



**emtelco**  
CX & BPO

# Manual para la gestión de Conflicto de Intereses

## Contenido

Declaración del manual .....	3
1. Definiciones .....	3
2. Principio general .....	6
3. Conflictos de Intereses .....	6
4. Situaciones que pueden llegar a generar Conflicto de Intereses .....	7
5. Procedimiento para la Gestión de Conflictos de Intereses .....	10
6. Conflicto de intereses Administradores .....	11
7. Procedimiento para la gestión de conflictos de intereses de Miembros de Junta Directiva.....	12
8. Procedimiento para la gestión de conflictos de intereses de la Alta Gerencia .....	13
9. Declaración .....	13
10. Mecanismos para el reporte de Conflictos de Intereses .....	14
11. Eleva tu voz .....	14
12. Confidencialidad.....	15
13. Actualización y divulgación del manual .....	15

## **Declaración del manual**

---

El propósito de este manual es proporcionar lineamientos y procedimientos que permitan conocer y gestionar de manera adecuada y oportuna todos los conflictos de intereses reales o potenciales que llegaren a presentarse en el desarrollo de los negocios.

Los lineamientos aquí establecidos ayudarán a los Administradores, Empleados y Terceros en general, a identificar y gestionar las situaciones que pueden llegar a configurar un eventual conflicto de intereses, con afectación de los intereses de las partes que intervienen en la relación comercial, económica, laboral, de cooperación o de cualquier otra índole, comprometiendo además la ética y la transparencia personal y empresarial.

Los principios, procedimientos y prácticas enunciados hacen parte del marco de actuación corporativa y en este sentido regirán las actividades de los miembros de las Juntas Directivas, la Alta Gerencia, y los Empleados de la Compañía. Así mismo, regirá, en lo pertinente, para determinadas actuaciones de los accionistas.

Es deber de todos los miembros de las Juntas Directivas o máximo órgano social, la Alta Gerencia y los Empleados responsables, mantener actualizada este manual y velar por que sea socializado, divulgado y aplicado en todos los niveles de Emtelco y sus grupos de interés.

El presente Manual de Conflicto de Intereses es de obligatorio cumplimiento para miembros de Juntas Directivas, la Alta Gerencia, Empleados y todas aquellas operaciones que se realicen entre partes vinculadas. Su aplicación, así como su interpretación, no es potestativa de ningún Empleado, independientemente de su posición jerárquica.

## **1. Definiciones**

---

**Actividad/Ocupación externa:** Una actividad u ocupación se considera un conflicto de intereses si afecta la capacidad de un individuo para tomar decisiones racionales y objetivas relacionadas con su trabajo; se evaluará si: la actividad podría tener un impacto negativo en la reputación de la Compañía o si afecta negativamente la capacidad de la Compañía para hacer negocios.

**Administradores:** Personas que hacen parte de la Alta Gerencia o que son miembros de las Juntas Directivas.

**Alta Gerencia:** Personas del más alto nivel jerárquico en el área administrativa o corporativa de Emtelco. Son responsables del giro ordinario del negocio y encargadas de idear, ejecutar y controlar los objetivos y estrategias de Emtelco. El gerente general y todos sus directores.

**Compañía:** se refiere a la siguiente sociedad Emtelco S.A.S.

**Competidor:** Una compañía involucrada en empresas iguales o similares a Emtelco, que incluyen empresas de Call Center, Contact Center & BPO, servicio al cliente, cobranzas, ventas, back Office, mesa de servicios.

**Conflicto de intereses:** Se entenderá por conflicto de intereses toda situación en que los intereses personales directos o indirectos de un individuo (que puede ser un Empleado, miembro de la Administración) o de sus Familiares Cercanos, pueden estar enfrentados con los de la Compañía, o interfieren con sus deberes, y motiven un actuar contrario al recto cumplimiento de sus obligaciones laborales. Estas situaciones en las que se contraponen los intereses personales a los intereses organizacionales pueden llegar a generar un beneficio personal, económico, político o comercial a una de las partes en perjuicio de la otra, o puede incluso a llegar a afectar la transparencia, equidad y responsabilidad del proceso de toma de decisiones dentro de la Compañía.

