

# Política de Anticorrupción y Antisoborno

## Presidencia



Ubicación: calle 14 N° 52 A 174 / Código Postal 050024 / Correspondencia: calle 14 N° 52A - 174, Sede Olaya / Carrera 52 No 29A 111, Centro de Talentos y Sede Operativa Industriales / Calle 17a Sur # 48-35, Sede Aguacatala; Teléfono: +57 (4) 389 7000 Medellín / Sede el Dorado Bogotá CL 52A # 85A - 61; Teléfono: + 57 (1) 486 3500 / Bodega Itagüí I&R Carrera 54 N° 72A- 91; Teléfono: +57 (4) 3897000 / Sede Prado Barranquilla Cra 54 N° 72 - 80; Teléfono: +57 (4) 3897000 Ext. 5580



## Política Anticorrupción

### Contenido

Declaración de la Política .....	3
1 Definiciones .....	3
2 Principio general .....	9
Lineamientos.....	9
Divulgación y Capacitación .....	11
Riesgos .....	11
3 Funciones y responsabilidades .....	12
4 Disposiciones fundamentales de las leyes anticorrupción .....	15
5 Pagos de Facilitación y Extorsión.....	16
6 Regalos, Hospitalidades y Otros Gastos .....	16
7 Contribuciones Políticas.....	18
8 Patrocinios y Donaciones.....	18
9 Libros y Registros .....	18
10 Declaración Anticorrupción y Antisoborno .....	19
11 Eleva tu voz .....	19
<b>Línea ética</b> .....	20
12 Acciones disciplinarias y violaciones .....	20
13 Vigencia .....	20



## Política Anticorrupción

---

### Declaración de la Política

---

En emtelco, estamos comprometidos a hacer negocios éticamente para que podamos ser una fuerza de cambio positivo en todos los lugares donde operamos. Emtelco tiene un enfoque de tolerancia cero para cualquier forma de Corrupción, Soborno, Soborno Transnacional o Pagos Inapropiados. Esta Política se aplica a todos los Empleados y la administración de Emtelco, y a otras compañías del grupo, incluidos los directores y el personal contratado (colectivamente, "Empleados"), así como cualquier Tercero. La compañía está firmemente comprometida con los más altos estándares de cumplimiento y ética empresarial. Todos somos responsables de leer y seguir esta Política.

Emtelco responsabiliza a todos sus Empleados de garantizar que sus Familiares también cumplan con esta Política.

Nuestro Código de Conducta y todas las políticas de cumplimiento se puede resumir a una sola línea: obedecer la ley; se honesto y confiable en todo lo que haces; se transparente en tus actividades; y ser 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 Definiciones

---

**Beneficiario Final:** persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) a una Contraparte o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una operación o negocio. Incluye también a la(s) persona(s) que ejercen el control efectivo final directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica. Son Beneficiarios Finales de la persona jurídica los siguientes:

- a. Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, ejerza control sobre la persona jurídica, en los términos del artículo 260 y siguientes del Código de Comercio, esto es: Una sociedad será subordinada o controlada cuando su poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad de otra u otras personas que serán su matriz o controlante, bien sea directamente, caso en el cual aquélla se denominará filial o con el concurso o por intermedio de las subordinadas de la matriz, en cuyo caso se llamará subsidiaria.
- b. Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, sea titular, directa o indirectamente, del cinco por ciento (5%) o más del capital o los derechos de voto de la persona jurídica, y/o se beneficie en un cinco por ciento (5%) o más de los rendimientos, utilidades o Activos de la persona jurídica;

## Política Anticorrupción

---

- c. Cuando no se identifique alguna persona natural en los numerales a) y b), la persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una persona natural que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica.

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

**C / ST:** Corrupción y Soborno Transnacional, en adelante C/ST.

**Contraparte:** cualquier persona natural o jurídica con la que la Compañía, tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes los asociados, empleados, clientes, contratistas y proveedores.

**Contratista:** en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a una Empresa o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración, uniones temporales o consorcios, o de riesgo compartido con la Empresa.

**Corrupción:** todo hecho, tentativa u omisión deliberada para obtener un beneficio para sí o para terceros en detrimento de los principios organizacionales, independiente de los efectos financieros sobre las empresas.

