

		POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS	
PO-TH-007	Fecha de actualización: Diciembre 2024	Versión: 2	Página 1 de 8

POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS



ASOCIADOS GARCÍA CASTRO S.A.S

**Diciembre 2024
Bogotá D.C.**

		POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS	
PO-TH-007	Fecha de actualización: Diciembre 2024	Versión: 2	Página 2 de 8

Contenido

I. INDICE	¡Error! Marcador no definido.
II. Introducción	3
III. Objeto.....	3
IV. Alcance.....	3
V. Definiciones	3
VI. Principios Generales	4
VII. Responsabilidad.....	6
VIII. Exenciones y Excepciones.....	6
IX. Otros documentos relevantes.	6
X. APENDICE 1. DECLARACION DE CONFLICTO DE INTERES.	7

II. Introducción

Diversas operaciones y transacciones internas y externas ocurren como parte de nuestras actividades diarias en la Compañía Asociados García Castro S.A.S. Durante el desarrollo de estas operaciones y transacciones pueden surgir conflictos de intereses reales, potenciales o aparentes. Es fundamental que todos los colaboradores de la Compañía entiendan donde y cuando pueden surgir este tipo de situaciones e inmediatamente declaren dicha situación a la Compañía con el fin de evitar o gestionar cualquier conflicto de interés real, potencial o aparente.

Con el fin de proteger a la Compañía de cualquier conflicto de interés de sus colaboradores, socios / accionistas y cualquier otra parte interesada, la Compañía ha establecido la presente política y un proceso de declaración. Estas herramientas tienen por objeto gestionar conflictos de intereses reales, potenciales o aparentes, así como establecer claramente los principios con los que la Compañía enfoca estas situaciones.

III. Objeto

El objeto de la presente Política es: (A) Definir lo que constituye un conflicto de interés real, potencial o aparente; y, (B) Establecer los principios y procedimientos relacionados con la declaración y la gestión de conflictos de interés.

IV. Alcance

Para el propósito de la presente Política, Asociados García Castro S.A.S.

La sección de Conducta de Asociados García Castro S.A.S. define las reglas y principios rectores que aplican los Conflictos de Interés. Este documento proporciona información más detallada sobre lo que constituye un conflicto de interés y la forma en cómo deben ser gestionados.

Esta Política aplica a todos los colaboradores y proveedores de la Compañía, así como a cualquier situación donde se presente un conflicto de interés real, potencial o aparente, entre los intereses personales del colaborador y los intereses de la Compañía.

V. Definiciones

Las siguientes definiciones se proporcionan con el fin de ayudarle a completar el Formulario de Declaración de Conflictos de Interés

“Relación personal cercana” son amistades cercanas o cualquier otro tipo de relación que pueda influenciar una relación profesional, financiera o de negocios (inclusive en las actividades diarias en el lugar de trabajo) incluyendo, pero no limitado a, noviazgos o relación de convivencia, relaciones sentimentales o sexuales, y socios de negocios;

“Competidores” incluye cualquier empresa que participe en el mismo negocio o en un negocio similar a los que la Compañía realiza, incluyendo operadores de larga distancia, telefonía fija y móvil, proveedores de servicios de interconexión, servicios de valor agregado, operadores móviles, operadores de televisión por cable, proveedores de internet, proveedores de servicios financieros móviles y en general, empresas de entretenimiento digital.

“Cliente” se define como una empresa con un alto volumen de contratos corporativos o negocios de alto volumen.

“**Miembro de familia**” se define como cualquier persona que tenga una relación con usted de grado de parentesco por vínculo de sangre, matrimonio, adopción, o que tiene el mismo domicilio que usted.

“**Participación sustancial directa o indirecta**” se define como cualquier interés en otra empresa que pueda comprometer, o de la impresión razonable de que menoscaba su capacidad de actuar únicamente en el mejor interés de la Compañía, considerando que cualquier participación menor a 1% de las acciones con derecho a voto en otra empresa, en general, no se considerara significativa, pero se juzgará un caso de régimen.

VI. Principios Generales

¿Qué es un Conflicto de Interés?