**Empleados:** Son las personas que tienen un contrato laboral con Emtelco.

**Grupo de Interés:** Todas aquellas personas, naturales o jurídicas que, por su vinculación con Emtelco, tienen interés en él. Dentro de éstos se cuentan el público en general, accionistas, empleados, clientes, usuarios, autoridades económicas y tributarias, y entidades de supervisión.

**Junta Directiva o máximo órgano social:** Se refiere a las junta directiva o máximo órgano social de Emtelco S.A.S.

**Parientes o Familiares cercanos:** Son el cónyuge o compañero permanente y los parientes hasta segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil y sus correspondientes cónyuges o compañeros permanentes. Estos incluyen hijos, padres, hermanos y abuelos; los padres, hermanos e hijos del cónyuge o compañero permanente; y los hijos adoptivos. También se consideran cercanos los parientes que viven en el mismo hogar.

**Proveedor:** cualquier Proveedor, abastecedor, contratista, distribuidor, consultor y/u otro Tercero que ofrezca bienes, servicios y suministros (incluido software) para apoyar las operaciones de la compañía.

**Partes vinculadas o relacionadas:** Para efectos del presente Manual se entiende por partes vinculadas o relacionadas las establecidas en la Norma Internacional de Contabilidad No. 24, por tanto, se entiende que una parte es relacionada con una entidad o individuo si:

a) directa o indirectamente a través de uno o más intermediarios:

- i. Ejerce control de, es controlado por, o está bajo control junto con la entidad (esto incluye entidades controladoras, subsidiarias u otra subsidiaria de la misma controladora); o
- ii. ejerce influencia significativa sobre la entidad, debido a su participación accionaria en esta; o
- iii. ejerce control conjunto sobre la entidad;

b) es un accionista de la entidad;

c) es parte de un negocio conjunto en el cual la entidad actúa como participante;

d) es miembro de la Administración de la entidad o de la controladora;

e) es un Familiar Cercano de cualquier individuo mencionado en (a) o (d);

f) es una entidad que está controlada, bajo control conjunto, significativamente influenciada o cuenta, directa o indirectamente, con un importante poder de voto por parte de quienes se encuentran en los supuestos de los literales (d) o (e); o;

g) es una entidad que actúa como plan de beneficios post-empleo para beneficio de los empleados de la entidad o de una entidad relacionada con ésta. Para este ítem se entiende como aquellas entidades creadas para cumplir con los derechos de seguridad social (Salud, Pensión, Fondos de Ahorros) para sus empleados y jubilados antes de la ley 100 como la Unidad Servicio Médico, EAS de EPM.

A continuación, se incluyen algunos ejemplos:

- Las sociedades que hacen parte del grupo empresarial conjunto controlado por Millicom Spain S.L., Peak Record S.L., Peak Five S.L., Global Albion S.L. Y Global Locronan S.L.
- El o los accionistas que posean el diez por ciento (10%) o más de la participación accionaria de emtelco así como de las personas jurídicas en las cuales las empresas que hacen parte de Emtelco S.A.S posean el diez por ciento el 10% o más de participación accionaria.

- Los administradores miembros de Juntas Directivas o máximo órgano social

**Socio Comercial:** son terceros con los que Emtelco tiene un acuerdo comercial, una asociación, alianza, u otra actividad comercial conjunta en la que el Socio Comercial puede interactuar con Funcionarios de Gobierno en nombre de Emtelco, ya sea de forma directa o indirecta. Incluye los TPI (Terceros que interactúan en nombre de la Compañía)

## 2. Principio general

---

Todos los Empleados, miembros de la Alta Gerencia y miembros de las Junta Directiva o máximo órgano social de Emtelco, en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, antepondrán los intereses de Emtelco a los intereses personales, propendiendo porque las decisiones en las cuales participen se encuentren desprovistas de conflicto de intereses.

