

# GLOBAL AML

Anti Money Laundering



# **Política de Anti Lavado de Dinero y Financiación del Terrorismo de Millicom ("ALD/FT")**



**Fecha: Mayo 2019**

## Tabla de Contenidos

Declaración de la Política .....	4
1. Alcance de la Política .....	4
2. Quien esta cubierto en la Política.....	5
3. Propiedad.....	5
4. Composición de la Estructura Global de ALD/FT .....	5
5. Definiciones .....	7
6. Principio General .....	9
7. Procedo de Conozca a Su Cliente (KYC) .....	9
8. Matriz de Riesgo de ALD/FT .....	11
9. Entrenamiento .....	12
1. Monitoreo de Transacciones.....	13
11. Reporte de Transacciones Sospechosas .....	14
12. Mantenimiento de Registros .....	15
13. Evaluación Independiente .....	15
14. Aprobación de ALD de Nuevos Productos y Servicios .....	16
15. Reporte de Alertas .....	16
16. Recursos y Plan de Presupuesto .....	16
17. Sanciones Por No Cumplimiento .....	17
18. Procedimiento de Dispenso .....	17
19. Recursos .....	17
20. Revisión Histórica.....	18
Apéndice A.....	19

## Declaración de la Política

Millicom, Tigo, y otras compañías del grupo Millicom, ofrece Servicios de Telecomunicación (“Telco”) y Servicios Financieros Móviles (“MFS”) en un número de jurisdicciones, y reconoce que corporaciones multinacionales, como Millicom, tiene un papel importante en la prevención de actividades ilícitas y terroristas que intenten abusar los sistemas y procesos para realizar sus actividades criminales.

En Millicom, estamos comprometidos en realizar nuestras actividades comerciales con ética para poder influenciar positivamente en donde operamos. Millicom trabaja diligentemente para prevenir que criminales abusen de nuestros sistemas y procesos comerciales para sus actividades ilícitas. Lavado de Dinero (definido mas abajo) es un problema global que necesita un enfoque global.

El propósito de esta política es direccionar razonablemente los requerimientos locales de AML a nivel país y establecer estándares globales para prevenir que Millicom sea utilizada para conducir actividades que faciliten el Lavado de Dinero o la Financiación del Terrorismo.

Millicom esta comprometida a los niveles de ética y cumplimiento más elevadas. Apoyando este compromiso, la Compañía aquí establece, y reforzara en forma continua, políticas, procedimientos, y estándares que contengan amenazas de Lavado de Dinero y Financiación de Terrorismo en todas las jurisdicciones en donde Millicom opere.

### 1. Alcance de la Política

1. Esta Política aplica de todos los Empleados y gerentes de Millicom, Tigo, y las compañías del grupo Millicom, así como también a Terceros (definido mas abajo).

Esta Política aplica a todos los Empleados y gerentes de Millicom, así como a Terceras Partes (definido mas abajo).

1. Donde la operación local no esta capacitada para cumplir con la Política Global, el Director Global de ALD (“GAMLD”) deberá conceder una excepción en forma escrita a las provisiones aquí incluidas.
2. Esta Política de ALD/FT aplica a los negocios de Millicom y subsidiarias, a sus respectivos empleados, productos, y servicios en Millicom, y cubre:
  - 1.1. Gobierno Corporativo de ALD;
  - 1.2. Requerimiento de entrenamientos y conciencia;
  - 1.3. Políticas y Estándares en cuanto a Conozca a su Cliente o KYC;
  - 1.4. Estándares mínimos para Identificación de Clientes;
  - 1.5. Estándares mínimos para la incorporación de Distribuidores y Agentes;
  - 1.6. Investigaciones y Monitoreo de Transacciones;

- 1.7. Identificación y Reporte de Transacciones Sospechosas;
  - 1.8. Mantenimiento de Registros; y
  - 1.9. Excepciones a la Política Global.
3. Esta Política debe ser leída con todas las demás Políticas pertinentes de Millicom.

## 2. Quien esta cubierto en esta Política

- 2.1. Esta Política se aplica a todos los productos, y servicios, independientemente de su jurisdicción en donde Millicom opere, directamente o mediante sus afiliadas.

