



# **Procedimiento de Interacción con Funcionarios de Gobierno de Millicom**





## Índice

<b>Propósito .....</b>	<b>3</b>
<b>1.0 Definiciones .....</b>	<b>3</b>
<b>2.0 Requisitos .....</b>	<b>5</b>
<b>3.0 Recursos .....</b>	<b>6</b>
<b>4.0 Excepción .....</b>	<b>7</b>
<b>5.0 Historial de Revisiones .....</b>	<b>7</b>
<b>Formulario de Interacciones con Funcionarios de Gobierno .....</b>	<b>8</b>



## Propósito

Las reuniones entre Funcionarios de Gobierno y Empleados de Millicom, Terceras Partes Intermediarias ("TPI") y Socios Comerciales (según se define a continuación) plantean un riesgo significativo de cumplimiento. Llevar a cabo tales reuniones de la manera correcta se sitúa en el centro del programa de cumplimiento anticorrupción de Millicom. Por esta razón, es importante documentar las interacciones con Funcionarios de Gobierno y asegurar que cualquier reunión con un Funcionario de Gobierno en relación con Negocios Incluidos de la Compañía o Actividades de Promoción o Defensa (según se define a continuación), se realicen con transparencia, integridad, profesionalismo, y de acuerdo con el Código de Conducta de Millicom, Código de Conducta de Proveedores, la Política Anticorrupción, la Política de Conflictos de Intereses, la Política de Gestión de Terceros, la Política de Regalos y Hospitalidades, la Política de Patrocinios y Donaciones, la Política Eleva tu Voz y la Política contra el Lavado de Dinero.

## 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 cualquier otra persona con quien 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).	Los ejemplos de TPI incluyen, entre otros: <ul style="list-style-type: none"><li>• Bufetes de abogados;</li><li>• Empresas de logística; y</li><li>• Empresas de servicios de RRHH.</li></ul>
Socio Comercial	Un Tercero con el que Millicom tiene 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 relación cercana	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.	



## Procedimiento de Interacción con Funcionarios de Gobierno de Millicom

<b>Funcionario de Gobierno</b>	<p>Cualquier director, funcionario o empleado de un gobierno extranjero o local o cualquier departamento, agencia, dependencia del mismo o entidad que sea propiedad o esté bajo el control de un gobierno fuera de los EE.UU. o el Reino Unido ("RU").</p> <p>Cualquier persona que actúe en calidad oficial para o en nombre de cualquier gobierno extranjero o local, departamento, agencia, dependencia o entidad;</p> <p>Cualquier director, funcionario o empleado de cualquier organización internacional pública, como las Naciones Unidas o el Banco Mundial;</p> <p>Cualquier oficial o empleado de cualquier partido político o afiliación; y</p> <p>Cualquier candidato para un cargo político.</p> <div data-bbox="878 296 1468 453"><p>Para fines de este procedimiento, los "Funcionarios de Gobierno" pueden incluir a familiares o relaciones cercanas de cualquier persona descrita en esta sección.</p></div> <div data-bbox="878 491 1468 926"><p>Cuando un gobierno extranjero o local está organizado similar a los Sistemas de EE. UU. y/o del Reino Unido, es claro lo que constituye un Departamento o agencia de gobierno (como una autoridad de transporte o ministerio de energía). Muchos gobiernos extranjeros y locales están organizados de manera diferente y operan a través de entidades estatales o controladas por el Estado, particularmente en los sectores de energía y telecomunicaciones. Los empleados de entidades estatales o controladas son "Funcionarios de Gobierno"</p></div>
<b>Gobierno y Entidad Afiliada Políticamente</b>	<p>Incluye pero no se limita a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cualquier departamento, agencia, ministerio, dependencia, o entidad de Gobierno ya sea federal, estatal o municipal, incluidos los órganos administrativos, judiciales y legislativos;</li><li>• Cualquier partido político o campaña política;</li><li>• Cualquier departamento, empresa, corporación, sociedad, institución pública o asociación civil, propiedad de o controlada por el Estado;</li><li>• Cualquier organización internacional pública, como las Naciones Unidas, el Banco Mundial y el Fondo Monetario Internacional; y</li><li>• Cualquier consejo tradicional o tribal reconocido, órgano rector o autoridad, o cualquier familia tradicional o familia real reconocida.</li></ul>
<b>Negocios Incluidos de la Compañía</b>	<p>Cualquier reunión que incluya discusiones relacionadas a la obtención de autorizaciones para hacer negocios, tales como, permisos o licencias (incluyendo discusiones relacionadas a espectro), pagos, licitaciones, concursos, etc.</p>



