

CÓDIGOS DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

**EMPRESA DE MEDICINA INTEGRAL EMI S.A.
SERVICIO DE AMBULANCIA PREPAGADA
“GRUPO EMI S.A.” o “EMI S.A.”**

**OCTUBRE DE 2006
MODIFICADO 28 DE NOVIEMBRE DE 2008 Y 30 DE ENERO DE 2009**

GRUPO EMI S.A.
CÓDIGOS DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO
Tabla de Contenido

CAPÍTULO PRELIMINAR

Introducción a los Códigos de Ética y Buen Gobierno
Elaboración de los Códigos de Ética y Buen Gobierno
Vigencia y reformas de los Códigos de Ética y Buen Gobierno
Evaluación de los Códigos de Ética y Buen Gobierno
Definiciones
Cumplimiento de los Códigos de Ética y Buen Gobierno

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES COMUNES A LOS CÓDIGOS DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

1. Construcción de los Códigos de Ética y Buen Gobierno
2. Insumos utilizados para la elaboración de los Códigos de Ética y Buen Gobierno
3. Direccionamiento estratégico de la compañía
4. Conflictos de interés
5. Mecanismos de difusión y socialización de los Códigos de Ética y Buen Gobierno

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

ARTÍCULO 1. Definición y Objetivos del Código de Buen Gobierno
ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación
ARTÍCULO 3. Dirección, Administración y Representación

CAPÍTULO II. ACCIONISTAS Y ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

ARTÍCULO 4. Asamblea General de Accionistas
ARTÍCULO 5. Derechos básicos de los accionistas

ARTÍCULO 6. Trato equitativo a los accionistas
ARTÍCULO 7. Información para la Asamblea General de Accionistas
ARTÍCULO 8. Votaciones
ARTÍCULO 9. Representación
ARTÍCULO 10. Acuerdo de Accionistas
ARTÍCULO 11. Póliza de responsabilidad de los Directores

CAPÍTULO III. JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 12. Introducción
ARTÍCULO 13. Composición
ARTÍCULO 14. Principios de actuación de los directores
ARTÍCULO 15. Principales responsabilidades de la Junta Directiva
ARTÍCULO 16. Criterios de selección de los Directores
ARTÍCULO 17. Incompatibilidades de los Directores
ARTÍCULO 18. Periodo de los Directores
ARTÍCULO 19. Asistencia de los funcionarios de la empresa a las reuniones de la Junta Directiva
ARTÍCULO 20. Reglas de funcionamiento de la Junta Directiva

1. Funciones del Presidente de la Junta Directiva
2. Funciones del Director General
3. Funciones del Secretario de Junta

ARTÍCULO 21. Comités de apoyo a la gestión de la Junta Directiva

1. Comité de Auditoria
- 1.1 Auditorias Especializadas
2. Comité de Gestión Humana

CAPÍTULO IV. MANEJO DE LA INFORMACION

ARTÍCULO 22. Principios
ARTÍCULO 23. Comunicación e Información
ARTÍCULO 24. Acceso a la información
ARTÍCULO 25. Información para accionistas e inversionistas
ARTÍCULO 26. Protección de la Información
ARTÍCULO 27. Cláusula de confidencialidad y restricción
ARTÍCULO 28. Mecanismos de comunicación y participación

CAPÍTULO V. ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 29. Estructura
Auditoría Interna
Mapa de Riesgos
Revisoría Fiscal

CAPÍTULO VI. GRUPOS DE INTERÉS

ARTÍCULO 30. Introducción
1. Relaciones con los clientes
2. Políticas de gestión con el cliente interno de la compañía
3. Relaciones con las autoridades:
4. Relaciones en el trabajo
5. Relación con proveedores
6. Responsabilidad social

CÓDIGO DE ÉTICA

INTRODUCCIÓN

ARTÍCULO 1. Definiciones
ARTÍCULO 2. Normas Generales
Compromisos
Regalos e invitaciones
Operaciones con accionistas directores, administradores y demás ejecutivos
Información Privilegiada
Valoración del Clima Ético de la Compañía
6. Principios de Responsabilidad Social Empresarial

CAPÍTULO PRELIMINAR

INTRODUCCIÓN A LOS CÓDIGOS DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO:

La sociedad comercial colombiana EMPRESA DE MEDICINA INTEGRAL EMI S.A. SERVICIO DE AMBULANCIA PREPAGADA, es una Compañía por acciones del tipo de las anónimas, constituida mediante Escritura Pública 4878 del 7 de noviembre de 1996 registrada en la Cámara de Comercio de Medellín, con la Matrícula Mercantil No 21-219436-4, con domicilio principal en la ciudad de Medellín.

