

## **Política de Regalos y Atenciones Emtelco**

Coherente con las declaraciones hechas en nuestro **Código de Ética** y en particular con nuestro valor Confianza, se establece esta **política de Regalos y Atenciones**, cuya finalidad es continuar con el fortalecimiento de relaciones transparentes y de mutuo beneficio entre la empresa y sus grupos de interés.

## Propósito

El propósito de esta política es establecer un marco de actuación que dé claridad a empleados, proveedores y terceros en general, sobre la postura empresarial frente a las atenciones entre las partes a través de regalos, atenciones sociales o entretenimiento.

## Ámbito de Aplicación

Esta política aplica a todos los directivos, empleados directos de la empresa, y a la relación de éstos con proveedores y clientes, así como a aquellos que representen de alguna manera a las empresas del Grupo Millicom Spain S.L. en Colombia, independientemente del tipo de relación laboral, comercial o jurídica que se tenga establecida, y del nivel jerárquico en las Compañías.

## Regalos y Atenciones

Se entiende por regalos o atenciones todo aquello que se dé o se reciba, en especie o en dinero (o su equivalente), entre las partes definidas en el ámbito de aplicación de esta Política y que cuyo origen tenga relación real o aparente con los vínculos comerciales que se tengan entre ellas.

Son considerados Regalos o Atenciones, elementos como bonos de compra, viajes, bienes muebles o inmuebles, boletas de ingreso a espectáculos, abonos a ferias o espectáculos deportivos culturales y similares, etc.

No son considerados regalos o atenciones los objetos comúnmente conocidos como merchandising, tales como lapiceros contramarcados con branding corporativo, cuadernos, calendarios, CD's institucionales, gorras, camisetas y, en general, todo material publicitario de escaso valor y que no represente más de 2 salarios mínimos diarios legales vigentes (SMLDV) o USD 15.

## Principio General

Como principio general, ninguna de las partes descritas en el ámbito de aplicación deberá dar, recibir u ofrecer elementos o agasajos considerados como Regalos o Atenciones en esta política.

Las invitaciones a eventos académicos de parte de proveedores deberán hacerse a nombre de la institución, y en caso de que el cuerpo directivo considere procedente la participación de algún colaborador, será éste, con la complacencia del Gerente General de la compañía, quien defina qué empleado asistirá a tales eventos.

Todo regalo que sea enviado a cualquier empleado de la compañía en omisión a esta política, independiente de que llegue a las instalaciones de las compañías o al lugar de residencia de la persona, debe ser reportado y puesto a disposición de la Dirección de Talento Humano.

## **Gobierno**

Conforme al gobierno corporativo establecido en la empresa, esta política estará estructurada por las siguientes personas y órganos:

- Gerente de la compañía, quien impartirá directrices y velará por su cumplimiento.
- Comité de Ética, que estudiará y solucionará los eventuales conflictos que puedan llegar a presentarse.
- Directivos, quienes atenderán consultas y, en caso de duda, escalarán las mismas al Comité de Ética o a los órganos de gobierno anteriormente descritos conforme a las particularidades de cada caso.

Esta política rige a partir de su publicación.