

POLITICA DE PREVENCION Y CONTROL DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO DE DISPAPELES S.A.S., PROCESADORA Y DISTRIBUIDORA DE PAPELES S.A.S. ZONA FRANCA - PRODISPEL S.A.S. ZONA FRANCA E INVERSIONES A MATALLANA FLOREZ S.A.S.

- INTRODUCCIÓN.-

De acuerdo con las medidas adoptadas en la lucha contra el lavado de activos y financiación del terrorismo, la Superintendencia de Sociedades ha fijado requisitos normativos que estandarizan medidas para prevenir el lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT).

Se expone el LA/FT como un fenómeno delictivo que genera consecuencias negativas para la economía Colombiana y en especial para las empresas vigiladas por la Superintendencia de Sociedades a las cuales da alcance la Circular 100-000005 de 2014, Circular Externa No. 100-000005 del 22 de noviembre de 2017 y su Circular Externa Modificatoria 2020-01-680161 del 24/12/2020, haciendo obligatorio para las sociedades vigiladas con ingresos brutos iguales o superiores a 160.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes, la adopción e implementación de políticas contra el LA/FT.

Es parte de la política y de los lineamientos éticos de DISPAPELES S.A.S., PROCESADORA Y DISTRIBUIDORA DE PAPELES S.A.S. ZONA FRANCA - PRODISPEL S.A.S. ZONA FRANCA E INVERSIONES A. MATALLANA FLOREZ S.A.S. cumplir con la legislación aplicable, incluyendo aquella relacionada con la lucha anti-corrupción, anti-lavado de activos y aquella que prohíbe la financiación del terrorismo, previniendo cualquier práctica relacionada o considerada como lavado de activos o financiación del terrorismo.

Esta Política es específica para DISPAPELES S.A.S., PROCESADORA Y DISTRIBUIDORA DE PAPELES S.A.S. ZONA FRANCA - PRODISPEL S.A.S. ZONA FRANCA E INVERSIONES A. MATALLANA FLOREZ S.A.S. enfocada principalmente en combatir el lavado de activos y la financiación del terrorismo, esta Política debe ser leída conjuntamente con las demás políticas existentes en cada una de las compañías enunciadas y particularmente el código de buen gobierno y las políticas de manejo de efectivo.

Esta Política está basada en los valores de las compañías de humanidad, compromiso y resiliencia.

- OBJETIVOS.-

2.1 Asegurar el cumplimiento de los parámetros establecidos en la Circular 100-000005 de 2014, Circular Externa No. 100-000005 del 22 de noviembre de 2017 y su Circular Externa Modificatoria 2020-01-680161 del 24/12/2020, emitidas por la Superintendencia de Sociedades.

2.2 Prevenir que DISPAPELES S.A.S., PROCESADORA Y DISTRIBUIDORA DE PAPELES S.A.S. ZONA FRANCA - PRODISPEL S.A.S. ZONA FRANCA E INVERSIONES A. MATALLANA FLOREZ S.A.S. y sus socios, sus empleados, proveedores, clientes y contratistas estén involucrados o favorezcan voluntaria o involuntariamente delitos de lavado de activos y/o financiación del terrorismo o de fallar en el control de las operaciones.

2.3 Evitar que se causen daños reputacionales a través de la implementación de controles consistentes que eviten cometer abusos con los servicios o productos de DISPAPELES S.A.S., PROCESADORA Y DISTRIBUIDORA DE PAPELES S.A.S. ZONA FRANCA - PRODISPEL S.A.S. ZONA FRANCA E INVERSIONES A. MATAALLANA FLOREZ S.A.S.

- ALCANCE Y RESPONSABILIDADES.-

3.1 ALCANCE

La Política establece los estándares mínimos y aplica a todos el personal que labora en DISPAPELES S.A.S., PROCESADORA Y DISTRIBUIDORA DE PAPELES S.A.S. ZONA FRANCA - PRODISPEL S.A.S. ZONA FRANCA E INVERSIONES A. MATAALLANA FLOREZ S.A.S. a los socios, clientes, proveedores y contratistas.

