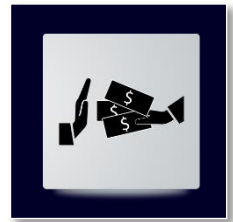


Política Anticorrupción de Millicom



Índice

Declaración de Política	2
1.0 Definiciones	2
2.0 Principio General.....	5
3.0 Roles y Responsabilidades	5
4.0 Disposiciones Fundamentales de las Leyes Anticorrupción.....	6
5.0 Pagos de Facilitación y Extorsión	7
6.0 Regalos, Hospitalidades y otros Gastos.....	7
7.0 Contribuciones Políticas	9
8.0 Patrocinios y Donaciones.....	9
9.0 Libros y Registros	9
10.0 Preguntas y Respuestas.....	10
11.0 ¡Eleva Tu Voz!	12
Reportar Inquietudes	12
12.0 Recursos	12
13.0 Historial de Revisiones.....	13

Declaración de Política

En Millicom, estamos comprometidos a hacer negocios de forma ética para que podamos ser una fuerza de cambio positivo en todos los lugares donde operamos. Millicom tiene un enfoque de tolerancia cero para cualquier forma de soborno o pago inapropiado. Esta Política se aplica a todos nosotros¹, independientemente de nuestra función o ubicación. Todos somos responsables de leer y seguir esta Política.

Millicom responsabiliza a todos sus Empleados de garantizar que sus Familiares (como se define a continuación) también cumplan con esta Política.

Nuestro Código de Conducta y todas las [Políticas de Ética y Cumplimiento](#) se pueden resumir en una sola línea: obedece la ley, se honesto y confiable en todo lo que haces, se transparente en tus actividades y se una fuerza positiva para el bien.

Si un gobierno, una unidad de negocio o una operación local impone restricciones adicionales relacionadas con esta Política, se deben aplicar los requisitos más estrictos.

1.0 Definiciones

Agente	Un tercero independiente contratado por Millicom para distribuir productos y servicios a la base de clientes de Millicom.
Compañía o Millicom	Millicom, operaciones de Tigo y otras empresas del grupo Millicom.
Entidades Cubiertas	Para los efectos de esta Política, las Entidades Cubiertas incluyen TPI y Socios Comerciales.
Empleado	Empleados de la Compañía, así como directores y personal contratado.
Familiares o Relación Cercana	El cónyuge, pareja de hecho, padre, hijo, hermano, primo (o su cónyuge o pareja de hecho) o cualquier otro pariente de una persona que viva en el mismo hogar, ya sea relacionado por sangre, matrimonio o adopción.
Funcionario de Gobierno	Un Funcionario de Gobierno puede incluir:

¹ A todos nosotros, nos referimos a los Empleados -y la gerencia de Millicom, Tigo y otras empresas del grupo Millicom (colectivamente, "Millicom" o la "Compañía"), incluidos los directores y el personal subcontratado (colectivamente, "Empleados"), Terceros y Socio Comercial.

	<ul style="list-style-type: none"> • Directores, funcionarios o empleados de una entidad gubernamental o afiliada políticamente • Personas que actúan en capacidad oficial para un gobierno o una entidad afiliada políticamente • Candidatos a cargos políticos <div data-bbox="911 331 1500 491" style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px;"> <p>A los efectos de esta Política, los "Funcionarios de Gobierno" pueden incluir familiares o parientes cercanos de cualquier persona descrita en esta sección.</p> </div> <div data-bbox="911 520 1500 1003" style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px;"> <p>Quando un gobierno extranjero o local está organizado de manera similar a los sistemas de EE. UU. y el Reino Unido, está claro lo que constituye un departamento o agencia gubernamental (como una autoridad de transporte o un ministerio de energía).</p> <p>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 de propiedad o controladas por el estado son Funcionarios del Gobierno.</p>  </div>
<p>Gadget</p>	<p>Un artículo promocional (con la marca de una empresa o producto) de valor mínimo, como un bolígrafo, una camiseta, un bloc de notas, una taza o un calendario con un valor máximo de \$20.00 USD.</p>
<p>Gobierno o Entidad Afiliada Políticamente</p>	<p>Esto Incluye, pero no está limitado a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cualquier departamento, agencia, ministerio, instrumentalidad o entidad gubernamental, ya sea federal, estatal o municipal, incluidos los órganos administrativos, judiciales y legislativos. • Cualquier partido político o campaña política. • Cualquier departamento, empresa, corporación, sociedad, empresa, institución pública o asociación civil de propiedad estatal o controlada por el estado. <p>Cualquier organismo público internacional, como las Naciones Unidas, el Banco Mundial, la Organización de los Estados Americanos, el Banco Centroamericano de Integración Económica y el Fondo Monetario Internacional. Cualquier consejo, órgano de gobierno o autoridad tradicional o tribal reconocido, o cualquier familia real o tradicional reconocida.</p>
<p>Hospitalidad</p>	<p>Cualquier ocasión o servicio para el entretenimiento de invitados donde la persona o entidad que brinda el beneficio está presente y participa, incluso virtualmente.</p>



