

Modelo de gobierno Emtelco



Contenido

Naturaleza y forma jurídica	4
Estructura de gobierno	5
3.1 2.1 Asamblea General de accionistas	6
3.2 2.2 Gerente General	8
2.2.1 Comités Internos	8
2.2.2 Comité de primer nivel	8
2.2.3 Comité de conciliación	9
2.2.4 Comité de archivo	9
2.2.5 Comité de convivencia laboral.....	9
2.2.6 Comité COPASST	9
2.2.7 Comité seguridad vial	9
3.2.8 Comité operativo de emergencias	9
3.2.9 Comité plan de ayuda mutua	9
3.2.10 Comité de compras y contratación	10
3.2.11 Comité de seguridad y ciberseguridad	10
3.2.12 Comité de crisis.....	10
3.2.13 Comité de cargos.....	10
3.2.14 Comité de riesgos.....	10
3.2.15 Comité de ética	11
3.2.16 Comité de inventarios y activos fijos	11
3.3 2.3 Compromiso con los grupos de interés	11
2.4 Contratación de proveedores.....	12
2.5 Reglamento interno del trabajo.....	12
Políticas y manuales	13
3.1 Código de conducta	13
3.2 Línea ética.....	13
3.3 Política “Eleva tu Voz” – Protección al Denunciante.....	14
3.4 Política Anticorrupción y Antisoborno	14
3.5 Política SAGRILAFT (LA/FT/FPADM) para la prevención el Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.....	15
3.6 Política del Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE ..	15

3.7	Política para la gestión de conflictos de intereses	16
3.8	Política de Cabildeo y lobby	16
3.9	Política de donaciones, eventos y patrocinios	17
3.10	Manual de Buena Competencia – Guía Antimonopolio	17
3.11	Código de Conducta de proveedores	18
3.12	Política de regalos y hospitalidades	18
3.13	Política de Interacción con funcionarios del Gobierno	18
3.14	Política de Investigación	19
3.15	Política Protección de Datos Personales	19
3.16	Política de Seguridad de la Información	20

Presentación

En la compañía existe una definición clara de los derechos y responsabilidades, de los órganos de gobierno: asamblea general de accionistas, representantes legales y demás administradores, el revisor fiscal y los correspondientes órganos de control. Estas normas establecen las reglas de relacionamiento con los grupos de interés y las prácticas institucionales para la toma de decisiones, las cuales están definidas en diversos documentos tales como: estatutos sociales, código de conducta, manual de contratación entre otros; es así como se cuenta con un conjunto de normas y órganos internos, mediante los cuales se controla la gestión de la empresa.

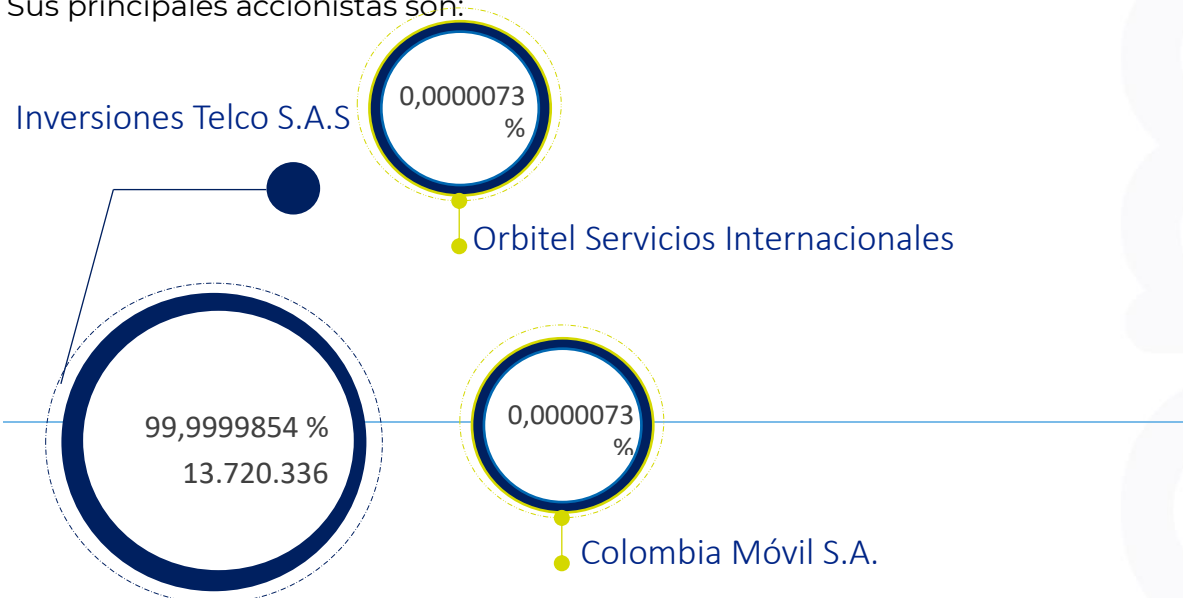
No obstante, lo anterior de manera general se referencian en este único documento, una descripción del conjunto de normas y órganos de la compañía que regulan la gestión de esta, en cumplimiento de la **Política de Sostenibilidad**.