3.2 RENDICIÓN DE CUENTAS

3.2.1 De acuerdo con la Circular 100-000005 de 2014, Circular Externa No. 100-000005 del 22 de noviembre de 2017 y su Circular Externa Modificatoria 2020-01-680161 del 24/12/2020, el representante legal principal de DISPAPELES S.A.S., PROCESADORA Y DISTRIBUIDORA DE PAPELES S.A.S. ZONA FRANCA - PRODISPEL S.A.S. ZONA FRANCA E INVERSIONES A. MATAALLANA FLOREZ S.A.S. es responsable por la implementación de esta Política. Sin embargo, todos los empleados, contratistas, socios, proveedores y clientes deben aplicar los procedimientos descritos en esta Política y velar porque se cumpla en su totalidad. La violación de esta Política está sujeta a las sanciones disciplinarias descritas en el Manual Sagrilaf de cada compañía.

3.2.2 El representante legal debe reportar a la Junta Directiva y/o Asamblea de Accionistas sobre la implementación de esta Política por lo menos una vez al año y en todo caso en la primera reunión de cada año. La Junta Directiva y/o Asamblea de Accionistas puede requerir al representante legal reportes adicionales durante el año.

3.2.3 El Representante Legal debe suministrar los recursos físico, humano, informáticos y demás necesarios para el cumplimiento de la Política

3.2.4 El revisor fiscal de la compañía debe revisar y evaluar la implementación de esta Política como parte de su reporte anual.

3.2.5 El Oficial de Cumplimiento debe aplicar esta política como se establece en la 100-000005 de 2014, Circular Externa No. 100-000005 del 22 de noviembre de 2017 y su Circular Externa Modificatoria 2020-01-680161 del 24/12/2020 de la Superintendencia de sociedades.

4. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.-

DISPAPELES S.A.S., PROCESADORA Y DISTRIBUIDORA DE PAPELES S.A.S. ZONA FRANCA - PRODISPEL S.A.S. ZONA FRANCA E INVERSIONES A. MATALLANA FLOREZ S.A.S. contarán con un oficial de cumplimiento y un suplente quienes serán responsables de:

4.1 Comunicar la Política a los socios, empleados, clientes, proveedores y contratistas de Dispapeles S.A.S.

4.2 Verificar continuamente que esta Política cumpla con las leyes colombianas y se ajuste a los estándares establecidos.

4.3 Proponer al representante legal cualquier modificación a la Política que resulte necesaria.

4.4 Recibir y decidir sobre cualquier reporte realizado por cualquier empleados, clientes, proveedores y contratistas de DISPAPELES S.A.S., PROCESADORA Y DISTRIBUIDORA DE PAPELES S.A.S. ZONA FRANCA - PRODISPEL S.A.S. ZONA FRANCA E INVERSIONES A. MATALLANA FLOREZ S.A.S.

4.5 Capacitar al personal una vez realicen el ingreso a la compañía, para orientar así el cumplimiento de la presente política.

4.6 Analizar cualquier Operación Inusual o cualquier Operación Sospechosa reportada por cualquier empleado, miembro del personal, cliente, contratista o agente.

4.7 Reportar a la UIAF cualquier Operación Sospechosa o Inusual (intentada o completada), cuando a ello haya lugar.

4.8 Deberá contar con independencia y autonomía de las áreas de negocio.

5. CONTROLES

5.1 CONTROLES GENERALES.-

Como parte de esta Política, todos los socios, empleados, clientes, proveedores y contratistas de Dispapeles S.A.S., deberán evitar:

5.1.1. Firmar contratos con personas naturales o jurídicas que no estén plenamente identificadas, de acuerdo con la con la Política de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

5.1.2. Realizar transacción que involucren un manejo significativo de dinero en efectivo que represente un alto riesgos desde LA/FT.

Cuando el cliente realice transacciones en efectivo por sumas iguales o superiores a \$5.000.000 en los puntos de venta directos de Dispapeles S.A.S. denominados Dispapeles Puntos de Venta , deberán diligenciar el documento de Declaración de Origen de Fondos.

Este documento también deberá diligenciarse cuando en el mes, las compras realizadas cuenten con el total de las compras realizadas en efectivo sean iguales o superiores a \$5.000.000.