<p>Pago Inapropiado</p>	<p>Dar o recibir incentivos o cualquier cosa de valor por cualquier motivo, para:</p> <ul style="list-style-type: none"> Influir indebidamente en el juicio de alguien sobre los productos y servicios de Millicom (o de otra empresa). Obtener una ventaja indebida al vender nuestros bienes y servicios, realizar transacciones comerciales o representar a Millicom. <p>Influir indebidamente en el uso del poder discrecional de un Funcionario de Gobierno</p>	<p>Un Pago Indebido puede incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> Soborno Donaciones, patrocinios o contribuciones indebidas de fondos o activos de Millicom a partidos políticos, líderes de partidos o candidatos a cargos públicos Donaciones, patrocinios o contribuciones indebidas de fondos o activos de Millicom a empresas, instituciones públicas u organizaciones benéficas privadas relacionadas o bajo la dirección de un funcionario público Préstamos de activos de Millicom Pagos directos o indirectos en cualquier forma, incluidos regalos, viajes, ofertas de empleo o reembolsos a Empleados o Terceros por donaciones, patrocinios o pagos que hayan hecho personalmente
<p>Proveedor</p>	<p>Cualquier proveedor, abastecedor, contratista, distribuidor, consultor u otro Tercero que proporcione bienes, servicios o suministros (incluido el software) para respaldar las operaciones de Millicom.</p>	
<p>Regalo</p>	<p>Cualquier objeto o beneficio por el cual el destinatario no paga.</p>	
<p>Soborno</p>	<p>El soborno incluye ambos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Soborno activo: Ofrecer, prometer o dar cualquier cosa de valor a otra persona, ya sea directa o indirectamente, con la intención de inducir a actuar indebidamente en el desempeño de sus funciones. Soborno pasivo: Solicitar, aceptar recibir o aceptar algo de valor de otra persona, directa o indirectamente, con la intención de inducir a usted a actuar de manera inapropiada en el desempeño de sus funciones. 	
<p>Socio Comercial</p>	<p>Un Tercero con el que Millicom tiene una inversión o un acuerdo comercial, como un copropietario en un negocio conjunto u otra actividad comercial conjunta donde el Socio Comercial puede interactuar con Funcionarios de Gobierno en nombre de Millicom, ya sea directa o indirectamente.</p>	
<p>Terceros</p>	<p>Cualquier Tercero Intermediario ("TPI"), Socio Comercial u otro Proveedor de Millicom.</p>	

TPI	<p>Un tercero que interactúa en nombre de Millicom, directa o indirectamente, con Funcionarios de Gobierno. Esto puede incluir a proveedores, consultores y otros proveedores de servicios.</p>	<p>Ejemplos de TPIs incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bufetes de Abogados Agentes de Aduana Empresas de Servicios de RRHH
-----	---	---

2.0 Principio General

- 2.1** Haz lo que es correcto por la razón correcta y sé una fuerza de cambio positivo. Millicom se compromete a mantener los más altos estándares éticos y a prevenir prácticas corruptas en todas las transacciones comerciales. Los Empleados, Agentes y Entidades Cubiertas de Millicom deben cumplir con todas las leyes locales anticorrupción dondequiera que operemos, así como las leyes de alcance internacional, como la Ley Contra Prácticas Corruptas en el Extranjero de EE.UU. (“FCPA”) y la Ley Contra el Soborno del Reino Unido (“UKBA”), y estándares anticorrupción y de mejores prácticas.

