



Millicom Código de Conducta

Mejorando responsablemente el Estilo de Vida Digital



Índice

Mensaje de nuestro Director General	3
Manteniendo los Más Altos Estándares Éticos	4
Nuestra Historia.....	4
El Código Aplica a Todos Nosotros	4
Hacer preguntas o informar inquietudes.....	5
Política de No Represalias	5
Cambios o Actualizaciones al Código	5
Haciendo Negocios con Integridad	5
Nuestros clientes y Terceras Partes	5
Conflictos de Intereses	5
Competencia	6
Tolerancia Cero para el Soborno y la Corrupción	6
Anticorrupción en las Prácticas Comerciales	6
Interactuando con Funcionarios de Gobierno	7
Pagos de Facilitación	7
Regalos y Hospitalidades.....	7
Viajes, Alojamiento y Gastos Relacionados	8
Controles Comerciales y Antiboicot	8
Anti-lavado de Dinero	8
Combatiendo la Financiación del Terrorismo	8
Patrocinios, Donaciones y Contribuciones Políticas	9
Patrocinios y Donaciones	9
Contribuciones políticas	9
Integridad en Nuestro Lugar de Trabajo y en la Comunidad	9
Igualdad de Oportunidades, Discriminación y Acoso	9
Salud, Seguridad y Protección del Medio Ambiente	10
Derechos Humanos y Condiciones Laborales Justas	10
Privacidad y Protección de Datos	11
Privacidad de Datos.....	11
Seguridad de Internet y Correo Electrónico	11
Redes Sociales	11
Protegiendo Nuestros Activos y Accionistas	111
Protegiendo la Información y los Recursos de la Compañía	111
Propiedad de la Compañía y Prevención del Fraude	111
Información Confidencial	112
Uso de Información Privilegiada	112
Transparencia Financiera e Informes	113
¡Eleva tu Voz!	13
Reportando Inquietudes	14

Mensaje de Nuestro Director General

Apreciados Compañeros de Trabajo,

Millicom utiliza la tecnología y la innovación para conectar a nuestros clientes de todo el mundo al Internet y fomentar un Estilo de Vida Digital que mejora la forma en que nuestros clientes viven y trabajan. A medida que nuestra compañía se enfoca en nuevas tecnologías y negocios en la construcción de un Estilo de Vida Digital para nuestros clientes, seguimos manteniendo nuestros cinco principales valores cerca del corazón: pasión, confianza, innovación, integridad y simplicidad. La forma en que hacemos negocios siempre ha sido una de nuestras ventajas competitivas.

Nuestra empresa enfrentará nuevos desafíos mientras continuamos creciendo. Todos los empleados desempeñan un papel fundamental para nuestro éxito continuo y crecimiento responsable.

Todos hemos venido a Millicom con diferentes experiencias y perspectivas, formando un equipo de líderes innovadores en el mundo. Nuestros valores proporcionan principios rectores para que cada empleado centre nuestra diversidad para unirnos como una sola empresa. Nuestro Código de Conducta aplica nuestros valores a los desafíos que enfrentamos a medida que nuestro negocio se expande. Este Código de Conducta debe servir como una guía para atravesar con éxito cualquier desafío ético que podamos enfrentar.

La integridad empieza contigo y conmigo. Como parte del equipo de Millicom, todos somos responsables de comprender y adoptar este Código de Conducta. Si no estás seguro de cómo manejar una situación en particular, solicita ayuda. Si observas un comportamiento inconsistente con nuestros valores o este Código de Conducta, eleva tu voz y comunica tu preocupación. Los animo a todos a que demuestren su compromiso con este Código de Conducta en todo lo que hagan.

Mauricio Ramos

Director General

Millicom International Cellular S.A.