Podrá denominarse de forma abreviada EMI S.A., o bien GRUPO EMI S.A.

La Compañía tiene por objeto social la atención de emergencias médicas en el sitio donde ellas se produzcan y la prestación del servicio de transporte de pacientes en ambulancia, en medios propios o de terceros, bajo el sistema de pago anticipado (“prepago”) o en las modalidades autorizadas conforme a las disposiciones legales vigentes.

ELABORACIÓN DE LOS CÓDIGOS DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO:

La Junta Directiva del Grupo EMI S.A. es el órgano responsable de la elaboración e implementación de los Códigos de Ética y Buen Gobierno.

VIGENCIA Y REFORMAS DE LOS CÓDIGOS DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO:

Estos Códigos comenzarán a regir a partir del 20 de Octubre de 2006, día en el que fueron adoptados por parte de la Junta Directiva. Sus futuras reformas deberán ser aprobadas por la mayoría de los miembros de este órgano.

EVALUACIÓN DE LOS CÓDIGOS DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO:

Se realizará una evaluación anual al cumplimiento de los Códigos de Ética y Buen Gobierno, por parte del Comité de Auditoría, cuyos resultados serán sometidos a consideración de la Junta Directiva para su aprobación, e informados posteriormente a la Asamblea General de Accionistas.

En el proceso evaluativo se tendrán en cuenta los siguientes estándares e indicadores de gestión de los Códigos:

1. Amplia difusión de los Códigos de Ética y Buen Gobierno en la Compañía.
2. Conocimiento y cumplimiento de los Códigos.
3. Vigencia de las disposiciones de los Códigos de conformidad con las necesidades de la Compañía y con la normatividad sobre el tema.

DEFINICIONES:

1. Sociedad: E.M.I. S.A o GRUPO EMI S.A. es una compañía de naturaleza anónima, con domicilio en Medellín, constituida por escritura pública 4.878 del 7/11/1996 de la Notaría 20 de Medellín.
2. Administradores: El representante legal, los miembros de Junta Directiva y quiénes de acuerdo con los estatutos y la ley detentan estas funciones.
3. Directores: Los miembros de la Junta Directiva principales.
4. Principales Ejecutivos: El Director General y las personas que estén en el segundo nivel en la estructura administrativa.
5. Accionistas: La personas titulares de acciones, de acuerdo con el libro de registro de accionistas y los títulos de las acciones.

CUMPLIMIENTO DE LOS CÓDIGOS DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO:

La Junta Directiva será la responsable de asegurar el efectivo cumplimiento de los Códigos, pudiendo delegar en el representante legal esta función.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES COMUNES A LOS CÓDIGOS DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

1. CONSTRUCCION DE LOS CÓDIGOS DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO:

Para la construcción de los Códigos de Ética y Buen Gobierno, la Junta Directiva contrató inicialmente un grupo de personas compuesto por Ricardo Mejía Cano, Fernando Ordóñez y Lina María Posada, quienes diseñaron el primer modelo del Código en el año 2006. Durante el desarrollo del modelo de lo que serían los Códigos de Ética y Buen Gobierno del Grupo EMI se tuvo permanente comunicación entre los miembros de la Junta Directiva y el equipo de trabajo que estaba desarrollando los mismos, de tal manera que el diseño del documento final se llevo a cabo a partir de un constante flujo de información entre unos y otros. La Junta Directiva adopta los Códigos de Ética y Buen Gobierno en Junio de 2006, y fueron divulgados entre los accionistas, empleados y grupos de interés de EMI.

Posteriormente en el año 2008, la Junta Directiva junto con los asesores legales de la Compañía, se pone a la tarea de realizar una serie de modificaciones a los Códigos de Ética y Buen Gobierno, tendientes a complementar el documento existente y así cumplir con las necesidades emergentes de la compañía y con las disposiciones y recomendaciones que los diferentes entes estatales han realizado sobre este tipo de documentos. Una vez se tenía un texto con un diseño aproximado de los Códigos con sus modificaciones, éste se puso en consideración del Comité de Auditoría, el cual realizó una serie de recomendaciones, que por su pertinencia fueron acogidas. Finalmente, en reunión de Junta Directiva llevada a cabo en el mes de noviembre fueron adoptadas las modificaciones propuestas a los Códigos de Ética y Buen Gobierno; además esta decisión fue informada mediante en la página web de la Superintendencia Financiera.