Hacer	
	
Negarse a realizar pagos inapropiados	
Documentar transacciones y proporcionar documentación a Finanzas	
Reportar cualquier solicitud de Pagos Inapropiados	

3.0 Roles y Responsabilidades

- 3.1 Empleados.** Los Empleados deben conocer y cumplir con las disposiciones del Código de Conducta de Millicom, las políticas relacionadas y sus obligaciones en virtud de esta Política. Los Empleados deben reportar de inmediato las infracciones, las sospechas de infracciones o las preguntas relacionadas con esta Política, al canal de denuncia correspondiente, como se detalla en la sección de esta política ¡Eleva Tu Voz! Las violaciones del Código o de esta Política darán lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido. Si la violación implica un posible comportamiento ilegal, Millicom se reserva el derecho de reportarlo a las autoridades legales correspondientes.
- 3.2 Entidades Cubiertas.** Las Entidades Cubiertas y los Agentes deben cumplir con el Código de Conducta para proveedores de Millicom, el Código de Conducta de Millicom y sus obligaciones en virtud de esta Política. Las Entidades Cubiertas y los Agentes deben reportar las violaciones, sospechas de violaciones o preguntas relacionadas con esta Política a los Oficiales de Cumplimiento Locales (para las Entidades Cubiertas y los Agentes en los países de nuestras operaciones de Tigo) o a cualquier miembro del



Departamento de Ética y Cumplimiento Global (para todos los demás Entidades Cubiertas y Agentes).

- 3.3 Departamento de Ética y Cumplimiento.** Los Oficiales de Cumplimiento Local (para las Entidades Cubiertas locales en los países de nuestras Operaciones de Tigo) o el Director de Cumplimiento Global (para todas las demás Entidades Cubiertas) deben aprobar las respectivas Entidades Cubiertas antes de celebrar acuerdos con ellas, como se establece en la [Política de Gestión de Terceros](#). Departamento de Finanzas.
- 3.4 El Departamento de Finanzas** debe asegurarse de que los libros, registros y cuentas reflejen de manera precisa y justa, con detalles razonables, las transacciones y disposiciones de los activos bajo su control.
- 3.5 Supervisores.** Los Supervisores deben asegurarse de que los Empleados que les reporten conozcan y sigan esta Política. Los Supervisores también deben asegurarse de que los TPIs y los Socios Comerciales con los que trabajan hayan sido evaluados y autorizados de conformidad con la [Política de Gestión de Terceros](#).

4.0 Disposiciones Fundamentales de las Leyes Anticorrupción

4.1 Los Empleados de Millicom no pueden recibir, ofrecer, prometer pagar, pagar ni autorizar Pagos Inapropiados a ninguna persona, incluidos los Funcionarios de Gobierno, con la intención de obtener o retener negocios, asegurar una ventaja indebida o influir en las acciones o decisiones de un Funcionario de Gobierno. No podemos solicitar, aceptar o acordar aceptar nada de valor si el artículo está destinado a, o aparenta estar destinado a obtener una ventaja comercial inapropiada.

- 4.1.1 Entidades Cubiertas.** El La FCPA y el la UKBA prohíben los Pagos Inapropiados, ya sea que se realicen directamente por Millicom o a través de Entidades Cubiertas y Agentes. Millicom podría enfrentar responsabilidades derivadas de los Pagos Inapropiados realizados a través de sus Entidades Cubiertas y Agentes. Como consecuencia, el Departamento de Ética y Cumplimiento lleva a cabo un proceso de debida diligencia razonable basado en el riesgo de las Entidades Cubiertas. Los TPIs se someten al proceso regular de debida diligencia de Terceros (TPDD), con la aprobación adicional de los Oficiales de Cumplimiento Local (para los TPIs en los países de nuestras operaciones de Tigo) o del Director de Cumplimiento Global (para todos los demás

No Hacer			
Autorizar Pagos Inapropiados para influir en las acciones de los Funcionarios de Gobierno			
Realizar un pago de facilitación para agilizar el despacho de mercancías de la aduana			
Pagar los gastos de viaje de los familiares de un funcionario público			



TPIs). Los Socios Comerciales quedan fuera del alcance de procesos de TPDD. Antes de afiliarse a Socios Comerciales, la Compañía puede, a discreción del Director de Cumplimiento Global, contratar a un consultor externo para realizar una debida diligencia más amplia al objetivo a contratar. Esta decisión se basará en los riesgos identificados durante el proceso de selección inicial, el valor de la relación comercial o los tipos de productos o servicios a adquirir, entre otros factores. Este proceso de debida diligencia más amplia podría, de lo contrario, ser realizado internamente por miembros del Departamento de Ética y Cumplimiento Global, de acuerdo con el perfil de riesgo del Socio Comercial. Para obtener más información sobre el trato a darles a las Entidades Cubiertas, consulte la [Política de Gestión de Terceros](#).