Manteniendo los Más Altos Estándares Éticos

Nuestra historia

Por más de veinticinco años, Millicom ha permitido a nuestros clientes disfrutar de un Estilo de Vida Digital, abriendo un mundo de oportunidades y posibilidades para nuestros clientes en economías emergentes. Millicom Incorporated se fusionó con la empresa de inversión sueca Industriförvaltnings AB Kinnevik en 1990, formando Millicom International Cellular S.A., comúnmente conocida hoy como Millicom. En las últimas décadas, la innovación y los emprendedores han impulsado el crecimiento de Millicom. Durante la década de los 90's, Millicom creó Celcaribe, un operador de telefonía móvil con cobertura en la región del Caribe colombiano, lanzó servicios de prepago en diez mercados, y creció hacia servicios de Internet y manejo de datos. Para 1996, la base de suscriptores de Millicom había aumentado un 101%, y la Compañía tenía intereses en treinta operaciones en más de veinte países. En 2001, Millicom tenía treinta y cuatro operaciones en veintiún países, cubriendo una población de más de 584 millones. En 2004, Millicom lanzó la marca Tigo y en 2008 Millicom adquirió Amnet, una operación de cable en Centro América, Tigo lanzó servicios financieros móviles (MFS) para la población no bancarizada y la compañía entró en el comercio electrónico. Hoy, Millicom es un proveedor líder de servicios de cable y telefonía móvil para millones de clientes en América Latina y África, con oficinas regionales en Londres y Miami, y una oficina central en Luxemburgo. Ubicamos al cliente en el centro de todo lo que hacemos y hacemos del mundo un lugar más pequeño al conectar a nuestros clientes a nivel mundial y permitirles vivir el Estilo de Vida Digital. Cada uno de nuestros 18,000 empleados juega un papel clave en nuestro crecimiento y éxito.

El Código Aplica a Todos Nosotros

En Millicom, estamos comprometidos a hacer negocios de la manera correcta y ser agentes de cambio positivo en los mercados donde operamos. Este Código de Conducta (el "Código") y sus políticas relacionadas aplican para todos los Empleados y grupos administrativos de Millicom, Tigo y otras compañías del grupo Millicom (colectivamente, "Millicom" o la "Compañía"), incluyendo los directores y el personal contratado (colectivamente, los "Empleados"), así como a Terceros, Terceras Partes Intermediarias ("TPI") y Socios Comerciales. Todos los empleados desempeñan un papel apoyando el crecimiento de nuestra empresa y mejorando nuestro Estilo de Vida Digital, a través de la promoción de las creencias establecidas en este Código. Millicom espera que todos los Empleados implementen y promocionen nuestro Código reconociendo, leyendo, comprendiendo, completando la capacitación anual del Código, y cumpliendo las expectativas del Código y las políticas de la Compañía. En caso de algún conflicto entre nuestro Código y las leyes locales, los Empleados deben cumplir con las leyes locales si imponen requisitos más estrictos.

Los terceros incluyen cualquier TPI de Millicom, Socio Comercial u otro proveedor, consultor y cualquier otra persona con la que Millicom interactúe.

Los Socios Comerciales son Terceros con los que Millicom tiene una inversión o acuerdo comercial, como una asociación conjunta, sociedad local u otra actividad comercial conjunta en la que el Socio Comercial puede interactuar con Funcionarios de Gobierno en nombre de Millicom, ya sea directa o indirectamente. Los TPIs son Terceros que interactúan en nombre de Millicom, directa o indirectamente, con Funcionarios de Gobierno.



Nuestro Código de Conducta puede reducirse a una sola línea: obedecer la ley; ser honesto y confiable en todo lo que se hace; ser transparente en nuestras actividades; y ser una fuerza positiva para el bien.

Hacer preguntas o Informar Inquietudes

Millicom responsabiliza a todos los Empleados de prevenir violaciones de nuestro Código, informando de buena fe, cualquier violación o posible violación de este Código.

Informar de "buena fe" significa proporcionar toda la información que usted sabe y cree que es verdadera.

Millicom maneja todos los informes de conducta indebida de manera confidencial, en la medida en que sea práctica y legalmente posible. Revisamos e investigamos minuciosamente cada informe de conducta indebida. Los Empleados deben cooperar con cualquier solicitud para participar en una investigación de conducta indebida.

Política de No Represalias

Millicom no tolera ninguna forma de represalia contra las personas que denuncian violaciones o presuntas violaciones de este Código de buena fe. Las represalias incluyen cualquier acción adversa tomada contra una persona que informa violaciones, presuntas violaciones o actos de conducta indebida.

Ejemplos de represalias incluyen, pero no están limitados a:

- Despedir o degradar a la persona que denunció la violación, sospecha de violación o conducta indebida;
- Acosar o amenazar a la persona que denunció la violación, sospecha de violación o conducta indebida; y
- Evitar o ignorar a la persona que denunció la violación, sospecha de violación o conducta indebida.

