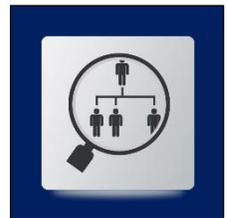




Política de Conflictos de Intereses de Millicom





Índice

Declaración de Política	3
1.0 Definiciones	3
2.0 Principio General.....	4
3.0 Préstamos Personales	4
4.0 Uso de Información y Propiedad de Millicom.....	5
5.0 Empleo Externo e Inversiones.....	5
6.0 Relaciones con los Proveedores de Millicom	6
7.0 Oportunidades Corporativas.....	7
8.0 Declaración	7
9.0 ¡Eleva tu Voz!	8
Reportar inquietudes.....	8
10.0 Recursos	8
11.0 Historial de Revisiones	9



Declaración de Política

En Millicom, estamos comprometidos en hacer negocios éticamente para que podamos ser una fuerza de cambio positivo en todos los lugares donde operamos. Debemos poner los intereses de Millicom y de nuestros clientes antes de nuestro propio beneficio personal. Cada uno de nosotros debemos evitar situaciones que crean o parezcan crear conflictos de intereses con la Compañía. Esta Política se aplica a todos los Empleados y la administración de Millicom, Tigo y otras compañías del grupo Millicom (colectivamente, "Millicom" o la "Compañía"), incluidos los directores y el personal contratado (colectivamente, "Empleados"), así como cualquier Tercero (según se define más adelante). Millicom responsabiliza a todos los Empleados y Terceros de garantizar que sus familiares y parientes cercanos (tal como se definen a continuación) cumplan con esta Política.

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.

1.0 Definiciones

Empleado	Empleados directos de Millicom y/o empleados de todas las empresas que Millicom posee o controla, incluidos los directores y el personal contratado.
Terceros	Cualquier Tercera Parte Intermediaria de Millicom ("TPI"), Socio Comercial u otro Proveedor, consultor y/o cualquier otra persona con la que Millicom interactúe.
Proveedor	Cualquier Proveedor, abastecedor, contratista, distribuidor, consultor y/u otro Tercero que ofrezca bienes, servicios y suministros (incluido software) para apoyar las operaciones de Millicom.
TPI	Terceros que interactúan en nombre de Millicom, de forma directa o indirecta, con Funcionarios de Gobierno (como Proveedores, consultores y otros proveedores de servicios). <div data-bbox="846 1339 1430 1528" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"><p>Los ejemplos de TPIs incluyen, entre otros:</p><ul style="list-style-type: none">• Bufetes de Abogados;• Empresas de logística; y• Empresas de servicios de RRHH.</div>
Socio Comercial	Un Tercero con el que Millicom tenga una inversión o acuerdo comercial, como una asociación, 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 de forma directa o indirecta.



Familiares o parientes próximos	El/La cónyuge, pareja doméstica, padres, hijos, hermanos (o sus cónyuges o parejas domésticas) de un Empleado o Tercero, parientes que viven en el mismo hogar que el Empleado o un Tercero, o personas con quienes el Empleado o Tercero tenga una relación personal cercana.
Competidor	Una compañía involucrada en empresas iguales o similares a Millicom, que incluyen operadores móviles o de líneas fijas, operadores de larga distancia, proveedores de circuitos, compañías de servicios de valor agregado, operadores de televisión por cable, proveedores de servicios financieros móviles y empresas de entretenimiento digital.

2.0 Principio General

- 2.1** Hacer lo correcto por la razón correcta y ser una fuerza para un cambio positivo. Un conflicto de intereses puede surgir cuando los intereses personales, las actividades o las relaciones, afectan las responsabilidades y la lealtad de un individuo hacia la Compañía. No es posible establecer todas las situaciones que pueden causar un conflicto de intereses. Los siguientes ejemplos se presentan como pautas para determinar las circunstancias que pueden crear un conflicto de intereses. Sin embargo, no están destinados a cubrir todas las situaciones posibles. Los Empleados deben comunicarse con su Supervisor, Recursos Humanos o el Departamento de Ética y Cumplimiento para resolver cómo proceder en cualquier situación en la que haya dudas.