Naturaleza y forma jurídica

Emtelco S.A.S., es una sociedad por acciones simplificada, de economía mixta, descentralizada indirecta con capital público superior al 50%, regida por las leyes civiles y comerciales colombianas, sobre la cual Millicom Spain S.L. con domicilio en España, ejerce control indirecto.

Con el propósito de mejorar la eficiencia de la gestión de la Organización, se sometió a aprobación de la **Asamblea General de Accionistas**, eliminar la Junta Directiva como órgano de administración y asignar sus funciones al Gerente General de la Sociedad y a la Asamblea de Accionistas; con esta aprobación, Emtelco desde el mes de marzo de 2015 no cuenta con Junta Directiva.

Sus principales accionistas son:



Estructura de gobierno

El principal órgano de gobierno es la **Asamblea General de Accionistas**, cuenta con un Reglamento Interno, el cual tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de las reuniones de la Asamblea General de Accionistas de Emtelco.

Como órgano de dirección, la Compañía cuenta con la Gerencia General encargada de la administración de la sociedad, su Representación Legal y la gestión de los negocios. El Gerente General será nombrado por la Asamblea General de Accionistas por mayoría simple de los votos representados en la reunión, podrá ser removido en cualquier tiempo.

Como Representante Legal tiene facultades para celebrar o ejecutar, conforme lo establecido en los estatutos, todos los actos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la Sociedad. El Gerente General tiene dos (2) suplentes, elegidos por la Asamblea de Accionistas por mayoría simple.

[Ver más detalles en los Estatutos Sociales de Emtelco S.A.S.](#)



3.1.2.1 Asamblea General de accionistas

La Asamblea General de accionistas tendrá su reunión ordinaria cada año, dentro de los tres (3) primeros meses del año, con el objeto de examinar la situación de la Sociedad; designar a los administradores y demás funcionarios de su elección; examinar, aprobar o improbar los estados financieros de propósito general, las cuentas que deben rendir los administradores, los informes del Gerente General de la Sociedad, sobre el estado de los negocios, y considerar el informe del Revisor Fiscal; resolver sobre la distribución de utilidades y acordar todas las medidas que se consideren adecuadas para asegurar el cumplimiento del objeto social. El Gerente General fijará la fecha de la reunión y realizará la respectiva convocatoria.

Si no fuere convocada, la Asamblea se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, a las diez de la mañana (10 a.m.) en las oficinas del domicilio principal donde funcione la administración, y sesionará y decidirá válidamente con un número plural de personas, cualquiera sea la cantidad de acciones que estuviere representada.

Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la Sociedad, por convocatoria del Gerente General o del Revisor Fiscal, bien por iniciativa propia o por solicitud de accionistas que representen no menos del veinticinco por ciento (25%) de las acciones suscritas. La solicitud de los accionistas deberá formularse por escrito ante el Gerente General de la Sociedad y ella indicará claramente el objeto de la reunión, de lo cual debe quedar constancia en la respectiva convocatoria. La Asamblea General de Accionistas deliberará con un número de accionistas que represente por lo menos, la mitad más una de las Acciones suscritas. Cada accionista podrá emitir tantos votos cuantas acciones con derecho a voto sobre la decisión posea. La Asamblea General de Accionistas será presidida por la persona que la misma Asamblea designe. Las decisiones se tomarán con el voto favorable de la mitad más una de las Acciones, con excepción de aquellas que requieran mayorías calificadas de acuerdo con lo establecido en la ley y en los siguientes casos:

Las siguientes decisiones requerirán la aprobación del setenta por ciento (70%) de las Acciones suscritas y en circulación de la Sociedad:

1. La disolución, liquidación y, en general, cualquier decisión relacionada con la existencia de la Sociedad;
2. Cualquier transformación de la naturaleza jurídica de la Sociedad, o modificación de los estatutos de la Sociedad en la que el objeto social de la Sociedad sea modificado;
3. La admisión a un proceso de reestructuración de pasivos con arreglo a normas de insolvencia.
4. Cualquier fusión, escisión u otra forma de consolidación o segregación de la Sociedad.
5. La venta de todos o sustancialmente todos los activos de la Sociedad.