## 3. Propiedad

- 3.1. El GAMLD es dueño de esta Política y es responsable en realizar actualizaciones o enmendar la Política.
- 3.2. Cambios a esta Política requieren aprobación por escrito del GAMLD conteniendo el numero de versión y la fecha de efectividad de la implementación, y debe ser aprobada de acuerdo con los procesos de aprobación de Millicom. Esta Política debe ser actualizada por lo menos en forma anual.
- 3.3. En donde las regulaciones locales sean menores que esta Política, esta Política Global debe ser aplicada, y deberá ser reflejada en registros locales.

## 4. Composición Global y Estructura de Supervisión de ALD/FT

- 4.1. **Junta Directiva de Millicom:**
1. Revisa y aprueba las Politicas Globales de ALD/FT, por lo menos una vez al año, o cuando es requerido.
  2. Designa al EVP, Chief Ethics & Compliance Officer
  3. EVP, Chief Ethics & Compliance Officer:
    1. Designa al GAMLD con autoridad e independiente suficiente para la supervisión y cumplimiento de los requerimientos de ALD en las operaciones de Millicom.
    2. Revisa y aprueba la Política de ALD/FT y las políticas, procedimientos, y estándares relacionados.

### 3. GAMLD:

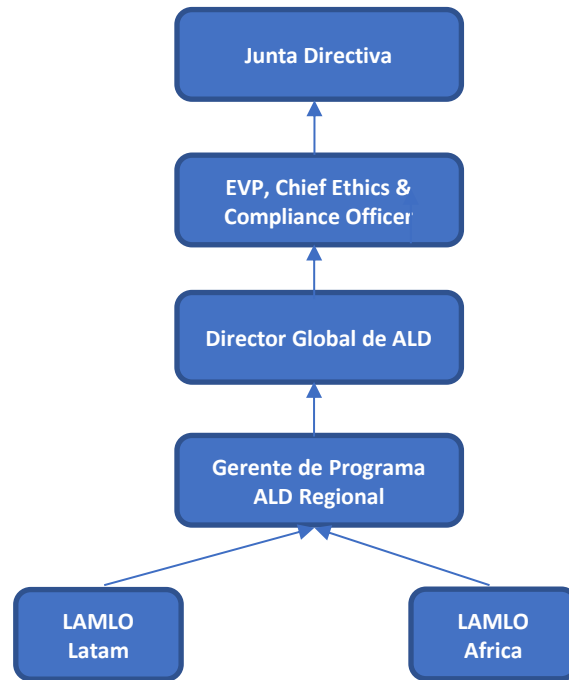
- 3.1. A nivel de Grupo, el Empleado nombrado por el EVP, Chief Ethics & Compliance Officer, es responsable de la supervisión y administración del programa de ALD de Millicom, y de ésta Política para las operaciones de Millicom, incluyendo Telco y MFS.
- 3.2. El GAMLD reporta al EVP, Chief Ethics & Compliance Officer.

#### **4. Gerente Regional de ALD África y Latam**

- 4.1. El Empleado nombrado por el GAMLD, es responsable de la supervisión en sus regiones respectivas a los programas de ALD, así como también a los Oficiales de ALD Locales (“LAMLO”), y de la implementación de iniciativas locales.
- 4.2. La Compañía autoriza al liderazgo regional tomar decisiones a nivel local, o específicas del país, necesarias para asegurar cumplimiento con leyes específicas requeridas por la Compañía en cuanto Distribuidores, Agentes, y Empleados de Millicom.

#### **5. LAMLO:**

- 5.1. Empleado local responsable de la supervisión a nivel local y la administración del programa de ALD y sus componentes, incluyendo esta Política de ALD/FT.
- 5.2. Se asegura de que el programa de ALD se encuentre actualizado con las leyes y regulaciones locales.
- 5.3. Proporciona entrenamiento de ALD a las personas pertinentes, incluyendo, pero no limitado a, Empleados, Agentes, y Distribuidores.
- 5.4. Asegura que se realice Monitoreo de Transacciones en forma continua.
- 5.5. Reporta actividades inusuales aplicable por el regulador, como es requerido.
- 5.6. Posee un papel independiente, reportando directamente a la Junta Directiva local, como es requerido por regulación local, de esta manera evitando cualquier conflicto de interés. El LAMLO también reporta al Gerente Regional del Programa de ALD respectivamente.
- 5.7. Aprueba nuevos productos y servicios a ser ofrecidos por el negocio de MFS, comunicando la decisión al GAMLD.
- 5.8. Organigrama Global de Anti Lavado de Dinero:



## 5. Definiciones

- 5.1. **Lavado de Dinero:** Transacciones diseñadas para evadir los requerimientos de reportes de dinero y el origen de fondos relacionados con actividades ilícitas, así como ocultar el origen real de los fondos (trafico de drogas, terrorismo, etc.). Muchos de los países desarrollados han dictado leyes dirigidas para detectar y prevenir que fondos obtenidos por Lavado de Dinero o Financiación del Terrorismo (mas abajo definido) entren al mercado financiero. La intención de estas leyes es la de dificultar que criminales utilicen el sistema financiero para realizar sus transferencias de dinero obtenidas en actividades criminales.
- 5.2. **Financiación del Terrorismo:** Incluye actividades ilegales como el trafico de droga y el fraude financiero usado por organizaciones terroristas con fines ideológicos. La Financiación del terrorismo incluye el movimiento de fondos en el sistema financiero con el propósito de solventar las actividades de los terroristas. Para permanecer “fuera del radar”, organizaciones terroristas deben ocultar el origen real de los fondos. Estas organizaciones usualmente financian sus actividades con fondos obtenidos en formal legal, como por ejemplo donaciones o contribuciones a entes de beneficencia.
- 5.3. **Transacciones Sospechosas:** Transacciones donde existen razones concretas para sospechar que la transacción esta relacionada con el Lavado de Dinero o

Financiación del Terrorismo. Transacciones Sospechosas incluyen transacciones intentadas y no concretadas.

- 5.4. **MFS:** Rango de servicios móviles ofrecidos por Millicom, incluyendo pagos, transferencias de dinero (P2P), remesas internacionales, cuenta de ahorro, prestamos en tiempo real, y micro-seguro.
- 5.5. **Comité de ALD:** Grupo a nivel gerencial responsable de proveer información al GAMLD. El EVP, Chief Ethics & Compliance Officer determinará la composición del Comité de ALD.
- 5.6. **Empleado:** Empleados directos de Millicom y/o empleados de las entidades pertenecientes a Millicom en donde posea por lo menos un 50% de las acciones, o control, sin limitarse a la Junta Directiva, directores, y personal contratado.
- 5.7. **Distribuidor / Agente:** Tercero con un contrato con Millicom para proveer productos y servicios de MFS a la cartera de clientes de Millicom.
- 5.8. **KYC:** Proceso para la identificación de clientes y entidades comerciales con el objetivo confirmar su identidad.
- 5.9. **“Office of Foreign Assets Control (“OFAC”):** Agencia del Departamento de Tesoro de EE. UU. que administra y refuerza sanciones comerciales basadas en políticas de seguridad nacional de EE. UU. dirigido a países y regímenes, terroristas, traficantes internacionales de narcóticos, y aquellos envueltos en actividades relacionadas con la proliferación de armas de destrucción masiva y otras amenazas a la seguridad nacional, política exterior, o economía de EE. UU. La lista de países, entidades comerciales, e individuales son actualizadas en el sitio web del Departamento del Tesoro de EE. UU. Todas las personas de EE. UU. (incluyendo entidades extranjeras establecidas en EE. UU.) deben cumplir con este requerimiento.
- 5.10. **Specially Designated National (“SDN”):** Un individuo o entidad designada como sujeto a las sanciones emitidas por OFAC. La ley prohíbe a cualquier persona de EE. UU., incluyendo ciudadanos y residentes permanentes independientemente de donde estén ubicados, toda persona o entidad en los EE. UU., y todas las entidades incorporadas en EE. UU. y sus marcas extranjeras y sucursales tener relaciones comerciales con algún designado en esta lista. OFAC administra su programa con la publicación de una lista de personas bloqueadas (lista SDN).
- 5.11. **Terceros:** Toda Tercera Parte Intermediaria (“TPI”), Socio Comercial u otro proveedor, Consultor, y/o cualquier otra persona con la que Millicom interactue.
- 5.12. **Monitoreo de Transacciones:** Proceso por el cual transacciones de clientes son analizadas en forma continua con el propósito de detectar transacciones inusuales o sospechosas cumpliendo con regulaciones de ALD/FT. El Monitoreo de Transacciones también ayudará a entender el comportamiento transaccional de Distribuidor y Agentes.