## 3. Conflictos de Intereses

---

Se entenderá por conflicto de intereses, toda situación en que los intereses personales directos o indirectos de un individuo (que puede ser un Empleado, miembro de la Administración) o de sus Familiares Cercanos, pueden estar enfrentados con los de la Compañía, o interfieren con sus deberes, y motiven un actuar contrario al recto cumplimiento de sus obligaciones laborales. Estas situaciones en las que se contraponen los intereses personales a los intereses organizacionales pueden llegar a generar un beneficio personal, económico, político o comercial a una de las partes en perjuicio de la otra, o puede incluso a llegar a afectar la transparencia, equidad y responsabilidad del proceso de toma de decisiones dentro de la Compañía.

### a) Tipos de conflictos de Interés

**Conflictos de Intereses Potenciales:** Son situaciones en las que un miembro de Junta Directiva o máximo órgano social, Alta Gerencia o Empleado, en razón de su cargo, funciones y responsabilidades y de sus condiciones personales o profesionales, podría ver afectada su toma de decisiones ya que se verían enfrentados sus intereses personales o familiares con los intereses de la Compañía.

**Conflictos de Intereses Reales:** Son situaciones en las que un miembro de Junta Directiva, Alta Gerencia o Empleado, en razón de su cargo, funciones y responsabilidades

y de sus condiciones personales o profesionales, ve impactada su toma de decisiones ya que se contraponen sus intereses personales o familiares con los intereses de la Compañía.

Los conflictos de interés reales se clasifican en:

**Conflicto de Intereses Esporádico o Temporal:** Es un conflicto que se materializa con ocasión a una situación en particular, de manera aislada y que no tiene vocación de permanecer en el tiempo.

**Conflicto de Intereses Permanente:** Es aquel conflicto en el cual las circunstancias que le dan origen perduran en el tiempo y pueden afectar la operación o la toma de decisiones dentro de la Compañía. Este tipo de conflicto de intereses podría llegar a imposibilitar a un Administrador o Empleado el ejercicio de su cargo o funciones.

#### 4. Situaciones que pueden llegar a generar Conflicto de Intereses

A continuación, se indicarán algunas de las situaciones que deben gestionarse correctamente para no incurrir en un conflicto de intereses. Tales situaciones no contienen las que, de presentarse, configurarían una posible inhabilidad o incompatibilidad, caso en el que se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, para cada situación en particular.

Ejemplos de Posible 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. (Ejemplo: contratación, asignaciones de trabajo, evaluaciones de desempeño, compensación, entre otros)	Usted expresa opiniones políticas en un entorno donde la audiencia podría percibir que está hablando en nombre de Emtelco S.A.S.	Usted, un miembro de su familia o un pariente cercano tienen una inversión u otro interés financiero en un Proveedor, Competidor o cliente de Emtelco S.A.S.

Cuando un Empleado tenga dudas acerca de si se encuentra en una situación de conflicto de intereses podrá solicitar asesoría consultando con el área de Ética y Cumplimiento directamente o a través de la Línea Ética.

Las siguientes situaciones que pueden llegar a configurar un conflicto de intereses real o potencial:

#### **4.1 Préstamos Personales**

Para evitar los conflictos de intereses derivados de los préstamos de dinero:

- ✓ **La Compañía** prohíbe cualquier préstamo de dinero de carácter personal entre Empleados, sea entre Staff, líderes o entre Staff líderes, líderes Staff.
- ✓ **La Compañía** prohíbe cualquier préstamo de dinero de carácter personal entre cualquier Empleado de la empresa y Proveedores y/o terceros que tengan relación comercial con la Compañía.
- ✓ **La Compañía** prohíbe cualquier préstamo de dinero que en razón de su rol (administrador y/o interventor del contrato) o de sus funciones solicite cualquier Empleado de nuestra empresa a otros colaboradores de la misma y Proveedores y/o terceros que tengan relación comercial con la Compañía.
- ✓ **La Compañía** prohíbe a aquellos Empleados que en razón de su rol tenga en custodia y el manejo de los dineros de la Compañía, la realización de cualquier préstamo a otros Empleados de esta, a cualquier miembro de su familia o Pariente Cercano, a Proveedores y/o terceros siempre y cuando no esté dentro de las excepciones establecidas por la Compañía.