6. La reforma de los estatutos de la Sociedad en relación con cambios en el gobierno corporativo de la Sociedad, incluyendo derechos de voto, así como cambios del objeto social, domicilio, sede principal o reformas al derecho de preferencia.
7. La emisión de acciones sin sujeción al derecho de preferencia y cualquier modificación a los tipos de acciones suscritas y en circulación.
8. La constitución de reservas estatutarias u ocasionales.
9. La implementación o modificación de métodos, prácticas, procedimientos o políticas contables o tributarias, salvo en la medida en que (i) sea necesario para cumplir con las prácticas contables generalmente aceptadas en Colombia, NIIF o cualquier otro conjunto de normas contables que le aplique a cualquiera de los accionistas de la Sociedad.
10. La venta o constitución de gravámenes sobre activos de su propiedad que representen un valor mayor o igual a USD 40.000.000 por año calendario
11. La realización de cualquier inversión de capital (CAPEX) para la Sociedad por un monto igual o superior a USD80.000.000 por cada inversión para el año calendario respectivo.
12. La aprobación de reglamentos de emisión y colocación de acciones.
13. La celebración de las transacciones con vinculadas de los accionistas, que en todo caso, deberán desarrollarse de conformidad con las políticas de precios de transferencia según la ley aplicable y las políticas de la Sociedad;
14. La celebración de operaciones de deuda que hagan que la deuda neta/EBITDA sea superior a dos punto cinco (2.5) veces.
15. La realización de inversiones en sociedades comerciales, sociedades civiles, corporaciones, cooperativas, fideicomiso, sucursal de cualquier persona jurídica, entidad sin ánimo de lucro, consorcio, asociación u otro tipo de entidad.
16. Inversiones en, o la creación de, nuevas líneas de negocio que impliquen un costo superior a US\$100.000.000 durante el año calendario correspondiente.
17. Inversiones en cualquier actividad que no esté relacionada con el negocio de la Sociedad.
18. Aprobaciones o modificaciones de políticas laborales referidas a despidos masivos, tal como los mismos se definen en la ley aplicable.

La dirección y administración de la Sociedad se regirán por los más estrictos criterios de gestión empresarial, ajenos a intereses partidistas, bajo la premisa del desarrollo eficiente de los servicios en el mediano y largo plazo y teniendo en cuenta los intereses de la sociedad y de los asociados. Los administradores deberán obrar con estricta observancia de los deberes que les impone la ley.

La Asamblea, regula su actividad atendiendo además de lo previsto en los estatutos sociales, lo establecido en su propio reglamento, aprobado en Acta No. 54 del 18 de enero de 2016, dicho reglamento contiene de manera general los siguientes temas: Constitución, Presidencia, Reuniones, Convocatoria, Derecho de inspección y derecho de información, Secretaría, Actas de Asamblea, Quórum deliberativo y Decisorio, Obligatoriedad de las Decisiones, Poderes,

Representación de los accionistas, Funciones de la Asamblea, Conflictos de Interés e Interpretación y modificación del reglamento.

Ver más detalles en el Reglamento Asamblea General de Accionistas.

3.22.2 Gerente General

La administración de la Sociedad, su representación legal y la gestión de los negocios estarán a cargo del Gerente General de la Sociedad. El Gerente General de la Sociedad será nombrado por la Asamblea General de Accionistas por mayoría simple de los votos representados en la reunión y podrá ser removido en cualquier tiempo. Como representante legal tiene facultades para celebrar o ejecutar, sin otras limitaciones que las establecidas en estos estatutos, todos los actos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la Sociedad. El Gerente General tendrá dos (2) suplentes, elegidos por la Asamblea General de Accionistas por mayoría simple.

La metodología que se utilizará para definir el esquema de remuneración del Gerente General de la sociedad, es la que sigue el método Tower Watson. Para este propósito se mira el mercado, empresas similares, en sectores comparables, ingresos, número de empleados y se ubican las proposiciones en bandas y grados. La política a aplicar es pagar el salario en la media. Es de anotar que la metodología es objetiva y se aplica para definir el salario del primer nivel.

Al hablar de la mediana se toma la de las compañías que se usan como referencia en el ejercicio de benchmark y se corrigen las desviaciones, en general hacia abajo.

Adicionalmente, se toman en consideración factores como el tamaño de empresa y el número de empleados.”

2.2.1 Comités Internos

Se cuenta en la organización con los siguientes comités como mecanismos asesores de cara a la toma de decisiones propias de la administración de la compañía.

2.2.2 Comité de primer nivel

Grupo Presidencia (Comité de Dirección)

- Asesorar y servir de órgano consultivo de la Gerencia General en la toma de decisiones por parte de ésta, así como para la presentación de proposiciones a la Junta Directiva.
- Diseñar la planeación estratégica de la entidad.
- Velar porque todas las áreas de la entidad se desarrollen dentro de las políticas corporativas definidas.