**Debida Diligencia:** proceso mediante el cual la compañía adopta medidas para el conocimiento de la Contraparte, del negocio, las operaciones, y Productos y el volumen de transacciones. Supone la realización de un análisis adecuado y oportuno al momento de tener o realizar una relación comercial o contractual, o cuando se identifique una señal de alerta; esto con el fin de evitar que la compañía sea utilizada como un medio para la ejecución de actividades ilícitas que puedan llevar a incurrir en algún riesgo legal, operacional, de contagio o reputacional. Para ello se utilizarán los procedimientos definidos de acuerdo con el proceso que se esté llevando.

**Debida Diligencia Intensificada:** proceso mediante el cual la Compañía (segundo nivel) adopta medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones, productos y su volumen de transacciones. Implica un conocimiento avanzado de la Contraparte y del origen de los activos que se reciben, con el fin de evitar que la Compañía sea utilizada como un medio para la ejecución de actividades ilícitas que puedan llevar a incurrir en algún riesgo legal, operacional, de contagio o reputacional. Para ello se utilizarán los procedimientos definidos de acuerdo con el proceso que se esté llevando.

**Empleado:** Empleados directos de Emtelco S.A.S.

## Política Anticorrupción

---

**Familiares o Parientes Cercanos:** 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

**Funcionario de Gobierno:** puede incluir o hace referencia a:

- ✓ 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

Para efectos de esta Política, los "funcionarios de Gobierno" pueden incluir familiares o parientes cercanos de cualquier persona descrita en esta sección.

Cuando 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). 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.

**Gobierno y entidad afiliada políticamente:** Incluye, pero no se limita a:

- Cualquier departamento, agencia, ministerio, dependencia, o entidad de Gobierno, ya sea federal, estatal o municipal, incluidos los órganos administrativos, judiciales y legislativos; Cualquier partido político o campaña política;
- Cualquier departamento, empresa, corporación, sociedad, institución pública o asociación civil, propiedad de o controlada por el estado;
- Cualquier organización internacional pública, como las Naciones Unidas, el Banco Mundial y el Fondo Monetario Internacional; y
- Cualquier consejo tradicional o tribal reconocido, órgano rector o autoridad, o cualquier familia tradicional o real reconocida

**Hospitalidades:** cualquier ocasión o servicio en el que la persona o entidad que proporciona el beneficio esté presente y participe, llamados también atenciones

## Política Anticorrupción

---

**Intolerancia al Soborno Transnacional:** lineamiento adoptado por la compañía cuya finalidad es la de rechazar cualquier conducta relacionada con el Soborno Transnacional, “Tolerancia Cero frente al Soborno Transnacional”.

**Material promocional o Merchandising:** objeto promocional para generar recordación de marca (empresa o producto) de bajo valor comercial, como bolígrafos, camisetas, cuadernos de notas, tazas o calendarios. Todo material publicitario de escaso valor y que no represente más de 2 salarios mínimos diarios legales vigentes (SMLDV) o USD 20.

**Matriz de Riesgo:** uno de los instrumentos que le permite a la compañía identificar, evaluar y controlar los Riesgos corrupción, soborno y soborno transnacional a los que se podría ver expuesta, conforme a los factores de Riesgo identificados.

**Oficial de Cumplimiento:** persona natural designada por la Junta Directiva o máximo órgano social para liderar y poner en marcha el Sistema de Gestión de Ética y Cumplimiento.

**Políticas de Cumplimiento:** políticas generales que adopta la Compañía para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional.

**Programa de Ética y Cumplimiento:** son los procedimientos, manuales y/o instructivos específicos para poner en marcha las Políticas de Ética y Cumplimiento.

**Pagos de facilitación:** forma de **soborno** hecha con el propósito de agilizar o facilitar la actuación de un funcionario público para una acción gubernamental de rutina. Estos pagos de facilitación tienden a ser exigidos por empleados con débiles principios éticos para ofrecer un nivel de servicio excepcional y en este sentido puede llegar a ser considerado un acto de corrupción.

**Pagos Inapropiados:** dar o recibir incentivos o cualquier cosa de valor por cualquier motivo, para:

- Influir indebidamente en el juicio de alguien sobre los productos y servicios de la compañía;

## Política Anticorrupción

- Obtener una ventaja indebida al vender nuestros bienes y servicios, realizar transacciones comerciales o representar a la compañía.; o

Influir indebidamente en el uso del poder discrecional de un funcionario de Gobierno

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

**Regalo:** cualquier objeto o beneficio por el cual el destinatario no pague.

**Riesgos de Corrupción:** posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.

**Riesgo de contagio:** posibilidad de pérdida que la compañía puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un vinculado. El vinculado es el relacionado o asociado e incluye personas naturales o jurídicas que tienen posibilidad de ejercer influencia sobre la compañía.