#### **4.2 Uso de Información y Propiedad de la compañía**

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

#### **4.3 Empleo Externo e Inversiones**

- ✓ Los empleados no deben trabajar para un competidor de la Compañía al mismo tiempo que trabajan para Emtelco S.A.S. Además, los empleados 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.
- ✓ Los empleados deben declarar a su jefe inmediato todas las formas de empleo externo potencial, incluido el trabajo por cuenta propia y/o empresas comerciales externas.
- ✓ Los jefes inmediatos deben comunicar esta información al área de Ética y Cumplimiento, en caso de que la situación plantee un posible conflicto de intereses según se describe en este Manual.



- ✓ Si un Empleado, desea ejercer como miembro 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 área de Ética y Cumplimiento y declarar cualquier situación que pueda constituir un conflicto de intereses potencial o real.
- ✓ Los Empleados pueden formar parte de las juntas directivas de organizaciones sin fines de lucro, sociales, profesionales o cívicas, solo si el puesto no interfiere con sus responsabilidades en la Compañía. Antes de aceptar dichos puestos, los Empleados deben obtener la aprobación de su jefe inmediato, y del área de Ética y Cumplimiento, y declarar cualquier situación que pueda constituir un conflicto de intereses real o potencial.
- ✓ Para participar en las juntas directivas de entidades sin ánimo de lucro, los miembros de la Alta Gerencia deberán obtener la aprobación previa de la Junta Directiva de la Compañía, presentar una aprobación documentada al área de Ética y Cumplimiento, y declarar cualquier situación que pueda constituir un potencial o real conflicto de intereses.

#### **4.4 Relaciones con los Proveedores de Emtelco**

- ✓ Las relaciones comerciales de Emtelco con Parientes Cercanos de Empleados pueden generar conflictos de intereses o la aparición de conflictos de intereses. También es usual que los Empleados y sus Parientes Cercanos tengan intereses activos en otras empresas. Por tanto, todos los empleados deben declarar de acuerdo con lo establecido en el numeral 9 de este Manual, cualquier relación comercial con parientes cercanos que sean Proveedores de Emtelco, con los cuales tiene relacionamiento por su cargo y/o funciones antes del proceso de selección o durante la ejecución del contrato.
- ✓ Los Empleados no deben involucrarse o intentar influir en el proceso de licitación, negociación o contratación entre la Compañía y un miembro de su familia o Pariente Cercano, o cualquier entidad comercial u organización propiedad o que sea dirigida por un Pariente Cercano.
- ✓ Los Empleados deben evitar situaciones donde sus intereses personales entren, puedan entrar o parezcan entrar en conflicto, directa o indirectamente, con los intereses de la Compañía por lo cual es deber declarar cualquier tipo de la relación sentimental o de amistad con Proveedores con los que por su cargo y/o funciones tenga relacionamiento.
- ✓ Ningún Proveedor de la Compañía podrá realizar préstamos a título personal y/o comercial a nuestros Empleados.
- ✓ 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.

#### **4.5 Oportunidades en ocasión al empleo en Emtelco**

Un Empleado no puede aprovecharse para sí mismo o para otra persona de una oportunidad de negocio que se presente o sea descubierta a través de su empleo o funciones en la Compañía, o usando información o recursos a los que tiene acceso por su empleo o funciones, sin obtener la aprobación previa del área de Ética y Cumplimiento.