Ejemplos de Conflictos de Intereses			
Empleo Externo	Relaciones Personales	Relaciones Políticas	Intereses Financieros
Usted, un miembro de su familia o un pariente cercano son empleados, prestan servicios o reciben pagos, de cualquier Competidor, Proveedor o cliente.	Usted supervisa o es supervisado por un familiar o pariente cercano, o está considerando contratar a un miembro de la familia o pariente cercano como Empleado o contratista.	Usted expresa opiniones políticas en un entorno donde la audiencia podría percibir que está hablando en nombre de Millicom.	Usted, un miembro de su familia o un pariente cercano, tiene una inversión u otro interés financiero en un Proveedor, Competidor o cliente de Millicom.

3.0 Préstamos Personales

- 3.1** Millicom específicamente prohíbe cualquier préstamo personal de Millicom a directores o funcionarios (o a cualquier miembro de la familia o pariente cercano) o cualquier garantía de obligaciones.
- 3.2** Millicom prohíbe a los Supervisores hacer préstamos personales a los empleados (y viceversa). Millicom desalienta a los Empleados de hacer préstamos personales a otros Empleados.



4.0 Uso de Información y Propiedad de Millicom

4.1 La información acerca del negocio o negocios potenciales de Millicom no debe ser utilizada para beneficio personal o para competir con la Compañía ya sea de forma directa o indirecta, en la compra o venta de bienes inmuebles u otros intereses. La propiedad de Millicom, como equipos, activos financieros o información confidencial, debe usarse solo para objetivos propios de la Compañía.



5.0 Empleo Externo e Inversiones

5.1 Los empleados no deben trabajar para un competidor de la Compañía al mismo tiempo que trabajan para Millicom. Además, los Empleados de Millicom no deben ser directores (incluidos directivos no ejecutivos o consejo de administración), funcionarios, agentes o consultores de empresas que compiten contra la Compañía, independientemente de si el puesto es remunerado o no.

Una actividad externa se considera un conflicto de intereses si:

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

5.2 Los Empleados deben declarar a su

Supervisor todas las formas de empleo externo potencial, incluido el trabajo por cuenta propia y/o empresas comerciales externas. Los Supervisores deben comunicar esta información a RRHH o al Departamento de Ética y Cumplimiento, en caso de que la situación plantee un posible conflicto de intereses según se describe en esta Política. Las instalaciones de la Compañía, el equipo u otra propiedad nunca se pueden usar en la búsqueda de empleo externo. El empleo externo con cualquier compañía o individuo que haga negocios o compita con Millicom se considerará un conflicto de intereses y dará motivos para terminación.

Hacer



Describir cualquier conflicto de intereses real o potencial a Millicom



Mantener los intereses personales separados de los intereses de Millicom



Usar la propiedad de Millicom solo para propósitos adecuados de la Compañía



5.3 Si cualquier Empleado (que no sea un Vicepresidente Ejecutivo ("EVP") o el Director Ejecutivo ("CEO")) de la Compañía, desea ejercer como funcionario,

director de la junta, consultor o como miembro de la gerencia para una empresa comercial con fines de lucro, el Empleado deberá obtener la aprobación previa del Departamento de Ética y Cumplimiento y declarar a Millicom cualquier situación que pueda constituir un conflicto de intereses potencial o real. Si un EVP o el CEO de Millicom desean ejercer como funcionarios, directores, consultores o como miembros de la gerencia de una empresa comercial con fines de lucro, el EVP o el CEO deberá obtener la aprobación previa de la Junta Directiva de Millicom, presentar documentos de aprobación del Departamento de Ética y Cumplimiento, y declarar a Millicom cualquier situación que pueda constituir un conflicto de intereses potencial o real.

5.4 Los Empleados de Millicom pueden aceptar puestos, como formar parte en juntas directivas para organizaciones sin

fines de lucro, sociales, profesionales o cívicos, solo si el puesto no interfiere con sus responsabilidades en la Compañía. Antes de aceptar dichos puestos, los Empleados (que no sean un EVP o el CEO) deben obtener la aprobación de su Supervisor, RRHH y el Departamento de Ética y Cumplimiento, y declarar a Millicom cualquier situación que pueda constituir un conflicto de intereses real o potencial. Si un EVP o el CEO de Millicom desea aceptar dicho puesto, el EVP o CEO deberá obtener la aprobación previa de la Junta Directiva de Millicom, presentar una aprobación documentada al Departamento de Ética y Cumplimiento, y declarar a Millicom cualquier situación que pueda constituir un potencial o real conflicto de intereses.