Cambios o Actualizaciones al Código

La Junta Directiva o un Comité de la Junta designado, deberá aprobar cualquier cambio o actualización de nuestro Código. Millicom debe divulgar dichos cambios y actualizaciones de acuerdo con todas las leyes, regulaciones y requerimientos para cotizar en bolsa, aplicables.

Haciendo Negocios con Integridad

Nuestros clientes y Terceras Partes

Desde sus inicios, Millicom se ha comprometido a proporcionar a los clientes, servicios y contenido digital de la más alta calidad. Hemos forjado una estrecha asociación con nuestros terceros, con el fin de alcanzar nuestro objetivo común de brindar a cada uno de nuestros clientes la experiencia del Estilo de Vida Digital.

Millicom espera que todos sus terceros actúen éticamente y de manera consistente con nuestro Código. Al contratar un tercero, los Empleados deben tomar medidas razonables para garantizar que dicho tercero conoce este Código, tiene una reputación de integridad y actúa de manera responsable de conformidad con este Código y nuestro enfoque al cliente. Al mantener a nuestros terceros con los más altos estándares éticos, cultivamos relaciones de largo plazo y fomentamos la confianza con nuestros clientes. Para más información respecto a las expectativas de Millicom hacia terceros, consulte nuestra Política de Gestion de Terceros, Política Anticorrupción y nuestro Código de Conducta de Proveedores.



Conflictos de Intereses

Debemos poner los intereses de Millicom y nuestros clientes antes que cualquier ganancia personal. Cada uno de nosotros debe evitar situaciones que crean o parezcan crear conflictos de interés con la Compañía. La apariencia de un conflicto o comportamiento inmoral puede ser tan perjudicial para la reputación de la Compañía, como un conflicto real. Millicom prohíbe a los Empleados usar su posición en la Compañía para ganancias personales indebidas.

Un conflicto de intereses puede surgir cuando los intereses, actividades, o relaciones personales, pueden afectar las responsabilidades y la lealtad de un individuo hacia la Compañía.

Cualquier Empleado que crea que un conflicto de intereses existe, ya sea real, percibido o potencial, debe comunicarse inmediatamente con su supervisor, con Recursos Humanos, o con el Departamento de Ética y Cumplimiento. Para obtener mayor información sobre conflictos de interés, por favor consulte nuestra Política de Conflictos de Intereses.

Una actividad externa se considera un conflicto de intereses si:

- Afecta la capacidad de una persona para tomar decisiones racionales y objetivas relacionadas con el trabajo;
- Podría tener un impacto negativo en la reputación de la Compañía; o
- Impacta negativamente la capacidad de la empresa para hacer negocios.

Competencia

Millicom es una compañía basada en una visión del Estilo de Vida Digital enfocada hacia el cliente. Nuestro futuro depende de nuestra capacidad continua de proveer a nuestros clientes con servicios digitales innovadores, a precios competitivos, a través de operaciones eficientes. Nos aseguramos que nuestras prácticas comerciales cumplan con las leyes antimonopolio, para fomentar una libre competencia y el funcionamiento adecuado de nuestro sistema de mercado libre.

Ningún empleado de la empresa deberá aceptar ningún acuerdo o entendimiento (ya sea explícito o implícito) con ningún competidor, respecto a:

- Precios o términos de venta;
- Asignación de clientes, territorios, productos u oportunidades de desarrollo de productos;
- Limitación o restricción de producción o rendimientos;
- El intercambio de precios, costos, producción u otra información competitiva; o
- Cualquier otra acción que reduzca la competencia entre la Compañía y sus competidores.

Los empleados u otros representantes de la Compañía no pueden discutir con competidores, los precios, costos, o información de producción de la compañía, ya sean actuales o futuros, ni el boicot de ningún cliente o proveedor. Para obtener más información sobre cuestiones antimonopolio, consulte nuestro Manual Antimonopolio.

No se permite...

- Discutir temas con competidores que podrían afectar los precios o las decisiones de mercado, como precios, términos de venta, planes comerciales, márgenes, niveles de inventario o descuentos;
- Acordar con los competidores para fijar precios, limitar la producción o las ventas, o dividir territorios, clientes o proveedores; o
- Acordar con otras compañías para boicotear a proveedores o clientes.



Tolerancia Cero para el Soborno y la Corrupción

Anticorrupción en las Prácticas Comerciales

Nuestro éxito depende de la superioridad de nuestros contenidos y servicios digitales, y nunca como resultado de sobornos u otros medios de corrupción. Siempre debemos cumplir con todas las leyes locales anticorrupción de donde operamos (incluyendo Suecia, Luxemburgo y todas las demás jurisdicciones aplicables a Millicom), incluidas, sin limitar, la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de EE.UU. ("FCPA") y la Ley contra el Soborno del Reino Unido ("UKBA").