A su vez, tras la notificación el 8 de enero de 2009 de un requerimiento de la Superintendencia Nacional de Salud, sobre acciones de no conformidad en los Códigos de Ética y Buen Gobierno, la Junta Directiva se puso en la tarea de implementar dichas acciones en el Código, muchas de las cuales ya habían sido implementadas en la reunión de Junta Directiva de noviembre de 2008.

Finalmente, el proceso deliberativo y participativo anteriormente descrito, culmina con la adopción de los Códigos de Ética y Buen Gobierno, en reunión de Junta Directiva llevada a cabo el día 30 de enero de 2009, el cual y de conformidad con una disposición contenida en ese mismo documento, será divulgado a todos los miembros de la Compañía en cada una de sus sucursales mediante presentación que será efectuada por el Director General durante los dos (2) meses siguientes a

la promulgación del mismo, igualmente será divulgado ante los grupos de interés mediante el envío de ejemplares impresos y será introducido en la página web de la Compañía.

2. INSUMOS UTILIZADOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS CÓDIGOS DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO:

Los insumos utilizados para la elaboración de los Códigos de Ética y Buen Gobierno fueron los siguientes:

- Circular única de la Superintendencia de Salud.
- Requerimiento 0500-2-00043854 realizado al Grupo EMI S.A por la Superintendencia de Salud.
- Códigos de Ética y Buen Gobierno de otras entidades del Sector Salud.

3. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA COMPAÑÍA:

El direccionamiento estratégico de la Compañía, se fundamenta en los siguientes elementos:

1. VISION: Pensando en la calidad de vida de los afiliados del Grupo EMI S.A. y en su compromiso social, EMI S.A. quiere constituirse en la empresa líder y preferida para brindar soluciones integrales de salud, en los países emergentes donde esté establecida.

2 MISION: Durante los 365 días del año, 24 horas al día, el Grupo EMI S.A. trabaja por mejorar la calidad de vida de un mayor número de personas, mediante el suministro de servicios de salud de alta calidad, adaptados a las necesidades de sus afiliados.

3. VALORES DE LA COMPAÑÍA:

- **Calidad de vida:**
El Grupo EMI S.A., cree que la vida es sagrada y es su deber ayudar a que otros la vivan mejor. Por lo tanto EMI S.A. se enorgullece de salvar vidas y contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas en los países donde está presente.
- **Servicio:**
El Grupo EMI S.A. se compromete a hacer siempre su mejor esfuerzo para proveer el mejor servicio posible a sus afiliados, a quienes considera el

centro de sus preocupaciones. EMI S.A. se enorgullece de tener un alto índice de satisfacción del servicio.

- **Desempeño y resultado:**
El Grupo EMI S.A. es una compañía orientada al desempeño y al resultado de alta calidad, que se esfuerza cada día para ser mejor y alcanzar metas más difíciles. EMI S.A. reconoce el buen desempeño de sus empleados
- **Conocimiento:**
El Grupo EMI S.A. quiere liderar la industria de prestación de servicios de salud domiciliaria. Para ello, la compañía aplica el conocimiento adquirido a través de años de experiencia e innova permanentemente en su tecnología, para estar a la vanguardia en la atención de emergencias, urgencias y consulta médica domiciliaria.
- **Diversidad:**
La diversidad enriquece, hace más creativo y más fuerte al Grupo EMI S.A. La compañía defiende y promueve la diversidad entre sus empleados y afiliados.
- **Protagonismo:**
El Grupo EMI S.A. es un actor y protagonista en la sociedad y en la comunidad, por eso se preocupa por mantener una participación proactiva.

Por parte del equipo directivo de la compañía existe el pleno compromiso de orientar todas sus actuaciones hacia el cumplimiento de los elementos que fundamentan el direccionamiento estratégico de la misma.

Se aclara que los servicios que presta el GRUPO EMI S.A., son constitutivos de obligaciones de medio y no de resultado.

4. CONFLICTOS DE INTERÉS:

Los conflictos de interés se resolverán a nivel del comité de dirección. Los conflictos de interés de los Directores serán dirimidos por la Junta Directiva, con aprobación unánime de los demás miembros de Junta Directiva. Si no se pudiere solucionar por esta vía se convocará a la Asamblea General de Accionistas para tales efectos.

En caso de posibles conflictos los empleados o directivos deberán:

- a) Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona para beneficio personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad, salvo autorización expresa del órgano competente, en los términos antes indicados.
- b) Abstenerse de participar en actividades contrarias a los intereses de la compañía o que perjudiquen el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
- c) No abusar de su posición para obtener beneficios para si o para terceros.
- d) Poner en conocimiento del superior jerárquico la situación.
- e) Someter el asunto a consideración y decisión de la Junta Directiva, si se trata de los principales ejecutivos.

