04



SISTEMA DE GESTIÓN DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO

Política de Prevención de Legitimación de Capitales y Financiamiento del Terrorismo (PBC-FT)

Marco de control interno para el conocimiento de contrapartes (KYC/KYB), debida diligencia de beneficiarios finales, control de sustancias reguladas bajo Licencia RESQUIMC y preservación de registros.

FICHA DEL DOCUMENTO

CÓDIGO DE DOCUMENTO GQV-PO-GDI-04	EMPRESA EMISORA Gamma Química de Venezuela, C.A. («GQV»)
REGISTRO DE INFORMACIÓN FISCAL J-00155185-9	RESPONSABLE DE COORDINACIÓN Dirección Legal
VERSIÓN / EDICIÓN Versión 1.0 · 2026	FECHA DE VIGENCIA / APROBACIÓN 2026 / Vigente
ESTATUS REGULATORIO Aprobado por Junta Directiva · Documento Controlado	LEMA CORPORATIVO Únete al cambio · Soluciones con ingeniería

DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO

El presente documento constituye norma interna rectora de Gamma Química de Venezuela, C.A. (GQV-PO-GDI-04). Su conocimiento y aplicación son obligatorios para directores, trabajadores y aliados comerciales.

CONTENIDO

1 Propósito, alcance y terminología 3
2 Obligaciones legales y condición regulatoria 3
3 Responsabilidades 4
4 Conocimiento de contrapartes y beneficiarios finales 5
5 Riesgo y debida diligencia reforzada 6
6 Pagos cobros y devoluciones 7
7 Trazabilidad y señales propias del negocio químico 8
8 Escalamiento análisis y registro 9
9 Reportes externos investigaciones y disposición de fondos 10
10 Registros formación y revisión 11

1 Propósito, alcance y terminología

Gamma Química de Venezuela, C.A (GQV) busca prevenir que sus suministros, servicios, cobros y pagos sean utilizados para ocultar fondos ilícitos, legitimar capitales o financiar el terrorismo. Esta política se limita a Gamma Química de Venezuela, C.A. y comprende a Junta Directiva, directores, gerentes y trabajadores; sus controles se incorporarán a las relaciones con terceros mediante compromisos adecuados a su actividad.

Por continuidad documental se utiliza la sigla interna PBC-FT. En Venezuela, la denominación jurídica aplicable es «legitimación de capitales». A efectos preventivos, esta política comprende el riesgo de dar apariencia lícita a bienes de origen delictivo y de facilitar el financiamiento del terrorismo, que puede involucrar recursos lícitos o ilícitos. Estas explicaciones no sustituyen las definiciones ni los delitos previstos en la legislación.

2 Obligaciones legales y condición regulatoria

SE DISTINGUEN TRES BASES DE APLICACIÓN: las prohibiciones y obligaciones legales que correspondan a GQV; los requisitos válidamente asumidos ante bancos o contrapartes; y los controles internos preventivos descritos en esta política. Estos últimos no acreditan por sí solos la condición de sujeto obligado ni sustituyen un programa sectorial exigible.

GQV está inscrita ante RESQUIMC como operador de determinadas sustancias químicas controladas. Este régimen se aplica exclusivamente a los productos y actividades autorizados, y es distinto de la eventual condición de sujeto obligado bajo la LOCDOFT. La Dirección Legal verificará las obligaciones de ambos regímenes, sin trasladar automáticamente a GQV las previstas para bancos u otros sectores.

Se toma como referencia documental la modificación de la Licencia RESQUIMC N.º 2021LIC3293, emitida el 24/09/2025. Además de importar, comercializar y usar determinadas sustancias, incorpora expresamente la actividad de TRANSPORTAR. Sus anexos identifican sustancias movilizadas y vehículos; las áreas responsables verificarán la actividad, sustancia, cantidad y vehículo autorizados antes de cada operación que lo requiera.

La licencia aportada consigna vigencia del 21/08/2025 al 20/08/2026. GQV informa que su renovación está en trámite y tendrá idéntico alcance. La política

adopta ese alcance como referencia para diseñar controles, pero no equipara la solicitud de renovación a una autorización vigente: antes de realizar actividades sujetas a licencia se comprobará la habilitación legal actual mediante documento válido o fundamento jurídico revisado por Dirección Legal.