Un conflicto de interés puede ocurrir cuando un colaborador de la Compañía tiene múltiples intereses, de los cuales uno posiblemente pueda distorsionar, influenciar o corromper la motivación de actuar, respecto a las funciones del colaborador hacia la Compañía. Todos debemos estar atentos a cualquier situación que pueda poner en riesgo nuestras prioridades y reportar dicha situación a su supervisor/jefe inmediato, Recursos Humanos, o al Departamento de Cumplimiento y Ética Empresarial.

Si un conflicto de interés no se resuelve adecuadamente, podría resultar en situaciones fraudulentas, decisiones de negocios favoreciendo intereses privados en lugar de los intereses de la Compañía, o incluso corrupción afectando la reputación de la Compañía, nuestros estados financieros, la cultura de la empresa, el ambiente de trabajo y al colaborador.

De vez en cuando pueden surgir situaciones que no son tan claras. Si no está seguro(a) respecto a una conducta o relación particular, solicite ayuda a su supervisor/jefe inmediato o a Recursos Humanos. Puede buscar ayuda o apoyo respecto a posibles soluciones directamente con Gerente general o con cualquier representante del departamento de Cumplimiento y Ética Empresarial de su operación.

Ejemplos de conflictos de interés potenciales:

- 1- Su esposa trabaja en el departamento de planeación estratégica de un competidor.
- 2- Usted forma parte del consejo administrativo de un proveedor de productos o servicios.
- 3- Usted trabaja, invierte o tiene algún interés financiero con cualquier cliente, contratista, proveedor o competidor de la Compañía o con un funcionario público, fuera de su capacidad como colaborador de la Compañía.
- 4- Usted tiene dentro de sus funciones, trato directo con clientes, contratistas, proveedores o competidores, que son miembros de familia.
- 5- Usted tiene una relación personal cercana con alguien de la oficina.

Principios Generales y Normas

Usted no puede directa o indirectamente, asistir, participar en, o tener una participación sustancial directa o indirecta, en ningún otro negocio fuera de la Compañía, respecto al cual la Compañía pueda razonablemente considerar que obstaculiza o interfiere con su desempeño y deberes como colaborador de la Compañía.

Usted solo puede participar en actividades externas que no:



- Interfieran con los intereses de la Compañía;
- Interfieran con sus responsabilidades o la de otros colaboradores, o
- Causen un daño o perjuicio a la reputación, propiedad intelectual, relación, información confidencial u otra propiedad de la Compañía

Usted nunca debe usar su posición como colaborador de la Compañía o la información adquirida durante su relación laboral con la Compañía, de una manera que pueda crear o aparentar crear un conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la Compañía.

Usted no puede simultáneamente trabajar para o con terceros (ya sea un individuo, una empresa o cualquier otro tipo de entidad corporativa), que tenga negocios o compita con la Compañía.

Usted o cualquier miembro de su familia no puede, directa o indirectamente, aceptar oportunidades de negocios, comisiones o acuerdos financieros ventajosos de cualquier proveedor, socio de negocios, o competidor de la Compañía. Esto incluye, pero no está limitado a, la compra o recepción de bienes o servicios para uso personal por parte de los proveedores de la Compañía, en términos distintos a aquellos disponibles al público en general o según se establezca en las políticas de la Compañía.

Si surge una nueva situación de conflicto potencial o aparente, debe declararla inmediatamente a su supervisor/jefe inmediato y a Tigo People/Recursos Humanos. La Compañía cuenta con procesos de declaración a través de los cuales todos los colaboradores deben informar cualquier conflicto de interés real, potencial o aparente, al momento de ingresar a la Compañía, periódicamente, o en cualquier momento dependiendo del cambio en las circunstancias.

Posiciones Externas

Usted debe declarar las siguientes posiciones externas a su director de recursos humanos quien determinará si existe un conflicto y si es necesario escalarlo a la asesoría **jurídico** a un nivel superior, es decir,

Uno de los “miembros de su familia” trabaja para, y ocupa una posición que pueda influenciar las decisiones dentro de una empresa que compita directamente, o que tenga negocios con, cualquier compañía del grupo Asociados García Castro S.A.S.