5. MECANISMOS DE DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICA Y BUEN GOBIERNO:

Los Códigos de Ética y Buen Gobierno se divulgará a todos los miembros de la Compañía en cada una de sus sucursales mediante presentación que será efectuada por el Director General durante los dos (2) meses siguientes a la promulgación del mismo, igualmente se divulgará ante los grupos de interés mediante el envío de ejemplares impresos y será introducido en la página Web de la Compañía.

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

ARTÍCULO 1. Definición y Objetivos del Código de Buen Gobierno:

El código de Buen Gobierno, también denominado Código de Gobierno Corporativo, se define como el documento que compila los compromisos éticos de la alta Dirección y sus empleados respecto a la gestión íntegra, eficiente y transparente en su labor de dirección y/o gobierno que, a manera de disposiciones voluntarias y de autorregulación, son promulgadas ante los accionistas, el mercado y la sociedad en general, con el fin de tratar de garantizar la mejor gestión posible, a través del cumplimiento de los objetivos propuestos, dentro de los principios éticos establecidos y, de esta manera, obtener la confianza de éstos grupos de interés.

Mediante éste código se pretende, además, establecer medidas tendientes a la protección de los derechos de los accionistas, al mejoramiento del manejo de la información y el conocimiento y a garantizar el respeto de los derechos de quienes inviertan en los valores que emita la sociedad.

De esta manera EMI S.A o GRUPO EMI S.A., con la aprobación de este código, confirma su voluntad de cumplir con normas de transparencia que superan las exigencias impuestas por la ley.

Estas normas complementan lo establecido en los estatutos sociales y en las disposiciones legales aplicables frente a cada caso en particular.

ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación:

Este código está dirigido a la comunidad en general y en especial a los asociados del Grupo EMI S.A., a sus proveedores de servicios y bienes, a los organismos reguladores de control y vigilancia del Estado que tengan competencia sobre la actividad del Grupo EMI S.A., a sus competidores, a sus administradores, a sus empleados, a los tenedores de valores que emitiera la entidad, a las filiales y subsidiarias del Grupo y, en lo pertinente a los representantes legales y directivos de las Entidades en las que el Grupo EMI S.A. tiene inversiones, cuyos códigos de buen gobierno deben tener como marco general los parámetros de gobierno corporativo del presente código.

ARTÍCULO 3. Dirección, Administración y Representación:

La dirección, la administración y la representación de la sociedad serán ejercidas por los siguientes órganos sociales:

- a) La asamblea General de Accionistas.
- b) La Junta Directiva.
- c) La Dirección General.

Cada uno de estos órganos desempeña sus funciones separadamente conforme a las leyes y dentro de las facultades y atribuciones que les confieren los estatutos. La sociedad tendrá un Revisor Fiscal y todos los demás empleados necesarios para atender el desarrollo de los negocios, elegidos o nombrados en la forma establecida en los estatutos.

CAPÍTULO II. ACCIONISTAS Y ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.

ARTÍCULO 4. Asamblea General de Accionistas:

Se compone de los accionistas inscritos en el libro denominado “De Registro de Acciones”, que asistan a la Asamblea General de Accionistas personalmente o mediante sus representantes o mandatarios.

ARTÍCULO 5. Derechos básicos de los accionistas:

Además de los establecidos en la ley y en los estatutos, los accionistas tendrán los siguientes derechos:

1. Transferir sus acciones según lo establecido en acuerdos de accionistas, si los hubiere, y conocer el método de registro de acciones.
2. Tener acceso a la información de la empresa en tiempo oportuno con el fin de tomar decisiones acerca de su inversión, siempre de acuerdo con los derechos legales de los accionistas.
3. Hacer recomendaciones sobre el Buen Gobierno de la Sociedad.
4. Solicitar a la administración de la Compañía autorización para encargar a costa y bajo responsabilidad de los accionistas solicitantes, auditorías especializadas, según los siguientes términos:
 - Petición efectuada por un número plural de accionistas que representen, como mínimo, un 15% de las acciones suscritas.
 - Deberá efectuarse dentro de los 15 días hábiles anteriores a la reunión ordinaria de la Asamblea.

- Se hará con firmas especializadas en el medio, con personal idóneo y con los mismos requisitos que para ser revisor fiscal de la sociedad.
 - No se permitirá violación de los derechos de la Compañía y de los clientes, de su información, de los contratos que constituyen ventajas competitivas, y de los documentos que se consideren privilegiados o reservados o de terceros.
 - No puede afectar la autonomía de los administradores.
 - Debe ser solicitada por escrito indicando en forma detallada las razones y los hechos en que se fundamenta y los temas a auditar.
5. Cuando surjan diferencias entre los accionistas, o entre estos y la administración, los accionistas deberán acudir a un Tribunal de Arbitramento.