Un soborno es la oferta de cualquier cosa de valor con la intención de obtener o retener una ventaja comercial inapropiada para Millicom u otra organización.

Interactuando con Funcionarios de Gobierno

Los empleados de Millicom no pueden aceptar recibir, ofrecer, prometer pagar, pagar, o autorizar el pago de un soborno para obtener o retener una ventaja comercial indebida o influir en una acción oficial. No podemos solicitar, aceptar o acordar aceptar algo de valor, si está destinado o parece estar destinado a obtener una ventaja comercial inadecuada.

Un "funcionario de gobierno" incluye, pero no se limita a:

- Un agente de aduanas;
- Un inspector del gobierno;
- Un funcionario o empleado de una entidad estatal o controlada; o
- Alguien que tiene un puesto legislativo, administrativo o judicial.

Nuestras interacciones con los Funcionarios de Gobierno conllevan un mayor riesgo debido a su influencia potencial sobre acciones oficiales. La Política Anticorrupción de la Compañía requiere que los Empleados obtengan la aprobación previa y por escrito del Jefe del Departamento de Ética y Cumplimiento de Millicom, antes de ofrecer proporcionar, o de proporcionar, cualquier hospitalidad u otro gasto a un Funcionario de Gobierno. Cada vez que los empleados interactúan o esperan interactuar con Funcionarios de Gobierno, deben asegurarse de que otro empleado de Millicom esté presente y deben registrar o documentar la interacción para garantizar la transparencia. Antes de interactuar con cualquier Funcionario de Gobierno, los Empleados deben comunicarse con el Departamento de Ética y Cumplimiento si tienen alguna pregunta. Para mayor información sobre cuestiones antisoborno y anticorrupción, consulte nuestra Política Anticorrupción y el Procedimiento de Interacción con Funcionarios de Gobierno.

Pagos de Facilitación

En algunos países, los funcionarios de gobierno suelen solicitar "pagos de facilitación" (a veces denominados "pagos de engrase"), que son pequeños pagos en efectivo realizados a los Funcionarios de Gobierno para agilizar una acción rutinaria del gobierno. Millicom prohíbe estrictamente todos los pagos de facilitación. Los empleados, Socios Comerciales, TPIs u otros Terceros de la Compañía que reciban una solicitud de un Funcionario de Gobierno para un pago de facilitación, ya sea directa o indirectamente, deben comunicarse inmediatamente con el Departamento de Ética y Cumplimiento. Para mayor información sobre pagos de facilitación, por favor consulte nuestra Política Anticorrupción.

Regalos y Hospitalidades

Millicom genera negocios de la manera correcta. Nunca ofrecemos ni aceptamos regalos u otras atenciones comerciales a cambio de negocios.



Millicom prohíbe a los Empleados dar o recibir regalos en nombre de Millicom o como parte de su empleo en Millicom, sin la previa aprobación por escrito del Jefe del Departamento de Ética y Cumplimiento de Millicom. Millicom proporciona un marco para garantizar que cualquier hospitalidad ofrecida o recibida, cumpla con nuestras políticas internas. Millicom espera que ninguno de sus Empleados o Terceros utilice su afiliación o posición con la Compañía para brindar o recibir hospitalidades de ningún tipo que puedan comprometer la posición de Millicom o la integridad y el juicio personal del destinatario. La ofrenda de hospitalidades es una práctica habitual para establecer o consolidar relaciones comerciales y generalmente es legal y aceptable cuando se realiza de buena fe y sin esperar recibir algo a cambio.

Para más información sobre lo que constituye una hospitalidad adecuada, por favor consulte nuestra Política Anticorrupción, Política de Regalos y Hospitalidades, y/o comuníquese con el Departamento de Ética y Cumplimiento.

Viajes, Alojamiento y Gastos Relacionados

Podemos incurrir en varios gastos para viajes relacionados con negocios. La Compañía reembolsa a los Empleados los gastos razonables y necesarios incurridos en relación con los viajes aprobados relacionados con la Compañía. Los empleados deben leer y cumplir con las políticas de viaje de la Compañía antes de planificar viajes relacionados con la Compañía. Todos los gastos de viaje, alojamiento y gastos relacionados por terceros, deben cumplir con nuestras políticas de viaje y alineados con nuestra Política Anticorrupción.