Las áreas técnicas y operativas mantendrán actualizado el inventario de sustancias y mezclas (nombre, CAS y concentración cuando corresponda), cantidades y actividades efectivas; contrastarán cada operación controlada con el alcance RESQUIMC. Para transporte revisarán además sustancias movilizadas, vehículos, ruta, documentos de traslado y entrega. Administración y Finanzas conservará soportes de cobros y pagos, y Dirección Legal coordinará la evaluación normativa y los requerimientos oficiales.

Dirección Legal documentará si las actividades reales de GQV activan la condición de sujeto obligado bajo la LOCDOFT y, en su caso, los deberes regulatorios concretos. Esta revisión se completará dentro de los 60 días siguientes a la aprobación o antes si una obligación exigible lo requiere. El análisis y sus documentos permanecerán en archivo restringido.

Ningún plazo interno de evaluación autoriza actividades que requieran previamente registro, licencia, autorización o medidas de control exigibles. Esta política no crea ni designa por sí sola un oficial formal de cumplimiento; si alguna disposición aplicable exige tal figura u otras obligaciones especiales, GQV adoptará los ajustes correspondientes conforme a la ley y a las competencias de sus órganos.

EN CIFRAS

60 DÍAS

Plazo para que Dirección Legal documente si las actividades reales de GQV activan la condición de sujeto obligado bajo la LOCDOFT, contado desde la aprobación.

Fuente: sección 2 de este documento.

3 Responsabilidades

Junta Directiva aprueba esta política y sus modificaciones. Presidencia apoya su implementación y los recursos proporcionales necesarios. Dirección Legal coordina su interpretación, consultas, verificación regulatoria y actualización; Administración y Finanzas apoya pagos, cobros, registros y documentación;

Capital Humano apoya difusión, formación y actuaciones laborales. Las áreas técnicas y operativas conservan a su cargo el control del alcance de las sustancias, licencias, movimientos y transporte sujetos a RESQUIMC. Cada dirección o gerencia responde por sus operaciones. Nadie investigará, decidirá ni aprobará un asunto respecto del cual tenga un conflicto de interés.

El área que inicia una relación obtiene y actualiza el expediente de contraparte. Las áreas técnicas y operativas verifican producto, cantidades, destino, uso y entrega; Administración y Finanzas controla coherencia documental, cuentas y movimientos. Dirección Legal evalúa alertas, requisitos y decisiones reinforcedas. Si está involucrada, coordinará Presidencia o miembros no involucrados de Junta Directiva, recurriendo a asesoría externa independiente cuando sea necesario.

4 Conocimiento de contrapartes y beneficiarios finales

Antes de contratar, entregar, cobrar o pagar por primera vez, el área responsable documentará identidad o razón social, identificación fiscal o equivalente, constitución y vigencia, domicilio, actividad, representantes y facultades, contactos verificables, propósito de la relación y cuenta bancaria pertinente. La información podrá reutilizarse entre las políticas de integridad, PBC-FT y sanciones, conservando fecha y fuente.

Se identificará la cadena de propiedad y control hasta las personas naturales que en último término poseen, controlan o se benefician de la contraparte. Se solicitarán declaración y soportes proporcionados al riesgo y se contrastarán con registros u otras fuentes fiables disponibles. La declaración aislada no bastará ante contradicciones u opacidad; Dirección Legal resolverá las limitaciones documentadas.

En entidades estatales, cotizadas o de estructura especial se documentará su naturaleza y el control pertinente, sin inventar un beneficiario natural ni presumir ausencia de riesgo. Ningún umbral utilizado para identificar beneficiarios finales sustituye las reglas distintas de propiedad y control en sanciones.

Se verificará la función real de intermediarios, su capacidad, remuneración y relación con las partes. No se iniciará la actuación afectada con identidad esencial sin resolver. Para relaciones existentes se priorizará completar expedientes por riesgo, sin imponer terminaciones indiscriminadas.

Para las relaciones existentes, el área responsable completará prioritariamente los expedientes de riesgo alto dentro de 90 días y los demás dentro de 180 días a partir de la entrada en vigor. Dirección Legal podrá conceder una ampliación motivada y documentada según el volumen y la complejidad; una alerta material o una operación atípica exigirá evaluación inmediata, sin esperar esos plazos.

EXPEDIENTES DE RELACIONES EXISTENTES

90 DÍAS

Para completar los expedientes de riesgo alto de las relaciones existentes.

180 DÍAS

Para completar los demás expedientes, a partir de la entrada en vigor.

Fuente: sección 4 de este documento.