**Riesgo de cumplimiento:** amenaza existente o emergente relacionada con un incumplimiento legal o de política interna, o violación del código de ética/conducta, que podría resultar en violaciones civiles o penales, y generar consecuencias financieras negativas, deterioro de la imagen de la marca o de la reputación.

**Riesgo legal:** posibilidad de pérdida en que incurre una entidad al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. Surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.

**Riesgo reputacional:** posibilidad de pérdida en que incurre una entidad por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.

Un pago indebido puede incluir:

- Soborno;
- Donaciones, patrocinios o contribuciones indebidas de fondos o activos de la compañía a partidos políticos, líderes de partidos o candidatos a cargos públicos
- Donaciones, patrocinios o contribuciones indebidas de fondos o activos de la compañía a empresas, instituciones públicas u organizaciones benéficas privadas relacionadas o bajo la dirección de un funcionario público
- Préstamos de activos de la compañía
- 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.

## Política Anticorrupción

---

**Riesgo operativo:** posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye el riesgo legal y reputacional, asociados a tales factores.

**Riesgo inherente:** nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.

**Riesgo residual o neto:** nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.

**Sistema de Gestión de Cumplimiento:** sistema orientado a la correcta articulación de las Políticas de Cumplimiento con el Programa de Cumplimiento y su adecuada puesta en marcha en la Persona Jurídica.

**Soborno:** ofrecer, prometer o dar algo de valor a otra persona, de forma directa o indirecta, con la intención de inducir a esa persona a actuar inapropiadamente en el desempeño de sus funciones (i.e. soborno activo); o Solicitar, acordar recibir, o aceptar cualquier cosa de valor de otra persona, de forma directa o indirecta, con la intención de inducir a quien recibe a actuar inapropiadamente en el desempeño de sus funciones (i.e. soborno pasivo).

El soborno y la corrupción son delitos penales, que afectan tanto a quienes participan en forma activa como pasiva en la comisión de estos hechos, así como a las organizaciones a quienes representan. Su ocurrencia afecta reputacionalmente a las compañías e implica: multas cuantiosas, la exclusión de licitaciones de los contratos públicos, las estrategias de internacionalización y la inclusión en listas vinculantes internacionales y nacionales.

**Soborno Transnacional:** acto en virtud del cual, empleados, administradores, asociados o incluso terceros vinculados a una persona jurídica, den, ofrezcan o prometan a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (ii) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

**Servidor Público Extranjero:** toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

**Socio Comercial:** terceros con los que la compañía tiene un acuerdo comercial, como una asociación, aliados, sociedad local u otra actividad comercial conjunta en la que el Socio

## Política Anticorrupción

Comercial puede interactuar con funcionarios de Gobierno en nombre de la compañía, ya sea de forma directa o indirecta.

**Terceros:** toda Tercera Parte Intermediaria ("TPI"), Socio Comercial u otro proveedor, consultor y/o cualquier otra persona con la que la compañía interactúe.

**TPIs:** terceros que interactúan en nombre de la compañía, directa o indirectamente, con funcionarios de Gobierno.

### 2 Principio general

Por principio general, la compañía no acepta, promueven, cohonestan o encubren este tipo de operaciones y declaran su firme compromiso de llevar a cabo sus negocios en forma transparente y sin recurrir a este tipo de prácticas.

Hacer lo correcto por la razón correcta y ser una fuerza de cambio positivo.

La compañía está comprometida en mantener los más altos estándares éticos y prevenir prácticas corruptas en todas las transacciones comerciales. Los empleados, TPIs y nuestros Socios Comerciales deben cumplir con todas las

leyes locales anticorrupción, antisoborno y antisoborno trasnacional, 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

Disposición Anticorrupción	FCPA	UKBA
Prohíbe el soborno a funcionarios del Gobierno		
Prohíbe el soborno comercial (sobornos o personas privadas)		
Prohíbe el soborno activo (la entrega de un soborno)		
Prohíbe el soborno pasivo (la toma de un soborno)		

### Lineamientos

**Nuestros empleados se comprometen a hacer negocios de la manera correcta** cumpliendo con los altos estándares de transparencia y Ética Empresarial establecidos en nuestro Código de conducta, Política de Regalos y Hospitalidades, Política PTEE, Manual para la gestión de conflicto de intereses y otras políticas de cumplimiento.