Controles Comerciales y Antiboicot

Millicom ofrece una multitud de productos y servicios digitales en todo el mundo. Muchos de los países en los que operamos tienen leyes aduaneras y controles comerciales adicionales que rigen la importación, importación temporal, exportación o reexportación de productos y servicios. Debemos cumplir estrictamente con todas las leyes y reglamentos de control comercial, aplicables a donde sea que hagamos negocios.

Los boicots son acuerdos para abstenerse de emplear, comprar o tratar con un país o entidad específica, como una expresión de desaprobación o como un medio de coacción. Debemos abstenernos de participar en comportamientos antiboicot e informar sobre cualquier solicitud antiboicot.

Anti-lavado de Dinero

Nuestras ofertas de Estilo de Vida Digital incluyen Mobile Financial Services ("MFS") y nos comprometemos a evitar que los delincuentes abusen de nuestros sistemas y procesos comerciales para promover actividades ilegales. Los empleados siempre deben seguir los procedimientos adecuados de debida diligencia diseñados para evitar que alguien use nuestra Compañía para ocultar transacciones criminales o participar en cualquier tipo de actividad de lavado de dinero. Para mayor información sobre las reglas para combatir el lavado de dinero en Millicom, consulte nuestra Política contra el Lavado de Dinero, contra el Financiamiento del Terrorismo y Procesos Conozca a su Cliente.

Antes de ofrecer cualquier hospitalidad a un Funcionario de Gobierno, envíe el formulario de Declaración de Hospitalidad y reciba la aprobación escrita del Jefe del Departamento de Ética y Cumplimiento de Millicom.



Combatiendo la Financiación del Terrorismo

Millicom no realizará transacciones con terroristas y/o personas o entidades sancionadas. Para obtener más información sobre los esfuerzos de Millicom en contra de la financiación del terrorismo, por favor consulte nuestra Política contra el Lavado de Dinero, contra el Financiamiento del Terrorismo y Procesos Conozca a su Cliente.

Patrocinios, Donaciones y Contribuciones Políticas

Patrocinios y Donaciones

Apoyamos y nos esforzamos por mejorar las comunidades y los entornos en donde trabajamos. Sin embargo, debemos asegurarnos que todos los patrocinios y donaciones tengan un propósito legítimo y estén hechos por el motivo correcto. Varios departamentos deben revisar y aprobar todas las propuestas de patrocinios y donaciones de conformidad con nuestra Política de Patrocinios y Donaciones. Para mayor información sobre patrocinios y donaciones, por favor consulte nuestra Política de Patrocinios y Donaciones y la Política Anticorrupción.

Contribuciones políticas

Millicom es políticamente neutral, no está directa o indirectamente afiliado a ningún partido político, y no presta servicios vinculados a mensajes políticos. Millicom prohíbe a los empleados contribuir con fondos, tiempo o activos de la compañía a políticos, candidatos a cargos políticos, partidos políticos o comités de acción política. Millicom prohíbe a los Empleados realizar o aprobar contribuciones políticas en nombre de la Compañía o como representante de la Compañía, independientemente del nivel de autoridad. Cuando los empleados participen en procesos políticos, deben dejar claro que cualquier actividad política refleja las creencias individuales de un empleado, y no las de Millicom. Para obtener mayor información sobre contribuciones políticas, consulte nuestra Política de Patrocinios y Donaciones y la Política anticorrupción.

Integridad en Nuestro Lugar de Trabajo y en la Comunidad

Igualdad de Oportunidades, Discriminación y Acoso

Nuestra fuerza de trabajo es tan diversa como nuestros clientes, y nuestro éxito depende de aceptar y respetar la diversidad. Nos esforzamos por proporcionar el ambiente y los recursos adecuados para promover el rendimiento y el crecimiento de cada empleado. Millicom espera que cada Empleado fomente un ambiente de trabajo positivo, a través del trato profesional entre unos y otros. La Compañía no tolera el acoso o la discriminación de ningún tipo. Millicom tomará medidas disciplinarias, incluida la posible terminación y/o enjuiciamiento contra cualquier Empleado, por violaciones de nuestras políticas sobre acoso en el lugar de trabajo. Para obtener más información, por favor consulte nuestro Manual del Empleado.