5.0 Pagos de Facilitación y Extorsión

- 5.1 Los pagos de facilitación o “de engrase” son pagos realizados a Funcionarios de Gobierno para agilizar la ejecución de acciones rutinarias y no discrecionales de gobierno a las que Millicom tiene derecho legalmente, como la obtención de permisos o licencias.
- 5.2 Los pagos de facilitación pueden ser legales en algunos lugares, pero sin importar dónde trabajemos, Millicom prohíbe estrictamente los pagos de facilitación. Si recibes una solicitud de un Funcionario de Gobierno para un pago de facilitación, comunícate de inmediato con tu Supervisor y con el Departamento de Ética y Cumplimiento.
- 5.3 Los pagos de extorsión son pagos en los que los Empleados creen razonablemente que su seguridad o salud personal inmediata está en peligro si no realizan el pago. Los pagos de extorsión no son pagos de facilitación. La seguridad de los Empleados (y de cualquier persona que trabaje en nombre de Millicom) es nuestra prioridad número uno. Si las circunstancias requieren realizar pagos de extorsión, los Empleados (o cualquier persona que trabaje en nombre de Millicom) deben documentarlos y registrarlos adecuadamente en los libros y registros de la Compañía.
- 5.4 Los Empleados de Millicom deben reportar, por escrito, todos los incidentes relacionados con pagos de extorsión (pagados o no) a su Supervisor y al Departamento de Ética y Cumplimiento. Las Entidades Cubiertas deben hablar con un recurso en su propia organización y con el Departamento de Ética y Cumplimiento de Millicom.

6.0 Regalos, Hospitalidades y otros Gastos

- 6.1 El intercambio de Regalos, comidas y Hospitalidades puede ser aceptable como parte habitual de la realización de negocios y la construcción de relaciones. Sin embargo, los Empleados nunca deben





ofrecer Regalos, comidas u otra Hospitalidad para obtener un beneficio inapropiado. Del mismo modo, los Empleados no deben dar ni recibir Regalos, que no sean Gadgets de valor mínimo, en nombre de Millicom o como parte de su empleo con Millicom. En circunstancias excepcionales, los Empleados pueden realizar una solicitud formal al Vicepresidente de Ética y Cumplimiento antes de dar o recibir un Regalo.

6.2 Para fines de Hospitalidad, los Empleados de Millicom pueden dar o recibir Hospitalidad solo si:

- Es un gasto razonable y proporcionado, según lo establecido en la [Política de Regalos y Hospitalidades](#).
- Promueve el negocio o las capacidades de Millicom.
- Es consistente con las prácticas comerciales generalmente aceptadas, de acuerdo con las costumbres y leyes locales.
- Respalda los valores y estándares éticos de Millicom.
- No fue solicitado ni exigido.

6.3 Antes de ofrecer o aceptar una Hospitalidad, debemos asegurarnos de que existe un propósito comercial claro para hacerlo. También debemos estar seguros de que una parte externa no pueda interpretar la Hospitalidad como un intento de influir indebidamente en una decisión comercial o de obtener una ventaja comercial inapropiada.

6.4 Nuestras interacciones con Funcionarios de Gobierno conllevan un mayor riesgo debido a su posible influencia sobre las acciones oficiales. Esta es la razón por la cual está prohibida la Hospitalidad a los Funcionarios de Gobierno. Los Empleados deben solicitar una excepción del Vicepresidente de Ética y Cumplimiento antes de ofrecer o brindar cualquier tipo de hospitalidad a los Funcionarios de Gobierno. Millicom no pagará los gastos de viaje de los miembros de la familia de un Funcionario de Gobierno ni los viajes adicionales que no estén relacionados con los negocios de Millicom.

6.5 Para obtener más orientación sobre lo que constituye una hospitalidad adecuada, consulte la [Política de Regalos y Hospitalidades](#), su Supervisor o el Departamento de Ética y Cumplimiento.

6.6 Contratación de ex o actuales Funcionarios de Gobierno. En situaciones en las que la Compañía desee contratar a un Funcionario de Gobierno como Empleado o contratista, debe haber transcurrido un período de un año entre que la persona deja su puesto como Funcionario de Gobierno y comienza a trabajar para Millicom. El Vicepresidente de Ética y Cumplimiento debe aprobar todas estas



contrataciones y puede hacer excepciones a esta Política en circunstancias específicas.