ARTÍCULO 6. Trato equitativo a los accionistas:

Todos los accionistas de la Sociedad tienen iguales derechos y obligaciones en los términos de la Ley. La Junta Directiva y la presidencia de la sociedad velarán porque todos los accionistas tengan un trato justo e igualitario, que se les expidan y cancelen oportunamente los títulos de acciones y que se les realice el pago íntegro y puntual de sus dividendos y rendimientos.

ARTÍCULO 7. Información para la Asamblea General de Accionistas:

La información que se dará a los accionistas de la sociedad será la establecida en la ley y los estatutos y el derecho de inspección se ejercerá en el plazo establecido por la Ley y en el artículo 37 de los estatutos. De conformidad con lo anterior, el término para el ejercicio del derecho de inspección de los libros, cuentas, balances y documentos sociales, es durante los quince (15) días hábiles anteriores a la celebración de la Asamblea de Accionistas.

ARTÍCULO 8. Votaciones:

Para las deliberaciones y decisiones de la Asamblea General, las votaciones se regirán por lo establecido en la ley y en los estatutos de la sociedad.

ARTÍCULO 9. Representación:

Los accionistas podrán hacerse representar ante la Compañía para deliberar y votar en la Asamblea General, para el cobro de dividendos y para cualquier otro efecto, por poder otorgado por escrito, según la ley y los estatutos de la Sociedad. Para asegurar el trato equitativo de los accionistas, los funcionarios y directivos de E.M.I. S.A o GRUPO EMI S.A. tendrán en cuenta las prohibiciones establecidas en la ley y los estatutos.

Adicionalmente, los funcionarios y directivos tienen prohibido:

1. Incentivar, promover o sugerir a los accionistas el otorgamiento de poderes en blanco o donde no aparezca claramente definido el nombre del apoderado.
2. Admitir como válidos poderes sin los requisitos legales.
3. Sugerir o determinar nombres para que actúen como apoderados de las asambleas.
4. Recomendar a los accionistas que voten por determinada lista.
5. Sugerir, coordinar o convenir con accionistas o apoderados la presentación a la asamblea de propuestas que hayan de someterse a su consideración, ni la votación a favor o en contra de cualquier proposición que se presente a la misma.
6. Realizar cualquiera de las anteriores conductas por interpuesta persona.

Los administradores y empleados de E.M.I. S.A o GRUPO EMI S.A. podrán ejercer sus derechos de voto en representación de sus propias acciones o cuando actúen en calidad de representantes legales de sociedades accionistas de E.M.I. S.A o GRUPO EMI S.A.

Salvo los casos de representación legal, los administradores y empleados de la sociedad no podrán representar en las reuniones de la asamblea acciones distintas de las propias, mientras estén en ejercicio de sus cargos, ni sustituir los poderes que se les confieran. Tampoco podrán votar los balances y cuentas de fin de ejercicio ni las de la liquidación.

ARTÍCULO 10. Acuerdo de Accionistas:

Los accionistas podrán efectuar acuerdos en los términos establecidos en la ley y los estatutos.

ARTÍCULO 11. Póliza de responsabilidad de los Directores:

La Compañía contratará con una compañía de seguros legalmente establecida un seguro de responsabilidad civil para administradores a cargo de la empresa, con el fin de proteger el patrimonio de los administradores y la sociedad.

CAPÍTULO III. JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 12. Introducción:

La actividad de la Junta Directiva de E.M.I. S.A o GRUPO EMI S.A. se debe orientar a cumplir con lo establecido en la ley, los estatutos, a fijar los objetivos estratégicos y corporativos, y a definir las metas y la manera de alcanzarlas. Además debe tomar decisiones y hacer seguimiento a las acciones que se tomen para alcanzar los objetivos previstos, en la búsqueda del mejor interés para los accionistas.

La Junta tratará de tomar sus decisiones por consenso, y en aquellos casos que no haya consenso y que no sean de extremada urgencia, deberá aplazar la toma de la decisión para la siguiente reunión, con el fin de permitir una mayor ilustración y deliberación sobre el tema.

La Junta promoverá mecanismos e instrumentos que garanticen el mejor trato y atención a los clientes, proveedores, empleados, accionistas y a la comunidad.