## Política Anticorrupción

---

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial permite a la compañía prevenir, detectar y corregir situaciones que tengan la potencialidad de convertirse en una infracción de Soborno, Soborno Trasnacional y Corrupción.

Establecer mecanismos dirigidos a la ejecución de actividades periódicas de Auditoría y Debida Diligencia para verificar la efectividad del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y, cuando resulte necesario, proceder a su modificación y actualización, de manera que la compañía se adecue a los cambios que acontezcan en su entorno particular.

Todos los colaboradores deben informar al Oficial de Cumplimiento, a través de los canales establecidos, sobre alguna anomalía asociada con corrupción, soborno y/o soborno trasnacional.

El conocimiento apropiado o debida diligencia de cada uno de los integrantes de los grupos de interés de la Compañía supone un análisis adecuado y oportuno de información personal, características de las actividades económicas, una revisión y validación, y participación en los diferentes mercados. Esto debe realizarse, previo a tener una relación comercial o contractual con el tercero o cuando se tengan señales de alertas y se considere la necesidad de realizarlo.

Los procesos deben identificar, evaluar, controlar y monitorear, cualquier riesgo que se relacione con corrupción, soborno y soborno trasnacional se debe reportar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento, para que sea integrada a la Gestión Integral de Riesgos definida en la Compañía.

Establecer sistemas de control y Auditoria conforme a las normas contables aplicables, que le permitan al Oficial de Cumplimiento y al revisor fiscal de la compañía, si lo hubiere, verificar la fidelidad de la contabilidad y asegurarse de que en las transferencias de dinero u otros bienes que ocurran entre la compañía y sus subordinadas, no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos u otras conductas corruptas.

Asignarles a los Empleados que estén expuestos a los riesgos del Soborno Transnacional deberes específicos, relacionados con la prevención de esta conducta.

La compañía deberá evaluar y poner en práctica las técnicas que consideren más apropiadas para supervisar y evaluar la efectividad de sus procedimientos para prevenir el Soborno Transnacional y actualizar sus Políticas de Cumplimiento cuando sea necesario.

Cuando ocurran interacciones con funcionarios de Gobierno, todos los Empleados o terceros representantes de los intereses de Emtelco, deberán cumplir con todas las leyes aplicables, utilizar su buen juicio y sentido común, y actuar de acuerdo con la Política de Interacción con funcionarios de Gobierno y esta política.

## Política Anticorrupción

---

La Compañía evitará tener algún tipo de relación con proveedores, clientes, Empleados y socios que estén relacionados con delitos asociados a Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional.

Toda actividad de Lobby o cabildeo está libre de actos de corrupción o soborno a nivel nacional o internacional, ya sea realizada por Empleados o terceros que representen a la Compañía.

### Divulgación y Capacitación

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial será divulgado dentro de la compañía y partes interesadas, en la forma y frecuencia para asegurar su adecuado cumplimiento.

Nuestras capacitaciones están bajo el marco de actuación ética y cumplimiento e incluye comunicaciones en relación a la prevención de riesgo de Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional.

- ✓ Hace parte del programa de inducción corporativa para empleados nuevos,
- ✓ Capacitar aquellos empleados claves identificados en el plan de entrenamiento anual que por su rol deban tener un conocimiento más amplio para asegurar el adecuado cumplimiento.
- ✓ El plan de capacitación y el contenido debe ser revisado y actualizados anualmente.
- ✓ Se deben establecer mecanismos de evaluación para medir la eficacia de los programas de capacitación.
- ✓ Dejar evidencia escrita de los programas, metodologías y procedimientos para llevar a cabo la capacitación.
- ✓ Campañas de comunicación frecuentes.

### Riesgos

El objetivo principal de la Política de Riesgos es determinar los principios de responsabilidad, estructura y compromiso que la compañía tiene con la Gestión Integral de Riesgos, establecidos a través de los procesos necesarios que permiten gestionar los riesgos, entre ellos los riesgos relacionados con el Soborno, Soborno Transnacional, Corrupción, fraude, lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, entre otros que permitan reducir la vulnerabilidad, proponer e implementar mecanismos eficaces para el debido desarrollo de los negocios, procesos y proyectos en todos los niveles de la organización para el logro de los objetivos estratégicos.

