in the company through processes that have a relationship with third parties

Documents

- h. Ensure the proper filing of documentary materials and other information relating to the management and prevention of ML/FT/FPADM risks, in accordance with the document management procedure.
- i. Design methodologies for the classification, identification, measurement and control of the risk ML/CFT/FPADM which will be part of SAGRILIFT/FPADM.
- j. To carry out the assessment of the ML/FT/FPADM risk to which the Company is exposed.
- k. To make the declaration of suspicious transactions to the UIAF and any other report or declaration required by the provisions in force, as established by the said Regulations and Chapter X of the Basic Legal Circular of the Superintendence of Companies.

l. Establish an alert system to detect and establish unusual transactions and those that are subsequently considered suspicious transactions.

7.3.4. Fiscal Control

He will have the following functions for SAGRILIFT/FPADM:

a. Include in their plans at least the verification and disclosure of relevant aspects of the system:

- i. Adequate application of controls to mitigate identified LA/CFT/FPADM risks;
- ii. The handling of cases applied in cases of suspicious transactions or transactions;
- iii. The effective implementation of the training and communication plans of the System.

b. Communicate to the legal representative, the Compliance Officer and the General Assembly the results of the audits, including proposals for improvement if necessary.

In particular, the Office of the Tax Inspector performs the following functions as set out in the law:

- In the event that, in the normal course of its work, it detects a suspicious transaction or any attempt related to the risk of ML/FT/FPADM must be reported to the UIAF.
- File the corresponding complaint, if it is a crime of money laundering or terrorist financing.

7.3.5. Employees

He will be in charge of the following functions:

- (a) Comply with the policies and procedures set out in this manual, the Code of Ethics, the Internal Labour Regulations and other complementary regulations and its annexes.
- b) Integrate and implement due diligence measures and enhanced due diligence, where appropriate, in the contractual processes of the third parties for which it is responsible.
- (c) Identify and report to the Compliance Officer unusual transactions and warning signs that arise from the day-to-day activities of the third-party relationship.
- (d) To attend training courses which are given on a compulsory basis.
- e) Promote, from its areas of responsibility, a culture that encourages respect for SAGRILIFT/FPADM.

f) To reproduce in their family and social environment some of the guidelines established in the pursuit of an ethically responsible society.

8. SENSIBILISATION AND TRAINING

BITOL will implement a communication strategy led by the Compliance Officer and in support of the Coordination of Human Resources, the Departments, the Coordinations and the Headquarters, a SAGRILIFT dissemination and all related third parties which, depending on their level of risk, will be distributed by the Security Coordinator.

It is necessary to provide clear information or training.

This strategy will aim to ensure that employees and individuals designated for their strategic and high-impact role in C/ST or other related matters have an adequate understanding of the subject matter, so that they have the knowledge, tools and skills necessary to properly execute controls in support of risk mitigation.

9. PENALTIES FOR FAILURE TO COMPLY WITH THE CONFORMITY

Failure by an employee to comply with this manual will be considered serious misconduct and will result in the imposition of disciplinary sanctions in accordance with the regulations of BITOL, the Code of Ethics and SAGRILIFT, without prejudice to the complaints or procedures or sanctions to be imposed by the competent authorities in accordance with the provisions of Colombian law. In the case of contractors, suppliers, customers, distributors or other related third parties, penalties or consequences for non-compliance will be subject to the respective contract and/or agreement.

10. VALIDITY AND PERIODIC REVISIONS

This SAGRILIFT/FPADM is in effect for an indefinite period. However, periodic reviews are required to determine whether, in the opinion of the Compliance Officer, the Legal Representative and/or the Board of Directors of BITOL or the Office of the Tax Auditor make any changes to their or otherwise, this document should be reviewed and updated in accordance with the following guidelines:

a) Every two years

b) As changes are presented in the applicable regulations and the reality of the country to the issues that SAGRILIFT deals with, which deserve to be updated and/or amended in advance.

c) When the occurrence or materialization of one of the risks envisaged in the Matrix occurs of the Risks and regulated in this Policy, which justifies and justifies a prior update of these documents.

Once approved by BITOL's General Meeting of Shareholders, this Policy repeals, replaces and leaves ineffective all documents issued prior to this Policy that govern the matters contemplated herein.

11. Records, Related Documents and Appendices

Type: Code: BITOL-GUID-ETHIC-SAGRILIFT-001

Amendement: Sans Objet

Approuvé à l'Assemblée Générale extraordinaire du 13 juillet 2024

Chaque page est paraphée par le plus haut responsable de BITOL GROUP.

Signature et cachet :

----- END OF THE MANUAL -----