2.2.3 Comité de conciliación

- Estudiar, analizar y formular las políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad.
- Fijar las directrices institucionales de manejo de las conciliaciones y demás asuntos litigiosos de la Organización.

2.2.4 Comité de archivo

- Definir las políticas, los programas de trabajo y de la toma de decisiones en los procesos administrativos y técnicos de los archivos de la sociedad según lo definido en el Decreto 2578 de 2012.

2.2.5 Comité de convivencia laboral

- Servir de instancia interna para dar cumplimiento a las Resoluciones No. 652 de abril 30 de 2012 y No. 1356 del Ministerio del Trabajo de fecha 16 de julio de 2012, respecto de la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas.

2.2.6 Comité COPASST

- Vigilar el desarrollo de las actividades que, en materia de seguridad y salud en el trabajo, debe realizar emtelco de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes, promover su divulgación y observancia.

2.2.7 Comité seguridad vial

- Planear, diseñar, implementar y medir las acciones que permitan generar conciencia entre el personal, condiciones adecuadas para la movilidad logrando beneficios a favor de la seguridad vial en la empresa, comunidad y la vida cotidiana de sus integrantes.

3.2.8 Comité operativo de emergencias

- El Comité de Emergencia (COE), es un grupo de apoyo representado por Directivos de la Compañía, con el objetivo de tomar decisiones de trascendencia, en caso tal, que se presente una eventualidad frente a la vulnerabilidad de riesgos y amenazas tanto internas como externas a los cuales estamos expuestos como compañía.

3.2.9 Comité plan de ayuda mutua

- Prestar en forma coordinada asistencia técnica y/o humana en casos en que una emergencia supere o amenace con superar la capacidad propia de respuesta para eventos de derrames, incendios, explosiones, corto circuitos, nubes tóxicas y en general, eventos generados por riesgos

naturales y tecnológicos, o por actos mal intencionados de terceros o por cualquier otra causa; en las instalaciones de las empresas que se adhieran al comité.

3.2.10 Comité de compras y contratación

- Orientar los procesos de abastecimiento de bienes y/o servicios, con el fin de analizar la pertinencia y/o conveniencia de la compra. A demás de elegir al proveedor que presente las mejores condiciones para la Organización en términos de precio, oportunidad, calidad, entre otros aspectos, de acuerdo con la negociación de bienes y/o servicios adelantada por el Área de Compras, cuyo valor a contratar sea igual o superior a 600 SMMLV.

3.2.11 Comité de seguridad y ciberseguridad

- El comité de seguridad de la información se encarga de aprobar la política de seguridad de la compañía. Dicho comité se reunirá 2 veces al año: aprobación de la política anual y revisión de cumplimiento de la misma.
- Valorar los riesgos de seguridad de la información de acuerdo con la metodología de riesgos de la compañía bajo la normatividad ISO 27001.
- Revisar e identificar cambios en los requisitos de seguridad, activos, amenazas y vulnerabilidades que pudieran causar cambios significativos.
- Velar por que la certificación PCI DSS e ISO 27001 continúen implementadas en la organización.
- Promover eficazmente la formación y educación sobre seguridad de la información a través de sus áreas.
- Aprobar la asignación de funciones y responsabilidades específicas para la seguridad de la información en emtelco S.A.S.

3.2.12 Comité de crisis

- La participación e intervención del grupo de funcionarios que hacen parte del presente plan es definitiva para realizar acciones concretas en la gestión de incidentes, así como para detener, minimizar o cerrar una crisis.

3.2.13 Comité de cargos

- Encargado de aprobar o rechazar la creación, modificación o eliminación de un cargo, así como de aprobar o rechazar cambios en la estructura organizacional de la empresa.

3.2.14 Comité de riesgos

- Mantener informada a la alta gerencia sobre la Gestión Integral de Riesgos
- Aplicar las políticas definidas por la organización para la Gestión Integral de Riesgos
- Definir los niveles de tolerancia de riesgos y gestionar su aprobación ante la Gerencia General.

- Recomendar y hacer seguimiento sobre la implementación de las acciones correctivas requeridas.
- Evaluar la suficiencia de recursos de la organización para enfrentar sus riesgos y alertar sobre posibles insuficiencias.
- Proponer mejoras en la gestión integral de riesgos.
- Evaluar los riesgos y/o oportunidades potenciales que tengan una afectación directa sobre la continuidad del negocio.
- Aprobar las escalas de valoración de frecuencia e impacto.