## Política Anticorrupción

---

### Metodología Gestión Integral de Riesgo

La gestión integral de riesgos en la compañía consiste en la aplicación sistemática de las políticas, procedimientos y prácticas de gestión a las actividades de establecimiento de contexto, identificación, análisis, evaluación, tratamiento, comunicación, consulta, monitoreo y revisión de las oportunidades y riesgos.

### 3 Funciones y responsabilidades

---

#### Junta Directiva o máximo órgano social

La Junta Directiva, como máximo órgano de Gobierno y Control Corporativo:

- ✓ Aprobar la política Anticorrupción y Antisoborno y mantenerla actualizada conforme a las revisiones periódicas que se adelanten.
- ✓ Establecer las Políticas y poner en marcha el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, lo cual incluye las instrucciones que deban impartirse respecto de la estructuración, ejecución y supervisión de las acciones dirigidas a la prevención efectiva del Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional.

#### Gerencia General o Presidencia.

- ✓ Implementar la política, procurando, motivando y facilitando su incorporación en los modelos de gestión de la compañía. Para ello se adelantarán los programas de transformación cultural necesarios para que esta política, más que un requisito normativo interno, se consolide como parte de la filosofía y cultura institucional.

#### Altos Directivos

- ✓ Asegurar que los empleados bajo su supervisión estén al tanto y cumplan con esta Política.
- ✓ Liderar la estructuración del Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Para este efecto, la compañía adopta el código de conducta, Política de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE, y esta esta política: cuyo contenido será de obligatorio acatamiento para todos los Empleados, Asociados y sociedades subordinadas.

## Política Anticorrupción

---

- ✓ Asumir un compromiso de Intolerancia al Soborno Transnacional y a cualquier práctica corrupta, de manera tal que la persona jurídica pueda llevar a cabo sus negocios de manera transparente y honesta.
- ✓ Asegurar que la compañía adelante de manera periódica actividades de evaluación de los riesgos de Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional por medio de procesos de Debida Diligencia y Auditoría.
- ✓ Adoptar decisiones estratégicas en materia de prevención de la Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional, cuando las circunstancias así lo requieran.
- ✓ Proveer retroalimentación a los Empleados de la ejecución del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- ✓ Seleccionar y facilitar el entrenamiento de los empleados que deban asumir funciones de liderazgo en materia de prevención de la Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional.
- ✓ Liderar la comunicación adecuada del Programa de Transparencia Ética y Empresarial para efectos de garantizar su conocimiento por parte de todos los Empleado, asociados e incluso contratistas.

### Comité de Ética y Cumplimiento.

El Comité de Ética y Cumplimiento es un órgano permanente de la Compañía, responsable de dar a conocer la gestión ética y actúa como un órgano de consulta que orienta a los colaboradores y terceros en general, en la aplicación de los principios declarados en el Código de Conducta.

- ✓ Realizar seguimiento a las diferentes prácticas del programa de Ética y Cumplimiento, como lo es: Código de Conducta, la Política del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE, la prevención Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM) – SARLAFT / SAGRILAFT, la gestión de Conflicto de Intereses, las Políticas de Anticorrupción y Antisoborno, Eventos Patrocinios y Donaciones, Regalos y Atenciones Hospitalidades, entre otras prácticas.
- ✓ Revisión previa de políticas de Cumplimiento, procedimientos, manuales y/o instructivos correspondientes a la prevención del Lavado de Activos, Financiación

## Política Anticorrupción

---

del Terrorismo, Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM) – SARLAFT / SAGRILAFT y Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional C/ST, para la respectiva aprobación del máximo órgano social. Aprobación de manuales, procedimientos y políticas correspondientes al programa de ética y cumplimiento.

- ✓ Hacer seguimiento a las denuncias que sobre hechos de Corrupción, Soborno y Soborno Trasnacional sean puestas en su conocimiento y de ordenar las investigaciones que sean procedentes con el fin de identificar las fuentes que permitieron la materialización de los riesgos y retroalimentar a los respectivos dueños de procesos sobre esas vulnerabilidades.

### Oficial de Cumplimiento

Son responsabilidades y deberes.

