



**emtelco**  
CX & BPO

# **Política de Interacción con Funcionarios del Gobierno**

**Contenido**

1. Propósito.....	3
2. Aplicabilidad.....	3
3. Definiciones .....	3
4. Principios generales.....	5
5. Visitas de relacionamiento .....	6
6. Mecanismo de reporte. ....	6
7. Recursos.....	6
8. Línea ética .....	7
9. Vigencia .....	7

## 1. Propósito

---

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 Regalo, la Política de Eventos y Patrocinios, la Política Eleva tu Voz y el Manual de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

## 2. Aplicabilidad

---

Esta política aplica a todas las empresas que hacen parte de Tigo y a sus colaboradores, independientemente de su posición jerárquica, así como también a aquellas personas que representen los intereses de la compañía en su relacionamiento con funcionarios públicos locales o en el exterior

## 3. Definiciones

---

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

**Empleado:** Empleado directo de la compañía.

**Conflicto de intereses:** son situaciones donde los intereses personales, ya sean directos o indirectos de los miembros de Junta Directiva, administración o colaboradores de la compañía o de sus familiares, pueden estar enfrentados con los intereses de Emtelco S.A.S o interfieran con sus deberes y motiven un actuar en su desempeño en vía contraria al recto cumplimiento de sus obligaciones laborales.

**Familiares o relación cercana,** El/La cónyuge, pareja doméstica, padres, hijos, hermanos (o sus cónyuges o parejas domésticas) de un Empleado o Tercero, parientes que viven en el mismo hogar que el Empleado o un Tercero, o personas con quienes el Empleado o Tercero tenga una relación personal cercana.

### **Política de Interacción con Funcionarios del Gobierno**

**Funcionario de Gobierno:** cualquier director, funcionario o empleado de un gobierno extranjero o local y/o organización internacional pública, como las Naciones Unidas o el Banco Mundial.

Cualquier persona que actúe en calidad oficial para o en nombre de cualquier gobierno extranjero o local, departamento, agencia, dependencia o entidad.

Cualquier oficial o empleado de cualquier partido político o afiliación; candidato para un cargo político.

Negocios incluidos de la compañía, Cualquier reunión que incluya discusiones relacionadas a la obtención de autorizaciones para hacer negocios, tales como, permisos o licencias (incluyendo discusiones relacionadas a espectro), pagos, licitaciones, concursos, etc.

**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 familia real reconocida.

**Poder decisorio**, se entiende por poder decisorio no solo aquel que firma el contrato o aprueba los pagos sino también aquellos que evaluarán las propuestas técnica, comercial o financieramente y que de una u otra forma pueden emitir conceptos sobre la contratación.

**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.

**Socio Comercial:** son 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 Comercial puede interactuar con Funcionarios de Gobierno en nombre de la compañía, ya sea de forma directa o indirecta.

**TPI**, Terceros que interactúan en nombre de emtelco, de forma directa o indirecta, con Funcionarios de Gobierno (como Proveedores, consultores y otros proveedores de servicios).

## **Política de Interacción con Funcionarios del Gobierno**

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

### **4. Principios generales**

---

4.1 Cuando ocurran interacciones con Funcionarios de Gobierno, todos los Empleados o terceros representantes de los intereses de Emtelco S.A.S, deberán cumplir con todas las leyes aplicables, utilizar su buen juicio y sentido común, y actuar de acuerdo con el Código de Ética, el Código de Conducta para Proveedores, la Política Anticorrupción, la Política de Conflictos de Intereses, la Política de lobby y Cabildeo, la Política de Regalos y Atenciones, la Política de Eventos y Patrocinios, la Política Eleva tu Voz y el Manual SARLAFT.

4.2 Cualquier Empleado que se relacione con un Funcionario de Gobierno debe completar el Formulario de Interacciones con Funcionarios de Gobierno dentro de las setenta y dos horas (72) posteriores a la reunión.

Si un tercero se relaciona con un Funcionario de Gobierno en nombre de Emtelco S.A.S, el Empleado responsable del proyecto o trabajo debe completar el Formulario de Interacciones con Funcionarios de Gobierno dentro de las setenta y dos horas (72) posteriores a la reunión con el Funcionario de Gobierno.

4.3 En la eventualidad de tener la intención de contratar un Ex-Funcionario de Gobierno, la dependencia interesada, con la asesoría del área Jurídica, deberá tomar las medidas necesarias para cumplir debidamente con todas las leyes y reglamentos aplicables al país y a la Institución de Gobierno respectiva, así como con las mejores prácticas posibles para proteger a la Compañía y sus socios de conflictos de interés reales o potenciales o de incompatibilidades e inhabilidades reguladas por la ley.