La Junta Directiva puede delegar en el Presidente, en cualquier otro funcionario o comités alguna o algunas de las funciones de la Junta, que por naturaleza pueden ser delegables. En todos los casos el delegatario debe informar sobre los resultados de su gestión.

ARTÍCULO 13. Composición:

La Junta Directiva de la Compañía se compone de cinco (5) miembros principales o consejeros elegidos por la Asamblea General de Accionistas. En atención a lo anterior, la misión de la Junta Directiva de la Compañía es actuar en representación de los intereses de los accionistas, para garantizar que la administración desempeña, en todo momento, competentemente sus responsabilidades y así perpetuar la permanencia de la Compañía en el tiempo.

ARTÍCULO 14. Principios de actuación de los directores:

Los directores obrarán de buena fe, con lealtad y diligencia, en interés de la sociedad y sus accionistas para lo cual deberán:

1. Realizar los esfuerzos necesarios para lograr el desarrollo de su objeto social.
2. Velar y promover el estricto cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias, y del código de Buen Gobierno.
3. Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la sociedad.
4. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
5. Dar un trato equitativo a todos los accionistas y respetar el derecho de inspección de todos ellos.
6. Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la asamblea general de accionistas. En estos casos, el administrador suministrará al órgano social correspondiente toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. De la respectiva determinación deberá excluirse el voto del administrador, si fuere socio. En todo caso, la autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas sólo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la Sociedad.
7. Deberán velar por la protección de los accionistas en cumplimiento de lo establecido en la ley.
8. Informarse adecuadamente y actuar de buena fe, con la debida diligencia y cuidado, velando por los intereses de la Sociedad y de sus accionistas.

Adicionalmente los Directores en cumplimiento del presente código de Buen Gobierno y para el ejercicio de sus funciones deberán:

1. Mantener objetividad e independencia en la toma de las decisiones.
2. Conocer los planes, estrategias y objetivos de la Sociedad, su situación financiera y operativa y los negocios relevantes de la misma.
3. Participar activamente en las reuniones de junta y de los comités, y revisar por adelantado el material de estudio y análisis.
4. Evitar los conflictos de interés con la Compañía, de lo cual deberán informar a la Junta Directiva y abstenerse de votar sobre este asunto.

5. Disponer de un sistema de información y comunicación electrónico para realizar discusiones y análisis entre la administración y los miembros de Junta Directiva y entre los mismos miembros de Junta Directiva.
6. Procurarán visitar individualmente alguna de las instalaciones de la empresa al menos una vez al año.

ARTÍCULO 15. Principales responsabilidades de la Junta Directiva:

1. Fijar los objetivos a alcanzar dentro del desarrollo del objeto social de la Compañía, y las estrategias para el logro de dichos objetivos Además, la Junta Directiva debe orientar, revisar y aprobar la estrategia, los principales proyectos, la política de riesgos, los presupuestos y el plan de negocios. Para el desarrollo de estas responsabilidades es indispensable que los miembros de la Junta Directiva tengan una adecuada comprensión de los servicios prestados por la Compañía.
2. Definir con la administración los indicadores históricos y predictivos, que permitan medir permanentemente la solidez y sostenibilidad de la compañía.
3. Supervisar, a través de los entes de control de la organización, la integridad y calidad de los sistemas contables, de información gerencial, financiera, de auditoria y control, de análisis de riesgos y cumplimiento legal.
4. Mantener el liderazgo alcanzado por la Compañía en el sector en el que desempeña las actividades propias de su objeto social, además llevar a cabo todas las acciones necesarias para agregar valor a la misma.
5. Realizar reuniones como mínimo cada dos meses, y una vez al año se realizará una junta dedicada exclusivamente a analizar las estrategias de crecimiento de los próximos tres años.
6. La Junta directiva y cada uno de los comités realizarán periódicamente autoevaluaciones de su gestión.
7. Conceptuar sobre la designación, remuneración, asignación de responsabilidades y evaluación de los principales ejecutivos, según recomendaciones del Comité de Gestión Humana.
8. Establecer los mecanismos necesarios y específicos que permitan la prevención, el manejo y la divulgación de los conflictos de interés que puedan presentarse entre la Compañía, los directores, los accionistas controladores, los accionistas minoritarios, los inversionistas y/o los

principales ejecutivos; además de la identificación y manejo de los posibles abusos de transacciones con partes relacionadas.

9. Promover el cumplimiento del Código de Ética y de Buen Gobierno, efectuar revisiones anuales y aprobar los cambios al Código.
10. Aprobar el mecanismo de sucesión para los principales ejecutivos, propuesto por el comité de Gestión Humana.