Los siguientes son ejemplos de oportunidades de negocio que pueden presentarse con ocasión al empleo o funciones de un empleado:

- ✓ Adquirir bienes muebles o inmuebles relacionados con la línea de negocios de Emtelco
- ✓ Desarrollar negocios que estén relacionados con las líneas de negocio de Emtelco.
- ✓ Aceptar comisiones o pagos de Terceros por referir sus servicios a nombre de Emtelco.

#### **4.6 Otros**

Con el fin de evitar posibles conflictos de intereses los Empleados deberán declarar a través de los medios establecidos en este Manual:

- ✓ Las relaciones de pareja entre Empleados, independientemente del momento de la relación, deben ser declaradas aun cuando no exista subordinación o hagan parte de áreas que no tienen relación.
- ✓ Si durante los últimos 5 años el empleado ocupó un cargo en un ente gubernamental o en general en una entidad pública, ya sea en Colombia o en el extranjero deberá Informar a la Dirección de Ética y Cumplimiento dicha situación.

### **5. Procedimiento para la Gestión de Conflictos de Intereses**

---

Cuando un empleado considere que se encuentra en un potencial o real conflicto de intereses, o tenga la duda sobre la existencia de este, deberá:

- 1) Informar del conflicto al área de Ética y Cumplimiento, a través del Formato de Conflicto de Interés en el cual detallará su situación.
- 2) Abstenerse de intervenir directa o indirectamente, en las actividades y decisiones que tengan relación con las determinaciones sociales referentes al conflicto, o cesar toda actuación cuando tenga conocimiento de la situación de conflicto de interés.

El área de Ética y Cumplimiento analiza los casos de posibles conflictos de intereses que reportan los empleados con el fin de determinar el tipo de conflicto de interés, información adicional y acciones o medidas de remediación.

De acuerdo con lo descrito por el empleado, el área de ética y cumplimiento determinará los casos que pueden llegar a tener impacto para la Compañía y los escalara al Comité de Ética.

El Comité de Ética determinará la existencia o no de conflicto de interés, y si este es permanente o temporal; igualmente definirá las medidas adicionales que se deben tomar para remediar el conflicto.

## **6. Conflicto de intereses Administradores**

---

Los Administradores deberán actuar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios. Sus actuaciones se cumplirán en interés de la Compañía, teniendo en cuenta los intereses de sus asociados<sup>1</sup>, como lo establecen las normas societarias.

En el cumplimiento de sus funciones los Administradores deberán abstenerse de participar por sí mismos o por interpuesta persona, en interés personal o favor de intereses de terceros, en actividades que impliquen competencia con Emtelco o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa Asamblea General de Accionistas.

Con relación a este punto, la Circular Externa No. 20 de 1997 de la Superintendencia de Sociedades indica: “La duda respecto a la configuración de los actos de competencia o de conflicto de intereses, no exime al administrador de la obligación de abstenerse de participar en las actividades respectivas debiendo informar al máximo órgano social su caso, informándole de cuanto le permita a ese órgano conocer el detalle del caso”.

Los Administradores que realicen operaciones o actuaciones en condiciones de conflicto de intereses con la Compañía, sin las autorizaciones aquí descritas, incurrirán en una falta grave y serán sancionados conforme lo dictan las leyes vigentes en materia laboral y comercial.

De acuerdo con esto, los miembros de la Junta Directiva, y los miembros de la Alta Gerencia deberán informar periódicamente a la Junta Directiva o máximo órgano social de las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, o con las entidades o estructuras pertenecientes al grupo empresarial al que hacen parte las sociedades que conforman Emtelco, o con la Compañía, o con Proveedores, o con Clientes o con cualquier otro Grupo de Interés, de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto.

---

<sup>1</sup> Artículo 23 de la Ley 222 de 1995

## 7. Procedimiento para la gestión de conflictos de intereses de Miembros de Junta Directiva

---

Los miembros la Junta Directiva deberán declarar al momento de su aceptación al cargo no poseer ningún conflicto de intereses actual o potencial, entre sus intereses personales y los intereses de Emtelco.