Millicom es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades y trata a cada solicitante y Empleado de manera justa y equitativa. Basamos las decisiones de contratación, promoción, disciplina, compensación y terminación, exclusivamente en mérito, desempeño y consideraciones de negocios.



Prohibimos estrictamente la discriminación en el empleo o en las decisiones relacionadas con el empleo, en base a raza, color, sexo, edad, origen nacional o étnico, religión, credo, discapacidad, orientación sexual, estado civil, estado político, ciudadanía o cualquier otro estado protegido por la ley.

Millicom recomienda encarecidamente a todos los empleados que eleven su Voz cuando sean testigos o experimenten cualquier cosa que les preocupe. Por favor, consulte la sección [¡Eleva tu Voz!](#) de este documento y la política de Eleva tu Voz.

Salud, Seguridad y Protección del Medio Ambiente

Millicom se esfuerza en proporcionar un entorno de trabajo seguro y saludable para todos los Empleados, minimizando los incidentes de seguridad en todos los lugares donde hacemos negocios. Los Empleados deben rechazar e informar de inmediato cualquier trabajo que pueda percibirse razonablemente que ponga en peligro la salud o la seguridad de cualquier Empleado y/o de cualquiera de las instalaciones o activos de la Compañía. Los Empleados también deben alentar a otros a detener cualquier comportamiento inseguro.

Todos somos responsables de la seguridad de los Empleados. El uso de drogas y alcohol restringe la capacidad de pensar con claridad, tomar decisiones acertadas y actuar rápidamente, y por lo tanto no será tolerado. Millicom prohíbe estrictamente el abuso de sustancias en el ambiente de trabajo y el abuso de sustancias ilegales en todo momento.

Todos tenemos el deber de proteger el medioambiente mientras trabajamos y de contribuir a alcanzar los objetivos ambientales de la Compañía para todas las operaciones, con el fin de reducir los impactos adversos sobre el medioambiente. Los objetivos medioambientales de Millicom incluyen el uso de tecnologías respetuosas con el medioambiente, la reducción del consumo de energía y la dependencia de los combustibles fósiles en nuestras oficinas y redes, y el reciclaje o la reutilización de residuos electrónicos. Nuestro objetivo es proteger el medioambiente a través del uso sostenible de los recursos naturales y cumpliendo con la legislación ambiental de los países en los que operamos. Para mayor información sobre las políticas de salud, seguridad y protección del medioambiente de Millicom, por favor consulte nuestra Política de Medioambiente, el Manual de Salud, Seguridad y Medioambiente, y los lineamientos de Gestión de Residuos de Millicom.

Para proteger el medio ambiente, debemos:

- Entender y cumplir con las leyes y reglamentos aplicables al medioambiente; y
- Promover el uso conservador de los recursos naturales.

Derechos Humanos y Condiciones Laborales Justas

Millicom promueve los derechos humanos a nivel mundial, tal como se define en los Principios Rectores de las Naciones Unidas para las Empresas y los Derechos Humanos, la Carta Internacional de Derechos Humanos y los Derechos del Niño y Principios Empresariales. La Compañía no tolera el uso de mano de obra infantil, forzada, contratada o involuntaria, en donde hacemos negocios. Solo haremos negocios con aquellos que apoyan los derechos humanos y respetan las leyes laborales.

La Compañía paga salarios justos y respeta las regulaciones locales con respecto a las horas y condiciones de trabajo, incluyendo el pago de horas extras.



Millicom respeta el derecho de cada empleado a asociarse libremente, unirse o no a sindicatos, buscar otras formas de representación y expresar inquietudes relacionadas con las condiciones de empleo, sin temor a represalias.

Privacidad y Protección de Datos

Privacidad de datos

Nos comprometemos a salvaguardar la privacidad, confidencialidad, y seguridad de la información de clientes y Empleados, que ha sido confiada en nosotros. Millicom recolecta y usa información personal solamente para fines legales, y cumple con las leyes aplicables al procesamiento de dicha información. Los Empleados deben limitar el acceso a la información del cliente y/o Empleados a lo estrictamente necesario y evitar que personas no autorizadas accedan a dicha información. Se espera que los Empleados cumplan con todas las políticas, lineamientos y procedimientos de la Compañía, en relación con el uso y protección de la información de clientes y empleados.

Los comportamientos inaceptables incluyen, pero no se limitan a:

- Intentos no autorizados de introducirse en cualquier ordenador;
- Robo o copia de archivos electrónicos sin el permiso apropiado; y
- Uso de cuentas de correo electrónico personales para compartir información de la Compañía.