Actividades de Promoción o Defensa	Cualquier actividad llevada a cabo para proporcionar información sobre la formación de políticas y el proceso de toma de decisiones, a través de diversas formas de apoyo dirigidas a Funcionarios de Gobierno. <i>(Todas estas actividades deben de cumplir con la Política Anticorrupción de Millicom)</i>

## 2.0 Requisitos

- 2.1 Cuando ocurran interacciones con Funcionarios de Gobierno, todos los Empleados, TPI's o Socios Comerciales, deberán cumplir con todas las leyes aplicables, utilizar su buen juicio y sentido común, y actuar de acuerdo con el Código de Conducta de Millicom, el Código de Conducta de Proveedores, la Política Anticorrupción, la Política de Conflictos de Intereses, la Política de Gestión de Terceros, la Política de Regalos y Hospitalidades, la Política de Patrocinios y Donaciones, la Política Eleva tu Voz y la Política contra el Lavado de Dinero.
- 2.2 Cualquier empleado, TPI, o Socio Comercial de Millicom, cuando interactúen con Funcionarios de Gobierno con el fin de llevar a cabo Negocios Incluidos de la Compañía o Actividades de Promoción o Defensa, deberán actuar con integridad y honestidad, y ser abierto y transparente acerca del propósito de la reunión, su identidad, y su relación con Millicom.
- 2.3 Si Millicom, Tigo o cualquier compañía del Grupo de Millicom tiene la intención de contratar un Ex -Funcionario de Gobierno, la entidad interesada deberá tomar las medidas necesarias para cumplir debidamente con todas las leyes y reglamentos aplicables al país y a la Institución de Gobierno respectiva, así como con las



mejores prácticas posibles para proteger a Millicom de conflictos de interés reales o potenciales, de conformidad con la Política de Conflictos de Intereses de Millicom.

- 2.4** El Departamento de Asuntos Gubernamentales (Corporate Affairs) de cada operación es responsable de mantener una base de datos con todas las interacciones con Funcionarios de Gobierno, independientemente de su propósito, la cual deberá ser revisada y actualizada anualmente. Cada departamento que tenga interacciones con Funcionarios de Gobierno es responsable de proporcionar la información de las interacciones con Funcionarios de Gobierno al Departamento de Asuntos Gubernamentales (Corporate Affairs).
- 2.5** Al menos dos empleados (que no sea/n el/los Funcionario/s de Gobierno) deben estar presentes físicamente para cualquier reunión de Empleados con Funcionarios de Gobierno para garantizar transparencia. Si se requiere o se prefiere la presencia de un presidente de un consejo local, consejero o un miembro de una Junta Consultora, estas personas no cuentan como los dos empleados requeridos. Cualquier excepción a esta política puede ser obtenida por parte del Departamento de Ética y Cumplimiento, pero deberá hacerse por escrito.
- 2.6** Todas las interacciones con Funcionarios de Gobierno relacionadas con Negocios Incluidos de la Compañía o Actividades de Promoción o Defensa deberán ser reportadas dentro de las 72 horas siguientes a dicha interacción. El empleado que interactúe con el Funcionario de Gobierno o que sea responsable del TPI o Socio Comercial que interactúe con el Funcionario de Gobierno, deberá completar el Formulario de Interacciones con Funcionarios de Gobierno (Adjunto) y proporcionar una copia al Departamento de Asuntos Gubernamentales (Corporate Affairs) respectivo.
- 2.7** El Departamento de Ética y Cumplimiento revisará periódicamente las bases de datos y los Formularios de Interacciones con Funcionarios Públicos, en todas las operaciones.
- 2.8** Los Departamentos de Ética y Cumplimiento y Auditoría son responsables de monitorear el cumplimiento y la adherencia con las disposiciones de este procedimiento.

### **3.0 Recursos**

- 3.1** Código de Conducta
- 3.2** Código de Conducta de Proveedores



- 3.3 Política Anticorrupción
- 3.4 Política de Conflictos de Intereses
- 3.5 Política de Gestión de Terceros
- 3.6 Política de Regalos y Hospitalidades
- 3.7 Política Eleva tu Voz
- 3.8 Política de Patrocinios y Donaciones
- 3.9 Política Contra el Lavado de Dinero, contra el Financiamiento del Terrorismo y Procesos Conozca su Cliente.

#### 4.0 Excepción

Las disposiciones de este procedimiento no aplicaran respecto a interacciones con nuestro Joint Venture Tigo Colombia o cualquiera de sus empleados, ya que dicha operación se considera dentro del Grupo de Empresas de Millicom.