- ✓ Supervisar el diseño y la implementación del programa de Transparencia y Ética Empresarial con respecto a la gestión contra el Soborno, Soborno Trasnacional y la corrupción.
- ✓ Proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre el programa de Transparencia y Ética Empresarial y las cuestiones relacionadas con el Soborno, Soborno Trasnacional y la Corrupción.
- ✓ Asegurar que el programa de Transparencia y Ética Empresarial con respecto a la gestión contra el Soborno, Soborno Trasnacional y la Corrupción cumpla con los requisitos de Normas Nacionales e Internacional.
- ✓ Informar a la Junta Directiva o máxima órgano social y al comité de ética y cumplimiento sobre el desempeño del programa de Transparencia y Ética Empresarial con respecto a la gestión contra el Soborno y Soborno Trasnacional y la corrupción al órgano rector según corresponda.

### Área de Ética y Cumplimiento

El área de Ética y Cumplimiento debe aprobar los TPIs y Socios Comerciales, de conformidad con el procedimiento de la Debida Diligencia. El área de Ética y Cumplimiento también debe aprobar los eventos y patrocinios realizados en nombre de Emtelco, de conformidad con la Política de Patrocinios y Donaciones.

## Política Anticorrupción

### Área de Finanzas

El área de Finanzas debe asegurarse de que los libros, registros y cuentas relacionadas con sus operaciones, reflejen de manera precisa y justa, y con detalles razonables, las transacciones y disposiciones de activos bajo su control.

### Empleados

Los empleados deben conocer y cumplir con el Código de Conducta de Emtelco, las políticas de cumplimiento 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, a través de los canales éticos, 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.

### TPIs y Socios Comerciales

Los TPIs y Socios Comerciales deben conocer y cumplir con el Código de Conducta para Proveedores de Emtelco y sus obligaciones bajo esta Política. Los TPIs y Socios Comerciales deben informar inmediatamente al área de Ética y Cumplimiento sobre infracciones, presuntas violaciones o preguntas relacionadas con esta Política.

## 4 Disposiciones fundamentales de las leyes anticorrupción

Los empleados no pueden recibir, ofrecer, prometer pagar, pagar o autorizar pagos inapropiados a ninguna persona, incluidos funcionarios de Gobierno nacionales o extranjeros, con la intención de obtener o retener negocios, asegurar una ventaja indebida o influenciar en las acciones o decisiones de funcionarios de Gobierno. No podemos solicitar, aceptar o acordar recibir algo de valor, si el artículo está destinado o parece estar destinado a obtener una ventaja comercial indebida.

No Hacer	
Negarse a hacer cualquier pago inapropiado	
Documentar las transacciones y brindar documentación a Finanzas	

## Política Anticorrupción

**TPIs y Socios Comerciales.** La FCPA y la UKBA prohíben los pagos Inapropiados realizados directamente por la compañía o a través de TPIs o Socios Comerciales. Emtelco podría enfrentar una responsabilidad derivada de Pagos Inapropiados realizados a través de sus TPIs o Socios Comerciales. Como consecuencia, el área

Informe cualquier solicitud de Pagos inapropiados	

de Ética y Cumplimiento lleva a cabo un proceso de debida diligencia razonable basado en el riesgo de los TPIs y Socios Comerciales al momento de la vinculación y durante la relación contractual con la aprobación adicional del Oficial de Cumplimiento. Para obtener más información sobre el trato a darles a las Entidades Cubiertas, consulte El código de conducta de proveedores en nuestro sitio web [ética y cumplimiento](#).

### 5 Pagos de Facilitación y Extorsión

Pagos de Facilitación o "de engrase" son pagos realizados a funcionarios de Gobierno nacionales o extranjeros para agilizar la ejecución de las acciones rutinarias y no discrecionales del gobierno, y a las cuales la compañía tiene derecho legalmente.

Emtelco prohíbe estrictamente los pagos de facilitación. Los empleados que reciban una solicitud de un funcionario de Gobierno nacional o extranjero para un pago de facilitación deben comunicarse inmediatamente con área de Ética y Cumplimiento.

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 nuestros Empleados (y de cualquier persona trabajando en nombre de la compañía) es nuestra prioridad número uno. Si las circunstancias requieren hacer pagos de extorsión, los empleados (o cualquier persona trabajando en nombre de Emtelco) deben documentarlos y registrarlos adecuadamente, en los libros y registros de la Compañía.