5 Riesgo y debida diligencia reforzada

El responsable de la relación documentará un nivel bajo, medio o alto considerando actividad y reputación verificable, estructura y jurisdicciones, intermediación, exposición pública, productos y uso final, volumen, medios de pago y complejidad. Una noticia desfavorable es una señal a comprobar, no prueba de delito. El volumen o la nacionalidad, por sí solos, no determinan rechazo.

Una noticia desfavorable es una señal a comprobar, no prueba de delito.

En riesgo alto o ante alertas relevantes, Dirección Legal requerirá verificación adicional de propiedad y control, actividad real, origen de fondos y, cuando sea pertinente, patrimonio, razones del pago y destino de productos. Podrá solicitar referencias o evidencia de capacidad e instalaciones. Se dejarán constancia de la explicación, documentos y riesgo residual.

Una persona expuesta políticamente es, a efectos preventivos, quien ejerce o ha ejercido funciones públicas destacadas; se revisarán también familiares y allegados relevantes conforme al riesgo y a la definición legal aplicable. No todo trabajador de una empresa estatal es automáticamente PEP. La condición de PEP no implica ilicitud ni rechazo automático.

Para iniciar o mantener relaciones calificadas de riesgo alto se requerirá evaluación favorable escrita de Dirección Legal y autorización de Presidencia, además de las aprobaciones comerciales ordinarias. La condición de PEP exigirá evaluación reforzada según el caso, pero no determinará por sí sola la clasificación definitiva como riesgo alto ni el rechazo de la relación. Ante un conflicto de interés, decidirán miembros no involucrados de Junta Directiva. Ninguna aprobación interna podrá exceptuar una prohibición legal.

Los expedientes clasificados como riesgo alto se revisarán al menos una vez al año y los restantes, al menos cada dos años. También deberán actualizarse cuando existan cambios relevantes de propiedad o control, cuentas bancarias, intermediarios, actividad, productos, destinos, operaciones, alertas o exigencias normativas. Las revisiones podrán integrarse con los controles de anticorrupción y sanciones, evitando duplicidades.

REVISIÓN PERIÓDICA

1 AÑO

Frecuencia mínima de revisión de los expedientes clasificados como riesgo alto.

2 AÑOS

Frecuencia mínima de revisión de los expedientes restantes.

Fuente: sección 5 de este documento.

6 Pagos cobros y devoluciones

Los pagos y cobros deben corresponder a la contraparte contratada, a la operación real y a cuentas cuya titularidad se haya verificado. Toda intervención de un tercero requiere identificarlo, explicar su vínculo y obtener aprobación previa escrita de Dirección Legal y Administración y Finanzas, conforme a la política anticorrupción. Una empresa vinculada también es un tercero a estos efectos.

Los cambios de cuenta se confirmarán con un contacto previamente conocido por una vía independiente de la solicitud, verificando titularidad y autorización

antes del movimiento. No basta responder al mismo correo que pide el cambio. Se separarán solicitud, aprobación y ejecución; nadie realizará por sí solo las tres funciones.

Se revisarán sobrepagos, anticipos desproporcionados, facturas duplicadas, fraccionamientos, compensaciones sin soporte, pagos desde jurisdicciones ajenas al negocio y solicitudes de devolución a otra persona o cuenta. El área responsable reconciliará diferencias antes de la actuación afectada y conservará la explicación.

Una devolución legítima se documentará contra el pago original, su motivo y beneficiario; no se desviará a terceros para ocultar el origen. Antes de devolver, suspender o terminar se aplicará la evaluación de la sección 9.

Los cobros y pagos comerciales se canalizarán, como regla general, mediante medios bancarios o financieros identificables, con trazabilidad suficiente. El efectivo comercial será excepcional y exigirá motivo documentado, identificación de las partes y aprobación escrita previa de Dirección Legal y Administración y Finanzas, sin perjuicio de restricciones legales aplicables. Los gastos menores se sujetarán a los controles ordinarios de caja y rendición. Se prohíbe fraccionar operaciones para evitar controles.

7 Trazabilidad y señales propias del negocio químico

El expediente permitirá relacionar oferta, contrato, factura, producto, cantidad, despacho, transporte, recepción, servicio y pago. En sustancias controladas, se contrastarán licencia, sustancia, actividad, cantidad, transportista o vehículo, ruta y entrega, según corresponda. Las diferencias comerciales deberán documentarse; no se usarán descripciones genéricas para ocultar sustancias, destinatarios o destinos.