Seguridad del Internet y Correo Electrónico

Todos los empleados deben cumplir con las políticas y directrices de la Compañía para garantizar un ambiente de trabajo profesional, la seguridad de la información y de nuestra red, y el cumplimiento de las leyes aplicables, mientras usan el Internet. Los empleados solo pueden usar los sistemas informáticos, las redes, y los demás recursos tecnológicos de la Compañía para uso comercial. Millicom tomará medidas disciplinarias, incluida la posible terminación y/o acción legal contra cualquier Empleado, por el uso no autorizado de los recursos tecnológicos de la Compañía, y/o por violaciones a nuestras políticas de Internet y de correo electrónico.

Redes Sociales

Millicom reconoce que sus empleados utilizan las redes sociales como un medio de autoexpresión y tiene una política de medios sociales para empleados que proporciona pautas a los empleados para ayudarlos a tener cuidado al participar en las redes sociales. Solo los empleados específicamente autorizados pueden usar las redes sociales para hablar en nombre de Millicom. Por lo tanto, todos los empleados deben asegurarse de que cuando usan las redes sociales en su tiempo libre, las opiniones expresadas sean las suyas y no las de Millicom.

Protegiendo Nuestros Activos y Accionistas

Protegiendo la Información y los Recursos de la Compañía

Millicom reconoce que sus empleados utilizan las redes sociales como un medio de autoexpresión. La política de medios sociales de Millicom proporciona lineamientos a los empleados para ayudarlos a tener cuidado al participar en las redes sociales. Solo empleados específicamente autorizados pueden usar las redes sociales para hablar en nombre de Millicom. Por lo tanto, todos los empleados deben



asegurarse de que cuando usen las redes sociales en su tiempo libre, las opiniones expresadas sean las personales y que no deben usar las redes sociales de manera que dichas opiniones personales puedan atribuirse a las de Millicom.

Propiedad de la Compañía y Prevención del Fraude

Como Empleado de la Compañía, se espera que proteja los bienes y activos de Millicom y, cuando corresponda, los de nuestros clientes.

Los actos de deshonestidad que involucren robo y cualquier otra actividad maliciosa intencional o deshonesto, u omisión, que pueda resultar en pérdida financiera y/o daño a la reputación de cualquier operación de Millicom, serán tratados como fraude. La falsificación, alteración o sustitución de registros con el propósito de ocultar o ayudar a tales actos queda estrictamente prohibida. Millicom tiene un enfoque de tolerancia cero al fraude. Investigaremos todos los informes y, cuando sea apropiado, Millicom informará los casos de fraude a partes externas relevantes. Para mayor información, por favor consulte la Política de Gestión de Fraude de Millicom.

Los activos corporativos pueden ser tangibles o intangibles, incluyendo:

- Propiedad intelectual;
- Análisis de datos;
- Secretos comerciales;
- Maquinaria; y
- Computadoras y software.

Información Confidencial

En el transcurso de nuestro trabajo, muchos de nosotros tenemos acceso a información confidencial, como por ejemplo: planes de negocios; términos de contratos, tasas o tarifas ofrecidos a ciertos clientes; planes estratégicos; estrategias de marketing; innovaciones tecnológicas; información financiera; solicitudes de patentes; información de empleados y salarios; métodos y procedimientos de trabajo; y secretos comerciales.

No divulgue ninguna información confidencial a ninguna persona ajena a la Compañía, incluso a Terceros, a menos que la divulgación sea para un fin comercial legítimo y esté debidamente autorizada. En algunas situaciones, puede ser necesario tener un acuerdo de confidencialidad por escrito. Los Empleados deben consultar al Departamento Legal, si tienen preguntas sobre que situaciones requieren un acuerdo de confidencialidad por escrito. Los Empleados solo pueden usar información confidencial en el desempeño de sus deberes laborales. Incluso dentro de la Compañía y entre compañeros de trabajo, los Empleados solo deben compartir información confidencial según la necesidad de conocerla y solo con Empleados autorizados. El hecho de que los Empleados tengan acceso a información confidencial no implica automáticamente que puedan compartir dicha información con otros Empleados o Terceros.

