

## SERVICIOS FINANCIEROS MÓVILES

### **POLÍTICA DE LUCHA CONTRA EL LAVADO DE DINERO (AML), LUCHA CONTRA EL FINANCIAMIENTO DEL TERROR (CTF) y CONOZCA A SU CLIENTE (KYC) PROCESOS EN MILLICOM CELLULAR INTERNACIONAL, S.A.**

#### **1. Introducción**

Millicom International Cellular, S.A. ("MIC") ofrece servicios financieros móviles ("MFS") en una serie de jurisdicciones en América Latina y África, y reconoce que las corporaciones multinacionales, tales como MIC, tienen un papel que desempeñar en la prevención contra los delincuentes y los terroristas que pretenden abusar de sus sistemas y procesos de negocio para avanzar en sus actividades ilícitas. La compañía apoya los esfuerzos de las agencias internacionales de delincuencia y lucha contra el terrorismo, incluyendo el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI)<sup>1</sup>, y las autoridades nacionales en la introducción de normas mínimas destinadas a limitar el acceso de los elementos ilegales en el sistema financiero. Al mismo tiempo, MIC, y sus operaciones subsidiarias y filiales de Servicios Financieros Móviles MFS en todo el mundo se han comprometido a seguir el espíritu y la letra de la ley. Es la intención declarada de MIC a adherirse a los principios incluidos en las Recomendaciones del GAFI, así como, la orientación del GAFI en medidas contra el Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo y la Inclusión Financiera.

La unión de los servicios financieros y la tecnología móvil hacen admitir nuestro compromiso para luchar en contra de actividades ilícitas e inclusive dar el potencial para la penetración extensiva de los servicios móviles financieros en la base de la pirámide de la economía la formalización de los servicios financieros móviles no son fácilmente disponibles y las transacciones se realizan con dinero corriente. Los servicios móviles financieros permiten la trazabilidad para las actividades económicas.

En apoyo de este compromiso, la compañía está presente, estableciendo, y hará cumplir sobre una base en curso, políticas, procedimientos y normas para contener las amenazas de lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo en cada jurisdicción en la que opera el negocio de servicios móviles financieros (MFS).

Al establecer esta política de Prevención contra el Lavado de Dinero (AML), Contra el Financiamiento del Terrorismo (CTF) y Conozca a su Cliente (KYC) Procesos del Negocio MFS ("La política de la AML")<sup>2</sup>, la empresa creó una "Política de grupo" que se aplica a todas las jurisdicciones en las que se presta el negocio MFS. Cuando una operación local es incapaz de cumplir con esta directiva de grupo, una dispensa por escrito debe ser concedida de acuerdo con lo dispuesto en la presente (véase el apartado 10).

#### **2. Alcance de la Política**

---

<sup>1</sup> GAFI es la entidad internacional de Anti-Money Laundering (AML) de establecimiento de normas. GAFI no emite regulaciones. Más bien, se emite los principios, directrices y otros comentarios que los reguladores locales que participan en el GAFI deben incorporar en su marco legal a nivel local;

<sup>2</sup> Para facilitar la consulta se ha utilizado la expresión AML (Anti-Lavado de Dinero) para cubrir AML y CTF (el contra - Financiamiento del Terrorismo) espectro de responsabilidades.

Esta política de la AML se aplica al negocio MFS, y sus empleados relacionados, clientes, agentes, productos y servicios relacionados dentro de MIC y cubre:

- Oficial Global de Lucha contra el Lavado de Dinero (GAMLO) y personal que se relaciona con MFS.
- Capacitación AML y requisitos de sensibilización
- Normas KYC
- Las normas de debida diligencia mínima para la identificación del cliente
- Las normas de debida diligencia mínima para el nombramiento de agente
- Supervisión e Investigaciones
- La identificación y reporte de operaciones sospechosas
- Las dispensaciones de directiva de grupo
- Obligaciones de llevar registros

Este documento deberá leerse junto con todas las demás políticas pertinentes Millicom.