No hacer			
Hacer préstamos personales a su Supervisor			
Trabajar para uno de los competidores de Millicom mientras también trabaja en Millicom			
Participar en el proceso de contratación entre Millicom y su familiar			

5.5 Las inversiones fuera de la Compañía incluyen cualquier interés económico que pueda influir o parezca influir en el juicio de un Empleado. Los Empleados no deben tener intereses comerciales que entren en conflicto con los de la Compañía.

6.0 Relaciones con los Proveedores de Millicom

6.1 Las relaciones comerciales con miembros de la familia o parientes cercanos pueden generar conflictos de intereses o la aparición de conflictos de interés, y no es inusual que los Empleados y sus familiares o parientes cercanos tengan intereses activos en otras empresas. Todos los





Empleados de Millicom deben declarar tales conflictos de intereses reales o potenciales, para evitar cualquier tipo de riesgo en el proceso de selección de proveedores.

- 6.2** Los empleados nunca deben involucrarse o intentar influir en el proceso de licitación, negociación o contratación entre la Compañía y un miembro de la familia o pariente cercano, o cualquier entidad comercial u organización propiedad o dirigida por un miembro de la familia o pariente cercano.

7.0 Oportunidades Corporativas

- 7.1** Un Empleado no puede aprovecharse personalmente (o directamente para otra persona) de una oportunidad descubierta a través del empleo de la Compañía o al usar la propiedad o información de la Compañía sin obtener la aprobación previa del Departamento de Ética y Cumplimiento.

Ejemplos de oportunidades corporativas pueden incluir:

- Adquirir propiedades u organizaciones relacionadas con la línea de negocios de Millicom
- Perseguir líneas de negocios relacionadas con las líneas de negocios existentes de Millicom
- Aceptar pagos por intermediación o comisiones por referencia de las empresas a las que ha referido un negocio en nombre de Millicom

8.0 Declaración

- 8.1** Millicom espera que todos los Empleados declaren sin demora, tanto durante el proceso de contratación como a partir de entonces, cualquier conflicto de intereses real, potencial o aparente de acuerdo con esta Política. Los Supervisores y otros altos directivos son responsables de gestionar los conflictos de intereses divulgados y conflictos potenciales crecientes cuando corresponda. Millicom opera una plataforma de declaración electrónica a través de la cual todos los Empleados deben completar anualmente un formulario de declaración, independientemente de si conflictos de intereses reales, potenciales o percibidos han surgido en el año anterior. Para obtener más orientación sobre cómo declarar correctamente un conflicto de intereses real, potencial o percibido, o cómo resolver cualquiera de estas cuestiones, comuníquese con los departamentos de Recursos Humanos o de Ética y Cumplimiento.



9.0 ¡Eleva tu Voz!

Reportar inquietudes



- 9.1** Los empleados deberán informar inmediatamente de infracciones, sospechas de violaciones o preguntas sobre esta Política o cualquier ley o reglamento aplicable directamente a su Supervisor, Recursos Humanos, o cualquier miembro del Departamento de Ética y Cumplimiento, o informar infracciones o presuntas violaciones a través de [La Línea de Ética de Millicom](#), el servicio de informes externo e independiente de Millicom, que está disponible las veinticuatro horas del día, los siete días de la semana.
- 9.2** 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 en el área de publicación de empleados de su operación u oficina.
- 9.3** Todos los Supervisores serán responsables de la aplicación y el cumplimiento de esta Política, lo que incluye proporcionar a los Empleados el acceso necesario a la última versión de esta Política.
- 9.4** 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.

10.0 Recursos

- 10.1** Código de Conducta
- 10.2** Política Anticorrupción
- 10.3** Política de Regalos y Hospitalidades
- 10.4** Procedimiento de Interacción con Funcionarios de Gobierno
- 10.5** Política Eleva tu Voz
- 10.6** Política de Patrocinios y Donaciones
- 10.7** Política de Gestión de Terceros
- 10.8** Política Contra el Lavado de Dinero, contra el Financiamiento del Terrorismo y Procesos Conozca su Cliente.



11.0 Historial de Revisiones

Revisión Nº	Fecha de Vigencia	Cambios	Preparado Por	Revisado Por
A-O	[insertar fecha]			
Última Revisión Aprobada Por:		Firmado:		