Los Empleados de Emtelco deben reportar, por escrito, todos los incidentes relacionados con pagos de extorsión (pagados o no) al área de Ética y Cumplimiento. Los TPIs y Socios Comerciales deben hablar con un recurso en su propia organización y con el área de Ética y Cumplimiento de Emtelco.

### 6 Regalos, Hospitalidades y Otros Gastos

El intercambio de regalos, comidas y hospitalidades puede ser aceptable y habitual de la realización de negocios y la construcción de relaciones. Sin embargo, los empleados tienen

## Política Anticorrupción

---

prohibido ofrecer regalos, comidas u otra hospitalidad para un beneficio inapropiado. Del mismo modo los empleados no deben dar ni recibir Regalos, que no sean objetos promocionales de valor mínimo, en nombre de Emtelco o como parte de su empleo con Emtelco. En circunstancias excepcionales, los Empleados pueden realizar una solicitud formal al área de Ética y Cumplimiento antes de dar o recibir un Regalo.

Para fines de Hospitalidad, los Empleados de Emtelco 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 Emtelco.
- ✓ Es consistente con las prácticas comerciales generalmente aceptadas, de acuerdo con las costumbres y leyes locales.
- ✓ Respalda los valores y estándares éticos de Emtelco.
- ✓ No fue solicitado ni exigido.

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 influenciar indebidamente una decisión comercial o de obtener una ventaja comercial inapropiada.

Nuestras interacciones con funcionarios de Gobierno nacionales o extranjeros conllevan un mayor riesgo debido a su influencia potencial sobre acciones oficiales. Esta es la razón por la que está prohibida la Hospitalidad a los funcionarios de Gobierno. Los Empleados deben solicitar una excepción al área de Ética y Cumplimiento, antes de ofrecer o brindar cualquier tipo de hospitalidad u otro gasto, a funcionarios de Gobierno nacionales o extranjeros. La compañía no pagará los gastos de viaje de los familiares de un funcionario de Gobierno, ni viajes adicionales que no estén relacionados con el negocio de Emtelco.

Para obtener más orientación sobre lo que constituye una adecuada hospitalidad, por favor consulte a su jefe inmediato, la Política de Regalos y Hospitalidades o el área de Ética y Cumplimiento.

**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 Emtelco, el área de Ética y Cumplimiento debe aprobar todas estas contrataciones y puede hacer excepciones a esta Política en circunstancias específicas.

## Política Anticorrupción

---

### 7 Contribuciones Políticas

---

La compañía es políticamente neutral y no está afiliada directa o indirectamente a ningún partido político y no presta servicios vinculados a ningún mensaje político.

Las contribuciones políticas pueden representar un riesgo de corrupción e invitar a la percepción de que Emtelco 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 para cargos políticos. La compañía prohíbe a los empleados realizar o aprobar contribuciones políticas en nombre de la Emtelco o como representante de la compañía, independientemente del 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 tus creencias individuales del empleado y no las de la compañía.

### 8 Patrocinios y Donaciones

---

La compañía 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 Emtelco o que están involucradas en negocios con Emtelco pueden, en algunos casos, presentar riesgos de corrupción. Por esta razón, los patrocinios deben ser aprobados de acuerdo con la política de patrocinios y donaciones.

### 9 Libros y Registros

---

Como todas las empresas que cotizan en bolsa deben mantener libros y registros precisos e implementar controles contables internos adecuados. Los empleados deben comunicar claramente todas las transacciones al área de Finanzas, para que las registre correctamente en los libros y registros de la compañía 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.
- ✓ Los líderes de proyectos deben respaldar el mantenimiento de los libros y registros de Emtelco mediante una comunicación precisa, con detalles razonables, de las transacciones y disposiciones de los activos bajo su control al área de finanzas.
- ✓ 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

## Política Anticorrupción

---

naturaleza confidencial (pero adecuada), como las transacciones relacionadas con despidos, pueden describirse de manera general, siempre que su líder o jefe inmediato conozca todos los detalles y estén disponibles para los auditores internos de la compañía y contadores independientes externos.

### 10 Declaración Anticorrupción y Antisoborno

---

La compañía espera que todos los Empleados declaren sin demora, cualquier posible situación real, potencial o aparente de soborno o corrupción, para ello se cuenta con un formulario electrónico a través de la cual se debe completar anualmente independientemente de si ha presentado o no una posible situación de corrupción o soborno.