7.0 Contribuciones Políticas

7.1 Millicom es políticamente neutral y no está afiliado directa o indirectamente a ningún partido político. De acuerdo con la Política de Asistencia Para el Cumplimiento de la Ley y "Eventos Importantes" de Millicom, todos los mensajes políticos que derivan de cualquiera de los servicios de Millicom no reflejan de ninguna manera la opinión de Millicom.

Las contribuciones políticas incluyen cualquier donación a partidos políticos, campañas o candidatos a cargos políticos. Para obtener más información, consulte la Política de patrocinios y donaciones.

7.2 Las contribuciones políticas pueden representar un riesgo de corrupción e invitar a la percepción de que Millicom está tratando de influir indebidamente en los Funcionarios de Gobierno. Por esta razón, los Empleados no pueden contribuir con fondos, tiempo o activos de la Compañía a partidos políticos o candidatos a cargos políticos. Millicom prohíbe a los Empleados realizar o aprobar contribuciones políticas en nombre de Millicom o como representante de la Compañía, independientemente de su nivel de autoridad. De conformidad con el [Código de Conducta](#) y la [Política de Patrocinios y Donaciones](#), los Empleados deben dejar en claro que cualquier actividad política refleja sus creencias individuales y no las de Millicom.

8.0 Patrocinios y Donaciones

8.1 Millicom se compromete a apoyar y mejorar de manera responsable las comunidades y los entornos en los que trabajamos. Los patrocinios o las donaciones para organizaciones que usan los servicios de Millicom o que están involucradas en negocios con Millicom pueden, en algunos casos, presentar riesgos de corrupción. Por esta razón, los patrocinios y las donaciones deben tener un propósito legítimo, nunca deben utilizarse para obtener una ventaja comercial y deben aprobarse de acuerdo con la [Política de Patrocinios y Donaciones](#).

Las donaciones pueden incluir contribuciones de fondos, bienes o servicios proporcionados sin cargo a una entidad cívica o caritativa para apoyar una causa caritativa o para beneficiar directamente a un grupo o comunidad.

9.0 Libros y Registros

9.1 Como todas las empresas que cotizan en bolsa, Millicom deben mantener libros y registros precisos e implementar controles contables internos adecuados. Los Empleados deben comunicar claramente todas las transacciones al Departamento de Finanzas, para que el Departamento de Finanzas las registre correctamente en los libros y registros de Millicom con un grado de detalle razonable. Esto incluye





los servicios realizados por los TPIs, que deben estar respaldados por la documentación adecuada, con el detalle de los servicios prestados y los recibos de los gastos reembolsables.

- 9.2** Los Supervisores y los propietarios de proyectos deben respaldar el mantenimiento de los libros y registros de Millicom por parte del Departamento de Finanzas mediante una comunicación precisa, con detalles razonables, de las transacciones y disposiciones de los activos bajo su control al Departamento de Finanzas.
- 9.3** Nunca debemos hacer anotaciones en libros contables o en los documentos justificativos (como comprobantes de pago en efectivo) que describan de manera inexacta o incorrecta cualquier transacción. Sin embargo, las transacciones de naturaleza confidencial (pero adecuada), como las transacciones relacionadas con despidos, pueden describirse de manera general, siempre que su Supervisor conozca todos los detalles y estén disponibles para los auditores internos de Millicom y contadores independientes externos.
- 9.4** Para obtener más información sobre las políticas y procedimientos contables y financieros de Millicom, comuníquese con el Departamento de Finanzas.

10.0 Preguntas y Respuestas

P: Estoy trabajando con un subcontratista en una nueva sede de Millicom, pero necesitamos obtener la aprobación final de gobierno local antes de que la sede pueda abrir. El subcontratista ha sugerido que le ofrezcamos al inspector de construcción local una “propina” en efectivo para asegurarnos de obtener su aprobación. El subcontratista dice que él mismo ofrecerá el dinero, para que no tenga que involucrarme. ¿Puedo dejar que lo haga?

R: ¡No, no puedes! Esto es un soborno. Nunca podemos permitir que un tercero ofrezca un soborno en nuestro nombre. Si crees que un tercero está considerando ofrecer un soborno en nombre de Millicom, repórtalo de inmediato.