## 6. Principios Generales

- 6.1. Millicom no se involucrará con:
  - 6.1.1. Ninguna persona o entidad que se sospeche tenga que ver con Lavado de Dinero, Financiación del Terrorismo, o alguna actividad criminal o sospechosa;
  - 6.1.2. Ningún cliente que estructure sus transacciones para evadir reportes requeridos por regulación local bajo leyes locales, o;
  - 6.1.3. La publicación de detalles de investigaciones de Reportes, o Actividades Sospechosas.

## 7. KYC

### Identificación de Clientes - Proceso



- 7.1. **Estándares Millicom.** Todas las operaciones de Millicom deben tener procedimientos y alineamientos por escrito de cumplimiento con procedimientos de identificación de clientes y KYC de acuerdo con regulaciones locales. Millicom requiere que clientes de productos y servicios, tanto de MFS como Telco (donde se aplique), incluyendo clientes, Distribuidor, Agentes, y personal de MFS y Telco provean documentación de identidad.
  - 7.1.1. Para cada operación, el LAMLO determinara cuales son los requerimientos locales en cuanto a KYC teniendo en cuenta la regulación local, incluyendo: tarjeta de identificación nacional, u otro documento, como ser, pasaporte, licencia de conducir, o documentación aceptada por la regulación local.
  - 7.1.2. La Compañía capturara la siguiente información como parte de su proceso de KYC o contrato: (i) nombre completo, incluyendo apellido; (ii) fecha de nacimiento; (iii) dirección completa. La Compañía capturará toda información requerida por regulación local.
  - 7.1.3. El Distribuidor / Agente deberá registrar esta información en forma correcta y completa, incluyendo los detalles del numero de móvil asociado con el cliente de MFS que fue utilizado para abrir la cuenta.
  - 7.1.4. Proceso de Incorporación de Clientes: La operación local (MFS y Telco) deberá tener un proceso de incorporación de clientes por escrito que cumpla con los requerimientos de la regulación local.
- 7.2. **Verificación de la Identidad del Cliente.** El Distribuidor/Agente involucrado en el proceso de registro del cliente, deberá capturar la información de identificación del cliente y la información KYC relacionada, de conformidad a los requerimientos regulatorios locales aplicables. La Compañía deberá conservar la información de sus clientes durante la relación comercial y posteriormente, durante un período

de cinco (5) años (o más, si así lo requiere la regulación local aplicable). En la medida en que la información capturada no esté inmediatamente disponible para la oficina corporativa local, el Distribuidor/Agente deberá transmitir los registros a la oficina corporativa dentro de un período de tiempo razonable, según lo determine el LAMLO, según el plazo acordado en el contrato, o conforme lo requieran las reglamentaciones locales .

7.3. **Proceso de Verificación de Sancionados, SDNs, y Listas de Cautela.** Todas las operaciones de Millicom deben evaluar y verificar a todos los clientes, Distribuidores/Agentes y Empleados contra las listas de cautela de manera regular, de conformidad a los requerimientos regulatorios locales aplicables. Millicom informará cualquier coincidencia positiva a los organismos regulatorios locales y/o policiales de conformidad con los requisitos legales aplicables.

7.3.1. Como mínimo, las operaciones de Millicom, deberán evaluar las identidades de los clientes en el proceso de registro y de forma continua. Esto incluye a los Distribuidores/Agentes y Empleados. Como mínimo, las operaciones de Millicom, filtrarán a sus clientes a través de la lista OFAC SDN y cualquier otra lista de cautela requerida por la regulación de cada país.

7.3.2. Recursos Humanos debe verificar regularmente las identidades de los empleados contra las listas de cautela y y deberá realizar una debida diligencia ampliada y verificación de antecedentes, cuando se requiera. El LAMLO deberá verificar que las pruebas sean completadas oportunamente y que no resulte una coincidencia positiva. Recursos Humanos deberá implementar un proceso para tratar los casos de Empleados que resultaren en coincidencias positivas como resultado del cruce contra dichas listas.

7.4. **Debida Diligencia Distribuidor/Agente.** Todas las operaciones de Millicom deberán contar con políticas y procedimientos escritos para verificar que los Distribuidores/Agentes sean de confianza y que éstos no faciliten el Lavado de Dinero, o Financiamiento al Terrorismo a MFS o TELCO. Los Distribuidores/Agentes deberán someterse a un proceso de debida diligencia previo a su contratación, el cual deberá ser determinado por cada LAMLO atendiendo los requerimientos regulatorios locales que fueren aplicables.