5.1.3. Comprar bienes o servicios con precios notoriamente inferiores a los que ofrecen el mercado.

5.1.4. Aceptar nuevos socios o accionistas sin verificar previamente el origen de los recursos que aportan.

5.1.5. Celebrar operaciones, negocios o contratos sin dejar constancia documental de las mismas.

5.1.6. Cualquier conducta que facilite el uso de los servicios de DISPAPELES S.A.S., PROCESADORA Y DISTRIBUIDORA DE PAPELES S.A.S. ZONA FRANCA - PRODISPEL S.A.S. ZONA FRANCA E INVERSIONES A. MATALLANA FLOREZ S.A.S. para actos ilícitos o involucrar en LA/FT.

5.2 LA/FT SISTEMA DE CONTROL.-

5.2.1 El Oficial de Cumplimiento, según lo solicitado en la Circular 100-000005 de 2014, Circular Externa No. 100-000005 del 22 de noviembre de 2017 y su Circular Externa Modificatoria 2020-01-680161 del 24/12/2020 deberá verificar la identidad y el origen de los fondos de los clientes y obtener información desde la herramienta de consulta en Listas Restrictivas que se tenga contratada con el proveedor BURO DE CREDITO, cada vez que sea necesario.

5.2.2 El Oficial de Cumplimiento, deberá vigilar que los empleados encargados de manejar las transacciones de DISPAPELES S.A.S., PROCESADORA Y DISTRIBUIDORA DE PAPELES S.A.S. ZONA FRANCA - PRODISPEL S.A.S. ZONA FRANCA E INVERSIONES A. MATALLANA FLOREZ S.A.S. con los clientes, identifiquen cuáles puedan estar ligadas con LA/FT y eviten los posibles ingresos de estas transacciones.

5.2.3 El área de Sistemas deberá mantener registros apropiados de la identificación y transacciones de los clientes.

5.2.4 El Oficial de Cumplimiento deberá publicar, divulgar y entrenar en colaboración con otras áreas, a los empleados y contratistas de DISPAPELES S.A.S., PROCESADORA Y DISTRIBUIDORA DE PAPELES S.A.S. ZONA FRANCA - PRODISPEL S.A.S. ZONA FRANCA E INVERSIONES A. MATALLANA FLOREZ S.A.S. acerca de esta política.

5.2.5 Se debe verificar la identidad de todo potencial cliente que desee usar los servicios de DISPAPELES S.A.S., PROCESADORA Y DISTRIBUIDORA DE PAPELES S.A.S. ZONA FRANCA - PRODISPEL S.A.S. ZONA FRANCA E INVERSIONES A. MATALLANA FLOREZ S.A.S., mediante evidencia documental independiente y confiable, de la forma descrita en el Manual Sagrilaft.

5.2.6 Las formas aceptables de evidencia pueden variar en el tiempo, de acuerdo con los cambios de la regulación, pero la verificación debe tener lugar antes de abrir una cuenta de cliente/Proveedor/Empleado/Socio. Cuando la evidencia no pueda ser producida, la aplicación deberá ser declinada.

5.2.7 Los funcionarios de la Compañía encargados de efectuar el ingreso de empleados, clientes, proveedores y contratistas, deben asegurarse que se cumplan con las consultas que permitan prevenir la comisión de cualquier práctica relacionada o considerada como lavado de activos o financiación del terrorismo. La violación de esta Política está sujeta a las sanciones disciplinarias aplicables, por lo que se deberá seguir el procedimiento establecido en el Manual Sagrilaft para ello.

5.2.8 Para fines del registro de un cliente (Nuevo o actualización), debe tenerse en cuenta las formas aceptables de identificación registradas en el documento de "Formulario de Conocimiento de Terceros" sección tres (3) y los soportes adicionales que requiera el Oficial de Cumplimiento para dar completitud a sus verificaciones.

|

5.2.9 DISPAPALES S.A.S., PROCESADORA Y DISTRIBUIDORA DE PAPELES S.A.S. ZONA FRANCA - PRODISPEL S.A.S. ZONA FRANCA E INVERSIONES A. MATALLANA FLOREZ S.A.S, no ejecutará transacciones con personas sancionadas o vinculadas con actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo; adicionalmente, las cuentas de cliente identificadas a nombre de personas sancionadas serán inactivadas y se notificará a las autoridades competentes. Dispapeles S.A.S. podrá abstenerse de realizar contrataciones, negocios, ventas o cualquier transacción con empleados, clientes, proveedores y/o contratistas que puedan estar ligadas con LA/FT.