### **3. ¿Quién está cubierto por esta política**

Esta política se aplica a todos los productos de MFS, servicios y personal, independientemente de la jurisdicción donde MIC opera directamente o a través de filiales, a menos que una dispensa por escrito se ha concedido formalmente. En consecuencia, todo el personal MFS están sujetos a la Política de AML.

Todo el personal debe ser consiente de recibir la presente Política de AML y certificar anualmente que han leído y comprendido su contenido y cumplir con sus disposiciones (véase el anexo A para el formulario de certificación correspondiente).

### **4. La propiedad de esta Política**

Esta política de AML es propiedad del Gerente de MFS. Ella / él tiene la plena responsabilidad por todo el conjunto de los riesgos AML. El Global Anti-Money Laundering Officer ("GAMLO") es el propietario de este documento Política de AML. Él / ella es responsable de la actualización y modificación de la política. Los cambios a esta política AML requieren aprobación por escrito de la GAMLO evidenciando el número de versión y fecha de vigencia de la aplicación y deben ser aprobados en consonancia con el proceso de gobierno y aprobación de MIC.

### **5. Definiciones**

Las siguientes definiciones se utilizan con frecuencia en este documento de política y deben ser plenamente entendidos:

5.1. Comité AML - es el grupo de gestión responsable de la asesoría empresarial en general al Global Anti-Money Laundering Oficial (GAMLO). La composición del Comité de AML será determinada por el Comité de Riesgos MIC con cierta frecuencia.

5.2. Global Anti-Money Laundering Oficial (GAMLO) – es el MFS empleado encargado por el Comité de riesgo MIC con la administración del programa AML y sus componentes relacionados, incluyendo esta política de AML. Este empleado, previa consulta del Comité AML, tiene la autoridad final sobre estándares de AML, recomendaciones de política AML y de aplicación, sin perjuicio de Comité de Riesgos y al Consejo de Administración la facultad de supervisión final.

5.3. Local Anti-Money Laundering oficial (LAMLO) – es el empleado local de MFS encargado por el órgano de gobierno corporativo de la entidad local con la administración del programa AML y sus componentes relacionados, incluyendo esta política AML.

5.4. Personal de MFS – cualquier individuo que presta servicios MFS de cualquier capacidad.

5.5. Conozca a su Cliente (KYC) - es el conjunto de controles y normas en torno a la identificación de los clientes y la parametrización de su actividad esperada transacción MFS.

5.6. Conozca a su agente (KYA) - es el conjunto de controles y normas en torno a la identificación de los agentes y la parametrización de su actividad esperada transacción MFS.

5.7. Lavado de dinero - se define como el intento de ocultar o disfrazar la naturaleza, ubicación, fuente, propiedad o control del dinero obtenido ilegalmente.

5.8. Delito de lavado de dinero - es cualquier intento de facilitar la ocultación del producto de una actividad ilícita como fondos legítimos a través de su colocación, estratificación y / o recuperación del sistema financiero al no informar de un suceso tal, 'tipping off' el cliente relevante / agente, o no ejercer el cuidado apropiado con respecto a las obligaciones AML.

5.9. Smurfing - la práctica de dividir una cantidad de dinero en cantidades más pequeñas, en un intento de ocultar el movimiento de los fondos a través del sistema financiero.

5.10. Sospecha - una creencia, con o sin evidencia firme, que una persona que está participando en el lavado de dinero o financiamiento del terrorismo.

5.11. El comportamiento sospechoso - es un comportamiento que es aparentemente fuera de lo normal para esa persona en particular, el tipo de transacciones, grupo de transacciones; o comportamiento que atrae a un segundo vistazo.

5.12. Financiamiento del Terrorismo - es el movimiento de fondos a través del sistema financiero con la intención de financiar terroristas o actos terroristas.

5.13. Delito de Financiamiento del Terrorismo - es cualquier facilitación o intento de financiar cualquier terrorista o actividad terrorista o no reportar tal ocurrencia, 'tipping off' el cliente / agente en cuestión, o no ejercer el cuidado apropiado con respecto a las obligaciones AML.