7.5 **Proceso de revisión periódica de Debida Diligencia de Clientes, Distribuidores y Agentes.** Todas las operaciones de Millicom deberán contar con políticas y procedimientos escritos para revisar la información de Debida Diligencia de clientes, Distribuidores y Agentes de forma continua, de conformidad a una evaluación de riesgo (enfoque basado en riesgo). Las calificaciones de riesgo de los clientes, Distribuidores y Agentes deberán obtenerse como resultado de una evaluación de riesgo/matriz de riesgos ALD de conformidad a los establecido en la sección 8.0 de la presente política.

**7.6 Programa de Revisión de Distribuidores/Agentes (“DARP”).** Todas las operaciones de Millicom deberán realizar una supervisión a sus socios comerciales, incluyendo a sus Distribuidores/Agentes. La supervisión incluye verificar el nivel mínimo de cumplimiento de LDA por parte de los Distribuidores/Agentes, tal como nivel de conocimiento de LDA, capacitación, identificación de actividades inusuales/sospechosas y su reporte, y monitoreo de transacciones entre otros, de conformidad al Programa de Revisión de Distribuidores/Agentes de Millicom.

## **8. Evaluación de Riesgos ALD/Matriz de Riesgos ALD**

- 8.1. Millicom reconoce que un proceso efectivo de evaluación de riesgos en LDA es esencial para establecer un Programa de riesgos de ALD/FT. Millicom utiliza evaluaciones de riesgo para establecer las prioridades del Programa ALD y para que las operaciones de Millicom desplieguen recursos con el fin de dar Cumplimiento al enfoque basado en riesgo establecido por el Grupo de Acción Financiera (GAFI).
- 8.2. Todas las operaciones de Millicom deberán establecer políticas y procedimientos por escrito que contengan los mecanismos para evaluar las siguientes categorías de riesgo, con el fin de identificar situaciones que podrían ser más susceptibles para el LDA/FT, y para destacar y abordar áreas para la mitigación de riesgos adicionales de una manera eficiente y efectiva.
  - 8.2.1. Las principales categorías de riesgo incluyen, pero no están limitadas a:
    - 8.2.1.1. Riesgo de Cliente, Distribuidor/Agente;
    - 8.2.1.2. Riesgo de Productos y Servicios;
    - 8.2.1.3. Riesgo de ubicación geográfica/riesgo país; y
    - 8.2.1.4. Comportamiento Transaccional/ Riesgo del consumidor.
- 8.3. Cada operación de Millicom debe revisar su evaluación de riesgos al menos anualmente, cuando los factores alteren el riesgo del cliente, Distribuidor/Agente, o conforme lo requiera la regulación local aplicable.
- 8.4. Esta clasificación del riesgo del cliente, Distribuidor/Agente, determinará los parámetros para identificar la implementación de parámetros o controles adicionales en las jurisdicciones de alto riesgo con el fin de implementar un proceso de Debida Diligencia Ampliada (“DDA”) y controles adicionales, según fuere aplicable. Los clientes, Distribuidores/Agentes de alto riesgo deberán someterse a un proceso de DDA al menos anualmente, o según lo exijan las regulaciones locales.
- 8.5. A medida se identifican o presentan nuevos riesgos en las operaciones de Millicom, los LAMLOs deberán establecer controles adicionales con el fin de mitigar dichos riesgos.

## 9. Capacitación y Sensibilización

La capacitación sobre ALD es un componente clave del Programa Global de Millicom. La capacitación de ALD incluye, pero no se limita a:

1. **Empleados.** Todos los Empleados, incluyendo los miembros de la Junta Directiva, deben recibir capacitación sobre LDA.
  - 1.1. Millicom proporciona capacitación de forma inicial y permanente sobre LDA y sobre la presente política al momento de la contratación del Empleado.
  - 1.2. Los Empleados deberán recibir capacitación inicial dentro de los treinta (30) días posteriores a la contratación, y posteriormente según lo determine el GAMLD.
  - 1.3. Todos los Empleados, incluyendo los miembros de la Junta Directiva, deberán recibir al menos anualmente una capacitación de actualización sobre LDA.
2. **Empleados relacionados LDA.** Todos los empleados relacionados LDA, deberán recibir capacitación de forma inicial y permanente sobre LDA. La mayoría de los miembros del departamento de Cumplimiento de PLDA se encuentran certificados en LDA, cumplimiento, riesgos o fraude, y deben completar cursos relevantes en la materia con el fin de mantener vigentes sus certificaciones.
3. **Distribuidores/Agentes.** Todas las operaciones locales de Millicom proporcionarán capacitación inicial y permanente sobre PLDA a los Distribuidores/Agentes.
  - 3.1. Los Distribuidores/Agentes deberán recibir capacitación de forma inicial y permanente sobre LDA dentro de los treinta (30) días posteriores a la contratación, y posteriormente según lo determine la regulación local aplicable.
  - 3.2. Los Distribuidores/Agentes deberán recibir al menos anualmente una capacitación de actualización sobre LDA, de conformidad a un programa de capacitaciones preparado y aprobado por los LAMLOs.
4. **Contenido de la capacitación de LDA.** La capacitación de LDA deberá incluir, pero no se limita a:
  - 4.1. Definiciones de términos clave;
  - 4.2. Requerimientos de información (KYC) de clientes, Distribuidores/Agentes adoptados localmente;

- 4.3. Ejemplos prácticos de actividades de LDA/FT (tipologías) que los Empleados, Distribuidores/Agentes deben conocer;
  - 4.4. Los requerimientos regulatorios sobre LDA aplicables en la jurisdicción;
  - 4.5. El proceso de escalamiento para reportar actividades inusuales o sospechosas, y dónde dirigir consultas relacionadas a la presente Política o a los requerimientos regulatorios locales; y
  - 4.6. Acciones disciplinarias por incumplimiento.
5. **Registros de Capacitación**
- 5.1. Los LAMLOs deberán registrar adecuadamente las capacitaciones, indicando fecha de la capacitación, detalle de temas tratados (incluyendo firmas de los participantes) información comercial, ubicación, y especificación (capacitación inicial o específica).
  - 5.2. Los LAMLOs deberán conservar los registros de capacitación por el período de mantenimiento requerido de conformidad con los requisitos regulatorios de cada país. Los registros de capacitación deberán incluir el material de capacitación, listas de asistencia, fecha de capacitación, exámenes de prueba. La compañía deberá conservar los registros de capacitación por un período de cinco (5) años a partir de la fecha de capacitación en copias física o electrónica en un espacio seguro, o por un período mayor en caso sea requerido por la regulación local aplicable.
6. **Campañas de Sensibilización.** Los LAMLOs desarrollan campañas de sensibilización al menos anualmente sobre los problemas de LDA, requerimientos de identificación, y obligaciones relacionadas a las que están sujetas las operaciones de Millicom en las jurisdicciones locales, con el fin de resaltar el compromiso de Millicom de cumplir con la ley y apoyar a las autoridades competentes en la lucha contra el Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo.

## 10. Monitoreo de Transacciones

- 10.1. Todas las operaciones de Millicom deberán contar con políticas y procedimientos por escrito para garantizar que el Monitoreo de Transacciones cumple con la presente política y los requerimientos regulatorios locales aplicables.
  - 1.1. El Monitoreo de Transacciones es un ejercicio que permite a las compañías el comprender los comportamientos transaccionales de los clientes, Distribuidores/Agentes, así como descubrir actividades inusuales que la compañía deberá reportar a las autoridades competentes según sea requerido. Las operaciones locales deberán realizar un ejercicio exhaustivo de Monitoreo de Transacciones de forma continua.

- 1.2. Las operaciones de Millicom deben monitorear las Transacciones de forma continua con el fin de identificar cualquier posible transacción sospechosa y determinar la probabilidad que dichas actividades se encuentren relacionadas con el LDA/FT y que éstas se estén llevando a cabo por medio de las plataformas de Millicom.
- 1.3. Las alertas de Monitoreo de Transacciones (para cualquier Sistema de Monitoreo utilizado) debe incluir al menos los escenarios recomendados por Millicom, incluyendo alarmas adicionales basadas en la regulación local o requerimientos de la operación aplicables.
- 1.4. El monitoreo de transacciones y su reporte son controles internos críticos, que se centran en identificar las actividades inusuales a través de la aplicación de la ley o requerimientos regulatorios, referencias, y las alertas generadas del sistema de monitoreo.