Uno de los “miembros de su familia” tiene una posición que interactúa con posiciones de autoridad dentro de una empresa que compite directamente, o hace negocios con la Operación Local, o cualquier otra compañía del grupo Asociados García Castro S.A.S.

Asimismo, mientras usted es colaborador de la Compañía, no puede ejercer como director, administrador, funcionario u otra posición similar (remunerada o no) de cualquier negocio que no sea dentro de una compañía sin antes haberlo declarado por escrito y obtenido aprobación por parte del gerente general de Asociados García Castro S.A.S.

La regla establecida en el párrafo anterior no aplica para instituciones de caridad, cívicas, religiosas, educacionales, organizaciones públicas, políticas, sociales, o consejos residenciales/comunitarias, cuyas actividades no causen un conflicto de interés con los intereses en Asociados García Castro S.A.S. y que no demandan excesiva de su tiempo. Depende totalmente de cada empleado decidir qué hacer en su tiempo libre fuera del de trabajo. Sin embargo, cualquier trabajo u otra actividad que requiera

estar lejos del lugar de trabajo de la Compañía durante las horas normales de trabajo estarán sujetas a la aprobación de la Compañía. El supervisor/jefe inmediato, en conjunto con Recursos Humanos y el Departamento de Cumplimiento y Ética Empresarial examinará cada situación caso por caso.

Declaración de conflicto de interés

Adjunto a esta Política se encuentra el Formulario de Declaración de Conflictos de Interés. El Formulario está diseñado para identificar y declarar cualquier conflicto de interés real, potencial o aparente, con el fin de prever una solución adecuada. Cuando se declaran de inmediato, la mayoría de los conflictos de interés reales, potenciales o aparentes, pueden ser resueltos de una manera aceptable tanto para el colaborador como para la Compañía.

Todo colaborador o supervisor de la Compañía debe completar el formulario anualmente, aun cuando no se tenga ningún conflicto de interés real, potencial o aparente, usted debe así claramente indicarlo. Adicionalmente, si un conflicto de interés real, potencial o aparente surge en cualquier momento entre las declaraciones anuales, deberá declararse inmediatamente mediante el uso del formulario adjunto.

Este formulario es administrado por el departamento de Recursos Humanos, quien mantendrá los registros apropiados dentro de una base de datos de conflictos de interés. Para las oficinas corporativas, Recursos Humanos mantendrá dichos registros.

VII. Responsabilidad.

Es responsabilidad de cada colaborador de la Compañía el declarar de manera inmediata cualquier conflicto de interés real, potencial o aparente, de acuerdo con las normas y principios establecidos en esta Política. Es responsabilidad de todo supervisor/superior inmediato y demás Ejecutivos, la gestión de cualquier conflicto de interés declarado de conformidad con esta Política y encontrar una solución adecuada tanto para la Compañía como para el colaborador en cuestión. En caso de dudas respecto a la existencia de un conflicto de interés o la forma en cómo solucionar cualquier los mismos, el Departamento de Cumplimiento y Ética Empresarial lo podrá guiar.

Cualquier conflicto de interés real, potencial o aparente, que sea declarado, será discutido con su supervisor/jefe inmediato, quien será responsable de identificar una solución adecuada de acuerdo con los términos del Código de Conducta. De manera alternativa, cualquier asunto puede ser presentado para solución directamente con el Departamento de Cumplimiento y Ética Empresarial o con Tigo People/Recursos Humanos. En caso de preguntas respecto a la existencia de un conflicto de interés o la forma en cómo solucionar cualquier problema, por favor solicite ayuda al Departamento de Cumplimiento y Ética Empresarial.

Cualquier incumplimiento respecto a la obligación de declarar conflictos de interés, conocido, sospechados, reales, potenciales o aparentes, puede ser objeto de investigación y potenciales medidas disciplinarias. Para mayor información respecto a las diversas líneas de comunicación de inquietudes, por favor consulte el Código de Conducta o la Política de Silbato de la Compañía.

A los nuevos colaboradores se les entregará esta Política al incorporarse a la Compañía. Todos nuestros colaboradores recibirán capacitación y es obligatorio cumplir con dicho entrenamiento de forma anual.