5.14. Umbral - una cantidad específica de dinero dictada por el regulador, o define internamente donde no existe regulación, por lo que la presentación o el movimiento de una cantidad tal, requiere automáticamente un informe se presentará ante la autoridad reguladora.

5.15. Tipping-off - un acto u omisión tipificado por muchos reguladores por el que un financiador del terrorismo o lavador de dinero es capaz de determinar que su actividad está bajo sospecha y posteriormente evitar una mayor investigación.

## **6. Global Anti-Money Laundering Oficial ("GAMLO")**

6.1. A nivel del grupo, el GAMLO es el empleado MFS encargado por el Comité de riesgo del MIC de la administración del programa AML para el negocio de MFS y sus componentes relacionados, incluyendo esta política de AML.

6.2. En las operaciones locales de MIC, el LAMLO es el empleado designado por el órgano de gobierno corporativo local y encargado de la administración y el cumplimiento de la política AML localmente.

6.3. El GAMLO deberá ser una persona de buen carácter moral y reputación profesional impecable y será una persona con conocimientos en materia de cumplimiento de los servicios financieros, con énfasis en temas AML.

6.4. El GAMLO informa al Consejo General y el Director Financiero de MFS (como una gestión de matriz línea solamente).

6.5. Cada producto o servicio nuevo que se ofrecerán por MFS requiere sign-off escrito por el LAMLO antes del lanzamiento y la decisión comunicada al GAMLO.

6.6. El GAMLO será el Presidente del Comité de AML y estará asistida por los LAMLOs y otro personal MFS asignado a cada entidad operativa en el desempeño de sus responsabilidades.

## **7. AML capacitación y sensibilización requisitos**

7.1. Todo el personal de MFS recibirán formación específica en cuestiones de AML y esta política AML dentro de seis meses de la incorporación de MFS y posteriormente según lo determine el GAMLO, no menos de una vez al año, según un programa de entrenamiento para estar preparado y aprobado por el Comité de AML.

7.2 Capacitación para el personal debe incluir:

7.2.1. Definición de términos clave

7.2.2. Requisitos Conozca a su Cliente / Agentes adoptados a nivel local

7.2.3. Ejemplos prácticos de lavado de dinero o actividades de financiamiento al terrorismo que el personal puedan encontrar

7.2.4. Los requisitos regulatorios y legales AML aplicables en la jurisdicción particular,

7.2.5. ¿A quién reportar actividades sospechas de Lavado de Activos o Financiamiento del Terrorismo, y hacer preguntas con respecto a la política de AML.

7.2.6. Las acciones disciplinarias en caso de incumplimiento.

7.3. Capacitación a los agentes debe incluir:

7.3.1. Normas AML adoptadas por MFS en la jurisdicción particular

7.3.2. Conozca a su Cliente / normas agentes obligados a suscribirse a los servicios de MFS

7.3.3. Los requisitos reglamentarios y legales AML aplicables en la jurisdicción particular,

7.3.4. ¿A quién reportar sospechas actividades de Lavado de Activos o Financiación Terror, y hacer preguntas con respecto a la política de la AML

7.3.5. Las acciones disciplinarias en caso de incumplimiento (que deberán incluirse la terminación de los acuerdos de las agencias y de referencia a las autoridades del gobierno)

#### 7.4. Las campañas de sensibilización a los suscriptores MFS

7.4.1. MFS generalmente deberá desarrollar campañas de sensibilización de suscriptores con respecto a cuestiones AML, los requisitos de identificación y obligaciones conexas que MFS ocupa en las jurisdicciones locales con el objetivo de resaltar nuestro compromiso empresarial para seguir la ley y ayudar en la lucha de las autoridades reguladoras para impedir el lavado de dinero y financiación del terrorismo.

#### 7.5. Registro de la capacitación

7.5.1. Los registros de capacitación incluyen cubiertas de capacitación, listas de delegados y las marcas de prueba. Ellos se deben mantener por un período de cinco años a partir de la fecha de la capacitación en forma impresa o electrónica en un entorno seguro. Se conservará una muestra de todas las versiones lingüísticas de la misma plataforma de capacitación.