No se nombrarán miembros de la Juntas Directivas de Emtelco a personas que se encuentren en una situación de conflicto de intereses de carácter permanente.

### 7.1 Conflictos de Intereses Esporádicos o Temporales

Cuando un miembro de la Junta Directiva considere que se encuentra en un potencial o real conflicto de intereses temporal, o tenga la duda sobre la existencia de este, deberá:

1. Informar del conflicto a la Junta Directiva, con detalles sobre su situación.
2. Abstenerse de intervenir directa o indirectamente, en las actividades y decisiones que tengan relación con las determinaciones sociales referentes al conflicto, o cesar toda actuación cuando tenga conocimiento de la situación de conflicto de interés.

Una vez la Junta Directiva evalué el posible conflicto de intereses, y si esta lo considera pertinente, pondrá la situación en conocimiento de la Asamblea de Accionistas con el fin de que ésta tomé las determinaciones del caso.

### 7.2 Conflictos de Intereses Permanentes

Cuando un miembro de la Junta Directiva considere que se encuentra en un potencial o real Conflicto de Intereses Permanente, o tenga la duda sobre la existencia de este, deberá:

1. Informar de la situación a la Junta Directiva inmediatamente tenga conocimiento y
2. Se abstendrá de intervenir en las actividades y decisiones que tengan relación con las determinaciones sociales referentes al conflicto o cesará toda actuación que haya iniciado.

La Junta Directiva determinará la existencia o no de conflicto de interés permanente. Un conflicto de intereses permanente con la Compañía imposibilita el cumplimiento de los deberes como un miembro de Junta Directiva y el ejercicio del cargo por lo tanto es una causal de renuncia.

El Presidente de la Junta Directiva o máximo órgano social presentará de manera anual las situaciones de conflicto de intereses relevantes, entendidas como aquellas que obligaron al miembro de Junta o administrador de Emtelco afectado a abstenerse de una reunión y/o votación, en su Informe Anual.

## **8. Procedimiento para la gestión de conflictos de intereses de la Alta Gerencia**

---

No se designarán como miembros de la Alta Gerencia de Emtelco a personas que se encuentren en una situación de conflicto de intereses de carácter permanente con la Compañía.

Cuando un miembro de la Alta Gerencia considere que se encuentra en un potencial o real conflicto de intereses, o tenga la duda sobre la existencia de este, deberá:

1. Informar del conflicto al área de Ética y Cumplimiento, con detalles sobre su situación
2. Abstenerse de intervenir directa o indirectamente, en las actividades y decisiones que tengan relación con las determinaciones sociales referentes al conflicto, o cesar toda actuación cuando tenga conocimiento de la situación de conflicto de interés.

Si el área de Ética y Cumplimiento considera que el potencial conflicto de interés puede tener un fuerte impacto para la Compañía se lo comunica al Comité de Ética para análisis y definición de medidas para gestionar dicho conflicto. El Comité de Ética presenta un informe a la Junta Directiva o máximo órgano social para que esta evalúe el posible conflicto de intereses, y determine la mejor manera de administrarlo.

Millicom y/o en su defecto la Junta directiva determinará la existencia o no de conflicto de intereses, y si este es permanente o temporal y tomará las decisiones para dirimir el conflicto.

## **9. Declaración**

---

La Compañía espera que todos los Empleados declaren sin demora, tanto durante el proceso de contratación como a partir de entonces, cualquier conflicto de intereses real o potencial al que se vean enfrentados de acuerdo con este Manual. Los miembros de la Junta Directiva o máximo órgano social y de la Alta Gerencia son responsables de gestionar los conflictos de intereses divulgados y conflictos potenciales crecientes cuando corresponda.

La Compañía opera una plataforma de declaración electrónica a través de la cual todos los Empleados deben completar anualmente o cuando se presente el posible conflicto de

interés, un formulario de declaración de conflictos de Intereses independientemente si el posible conflicto de intereses es real o potencial.