ARTÍCULO 16. Criterios de selección de los Directores:

El proceso de selección de los Directores garantizará que su perfil se ajuste a las necesidades de la Compañía. La Junta Directiva estará compuesta por cinco directores principales. Dos de los directores deberán ser independientes. Quien tenga la calidad de representante legal de sociedad, no puede desempeñarse como presidente de la Junta Directiva.

Para los efectos de ley se entenderá por independiente, aquella persona que en ningún caso sea:

1. Empleado o directivo de E.M.I. S.A o GRUPO EMI S.A. o de alguna filial, subsidiaria o empresa controlada, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de reelección de un director independiente.
2. Accionistas que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de voto de E.M.I S.A o GRUPO EMI S.A. o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, o de dirección y control de la misma.
3. Socio o empleado de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a E.M.I. S.A o GRUPO EMI S.A. o a empresas que pertenezcan al grupo, y los ingresos por servicios al grupo E.M.I S.A. representen el 20% o más de los ingresos operacionales de dichas sociedades.
4. Empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donaciones que representen el 20% de los donativos recibidos por la institución.
5. Administrador de una entidad en cuya junta directiva participe un representante legal de E.M.I. S.A o GRUPO EMI S.A.
6. Persona que reciba de E.M.I. S.A o GRUPO EMI S.A. alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de junta directiva o comité.

En adición a lo establecido en la ley, para ser Director de E.M.I. S.A o GRUPO EMI S.A. se deberá tener en cuenta:

1. Contar con competencias básicas gerenciales, así como habilidades analíticas, financieras y organizativas, visión estratégica, objetividad y capacidad para la toma de decisiones.

ARTÍCULO 17. Incompatibilidades de los Directores:

La Junta directiva no podrá tener una mayoría formada con personas ligadas entre sí por matrimonio o por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad, o segundo de afinidad o primero civil. Además, los directores deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la asamblea general de accionistas.

En estos casos, el administrador suministrará al órgano social correspondiente toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. De la respectiva determinación deberá excluirse el voto del administrador, si fuere socio. En todo caso, la autorización de la junta de socios o Asamblea General de Accionistas sólo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la sociedad.

ARTÍCULO 18. Periodo de los Directores:

Los directores tendrán periodos de un (1) año para el ejercicio de su cargo y podrán ser reelegidos por la Asamblea en caso de obtener resultados positivos en la evaluación anual.

ARTÍCULO 19. Asistencia de los funcionarios de la empresa a las reuniones de la Junta Directiva:

A las reuniones de la Junta Directiva asistirán el gerente y el secretario. Además asistirán los principales ejecutivos en forma rotatoria para presentar informes de sus áreas.

La Junta Directiva, podrá realizar reuniones sin presencia de los principales ejecutivos, y sus decisiones tendrán plena validez siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos en la ley y en los estatutos.

ARTÍCULO 20. Reglas de funcionamiento de la Junta Directiva:

1. Funciones del Presidente de la Junta Directiva:

El presidente de la Junta tendrá las siguientes funciones, además de las previstas en los estatutos y en la ley:

- a. Presidir las reuniones de Junta Directiva.
- b. Aprobar la agenda de los temas a tratar en las Juntas.
- c. Coordinar con la gerencia el cronograma de las Juntas.
- d. Coordinar las evaluaciones de los miembros de la Junta e informar a la Asamblea General el resultado.
- e. Proponer a la Asamblea la manera de remunerar a los Directores, que considere el tiempo dedicado tanto en juntas y/o comités como al estudio del material y preparación de las mismas.

2. Funciones del Director General:

Son funciones del Director General, además de las previstas en la ley y en los estatutos, las siguientes:

- a. Ejecutar las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva y presentar los informes sobre el avance de estas.
- b. Enviar informes financieros a los directores y presentar en las reuniones de junta información sobre el desempeño de la compañía y sobre los hechos significativos ocurridos en el periodo.
- c. Hacer recomendaciones a la Junta sobre aspectos que deben ser incorporados al Código de Buen Gobierno.
- d. Informar a la junta sobre posibles conflictos de interés.
- e. Definir con los Directores los índices históricos y predictivos con que la Junta medirá la gestión.
- f. Informar a la junta sobre desarrollos importantes de los principales competidores, adelantos tecnológicos en el sector y en general noticias que puedan afectar el desarrollo de la empresa.

- g. Presentar a la Asamblea de Accionistas, conjuntamente con la Junta Directiva, los estados financieros de propósito general, el informe de los negocios sociales y el proyecto de distribución de utilidades; así como propuestas sobre medidas cuya adopción se recomienda a la Asamblea de Accionistas.