### **8. Normas KYC**

#### 8.1. Normas mínimas para la identificación de cliente

8.1.1. Se requiere que todos los usuarios de los productos y servicios de MFS, los clientes/suscriptores, agentes y todo el personal de MFS presente documentación acredite su identidad. Para todas las operaciones locales, el LAMLO respectivo determinará qué documentos son aceptables bajo la regulación local:

8.1.1.1. Un documento nacional de identidad válido o cualquier otro documento (como se determine y sea aceptado por las leyes y reglamentos locales)

8.1.1.2. Un pasaporte válido

8.1.1.3. Una licencia de conducir válida

8.1.1.4. Además, la siguiente información deberá ser capturada como parte del proceso de registro de clientes, en forma KYC pertinente:

8.1.1.5. Fecha de nacimiento

8.1.1.6. Ocupación

8.1.1.7. Dirección completa

8.1.1.8. Se registrarán los datos de contacto incluyendo el número del móvil asociado a los servicios de MFS siendo utilizados

#### 8.1.2. Registro de la verificación de la identidad del cliente

8.1.2.1. Los registros de verificación de la identificación del cliente y la información relacionada con KYC (conoce a tu cliente) serán capturados por el agente que proporciona la interacción inicial. Para los suscriptores de auto-registro, el LAMLO determinará la forma en que los registros han de ser capturado. La información se debe mantener durante la duración de la relación y posteriormente, por un período de cinco años (o más si es requerido por la ley). Los datos pueden ser almacenados en forma impresa y / o electrónica en un entorno seguro. En la medida en la información recogida en este documento no esté disponible de inmediato a la oficina corporativa local MFS, los registros se transmitirán por el agente de la oficina corporativa MFS en un plazo razonable de tiempo, según lo determinado por el LAMLO, o de acuerdo con el plazo acordado en el contrato.

#### 8.2. Normas Mínimas para el nombramiento del Agente (PTM)

8.2.1. MFS ofrece productos y servicios a su base de clientes a través de la red de agentes designados. Estos agentes son terceros independientes con los que se mantiene una relación contractual. Como tal, MFS debe verificar que estos agentes son de buena reputación y no están proporcionando la plataforma para facilitar el lavado de dinero o financiamiento del terrorismo. En

consecuencia, las siguientes normas mínimas de AML se deben cumplir antes de permitir que un nuevo agente para operar en el sistema:

8.2.1.1. La identidad de cada parte (persona o empresa) que maquille un interés controlado del agente deberá ser documentado como se describe en el apartado 8.1 anterior;

8.2.1.2. Al menos una referencia deberá ser proporcionada y verificada, según lo determinado por el LAMLO basado en las costumbres locales;

8.2.1.3. Verificación con una mirada en las listas de vigilancia de las partes involucradas debe ser obtenida como se describe en la sección 8.3.1. abajo;

8.2.1.4. Capacitación AML, tal como se describe en la sección 7.3 anterior debe proporcionarse antes de su activación.

8.2.1.5. Naturaleza de la actividad y fuente de fondos

8.2.1.6. Documentación de registro de negocios

8.3. Comprobación de nombres contra listas de vigilancia

8.3.1. Como parte integral de las normas AML adoptadas por MFS, todos los clientes, agentes, personal de MFS, contratistas/socios de negocio están obligados a tener sus identidades contrastadas contra las listas enumeradas abajo en el inicio de la relación y después de eso en una actualización de la lista de vigilancia especial. La coincidencias positivas deben ser reportados conforme a los requisitos legales aplicables.