Para obtener más orientación sobre cómo declarar correctamente un conflicto de intereses real o potencial, o cómo resolver cualquiera de estas cuestiones, comuníquese con el área de Ética y Cumplimiento.

## **10. Mecanismos para el reporte de Conflictos de Intereses**

---

La Compañía ha diseñado el formulario para el reporte de la “[Declaración de conflicto de intereses](#)”, el cual se encuentra disponible en el Sitio Web y la intranet Zona E.

De forma anual o cuando se presente, Empleados y miembros de Alta Gerencia y de la Junta Directiva o máximo órgano social deberán reportar las situaciones de que consideren son conflictos de intereses.

## **11. Eleva tu voz**

---

Los empleados deberán informar inmediatamente violaciones, sospechas de violaciones, o preguntas sobre este Código o cualquier ley o regulación aplicable, directamente a su jefe inmediato, Direccion Talento Humano, o cualquier miembro del área de Ética y Cumplimiento, o informar violaciones o presuntas violaciones, a través de Línea de Ética.

Emtelco se asegura de que no haya consecuencias laborales adversas como resultado de elevar o informar una queja, denuncia o consulta. Se compromete a tener un ambiente libre de represalias y se protege al denunciante, siempre y cuando:

- ✓ La declaración sea de buena fe.
- ✓ Crea que es cierta o no sea para desviar una situación actual de investigación.
- ✓ No actúe malintencionadamente, ni se hagan falsas acusaciones.
- ✓ No busque ninguna ganancia financiera o personal frente a la denuncia o consulta.

Ejemplos de represalias incluyen, pero no están limitados a:

- ✓ Despedir o degradar a la persona que denunció la violación, sospecha de violación o conducta indebida;
- ✓ Acosar o amenazar a la persona que denunció la violación, sospecha de violación o conducta indebida; y
- ✓ Evitar o ignorar a la persona que denunció la violación, sospecha de violación o conducta indebida.

## 12. Confidencialidad

Todo miembro de Junta Directiva o máximo órgano social, de la Administración, Miembros de Comités o Empleados, deberá tener cuidado de no revelar, interna o externamente, información confidencial adquirida en relación con los casos de conflicto de intereses reales o potenciales, de los que por su cargo tenga conocimiento y que podrían ser contrarios a los intereses de la compañía.

## 13. Actualización y divulgación del manual

Este Manual será revisado anualmente por la Comité de Ética. Cualquier cambio será comunicado a todos los Empleados, así como a los grupos de interés a través de la publicación que de la misma se realice en la página web o cualquier otro medio de comunicación que se determine.

Este manual entrará en vigencia una vez publicado en los medios que la Compañía considere convenientes previa aprobación formal.

### Historial de Versiones

Control de Cambios									
Versión	Naturaleza del cambio	Elaboró		Revisó		Aprobó		Vigencia	
		Nombre	Cargo	Nombre	Cargo	Nombre	Cargo		
1	Versión inicial	Luis Fernando Gonzalez Rojas	Profesional RSE	Rodrigo Ignacio Ferreira	Gerente General	Junta Directiva	Junta Directiva	09/12/2015	29/05/2018
2	Se incluye el Mecanismo de reporte de declaración de Conflicto de Intereses	Luis Fernando González Rojas	Profesional RSE	Maritza Garzón Vargas	Gerente General	Comité de Auditoría	Comité de Auditoría	30/05/2018	22/07/2019
3	Ajustes en contenido de acuerdo con los lineamientos de Millicom	Luis Fernando González Rojas	Profesional RSE	Maritza Garzón Vargas	Gerente general	Comité de Ética	Comité de Ética	23/07/2019	23/02/2021
4	Ajustes en contenido de acuerdo con los lineamientos de la	Luis Fernando González Rojas	Profesional RSE	Maritza Garzón Vargas	Gerente General	Comité de Ética	Comité de Ética	24/02/2021	A la fecha



## Manual para la gestión Conflicto de Intereses

---

Superintendencia de Sociedades.									
---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--