3.2.15 Comité de ética

- Definir los objetivos y estrategias necesarios para soportar la gestión ética en la compañía
- Velar por la adecuada implementación de las estrategias definidas para la gestión ética y buscar el cumplimiento de los objetivos
- Identificar y proponer posibles modificaciones al Código de Ética
- Desarrollar mecanismos, campañas y/o programas para promover el conocimiento del código de ética y su vivencia en la compañía
- Servir de órgano de consulta frente a inquietudes de empleados y terceros sobre hechos o circunstancias que puedan afectar la ética empresarial
- Analizar libre y objetivamente cada una de las denuncias que sean formuladas a través de los diferentes canales éticos y los avances respecto de la evaluación de las distintas denuncias.

3.2.16 Comité de inventarios y activos fijos

- Analizar, validar y aprobar las decisiones sobre disposiciones de inventarios y activos fijos.

3.3.2.3 Compromiso con los grupos de interés

El desarrollo de la sostenibilidad en la organización se apalanca en una gestión ética y transparente; en la gestión de riesgos y continuidad del negocio; la generación de una reputación positiva, una marca sólida y cercana y en un adecuado esquema de toma de decisiones (gobierno corporativo), que permitan desarrollar las operaciones con equilibrio económico, social y ambiental, logrando el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

Para nuestra compañía es fundamental mantener una relación armónica, transparente y de generación de valor con nuestros grupos de interés, basada en principios de confianza, respeto, oportunidad y veracidad.

Nuestro compromiso se traduce, entre otros, en la gestión de las iniciativas definidas para los frentes de sostenibilidad; las cuales dan respuesta a las expectativas de los grupos de interés y se materializan a través de planes de relacionamiento con ellos.

Esta gestión se desarrolla a través de frentes de trabajo para cada una de las dimensiones económica, social y ambiental.

2.4 Contratación de proveedores

La contratación en la Compañía se realiza conforme a los principios constitucionales y legales propios de la naturaleza jurídica de la misma y en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. La normatividad contractual de la entidad se deriva de la excepción que para las sociedades de Economía Mixta en competencia con el sector privado introdujeron los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 y 93 de la ley 1474 de 2011. En tal sentido la Junta Directiva, en uso de sus potestades estatutarias reglamentó la actividad contractual con sus proveedores a través del reglamento de contratación y compras que puede ser consultada en la página web de la Compañía.














En la página web de la compañía se publica información de utilidad para los proveedores con el fin de facilitar y promover la transparencia en la contratación y gestión de proveedores.

[Ver más detalles en el Reglamento de Contratación y Compras, Código Conducta de Proveedores y Política de Regalos y Atenciones en el sitio web o la Intranet zona e.](#)

2.5 Reglamento interno del trabajo

En materia laboral, las relaciones con los trabajadores de la sociedad son reguladas por el código sustantivo del trabajo




En el Reglamento Interno de Trabajo encuentran las disposiciones que todos los miembros de la familia Emtelco S.A.S deben observar durante el tiempo que esté vigente relación contractual.

-  Admisión
-  Lineamientos de contratación
-  Jornada trabajo
-  Vacaciones
-  Permisos y licencias
-  Salarios, modalidades, lugar, días y periodos de pago
-  Seguridad y salud en el trabajo
-  Obligaciones y prohibiciones especiales
-  Escala de faltas y Sanciones disciplinarias, y su procedimiento
-  Procedimiento de comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias
-  Teletrabajo
-  Mecanismos de prevención de acoso laboral y procedimiento interno
-  Disposiciones finales


Políticas y manuales

3.1 Código de conducta

El propósito del Código de conducta es proporcionar lineamientos y procedimientos que permitan conocer y gestionar adecuada y oportunamente un actuar ético y responsable, haciendo lo correcto, de la manera correcta. Entre otros, encontramos los siguientes objetivos:

-  Asegurar que la cultura ética y la transparencia organizacional hagan parte de la estrategia y el desarrollo de los negocios en Emtelco
-  Definir las políticas y compromisos corporativos frente al actuar ético en Emtelco S.A.S.
-  Precisar las prácticas que aseguran la conducta ética de los colaboradores y la transparencia empresarial frente a todos sus grupos de interés, como son: Accionistas, Clientes, Proveedores, Sociedad, Estado.











Empresa responsable-Más allá del cumplimiento legal

-  En temas de ética empresarial, Emtelco se compromete a ir más allá del cumplimiento legal y a alinear sus directrices y políticas de conducta organizacional a los códigos de ética internacionales que apoyen la práctica empresarial responsable, tales como las “Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales”.

Ver más detalles en el Código de Conducta en el sitio web o la Intranet zona e.