VIII. Exenciones y Excepciones.

Todo colaborador y contratista de la Compañía están sujetos al cumplimiento de la presente Política.

A menos que explícitamente definido en esta Política, hay no hay excepciones a la misma.

IX. Otros documentos relevantes.

La presente Política deberá leerse en conjunto con las Política Anti-Corrupción y Anti-Soborno de la Compañía. El Formulario de Declaración de Conflictos de Interés debe usarse para declarar todo conflicto de interés real, potencial o aparente. El Formulario se encuentra adjunto como Apéndice 1 de esta Política.

X. APENDICE 1. DECLARACION DE CONFLICTO DE INTERES.

Por favor marque las Casillas correspondientes y complete la información solicitada. Cuando su respuesta es “Si”, por favor declare al área de recursos humanos la información relevante de manera detallada.

1. Un Miembro de Familia o una Relación Personal Cercana, trabaja para, o tiene una posición que interactúa con posiciones de autoridad, de un Competidor, un Cliente, un Contratista, o un Proveedor de la Compañía.

Si ☐ No ☐

2. Durante mi relación laboral con la Compañía, yo soy o tengo la intención de ser, un director, administrador, funcionario o posición similar (remunerado o no), de una empresa no perteneciente a Asociados García Castro S.A.S.

Si ☐ No ☐

3. Yo, un Miembro de Familia o una Relación Personal Cercana, tengo/tiene una Participación Sustancial Directa o Indirecta, u otro tipo de relación con una empresa u organización que actualmente tiene negocios con la Compañía, o es un Competidor o Cliente de la Compañía.

Si ☐ No ☐

4. Estoy relacionado con uno o más individuos (Miembros de Familia o una Relación Personal Cercana) que tienen o ha ocupado una posición en el gobierno, o ocupado una posición política o militar (nacional, federal, local o regional) o es un funcionario público con la cual la Compañía tiene relacionamiento (por ejemplo, una autoridad regulatoria o dependencia de gobierno de donde se obtengan licencias o permisos).

Si ☐ No ☐

5. Yo tengo otro tipo de conflicto de interés no mencionado en lo anterior o información que puede ser relevante en relación con el Código de Conducta.

Si ☐ No ☐

6. Yo no tengo conflicto de interés.

¡Aviso! Al contestar No a esta pregunta 6, usted está declarando que no tiene ningún nuevo o existente conflicto de interés y que si en el pasado reportó algún conflicto de interés, dicho conflicto de interés ya no existe.

☐ No, yo no tengo ningún conflicto de interés.

☐ Si, creo que tengo un conflicto de interés real, potencial o aparente.

		POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS	
PO-TH-007	Fecha de actualización: Diciembre 2024	Versión: 2	Página 8 de 8

Entiendo que necesito obtener la autorización de la dirección para cualquier posición externa, cargo de dirección, administración, oficina o posición similar (remunerada o no) en cualquier negocio no perteneciente a la Compañía, así como cualquier interés financiero o relación personal cercana que pueda representar un conflicto de interés real, potencial o aparente, de acuerdo con el Código de Conducta 2015 y cualquier política relacionada. En caso de surgir en cualquier momento un conflicto de interés real, potencial o aparente, lo declarare inmediatamente mediante el uso del presente formato. Entiendo que cualquier decisión administrativa en relación con la aceptación o solución de un conflicto de interés existente, puede variar periódicamente y que no hay garantía alguna que el conflicto podrá ser resuelto siempre. También entiendo que necesito continuar declarando cualquier conflicto de interés que ya haya previamente informado, con el fin de asegurar que la Compañía cuente con la información más reciente y relevante.

Expreso mi consentimiento para que toda la información personal contenida en este formato, sea obtenida, procesada y transmitida según sea requerido, para los propósitos de identificar y resolver cualquier conflicto de interés real, potencial o aparente. Entiendo que la información de este formato es para uso exclusivo de la Compañía y es considerada información confidencial y acepto cualquier investigación que derive y sea necesaria con el fin de aclarar cualquier conflicto de interés real, potencial o aparente.

Nombre: _____

Número de Identificación: _____

Cargo: _____

Fecha: _____

Firma: _____