Se escalarán pedidos incompatibles con el cliente, cantidades o frecuencias injustificadas, negativa a identificar uso final, entregas inusuales, transportistas o rutas atípicos, cambios de destino, diferencias de inventario, reventa opaca o solicitudes de omitir permisos y documentos. También será una alerta la falta de concordancia entre la operación propuesta y la licencia o la habilitación de transporte exigible.

Las áreas técnicas y operativas verificarán especificación, ficha de seguridad, sustancia, permisos, receptor, ruta, transportista, vehículo y entrega, cuando corresponda. Se evaluará el riesgo de desvío hacia usos ilícitos, incluida la fabricación de drogas. Una alerta de desvío requiere análisis aun si los pagos y precios aparentan normalidad.

No se exigirá una inspección física de todos los clientes. La verificación del uso final se adaptará al producto y riesgo mediante documentos, consultas técnicas u otras comprobaciones justificadas. Las restricciones de exportación, sanciones y sustancias controladas se revisarán conjuntamente, manteniendo sus fundamentos separados.

LA CADENA QUE EL EXPEDIENTE DEBE PODER RECONSTRUIR

- Oferta
- Contrato
- Factura
- Producto
- Cantidad
- Despacho
- Transporte
- Recepción
- Servicio
- Pago

Fuente: sección 7 de este documento.

SEÑALES PROPIAS DEL NEGOCIO QUÍMICO

- ⚠ Pedidos incompatibles con el cliente
- ⚠ Negativa a identificar uso final
- ⚠ Transportistas o rutas atípicos
- ⚠ Diferencias de inventario
- ⚠ Solicitudes de omitir permisos y documentos
- ⚠ Cantidades o frecuencias injustificadas
- ⚠ Entregas inusuales
- ⚠ Cambios de destino
- ⚠ Reventa opaca

Fuente: sección 7 de este documento.

8 Escalamiento análisis y registro

Quien detecte una alerta la comunicará sin demora a Dirección Legal con los hechos y soportes disponibles, sin realizar acusaciones ni prometer una solución a la contraparte. También podrá utilizar la Política de Denuncia de Irregularidades y su vía alternativa, con protección frente a represalias por reportes de buena fe.

Dirección Legal abrirá un registro restringido y determinará urgencia, información adicional, restricciones legales y responsables. La actuación cuestionada se someterá a instrucciones legales inmediatas antes de ejecutarse; no habrá congelamiento, devolución ni terminación automática. El análisis puede concluir que la alerta está explicada, que procede una condición adicional o que se requiere actuación legal.

Se documentarán fecha, operación, alerta, fuentes, gestiones, conclusión, fundamento legal o interno, autorizaciones y seguimiento. La presión comercial no sustituye la revisión. Las excepciones internas no podrán convalidar fondos o actividades ilícitas.

La presión comercial no sustituye la revisión.

9 Reportes externos investigaciones y disposición de fondos

El reporte interno de alerta no equivale a un reporte regulatorio ni a una denuncia penal. Si GQV resulta sujeto obligado, los artículos 13 a 18 de la ley de delincuencia organizada contemplan deberes específicos, entre ellos reportes, reserva, cautelas durante investigaciones e identificación de terceros y PEP. Dirección Legal verificará su aplicación, destinatario, canal y plazo; no se presume por esta política una obligación automática de reportar a la UNIF.

Antes de suspender servicios o relaciones, devolver fondos, negar asistencia o terminar un contrato se verificará si existe investigación oficial, orden judicial, inmovilización o restricción de disposición. En particular, se examinará el artículo 15 cuando resulte aplicable y la necesidad de autorización judicial. Tampoco se continuará una actuación prohibida invocando una aprobación interna. Un conflicto entre deberes requiere orientación jurídica inmediata y, cuando proceda, intervención de la autoridad competente.

Se atenderán requerimientos válidos por personas autorizadas y dentro de los plazos obligatorios, preservando constancia de la entrega. No se advertirá a la

contraparte sobre reportes o actuaciones reservadas cuando la ley lo prohíba ni se comprometerá una investigación. La información a bancos se facilitará por medios legítimos y verificados; sus solicitudes no equivalen por sí solas a una orden judicial.

10 Registros formación y revisión

Administración y Finanzas custodiará los soportes comerciales y financieros; el área que lleva la relación conservará la identificación y actualización; Dirección Legal custodiará los análisis sensibles y las conclusiones regulatorias. El acceso se limitará a la necesidad de conocer y se protegerán datos personales, copias y transferencias.