#### 5.0 Historial de Revisiones

Revisión No	Fecha de Vigencia	Cambios	Preparado Por	Revisado Por
A-0	1º enero 2018		Departamento de Etica y Cumplimiento	HL Rogers – EVP y Oficial de Etica y Cumplimiento Salvador Escalon – EVP y Abogado General Rachel Samren – EVP y Oficial de Asuntos Corporativos
A-1	Enero 1º, 2019	Actualización	Departamento de Etica y Cumplimiento	Rachel Samren y HL Rogers
A-2	Mayo 2019	Actualización	Departamento de Etica y Cumplimiento	HL Rogers – EVP y Oficial de Etica y Cumplimiento
<b>Última Revisión Aprobada Por: CECO y Comité de Cumplimiento</b>				



### Formulario de Interacciones con Funcionarios de Gobierno

Instrucciones	Este Formulario deberá ser completado por el Empleado de Millicom responsable del proyecto o interacción dentro de las 72 horas siguientes a la reunión con cualquier Funcionario de Gobierno en donde se lleven a cabo Negocios Incluidos de la Compañía o Actividades de Promoción o Defensa. El empleado que interactúe con el Funcionario de Gobierno o que sea responsable del TPI o Socio Comercial que interactúe con el Funcionario de Gobierno, deberá completar este Formulario. Dicho empleado deberá indicar cualquier documento proporcionado por el Funcionario de Gobierno en este formulario.	
Principio de los cuatro ojos	Al menos dos empleados (que no sea/n el/los Funcionario/s de Gobierno) deben estar presentes físicamente para cualquier reunión de Empleados con Funcionarios de Gobierno para garantizar transparencia. Si se requiere o se prefiere la presencia de un presidente de un consejo local, consejero o un miembro de una Junta Consultora, estas personas no cuentan como los dos empleados requeridos. Cualquier excepción a esta política puede ser obtenida por parte del Departamento de Ética y Cumplimiento, pero deberá hacerse por escrito.	
<b>Información del Empleado</b>		
Nombre del Empleado que llena el Formulario:		
Título o Cargo:		
Entidad/Unidad de Negocio/Línea de Productos:		
Región/País:		
Fecha de la Reunión:		
<b>Información de la Reunión</b>		
Propósito de la Reunión	<input type="checkbox"/> Proyecto o Trabajo Existente <input type="checkbox"/> Nuevo Proyecto o Trabajo <input type="checkbox"/> Servicio gubernamental (por ejemplo, aduanas, visados) <input type="checkbox"/> Pago del gobierno (por ejemplo, impuestos). Por favor, indique el tipo de pago: _____ <div style="text-align: right; margin-left: 150px;"> <input type="checkbox"/> Transferencia bancaria o electrónica    <input type="checkbox"/> Cheque    <input type="checkbox"/> Cash         </div> <input type="checkbox"/> Explicación del Servicio o Capacidades de Millicom <input type="checkbox"/> Otro _____	
Participantes	Número Total de Participantes _____	
	<b>Participantes Externos</b>	
	Nombre _____	Nombre _____
	Nombre _____	Nombre _____
	¿Alguno de los participantes externos es Tercera Parte intermediaria ("TPI")?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
En caso afirmativo, ¿el TPI ha sido sometido a una debida diligencia?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
En caso afirmativo, ¿el TPI ha firmado un acuerdo con Millicom que incluye cláusulas anticorrupción?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
<b>Participantes Empleados de Millicom</b>		
Nombre _____	Nombre _____	
Nombre _____	Nombre _____	



## Procedimiento de Interacción con Funcionarios de Gobierno de Millicom

Detalles de la Reunión	¿Se discutieron condiciones de pago?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	¿Se han entregado al Departamento de Asuntos Gubernamentales (Corporate Affairs) de Millicom los registros proporcionados por el/los Oficial(es) de Gobierno (por ejemplo, recibo, presentación)?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	En caso negativo, por favor explique.	
	¿Se ofreció alguna hospitalidad durante la reunión?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	En caso afirmativo, indique el tipo de hospitalidad proporcionada: <input type="checkbox"/> Almuerzo dentro de los límites de la Política de Regalos y Hospitalidades <input type="checkbox"/> Hospitalidad dentro de los límites de la Política de Regalos y Hospitalidades <input type="checkbox"/> Gastos de Viaje de conformidad con la Política de Viajes <input type="checkbox"/> Otro _____	
Resultado de la Reunión y Próximos Pasos	Por favor explique.	

**Mediante el envío de este formulario, certifico que todos los participantes de Millicom/Tigo actuaron de acuerdo con todas las leyes pertinentes y aplicables, y de acuerdo a las políticas de Millicom.**

**Si alguno de los participantes a la reunión actuó de manera inconsistente con cualquier ley aplicable o el Código de Conducta, Código de Conducta de Proveedores de Millicom, la Política de Regalos y Hospitalidades, la Política Anticorrupción o cualquier otra política relacionada con aspectos de corrupción, debe informar inmediatamente este comportamiento al Departamento de Ética y Cumplimiento.**