3.2 Línea ética

Línea Ética es un canal en línea confidencial dispuesto para que nuestros grupos de interés (empleados, clientes, proveedores, comunidad, etc.) puedan realizar consultas o informar situaciones que incumplan o sean contrarias con la ética de nuestra compañía y que están relacionadas con:

 Competencia desleal	 Conflicto de intereses
 Reportes fraudulentos	 Discriminación o acoso
 Apropiación indebida de activos	 Regalos y Entretenimiento que podrían influenciar una decisión
 Soborno y Corrupción	 Salud, Seguridad y Medio Ambiente
 Incumplimiento de normas y políticas de la empresa	 Condiciones de trabajo inseguras

- ✓ También se tienen dispuestos otros canales para contacto como:
Teléfono: 01-800-911-0010 y 01-800-911-0011, luego registrar el código 855-795-3615

✓ **Formulario**

web:

<https://secure.ethicspoint.eu/domain/media/en/gui/100713/index.html>

Ver en el sitio web Contáctenos Línea Ética

3.3 Política “Eleva tu Voz” – Protección al Denunciante

En Emtelco, estamos comprometidos a hacer negocios de la manera correcta, de modo que podamos ser una fuerza de cambio positivo en todos los lugares donde operamos, con los más altos estándares de transparencia, honestidad y responsabilidad. Esta política aplica a todos los directivos, colaboradores de todos los niveles jerárquicos, proveedores y clientes, así como a aquellos que representen a la compañía, independientemente del tipo de relación laboral, comercial o jurídica que se tenga establecida.

La compañía espera que los colaboradores y/o terceros que tengan serias dudas o inquietudes sobre conductas indebidas o inapropiadas, que se presenten, expresen esas inquietudes para resolverlas ante las instancias de gobierno de Cumplimiento.

Nuestro Código de Conducta se puede resumir en una línea: obedezca la ley, sea honesto y digno de confianza en todo lo que haga, sea transparente en sus tratos y sea una fuerza positiva para el bien.

Ver más detalles en la Eleva tu voz en el sitio web o la Intranet zona e.

3.4 Política Anticorrupción y Antisoborno

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 Trasnacional 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; ser 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.

Ver más detalles en la Política Anticorrupción y Antisoborno en el sitio web o la Intranet zona e.

3.5 Política SAGRILAFT (LA/FT/FPADM) para la prevención el Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva

El Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM) representan una amenaza significativa para la estabilidad económica, social y política del país y de los mercados a nivel mundial.

Para Emtelco es materia de especial atención la incorporación de prácticas de gestión tendientes a prevenir que las sociedades, operaciones y recursos, sean utilizados para el lavado de activos, financiación de terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

Emtelco asume la prevención de Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y Financiamiento de Armas de Destrucción Masiva un compromiso institucional, social, económico y político.

Este sistema desarrolla lineamientos y controles para la gestión del riesgo de LA/FT/FPADM en la Compañía, previniendo situaciones de riesgo que puedan presentarse en las operaciones y en el manejo de recursos, provenientes de actividades relacionadas con el Lavado de Activos y/o de la Financiación del Terrorismo y/o el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Ver más detalles en la Política LA/FT/FPADM - SAGRILAFT en el sitio web o la Intranet zona e.

3.6 Política del Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE

La filosofía empresarial de la Compañía y su estrategia de crecimiento nos exige disponer de esquemas de gestión y Gobierno Corporativo de los más altos estándares internacionales; además de un cumplimiento absoluto del marco normativo tanto local como internacional.

Por esta razón, hemos adoptado dentro de nuestros principios y prácticas de negocio el Programa de Transparencia y Ética Empresarial en adelante PTEE, con el fin de garantizar la continuidad y sostenibilidad de los negocios, buscando salvaguardar el capital reputacional de la Compañía y contribuyendo e

impactando positivamente a las comunidades donde operamos, así como a los demás grupos de interés.

La presente Política y demás Códigos, políticas y manuales relacionadas son lineamientos a partir de los cuales se gestionará el riesgo asociado al PTEE. De esta manera, el presente documento constituye una herramienta que les permite a todos los empleados y grupos de interés actuar de manera diligente en la gestión de los riesgos de corrupción y soborno transnacional – C/ST.

Ver más detalles en la Política del Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE en el sitio web o la Intranet zona e.

3.7 Política para la gestión de conflictos de intereses

El propósito de este manual es proporcionar lineamientos y procedimientos que permitan conocer y gestionar adecuada y oportunamente 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, colaboradores 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.

Ver más detalles en el Manual para la Gestión de Conflicto de Intereses en el sitio web o la Intranet zona e.

3.8 Política de Cabildeo y lobby

El Lobby o cabildeo juega un papel muy importante dentro de los esfuerzos de las organizaciones para mantener informados a los entes gubernamentales acerca de los asuntos legales y regulatorios que afecten el negocio.

Una vez más, la compañía comprometida con los más altos estándares de ética y transparencia empresarial y coherente con su principio de tolerancia cero para cualquier forma de Corrupción, Soborno, Soborno Transnacional o Pagos Inapropiados, se establece lineamientos claros para las actividades de Lobby o cabildeo realizadas por colaboradores propios de la empresa o terceros que la representen.