Para obtener más orientación sobre cómo declarar correctamente una posible situación de corrupción o soborno o cómo resolverla comuníquese con el área de Ética y Cumplimiento.

La compañía ha diseñado **el formulario de Declaración Anticorrupción y Antisoborno** el cual se encuentra disponible en la intranet en el [Formulario Declaración Anticorrupción](#).

### 11 Eleva tu voz

---

Emtelco pone a disposición de los grupos de interés la línea ética con sus diferentes canales, se garantiza total independencia, transparencia y confidencialidad y confiabilidad.

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, Dirección de Talento Humano, o cualquier miembro del área de Ética y Cumplimiento, o informar violaciones o presuntas violaciones, a través de Línea de Ética.

#### No Represalias

La Compañía no tolera ningún tipo de represalia contra las personas que informan de buena fe sobre violaciones o sospechas de violaciones de esta política. Las represalias incluyen cualquier acción adversa tomada contra una persona que denuncia violaciones, sospechas de violaciones o actos de conducta indebida.

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

## Política Anticorrupción

---

### Línea ética

Emtelco incentiva a todos los colaboradores de la compañía a hacer preguntas, buscar orientación y reportar cualquier infracción, sospechada o conocida, ya sea a este Código, o infracciones reales o potenciales a las leyes, reglamentos, estatutos y demás políticas de la compañía.

### Nuestros Canales Éticos:

- ✓ Línea telefónica: 018000 517871
- ✓ Correo electrónico: [linea-etica@emtelco.com.co](mailto:linea-etica@emtelco.com.co)
- ✓ Formulario web: [Link](#) de línea ética en las páginas web e intranet de Emtelco.

Emtelco llevará a cabo una revisión y/o investigación completa, imparcial y exhaustiva, según corresponda, de todas las denuncias, haciendo su mayor esfuerzo en todo momento para proteger la privacidad y dignidad de los colaboradores y de cualquier otra persona externa involucrada.

Para más información te invitamos a conocer la Política de eleva tu voz en nuestra intranet Zona e.

## 12 Acciones disciplinarias y violaciones

---

El cumplimiento de lo establecido en la política es obligatorio para todos los empleados, cualquier incumplimiento deliberado o intencional de la misma será considerado falta grave y serán sancionados conforme a los reglamentos internos, sin perjuicio de lo contemplado en las leyes locales.

## 13 Vigencia

---

Esta Política será actualizada, revisada y aprobada por el máximo órgano social de la compañía, cuando se deban considerar en ésta nuevas reglamentaciones legales o internas, cualquier cambio será comunicado a todos los colaboradores, así como a los grupos de interés a los que tenga lugar a través de nuestro portal web o cualquier otro medio de comunicación que se determine.

## Política Anticorrupción

La política entrará en vigencia una vez sea publicada y previa aprobación formal del máximo órgano social de la compañía

### Historial de versiones

Versión	Naturaleza del cambio	Control de Cambios							
		Elaboró		Revisó		Aprobó		Vigencia	
		Nombre	Cargo	Nombre	Cargo	Nombre	Cargo		
1	Versión inicial	Luis Fernando González Rojas	Profesional RSE	Rodrigo Ignacio Ferreira Londoño	Gerente General	Junta Directiva	Junta Directiva	01/2015	06/11/2017
2	Se ajusta conforme a las directrices del Grupo Millicom.	Luis Fernando González Rojas	Profesional RSE	Maritza Garzón Vargas	Gerente General	Comité de Auditoría	Comité de Auditoría	07/11/2017	17/09/2019
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	18/09/2019	28/04/2020
4	Revisión con ajustes a definiciones, principios y declaración. Y 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	29/04/2020	19/05/2021
5	Ajustes en contenido de acuerdo con los lineamientos de Millicom y normatividad vigente	Luis Fernando González Rojas	Profesional RSE	Maritza Garzón Vargas	Gerente General	Junta Directiva /Asamblea Accionistas	Junta Directiva /Asamblea Accionistas	20/05/2021	25/05/2022
6	Ajustes en contenido de acuerdo con los lineamientos de Millicom y normatividad vigente	Luis Fernando González Rojas	Profesional RSE – Oficial de cumplimiento	Maritza Garzón Vargas	Presidente	Junta Directiva /Asamblea Accionistas	Junta Directiva /Asamblea Accionistas	26/05/2022	A la fecha