8.3.2. Las siguientes listas son el mínimo que debe ser cotejado

8.3.2.1. Lista Tesoro de Su Majestad (Her Majesty's Treasury List)

8.3.2.2. La lista de la UE (The EU List)

8.3.2.3. La Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de EE.UU (The Office of Foreign Assets Control of the US Treasury Department)

8.3.2.4. La Lista del Consejo de Seguridad (The UN Security Council List)

8.3.3. El Departamento de Recursos Humanos será responsable de revisar regularmente las identidades de los empleados de MIC contra las listas, y realizar la debida diligencia y verificación de antecedentes adicionales debidas a los empleados potenciales. El GAMLO y / o LAMLO serán responsables de la verificación de que las pruebas se completaron a tiempo y que no existen las coincidencias positivas.

## **9. Supervisión e investigaciones**

9.1. La identificación y reporte de transacciones sospechosas

9.1.1. MFS, bajo la dirección de la GAMLO y con la ayuda de las LAMLOs, deberá asegurar el seguimiento de clientes, agentes, operaciones y productos sobre una base en curso para identificar operaciones sospechosas potenciales y determinar la probabilidad de lavado de dinero y / o de financiamiento del terrorismo que tienen lugar a través de plataformas de Millicom.

9.1.2. El GAMLO informará a la alta dirección sobre una base trimestral un resumen de las pruebas realizadas y los resultados obtenidos con el fin de comunicar el nivel de riesgo detectado en la operación.

9.2 El GAMLO revisará la creación y la modificación de las reglas de negocio establecidas para generar alertas de monitoreo por parte de las LAMLOs. El LAMLOs, en consulta con el GAMLO, será responsable de la investigación de las alertas producidas y el manejo de casos asociados con ellos.

Bajo ninguna circunstancia personal de MFS o agentes designados, podrán alertar a los sujetos de investigaciones.

9.3. Cuando las circunstancias así lo dictan, el GAMLO contratará la asistencia de otras funciones internas, según el caso (por ejemplo Legal, finanzas, seguridad, tecnología, aseguramiento de ingresos) para llevar a cabo investigaciones, y deberá trabajar en colaboración para llegar a una conclusión que se presentará a la Comité AML para la determinación final, garantizando la privacidad y confidencialidad.

9.4. Todos los hallazgos preliminares, conclusiones y recomendaciones de la vigilancia y las investigaciones, incluyendo el reporte regulatorio será comunicada por los LAMLOs al GAMLO tan pronto como sea posible.

9.5. Cuando lo considere apropiado, como se indicó anteriormente, el LAMLO procederá a presentar los informes reglamentarios necesarios establecidos por la norma local, por ejemplo, los reportes de transacciones monetarias o transacciones sospechosas.

9.6. Umbral de informes se llevará a cabo de conformidad con los requisitos reglamentarios locales.

## **10. La dispensa de la directiva de grupo**

10.1. Como se describe en la introducción de la política anterior, las desviaciones de las normas establecidas descritas en este documento, sea de acuerdo a la regulación o en la práctica empresarial local, requiere una Dispensación que sigue el procedimiento en el Anexo B del presente.

10.2. El LAMLO en cada jurisdicción donde se ofrece MFS debe documentar por escrito cómo esta política de la AML se implementará a nivel local. Cuando las regulaciones locales establecen estándares inferiores a esta política, esta política global de AML se aplicará y debe ser por lo expresa en los registros locales.

## **11. Obligaciones de registro**

11.1. Todos los registros que se crean o se conservan, como se pide en la presente Política de AML o los requisitos regulatorios nacionales específicos e incluyendo las relativas al reporte e investigaciones de actividades sospechosas, se mantendrán en forma impresa o electrónica en un entorno seguro. El LAMLO respectivos determinarán los elementos individuales de la información para ser almacenada y los mecanismos para su almacenamiento y recuperación siguiendo las normas establecidas por MIC o los requisitos de las leyes locales.

11.2. A menos que se establezca lo contrario por la regulación, el período de retención de registros establecidos por esta política de la AML será de cinco (5) años. Si la regulación requiere un período de conservación más largo, el plazo regulatorio tendrán prioridad.

11.3. El proceso de retención de registros debe asegurarse de que todos los registros están disponibles, de manera oportuna, a petición de las autoridades reguladoras, las funciones de auditoría y control interno y los auditores externos. Este proceso debe ser claramente indicado en las normas locales.