Ver más detalles en la Política de Lobby y Cabildeo en el sitio web o la Intranet zona e.

3.9 Política de donaciones, eventos y patrocinios

En Emtelco, estamos comprometidos a hacer que las cosas sucedan de manera correcta, para que podamos ser una fuerza de cambio positivo en todos los lugares donde operamos. La compañía se esfuerza por mejorar las comunidades y los entornos en los que trabajamos. Esta Política establece un proceso coherente sobre la participación eventos, otorgar donaciones y patrocinios, para garantizar que dichas actividades sean transparentes y coherentes con el Código de Conducta y la Política Anticorrupción con fin de mitigar los riesgos que puedan surgir de estas actividades.

Esta Política se aplica a todos los empleados que hacen parte de emtelco, independientemente de su posición jerárquica. Esta política también debe ser cumplida y apropiada por todos aquellos que ejercen alguna función o relación ante entes externos y que estén actuando en nombre y/o representación de emtelco; esto con el fin asegurar el comportamiento ético en todas nuestras actividades.

[Ver más detalles en la Política de participación en eventos y patrocinio en el sitio web o la Intranet zona e.](#)




3.10 Manual de Buena Competencia – Guía Antimonopolio

La compañía antepone los principios éticos al logro de los objetivos organizacionales, operacionales y comerciales; por esta razón estamos comprometidos con el mercado donde operamos adoptando las prácticas de libre competencia por convicción y no solo por cumplimiento legal.

En armonía con la normatividad vigente, en Emtelco S.A.S. hemos diseñado y adoptado lineamientos claros en materia de comportamiento en el mercado, de prácticas de Antimonopolio y de libre competencia.

Emtelco S.A.S. está comprometida con la Constitución Política de 1991 consagró el derecho a la libre competencia económica como un derecho de interés colectivo, e impuso como deber al Estado el de controlar cualquier abuso que personas o empresas que hagan de su posición dominante en el mercado”

De acuerdo con lo anterior, este manual se referirá a:

-  La prohibición de realizar actos de competencia desleal o prácticas restrictivas de la competencia.
-  La prohibición de abusar de la posición dominante, en caso de gozar de la misma.
-  Los mecanismos de protección frente a los actos de competencia desleal o prácticas restrictivas de la competencia, y el abuso de la posición dominante.

[Ver más detalles en la Manual Antimonopolio en el sitio web o la Intranet zona e.](#)

3.11 Código de Conducta de proveedores

Emtelco (según se define más adelante) cree firmemente que las prácticas empresariales responsables conducen al éxito empresarial sostenible. Emtelco está comprometido a operar de manera responsable y extiende esta responsabilidad a sus proveedores.

El objetivo de este Código de Conducta es establecer los requisitos básicos y estándares de desempeño que todos nuestros proveedores deben de cumplir con el fin de hacer negocios con Emtelco. Los Proveedores deberán de cumplir con los más altos estándares de honestidad, justicia y ética en las áreas de salud, seguridad, medio ambiente, trabajo justo, derechos humanos y cumplimiento.

[Ver más detalles en el Código de Conducta de proveedores en el sitio web o la Intranet zona e.](#)

3.12 Política de regalos y hospitalidades

El éxito de emtelco depende del que fomentemos relaciones y hagamos negocios de la manera correcta. El manejo de las hospitalidades de forma apropiada y contar con un propósito comercial son parte de la construcción de dichas relaciones. Sin embargo, estos gestos deben basarse en decisiones comerciales acertadas y nunca deben dañar nuestro negocio ni afectar negativamente nuestra reputación. Esta Política nos ayuda a determinar cuándo es apropiado ofrecer y aceptar hospitalidades y nos ayuda a mitigar los riesgos de corrupción que, los regalos y las hospitalidades ilegales pueden conllevar. No se pretende abordar las hospitalidades entre empleados, ni abordar todas las situaciones que involucren cortesías comerciales.

Emtelco tiene una política de cero regalos. En este sentido, los empleados no pueden recibir regalos de terceras partes, ni de funcionarios gubernamentales y no pueden ofrecer o dar regalos a terceras partes, ni a funcionarios gubernamentales. Adicionalmente, las hospitalidades dadas o recibidas por una tercera parte deben ser aprobadas previamente, reportadas y deben permanecer dentro de los límites establecidos en esta política.