5.2.10 Cualquier persona jurídica o natural que quiera contratar como proveedor DISPAPALES S.A.S., PROCESADORA Y DISTRIBUIDORA DE PAPELES S.A.S. ZONA FRANCA - PRODISPEL S.A.S. ZONA FRANCA E INVERSIONES A. MATALLANA FLOREZ S.A.S. deberá diligenciar y presentar la documentación requerida en el formato CI.ER.005 "Creación y Actualización de Datos Proveedores".

5.2.11 Cuando el cliente realice transacciones en efectivo por sumas iguales o superiores a \$5.000.000 en los puntos de venta directos de Dispapeles S.A.S. denominados Dispapeles Puntos de Venta , deberán diligenciar el documento de Declaración de Origen de Fondos.

Este documento también deberá diligenciarse cuando en el mes, las compras realizadas cuenten con el total de las compras realizadas en efectivo sean iguales o superiores a \$5.000.000.

5.3 INDIVIDUOS DEFINIDOS COMO PERSONAS POLITICAMENTE EXPUESTAS (PEP).

5.3.1 Aplica para cualquier persona que tenga o haya tenido un cargo que implique el manejo de recursos públicos u ostente o haya ostentado un cargo que implique poder público en cualquier país, tales como jefes de Estado o de gobierno, parlamentarios, directivos de entidades estatales, magistrados y altos oficiales de las fuerzas militares o de policía, y directivos de partidos políticos.

5.3.2 Las Transacciones con individuos que cumplan los criterios (PEP) previstos en el párrafo anterior, o con compañías cuyos directores o accionistas relevantes cumplan con tales criterios, requiere aprobación del Oficial de Cumplimiento y del Gerente Comercial de la Regional o su cargo homólogo en DISPAPALES S.A.S., PROCESADORA Y DISTRIBUIDORA DE PAPELES S.A.S. ZONA FRANCA - PRODISPEL S.A.S. ZONA FRANCA E INVERSIONES A. MATALLANA FLOREZ S.A.S.

5.4 OTRAS ACTIVIDADES DE DEBIDA DILIGENCIA.-

Nuevos accionistas: cualquier nuevo accionista será sujeto de las mismas verificaciones previstas en el numeral 5.2.

5.5 EMPLEADOS Y CONTRATISTAS.-

5.5.1 Antes de iniciar un contrato de trabajo deberá proveerse la información prevista en el formato GH-ER-061 “Aplicación de Empleo” y diligenciar el formato de “Autorización de Consulta y Reporte a Centrales de Riesgos”.

5.5.2 De ser contratista de Dispapeles S.A.S., deberá proveerse la información requerida y dispuesta por Dispapeles para el ingreso y creación prevista en el numeral 5.2.

5.5.3 La información de empleados y contratistas deberá ser actualizada una vez al año.

5.5.4 Cualquier comportamiento inusual o sospechoso deberá ser reportado al Oficial de Cumplimiento.

5.5.5 Los Proveedores deberán ser pagados mediante transferencia bancaria. No se usará efectivo para pagar a proveedores, salvo en casos de cajas menores las cuales están debidamente documentadas y reportadas como se reglamente en la Política de tesorería de Dispapeles S.A.S.

5.6 MONITOREO DE TRANSACCIONES.-

Para identificar Operaciones Inusuales con Dispapeles S.A.S., realizará un monitoreo de transacciones y movimientos, utilizando un enfoque basado en riesgo.

Transacciones con clientes que cumplan los criterios previstos en el numeral 5.3, deberán ser objeto de monitoreo mejorado.

5.7 REPORTE DE ACTIVIDADES SOSPECHOSAS Y/O INUSUALES.-

5.7.1 El Oficial de Cumplimiento será responsable de recibir, investigar y revelar (cuando aplique) Operaciones Sospechosas u Operaciones Inusuales reportadas por el personal.

5.7.2 Cualquier empleado o contratista de Dispapeles S.A.S., que considere que una transacción –completada o intentada- puede ser una Operación Inusual o una Operación Sospechosa deberá reportarlo mediante cualquiera de las siguientes alternativas:

- (i) Reportar el asunto a su jefe directo, quien deberán informar al Oficial de Cumplimiento y a la Gerencia Comercial o su cargo Homologo
- (ii) Reportar el asunto directamente al Oficial de Cumplimiento.
- (iii) Reportar el asunto al Contralor.
- (iv) El Oficial de Cumplimiento deberá conservar cualquier documento que pueda permitir el detalle de la investigación reportada como sospechosa o inusual.
- (v) El reporte de una Operación Sospechosa deberá ser remitido a la UIAF cuando el Oficial de Cumplimiento verifique su ocurrencia o razonablemente crea que ha ocurrido y posterior de ser presentada al Presidente de la compañía.
- (vi) El Oficial de Cumplimiento remitirá al Presidente un informe mensual de los casos analizados.