## **11. Reporte de Transacciones Sospechosas**

- 11.1. Los LAMLOs deben reportar las actividades sospechosas cumpliendo con los plazos establecidos en las regulaciones locales aplicables. Los LAMLOs deben mantener la confidencialidad de la información de la actividad transaccional del cliente, Distribuidor/Agente y no deberá compartir dicha información con otras partes, excepto cuando así lo exija explícitamente la autoridad competente, o la regulación local aplicable.
  1. Los LAMLOs deben realizar revisiones periódicas, al menos anualmente, sobre las alarmas o escenarios preestablecidos en los sistemas de monitoreo, con el fin de asegurar que las actividades inusuales están siendo efectivamente identificadas, que el riesgo está siendo mitigado, y que se esté cumpliendo con los requerimientos regulatorios aplicables.
  2. El GAMLD supervisará el monitoreo de LDA con el apoyo del LAMLO y reportará los resultados trimestralmente al EVP, Chief Ethics & Compliance Officer y a la administración superior, con el fin de comunicar el nivel de riesgo detectado en la operación.
    - 2.1. El GAMLD revisará las reglas para generar el monitoreo de alertas establecidas por los LAMLOs.
    - 2.2. Los LAMLOs, bajo la supervisión del GAMLD, EVP, Chief Ethics & Compliance Officer, y el Gerente Regional de ALD, investigan las alertas generadas y participan en cualquier proceso de gestión de dichos casos, según sea aplicable bajo la regulación local.
    - 2.3. Los LAMLOs deben mantener la confidencialidad de todas las investigaciones de Transacciones Sospechosas, y no deberá

divulgar información de dichas investigaciones a ninguna persona que no sea la autoridad competente.

- 2.4. Los LAMLOs deben remitir los informes de Reportes de Operaciones Sospechosas (“ROS”) y cualquier otra reportería regulatoria requerida en el plazo establecido por la regulación local aplicable, (ej., reporte de transacciones reguladas, reportes de transacciones sospechosas).
3. El GAMLD coordina con otras funciones de control interno, según corresponda (ej., Etica & Cumplimiento, Investigaciones, Control Interno, Riesgos, Legal, Finanzas, Seguridad, Aseguramiento de Ingresos) con el fin de ejecutar investigaciones, proveer información cuando así lo exija la regulación local aplicable, y brindar recomendaciones, que se escalan al Comité de ALD.
4. Para obtener más información sobre los procesos de reportería e investigación de Millicom, favor consultar la Política de Escalamiento (Speak Up Policy) y la Política, Manual y Procedimiento de Investigaciones Global de Millicom.

## **12. Mantenimiento de Registros**

- 12.1. **Retención de Registros.** Millicom conserva todos los registros creados o retenidos, tal como lo requiere la presente política de ALD/FT o cualquier requerimiento regulatorio específico de cada jurisdicción (incluyendo aquellos relativos a la investigación de transacciones sospechosas), en físico o electrónico en un lugar seguro. El LAMLO deberá determinar qué tipo de información deberá resguardarse y el mecanismo para su almacenamiento y recuperación de conformidad a los estándares de Millicom y requerimientos regulatorios locales.
- 12.2. **Requisito de Cinco Años.** A menos que la regulación local establezca lo contrario, la presente Política requiere que la Compañía retenga los registros por un período de cinco (5) años. Si la regulación local aplicable requiere un mayor período de retención, el plazo regulatorio prevalecerá. El proceso de retención de registros deberá asegurar que todos los registros se encuentren disponibles, de manera oportuna, a solicitud de las autoridades competentes, auditoría interna, áreas de control y auditoría externa.

## **13. Revisiones Independientes**

- 13.1. Los programas locales de LDA deben ser revisados al menos cada veinticuatro (24) meses, o anualmente si el Programa de la operación es considerado de alto riesgo como resultado de la revisión. Un tercero independiente, como un auditor interno o externo, deberá realizar dichas revisiones. Los hallazgos y recomendaciones que resultaren de las revisiones independientes deberán ser formalmente

comunicadas al departamento local de ALDA, a la alta administración local, Gerente Regional de LDA y GAMLD, así como al Comité local de ALD y los miembros de la Junta Directiva.

## 14. Aprobación de Nuevos Productos y Servicios

- 14.1. Los requerimientos regulatorios podrían afectar las características o requerimientos de los nuevos productos y/o servicios de Millicom. Las regulaciones de ALDA podrían afectar estos requerimientos; por ende, es mandatorio que los LAMLOs sean incluidos en los procesos de aprobación de nuevos productos y/o servicios, con el fin de asegurar el cumplimiento de estos requisitos.