Los expedientes de identificación y las verificaciones comerciales permanecerán en los archivos corporativos de las áreas responsables, con acceso limitado a quienes los necesiten por sus funciones. Administración y Finanzas conservará el soporte financiero y bancario. Dirección Legal custodiará los análisis de alertas, conclusiones regulatorias y decisiones reforzadas en un archivo digital restringido o, cuando proceda, físico bajo su control. No se exige adquirir plataformas nuevas; los permisos de acceso y las entregas deberán ser trazables.

Como regla interna, GQV conservará durante diez (10) años: a) los documentos de identificación, contados desde la terminación de la relación; b) los soportes de operación, desde su ejecución; y c) los expedientes de alertas internas, desde su cierre. Este plazo es una decisión corporativa, no una declaración del mínimo legal aplicable. Prevalecerán plazos superiores o reglas de cómputo especiales exigidos por ley, contrato o autoridad; si GQV resultara sujeto obligado, se verificará específicamente el artículo 10 de la LOCDOFT y la normativa sectorial. No se eliminará evidencia sujeta a investigación, litigio u orden de preservación. Vencido el plazo exigible, los datos se eliminarán o conservarán solo si subsiste fundamento legítimo documentado.

Capital Humano apoyará formación inicial y actualizaciones según las funciones, especialmente comercial, compras, operaciones, logística y tesorería. Dirección Legal coordinará al menos anualmente una revisión de riesgos, alertas, decisiones y aplicación de controles mediante una muestra proporcional de expedientes y propondrá correcciones.

Los incumplimientos se evaluarán conforme a la ley, con oportunidad de explicación y sin sanciones automáticas. Esta versión 1.0 conservará el carácter de «Borrador para revisión» hasta su aprobación formal por Junta Directiva y entrará en vigor en la fecha establecida en el acta correspondiente. Se

complementará con el Código de Ética y las políticas de anticorrupción, regalos, denuncias y sanciones de GQV que hayan sido aprobadas.

EN CIFRAS

10 AÑOS

Conservación de documentos de identificación, soportes de operación y expedientes de alertas internas, como regla interna.

Fuente: sección 10 de este documento.

REFERENCIAS NORMATIVAS Y LEGALES CONSIDERADAS

LOCDOFT – Ley Orgánica Contra la Delincuencia Organizada y Financiamiento al Terrorismo (G.O. N.º 39.912).

Ley Orgánica de Drogas – Regulación de sustancias químicas y habilitación RESQUIMC (G.O. N.º 39.546).

RESQUIMC – Licencia N.º 2021LIC3293 (Modificación de 24/09/2025 para Importar, Comercializar, Usar y TRANSPORTAR).

ONCDOFT – Circular DGCJ 003-2026 de 09/09/2026.

CONTACTOS Y CONTROL DOCUMENTAL OFICIAL

DIRECCIÓN LEGAL
infolegal@quimicagamma.com

VÍA ALTERNATIVA
Presidencia o Miembros No Involucrados de la Junta Directiva

CÓDIGO DE DOCUMENTO
GQV-PO-GDI-04 · Versión 1.0 (2026)

ISO 9001
LL-C (Certification)

EMPRESA CON SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD CERTIFICADO

El Sistema de Gestión de la Calidad de Gamma Química de Venezuela, C.A. está certificado según la norma ISO 9001:2015 por LL-C (Certification), certificado N.° 580237, vigente del 2 de noviembre de 2026 al 1 de noviembre de 2029. Alcance: comercialización de especialidades químicas y soluciones tecnológicas, así como la operación de facilidades para el tratamiento de aguas industriales y corrientes de procesos.

Verificación en www.ll-c.info · código 62B7CB1A-E59

SERIE INTEGRIDAD · SEIS DOCUMENTOS

01 Código de Ética y Conducta

02 Prevención del Soborno y la Corrupción

03 Vigilancia de Sanciones y Embargos Internacionales

04 Prevención de Legitimación de Capitales y Financiamiento del Terrorismo
ESTE NÚMERO

05 Regalos y Atenciones

06 Denuncia de Irregularidades y Protección frente a Represalias



Únete al cambio · Soluciones con ingeniería

GAMMA QUÍMICA DE VENEZUELA, C.A. · R.I.F. J-00155185-9 · GQV-PO-GDI-04