- (vii) Los reportes de Operaciones Sospechosas u Operaciones Inusuales al Oficial de Cumplimiento o a las autoridades competentes no podrán ser revelados a empleados, clientes, contratistas o a cualquier otro tercero.
- (viii) Cuando un cliente ha sido objeto de más de un reporte validado de actividad sospechosa, deberá tomarse una decisión acerca de si el contrato con el cliente debe ser terminado unilateralmente. Esta decisión deberá ser tomada por Presidente y el Oficial de Cumplimiento.
- (ix) En los contratos que celebre Dispapeles S.A.S. se incluirá una cláusula con respecto al cumplimiento de los requisitos exigidos para el acatamiento de las normas de LA/FT.
- (x) En los casos en los cuales el Oficial de Cumplimiento detecte riesgo en una operación con un Cliente, Empleado, Proveedor, y/o Contratista, emitirá un concepto en el cual se abstendrá de divulgar los detalles del riesgo.

5.7.3 Señales de Alerta

Estas señales de alerta consideran la naturaleza específica de cada operación, las diversas clases de actividades, los productos o servicios ofrecidos o cualquier otro criterio que a su juicio resulte adecuado. Las señales de alerta consideradas deben ser dinámicas y deben adecuarse según se requiera o se presenten nuevas situaciones que requieran ser catalogadas como señales de alerta. Las siguientes situaciones podrán constituir señales de alerta:

- Actividades del accionista, proveedor o asociado no consistente con su objetivo y contrato definido.
- Presentación de datos de información errados, o diligenciamiento de formularios tratando de incumplir con los requisitos requeridos.
- Personas que rehúsen a facilitar la información y la documentación solicitada.
- Inconsistencia de datos financieros.
- Inconsistencias relacionadas con la validez de los documentos de identificación y la información que suministran.
- Inconsistencias de los documentos e información sobre la nacionalización de equipos.
- Menciones de las autoridades en sus medios de comunicación con soportes.
- Personas naturales o jurídicas señaladas por organismos del Estado, o gobiernos extranjeros relacionados presuntamente con movimientos ilícitos de capital o que desarrollen practicas inseguras o actividades prohibidas por la ley.
- Información, cambios, adiciones e inconsistencias en reportes e incumplimiento de envío de los mismos.
- Observaciones y reportes de los accionistas, proveedores y asociados.
- Ventas de establecimientos, incrementos de capital, cambio de accionistas.
- Glosas en visitas de auditoria o de Interventoría.
- Incumplimiento en cláusulas de los contratos.
- Creación de empresas o de los servicios o productores por personas que no justifican su actividad económica.
- Crecimiento inusitado de las actividades y/o ventas de una contraparte.
- Representantes legales que reciben dinero de aportes a nombre de la organización o manejan el dinero en sus cuentas personales.
- Empresas que no cuentan con la infraestructura necesaria para desarrollar las actividades que dicen desarrollar.
- Empresas que solamente realizan operaciones en efectivo para financiar las actividades propias de su objeto social.
- Utilización de empleados como asociados para justificar un gran número de aportes o volumen de operaciones que son realizadas por otras personas.

- Información de contrapartes que no es actualizada o una vez actualizada no puede confirmarse.
- Personas naturales o jurídicas que llevan recursos a las organizaciones de la empresa a manera de inversión o a título de préstamo, que no justifican su actividad económica.

5.7.4. Reportes UIAF - Reporte de Operaciones Intentadas y de Sospechosas

Las operaciones sospechosas detectadas de conformidad con los procedimientos previstos en este Manual, deberán ser reportadas a la UIAF. Si se llegara a tener conocimiento de una operación sospechosa o una operación intentada en la medida de lo posible debería reportarse como ROS directamente a la UIAF y de manera inmediata, conforme a las instrucciones señaladas por la citada unidad.