P: Millicom quiere comprar espectro en un país en el que la Compañía no está haciendo negocios actualmente. Estoy contratando a un intermediario para que trabaje en nombre de Millicom en el país. El intermediario me dijo: “Siempre logro resultados para mis clientes, sin importar lo que tenga que hacer”, y mencionó que planea invitar a cenar a un importante Funcionario de Gobierno para hablar sobre Millicom. Realmente necesitamos comprar este espectro inalámbrico, ¿puedo dejar que lo haga y simplemente actuar como si no lo supiera?

R: No, en absoluto. Incluso si finges que no lo sabes, Millicom aún puede ser considerado responsable del comportamiento de este intermediario. En cambio, debes hablar con tu supervisor acerca de tus inquietudes lo antes posible.



Política Anticorrupción de Millicom

P: He contratado a un intermediario para negociar tarifas de acceso con un operador de telecomunicaciones estatal en otro país. Ella me ha dicho que es costumbre ofrecer regalos a los Funcionarios de Gobierno al concluir acuerdos como este. ¿Cómo debo responder?

R: Debes decirle que Millicom tiene una política estricta de nunca ofrecer regalos a Funcionarios de Gobierno. Además, nunca ofrecemos regalos ni atenciones a nadie si pudiera verse como un intento de influir en un acuerdo comercial.

11.0 Eleva Tu Voz!



Reportar Inquietudes

- 11.1** Si crees que has visto algo que simplemente no parece estar bien, incluso si no tienes evidencia de ello, Eleva tu Voz. Si tienes una pregunta, pregunta, porque es mejor resolver el problema que dejarlo persistir. Reporta tus inquietudes, sospechas de violaciones o preguntas de buena fe con respecto a esta Política o cualquier ley o regulación aplicable (incluidas las inquietudes sobre contabilidad, controles internos o asuntos de auditoría) directamente a tu Supervisor, Recursos Humanos o cualquier miembro del Departamento de Ética y Cumplimiento. También puedes plantear una inquietud a través de la [Línea Ética de Millicom](#), el servicio de denuncia externo e independiente de Millicom, que está disponible las veinticuatro horas del día, los siete días de la semana.
- 11.2** Más información sobre Eleva Tu Voz, los números específicos de cada país para el servicio de denuncia de Millicom y un mecanismo de informes en línea están disponibles a través de la [Línea Ética de Millicom](#), en la sección de Ética y Cumplimiento del sitio web y los sitios de intranet de Millicom.
- 11.3** Todos los Supervisores son responsables de hacer cumplir esta Política. También deben asegurarse de que sus Empleados cumplan con esta Política y brindarles acceso a la última versión de esta Política.

Millicom tomará medidas correctivas contra cualquier persona que tome represalias contra los Empleados que inicien o participen en las investigaciones del Departamento de Ética y Cumplimiento.

Millicom maneja todos los informes de conducta indebida de manera confidencial en la medida en que sea practica y legalmente posible. Revisamos e investigamos minuciosamente cada informe de conducta indebida. Los Empleados tienen la obligación de cooperar en las investigaciones de la empresa.

12.0 Recursos

- 12.1 [Código de Conducta](#)
- 12.2 [Política de Conflictos de Interés](#)
- 12.3 [Política Regalos & Hospitalidades](#)
- 12.4 [Política de Interacciones con Funcionarios de Gobierno](#)
- 12.5 [Política Eleva Tu Voz](#)
- 12.6 [Política de Patrocinios & Donaciones](#)
- 12.7 [Política de Gestión de Terceros](#)
- 12.8 [Política de Anti Lavado de Dinero y Financiación del Terrorismo](#)



13.0 Historial de Revisiones

Revisión No.	Fecha Efectiva	Cambios	Preparado Por	Revisado Por
2.0	Enero 01 2018		Departamento de Ética y Cumplimiento	HL Rogers - EVP Ética & Cumplimiento Salvador Escalon – VPE Concejo General
3.0	Mayo 2019		Departamento de Ética y Cumplimiento	HL Rogers – VPE y Jefe de Ética & Funcionario de Cumplimiento
4.0	Diciembre 2021		Departamento de Ética y Cumplimiento	Salvador Escalon – VPE Funcionario Legal & Cumplimiento
Última revisión aprobada por: VPE Funcionario Legal & Cumplimiento y Comité de Cumplimiento				