4.4 El área de Ética y Cumplimiento revisará los Formularios de Interacciones con Funcionarios de Gobierno completados y monitoreará esta base de datos y el cumplimiento de esta Política.

4.5 Cada vez que un empleado se relacione con un Funcionarios de Gobierno, el Empleado debe asegurarse de que al menos otro Empleado estén presente (el principio de los 4 ojos) y registrar o documentar la interacción para garantizar la transparencia.

4.6 El área de Ética y Cumplimiento revisará periódicamente las bases de datos y los Formularios de Interacciones con Funcionarios Públicos, en todas las operaciones.

4.7 El área de Ética y Cumplimiento y Auditoria son responsables de monitorear el cumplimiento y la adherencia con las disposiciones de este procedimiento.

## **5. Visitas de relacionamiento**

---

Son consideradas visitas de relacionamiento aquellas adelantadas con funcionarios con poder decisorio en los contratos vigentes o potenciales con la entidad pública y que tengan como propósito el análisis de tarifas, sustentación de propuestas comerciales, estrategia de upselling y cross selling entre entidades del estado, condiciones de prestación de nuevos servicios y en general los acercamientos comerciales para nuevos negocios, renovaciones o cambios en las condiciones contractuales de las relaciones vigentes.

Es también consideradas en esta categoría cualquier reunión que incluya discusiones relacionadas a la obtención de autorizaciones para hacer negocios, tales como, permisos o licencias (incluyendo discusiones relacionadas a espectro), acercamientos durante o previos a las licitaciones, etc.

Esto excluye todas las reuniones periódicas, rutinarias, convencionales u operativas que se lleven a cabo en el día a día de los negocios para hacer seguimiento a las fallas, sesiones de seguimiento a contratos, monitoreo de indicadores de servicios, entre otras.

Lo anterior no obsta para que sean igualmente reportadas reuniones en las cuales nuestros empleados o representantes consideren que en el desarrollo de estas les sea insinuado o se les ofrezca, directa o indirectamente, algún acto indebido para manejar o manipular el contrato o se les solicite sobornos, regalos, manipular información con beneficio impropio para alguna de las partes o un tercero, entre otras.

## **6. Mecanismo de reporte.**

---

La Compañía ha diseñado el Formulario de Interacciones con Funcionarios de Gobierno, el cual se encuentra disponible en nuestro sitio web, Ética y Cumplimiento. Ingresar [aquí](#) al formulario.

## **7. Recursos**

---

- ✓ Código de Ética
- ✓ Código de Conducta de Proveedores
- ✓ Política Anticorrupción y Antisoborno
- ✓ Manual para Gestión de Conflictos de Intereses
- ✓ Política de Regalos y Atenciones
- ✓ Política Eleva tu Voz
- ✓ Política de Eventos y Patrocinios
- ✓ Manual SARLAFT

### Política de Interacción con Funcionarios del Gobierno

Para referenciar las anteriores políticas, puede visitarse la intranet zona e [http://www.emtelco.com.co/ZonaE/empresa#empresa\\_normatividad](http://www.emtelco.com.co/ZonaE/empresa#empresa_normatividad) y el portal web en el que se encontrarán todo el marco normativo e instrumentos de ética y cumplimiento que son de libre acceso y distribución para empleados y demás grupos de interés.

## 8. Línea ética

En caso de pregunta, comentario, preocupación o sospecha de incumplimiento de esta, cualquier otra política o el Código de Ética, lo invitamos a ponerlo en conocimiento a través de nuestra Línea de Ética, por medio de los diferentes canales:

- ✓ 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.

La compañía no permitirá represalias en contra de las personas que, de buena fe, hayan elevado una preocupación con respecto a cualquier conducta inmoral o ilegal.

## 9. Vigencia

La Política será revisada anualmente por el Comité de Ética y cualquier cambio será comunicado a todos los colaboradores, 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.

Esta Política entrará en vigencia una vez publicado en los medios que la administración considere convenientes previa aprobación formal.

### Historial de revisiones

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	Maritza Garzón Vargas	Gerente General	Comité de Auditoría	Comité de Auditoría	28/11/2018	22/07/2019
2	Ajustes en contenido de acuerdo	Luis Fernando Gonzal	Profesional RSE	Maritza Garzón Vargas	Gerente General	Comité de Ética	Comité de Ética	23/07/2019	09/03/2020

### Política de Interacción con Funcionarios del Gobierno

	con los lineamientos de Millicom	ez Rojas							
3	Ajustes en contenido de acuerdo con los lineamientos de Millicom.	Luis Fernando Gonzalez Rojas	Profesional RSE	Maritza Garzón Vargas	Gerente General	Comité de Ética	Comité de Ética	10/03/2020	A la fecha