[Ver más detalles en la Política de regalos y atenciones en el sitio web o la Intranet zona e.](#)

3.13 Política de Interacción con funcionarios del Gobierno

Las reuniones entre funcionarios de Gobierno y Empleados de la compañía, Terceras Partes Intermediarias ("TPI") y Socios Comerciales (según se define a

continuación) plantean un riesgo significativo de cumplimiento. Llevar a cabo tales reuniones de la manera correcta se sitúa en el centro del programa de cumplimiento anticorrupción. Por esta razón, es importante documentar las interacciones con funcionarios de Gobierno y asegurar que cualquier reunión con un funcionario de Gobierno en relación con negocios incluidos de la Compañía o Actividades de Promoción o Defensa (según se define a continuación), se realicen con transparencia, integridad, profesionalismo, y de acuerdo con el Código de Conducta, Código de Conducta de Proveedores, la Política Anticorrupción y Antisoborno, Manual de Conflictos de Intereses, la Política de Regalos y hospitalidades, la Política de Eventos, Donaciones y Patrocinios, la Política Eleva tu Voz y la Política SAGRILAF. Cada vez que un empleado interactúa o espera interactuar con funcionarios de Gobierno, el Empleado debe asegurarse de que al menos otro Empleado de Emtelco esté presente y registrar o documentar la interacción para garantizar la transparencia.

Ver más detalles en la Política de Interacción con funcionarios del Gobierno en el sitio web o la Intranet zona e.

3.14 Política de Investigación

En Emtelco S.A.S, estamos comprometidos en hacer negocios éticamente para que podamos ser una fuerza de cambio positivo en todos los lugares donde operamos, por ello trabajamos con los más altos estándares de apertura, honestidad y responsabilidad.

La compañía tiene la responsabilidad de investigar presuntas o sospechas de irregularidades, incluidas, entre otras, posibles infracciones a la ley, la regulación, las políticas o el Código de Ética. El seguimiento y la respuesta a los problemas de cumplimiento identificados son componentes esenciales de un programa de Ética y Cumplimiento efectivo. Nuestra Política de investigación es una parte clave de nuestra respuesta a las cuestiones de cumplimiento y nuestros esfuerzos para priorizar el programa de Ética y Cumplimiento.

Esta Política propone una visión general de nuestra función de investigación. Esta Política se aplica a todos los empleados y la administración de Emtelco S.A.S.

Ver más detalles en la Política de Investigación el sitio web o la Intranet zona e.

3.15 Política Protección de Datos Personales

La implementación de un Programa Integral de Protección de Datos, que incluya un adecuado manejo de los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de Emtelco S.A.S, en adelante Emtelco, constituye una obligación legal de la Compañía y un compromiso como organización que busca elevar los estándares de atención para satisfacer las necesidades de los clientes y de los demás grupos de interés.

Objetivo

Establecer los lineamientos para el manejo y la efectiva protección de los datos personales suministrados por los clientes corporativos actuales y potenciales, proveedores, colaboradores (directos o en misión), aspirantes a procesos de selección y, en general por los terceros, de quienes Emtelco recolecte datos personales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y los decretos 1377 de 2013, 886 de 2014 y en las demás normas que la modifiquen, adicionen, complementen o reglamenten y de manera especial, con los procedimientos y prácticas corporativas.

Alcance

Los lineamientos que conforman esta política aplican para todos los procesos (internos/ externos) y a las plataformas (servidores, sistemas operativos, bases de datos y aplicaciones) que manejan información personal de clientes corporativos, colaboradores y proveedores, que también son responsables de implementar sus propios procedimientos en aras de dar cumplimiento a las políticas fijadas. Así como para aquellos datos personales de usuarios finales correspondientes a nuestros clientes corporativos en pro de la prestación de los servicios, sin perjuicio de las políticas que cada "Cliente Corporativo" como responsable de la información comunique a Emtelco S.A.S

Ver más detalles en la Política de Protección de Datos Personales el sitio web o la Intranet zona e.

3.16 Política de Seguridad de la Información

Las Políticas para gestionar la seguridad y ciberseguridad de la información de EMTELCO S.A.S son una declaración de la conducta ética y responsable adoptada por la Organización, con el fin de proveer un ambiente seguro en el manejo de la información propia, de clientes y de terceras personas sin importar donde se encuentra alojada.

Emtelco S.A.S. ha establecido las presentes Políticas de seguridad y ciberseguridad de la información, en donde se definen los lineamientos principales para el establecimiento de la gestión de Seguridad de la Información, con el fin de establecer una cultura de seguridad en todos los procesos de la entidad ya que esta debe siempre estar protegida en forma adecuada.

Es prioridad para Emtelco S.A.S. proteger la información que nuestros colaboradores, estado, clientes, comunidad, socios, proveedores o colegas y medios de comunicación que nos otorgan, para el cumplimiento de los requisitos contractuales, operación del negocio y la confianza depositada por ellos en nosotros.

Ver más detalles en la Política de Seguridad de la Información el sitio web o la Intranet zona e.



emtelco



@emtelcooficial



@emtelco



@emtelco



@EmtelcoOficial

emtelco.com.co