Se debe entender por inmediato el momento a partir del cual la empresa toma la decisión de catalogar la operación como intentada o sospechosa. Para el efecto no se necesita que la empresa tenga certeza de que se trata de una actividad delictiva ni de identificar el tipo penal o de verificar que los recursos tienen origen ilícito; tan solo se requiere que la operación sea sospechosa en los términos definidos en la circular Externa de la superintendencia de Sociedades.

El envío de ROS a la UIAF no constituye una denuncia ni da lugar a ningún tipo de responsabilidad para la empresa reportante, ni para las personas que hayan participado en su detección o en su reporte de conformidad con el artículo 42 de la Ley 190 de 1995.

Los soportes de la operación reportada se deben organizar y conservar como mínimo por cinco (5) años, dado que pueden ser solicitados por las autoridades competentes.

Ninguna persona de la empresa podrá dar a conocer que se ha efectuado el reporte de una operación sospechosa a la UIAF, según lo determina el inciso cuarto del artículo 11 de la Ley 526 de 1999.

Las Operaciones Sospechosas serán reportadas por el Oficial de Cumplimiento quien es el único funcionario que tiene acceso y se encuentra autorizado por la UIAF a través de su página de control denominada SIREL.

5.8 CONSERVACIÓN DE REGISTROS.-

5.8.1 Todos los registros deberán cumplir con la regulación de protección de datos.

5.8.2 Los registros de los reportes de actividades sospechosas realizados
Todos los registros deberán ser almacenados en forma segura y de fácil acceso para el Oficial de Cumplimiento.

5.9 CAPACITACIÓN DEL PERSONAL.-

5.9.1 Todo personal nuevo, incluyendo personal temporal y contratistas de Dispapeles S.A.S., deberán completar un entrenamiento de inducción en LA/FT por lo menos una vez al año. Los miembros del personal deberán demostrar sus conocimientos, mediante la superación de una prueba.

5.10 VIOLACIÓN DE ESTA POLÍTICA.-

5.10.1 Todo miembro del personal deberá reportar cualquier violación de esta Política o de la ley de la que tenga conocimiento.

5.10.2 Para reportar esa circunstancia, los miembros del personal tendrán las alternativas previstas en el numeral 5.7.2.

5.10.3 El Oficial de Cumplimiento deberá conducir una investigación detallada del comportamiento del empleado o contratista en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos.

5.10.4 Todo procedimiento deberá cumplir con la legislación laboral local y garantizar el derecho a la defensa del empleado o contratista.

5.10.5 La inobservancia o violación de esta Política por parte de cualquier empleado se sanciona de conformidad con lo establecido por las directivas, sanciones previstas en las políticas internas, en el Reglamento Interno de Trabajo vigente y en las normas que sean aplicables, sin perjuicio de las sanciones penales, administrativas o civiles previstas en la ley.

6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

6.1. Circular 100-000005/2014. Circular Externa No. 100-000005 del 22 de noviembre de 2017 y su Circular Externa Modificatoria 2020-01-680161 del 24/12/2020

6.2. Código de Conducta.

(i) Código de Conducta de Negocios de Dispapeles S.A.S.

(ii) Información de Identificación Personal.

(iii) Normas aplicables.

7. DEFINICIONES.-

7.1 Operación Sospechosa: Es aquella que por su número, cantidad o característica no se enmarca dentro de los sistemas y prácticas normales de los negocios, de una industria o de un sector determinado y, además, que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate no ha podido ser razonablemente justificada. Estas operaciones tienen que ser reportadas única y exclusivamente a la UIAF por el Oficial de Cumplimiento.

7.2 Operación Inusual: Cualquier operación cuya cuantía o características no guarda relación con la actividad económica de los clientes, o que por su monto, por las cantidades negociadas o por sus características particulares, se

salen de los parámetros de normalidad establecidos. Las Operaciones Inusuales deben ser reportadas al Oficial de Cumplimiento.

8. MODIFICACIONES Y EXCEPCIONES.

Cuando las leyes y regulaciones colombianas requieran un menor nivel de cumplimiento que las políticas de DISPAPPELES S.A.S., PROCESADORA Y DISTRIBUIDORA DE PAPELES S.A.S. ZONA FRANCA - PRODISPEL S.A.S. ZONA FRANCA E INVERSIONES A. MATAALLANA FLOREZ S.A.S., aplicará las políticas de las compañías en adición a los estándares locales.