## 15. ¡Eleva tu Voz! Informar Inquietudes



1. Los Empleados deberán reportar inmediatamente violaciones, sospechas de violaciones, o preguntas relacionadas a la presente política o regulación local aplicable directamente a su jefe inmediato, Recursos Humanos, o cualquier miembro del departamento de Ética & Cumplimiento, o a través de la línea de ética de Millicom: [Millicom Ethics Line](#), la cual se encuentra disponible las veinticuatro horas al día, los siete días de la semana.
  - 1.1. La información de contacto, números específicos del país, y el mecanismo de reporte a través de [Millicom Ethics Line](#), se encuentran disponibles en la página web y portal interno de Millicom.
  - 1.2. Los Gerentes serán responsables de hacer cumplir esta política, incluyendo el proporcionar a los Empleados el acceso necesario a la versión vigente de esta política.
  - 1.3. Millicom tomará medidas disciplinarias contra cualquier persona que tome represalias contra cualquier Empleado que inicie o participe en las investigaciones del departamento de Ética & Cumplimiento.
  - 1.4. Si bien Millicom motiva a los Empleados a reportar, Millicom no tolerará informes falsos reportados con el fin de dañar a otro Empleado.

## 16. Plan de Recursos y Presupuesto

- 16.1. Todas las operaciones de Millicom deben garantizar que sus departamentos de ALD cuenten con el número de personal adecuado, considerando el volumen y complejidad de la operación con el fin de mitigar de manera efectiva los riesgos de LDA/FT. Millicom realizará análisis anuales con el fin de asegurarse que la



cantidad de recursos del departamento de ALD de cada operación sea acorde al incremento de riesgos o los requerimientos regulatorios de cada jurisdicción.

## **17. Sanciones por Incumplimiento**

**17.1.** En ninguna circunstancia, un Empleado de Millicom puede violar esta Política, o sus Políticas relacionadas. Habrá cero tolerancias para quien facilite deliberadamente delitos financieros. Cualquier Empleado que infrinja esta disposición, será sujeto a sanciones disciplinarias, que podrán incluir la terminación de la relación laboral.

## **18. Proceso de Excepción**

**18.1.** Cuando la operación local no pueda cumplir con alguna disposición de la presente Política de LDA/FT, ya sea de conformidad a las reglamentaciones locales o por Buena práctica, la Compañía deberá comunicar dicha decisión al GAMLD para tomar las medidas adicionales.

## **19. Recursos**

- 19.1.** Código de Conducta
- 19.2.** Política de Anti-Corrupción
- 19.3.** Política de Conflictos de Interés
- 19.4.** Política de Regalos & Hospitalidades
- 19.5.** Procedimiento de Interacción con Oficiales de Gobierno
- 19.6.** Manual y Procedimiento Global de Investigaciones
- 19.7.** Política de Escalamiento (Speak Up Policy)
- 19.8.** Política de Patrocinios & Donaciones
- 19.9.** Política de Manejo de Terceros (Third Party Management Policy)

## 20. Historial de Revisión

Revisión No.	Fecha Efectividad	Cambios	Preparado por	Revisado por
2	09/11/2018	Contenido	Global AML Director	EVP, Chief Ethics & Compliance Officer

Ultima Revisión aprobada por: Firma:

## Apéndice A

### Formulario de Certificación de la Política Global Anti Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo

Yo, \_\_\_\_\_, Empleado asignado a \_\_\_\_\_ en

[Nombre Completo y Apellidos del Empleado]

[Compañía]

\_\_\_\_\_, por este medio certifico que, a esta fecha, he recibido una copia

[País de Operación]

de la Política Global de ALD de Millicom, # revisión \_\_\_\_\_, efectiva \_\_\_\_\_.

[# Revisión]

[DD/MM/Año]

Además, he leído dicha Política de ALD/FT y he tenido la oportunidad de hacer las preguntas relacionadas a mi LAMLO.

En consecuencia, certifico que entiendo mis responsabilidades personales y obligaciones con respecto a la Política de ALD/FT y acepto cumplirla.

Entiendo que el incumplimiento a la Política de ALD/FT puede dar lugar a acciones disciplinarias, que pueden incluir la terminación de la relación contractual con causa justificada.

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha Certificación: \_\_\_\_\_

[DD/MM/Año]