La inversión de Millicom en tecnología requiere una fuerte protección de sus activos de propiedad intelectual. La propiedad intelectual se crea cuando un empleado de Millicom concibe una idea, dispositivo, técnica o proceso relacionado con el negocio de la Compañía. Cualquier propiedad intelectual de este tipo es propiedad exclusiva de Millicom.

Si a un Empleado se le ha otorgado acceso a materiales confidenciales de un tercero, como un empleador anterior, el Empleado debe cumplir con la obligación de mantener esos materiales como confidenciales. Durante y después de la terminación del empleo por cualquier motivo, los Empleados no pueden copiar ni conservar ningún documento o información almacenada de ninguna forma que contenga información confidencial o de propiedad exclusiva de Millicom.



Uso de Información Privilegiada

Los Empleados de Millicom tienen una obligación ética y legal de mantener la confidencialidad de toda la información de la Compañía. Cualquiera que tenga información material no pública sobre Millicom no puede:

- Comprar o vender acciones de la Compañía u otros valores;
- Recomendar la compra o venta de valores de la Compañía;
- Divulgar información material no pública a personas dentro de la Compañía cuyos trabajos no requieren que tengan esa información, o fuera de la Compañía a otras personas, incluyendo familiares, amigos, Terceros, inversionistas y firmas de consultoría especializada; o
- Asistir a cualquier persona involucrada en las actividades anteriores.

Ejemplos de información que pudiera considerarse “material” incluyen:

- Proyecciones de ganancias o pérdidas futuras;
- Transacciones significativas con partes relacionadas;
- Cambios en la política de dividendos o la declaración de una división de acciones;
- Desarrollo de un producto Nuevo;
- Litigios pendientes o amenazas de litigio.

Cualquier persona que tenga información material no pública sobre una compañía con la que Millicom hace negocios (por ejemplo, un cliente o proveedor) no puede comercializar con los valores de esa compañía hasta que esa información se haga pública o ya no sea material. Para mayor información, consulte la Política de Uso de Información Privilegiada de Millicom.

Transparencia Financiera e Informes

Los empleados tienen la obligación de proteger y mantener los registros necesarios para las necesidades financieras y operativas, y de cumplir con los requerimientos legales y regulatorios aplicables. Millicom debe poder recuperar cualquier registro de la Compañía identificado para su retención, ya sea en forma física o electrónica, de manera rápida y confiable.

La integridad de Millicom depende de la precisión y exactitud de nuestros registros financieros. Los informes fraudulentos o engañosos destruyen la confianza depositada en nuestra Compañía por los inversionistas, nuestros colegas y otras partes interesadas. Los Empleados tienen la responsabilidad de informar cualquier falsificación, omisión o inexactitud de la información informada al momento del descubrimiento.

[¡Eleva tu Voz!](#)

Reportando Inquietudes

Los empleados deberán informar inmediatamente violaciones, sospechas de violaciones, o preguntas sobre este Código o cualquier ley o regulación aplicable, directamente a su supervisor, Recursos

Los empleados ayudan a mantener nuestros registros financieros precisos de la siguiente manera:

- Asegurarse de que las transacciones estén debidamente autorizadas y registradas a tiempo;
- Proteger y comparar adecuadamente los registros de activos de la Compañía;
- Presentar o aprobar solo gastos comerciales válidos para su reembolso; y
- Hacer declaraciones y registros veraces en los libros y registros de nuestra Compañía, declaraciones públicas, y todas las comunicaciones de la Compañía, ya sean internas o externas.



Humanos, o cualquier miembro del Departamento de Ética y Cumplimiento, o informar violaciones o presuntas violaciones, a través de [Línea de Ética de Millicom](#), el servicio de informes externo e independiente de Millicom, que está disponible veinticuatro horas al día, siete días a la semana.

La información de contacto, los números específicos del país para el servicio de informes de Millicom, y un mecanismo de informes en línea, están disponibles a través de la [Línea de Ética de Millicom](#), en los sitios de internet e intranet de Ética y Cumplimiento, y en carteles/posters en las área de publicación para empleados de cada una de nuestras instalaciones.

Todos los supervisores serán responsables de la aplicación y el cumplimiento de este Código, incluyendo el proporcionar a los Empleados el acceso necesario a la última versión de este Código.

Millicom tomará medidas disciplinarias contra cualquier persona que tome represalias contra los Empleados que inicien o participen en las investigaciones del Departamento de Ética y Cumplimiento. Mientras Millicom anima a los empleados a informar, Millicom no tolera los informes falsos hechos simplemente para dañar a otro empleado.