3. Funciones del Secretario de Junta:

- a. Coordinar con el Director General la organización de las Juntas y enviar las convocatorias.
- b. Preparar con el Director General la información que se presentará a los directores y enviarla con anticipación.
- c. Llevar los archivos y los libros de actas de Asamblea General y Junta y autorizar con su firma las copias que se expidan.
- d. Promover e informar sobre los avances y tendencias en materia de gobierno corporativo.

ARTÍCULO 21. Comités de apoyo a la gestión de la Junta Directiva:

1. Comité de Auditoria: Está Integrado por tres miembros de la Junta Directiva, designados por ésta, dos de los cuales deberán ser independientes; el presidente del comité será uno de los miembros independientes y operará en los términos previstos en la ley y los estatutos. Al comité asistirán como invitados el auditor interno y el revisor fiscal. Previa consulta a la Junta, el comité podrá contratar especialistas independientes en los casos que juzgue necesario. Además de lo establecido en la ley y los estatutos, el comité tendrá las siguientes funciones:

- a) Fomentar la creación de una cultura de control interno y someter a aprobación de la junta el correspondiente manual, que deberá estar acorde con los objetivos, metas y estrategias de la empresa.
- b) Servir de apoyo a la Junta para la toma de decisiones atinentes al control y su mejoramiento.
- c) Verificar que existan controles e instrumentos que garanticen la transparencia de la información financiera.

- d) Evaluar los informes elaborados por la auditoría interna y la revisoría fiscal, verificando que la administración atienda las sugerencias y recomendaciones.
- e) Presentar informes para la Junta Directiva.
- f) Conocer y evaluar el siguiente material documental: el borrador de los estados financieros, el dictamen de revisor fiscal y los requerimientos de las autoridades.
- g) Evaluar y controlar casos especiales relativos a las actividades de administradores, ejecutivos y directivos relacionados con temas de auditoría y control. El resultado será puesto a consideración o bien del Director General o bien de la Junta Directiva, para que ésta tome las decisiones a que haya lugar.

1.1 Auditorías Especializadas: La Junta Directiva podrá autorizar la realización de auditorías especializadas a costo de los respectivos accionistas que las solicitan.

2. Comité de Gestión Humana: Estará integrado por tres miembros, dos de ellos serán miembros de la Junta Directiva y el otro el Director General de la Compañía. Así mismo, asistirá el responsable de Gestión Humana. Cuando en el Comité se tomen decisiones que tengan implicaciones financieras, deberá participar el director financiero de la Compañía.

Este Comité tendrá las siguientes funciones:

- a) Definir las políticas de administración de personal, y las de remuneración, partiendo del desempeño individual y del desempeño de la compañía.
- b) Establecer los procesos de selección, de sucesión, evaluación, compensación y desarrollo para los principales ejecutivos de la empresa, y someterlos a aprobación de la Junta Directiva.
- c) Evaluar el desempeño de los principales ejecutivos respecto a las metas fijadas por la Junta Directiva y la Dirección General.
- d) Implementar un sistema de inducción y actualización que permita a los miembros de la Junta Directiva conocer la institución, sus negocios y el entorno.

CAPÍTULO IV. MANEJO DE LA INFORMACION

ARTÍCULO 22. Principios:

El manejo de la información del Grupo EMI S.A., será guiado por el principio de la transparencia. La información sobre el desempeño de la Compañía se hará de conformidad con la ley y los estatutos.

El Grupo EMI S.A. garantizará el acceso a la información sobre su estructura de gobierno, sus operaciones, actividades, logros y desempeño. Lo anterior, con el fin de que los diversos grupos de interés relacionados con la Compañía puedan conocer del desarrollo de sus actividades.

ARTÍCULO 23. Comunicación e Información:

El Código de Buen Gobierno de la Compañía asegura que se presente a las personas interesadas y autorizadas, información, de manera precisa y de modo regular, acerca de todas las cuestiones materiales referentes a la sociedad, incluidos los resultados, la situación financiera y el Gobierno Corporativo.

ARTÍCULO 24. Acceso a la información:

El Director General designará un empleado con quien los miembros de la Junta Directiva podrán tramitar la consecución de información adicional, visitas a las instalaciones o cualquier otra actividad que ellos requieran.

ARTÍCULO 25. Información para accionistas e inversionistas:

El Secretario de la Junta servirá de contacto y de canal de comunicación de los órganos de gobierno de la compañía con sus accionistas e inversionistas. Los tenedores de bonos tendrán acceso a la Asamblea Ordinaria a través de su representante legal.

ARTÍCULO 26. Protección de la Información:

El Grupo EMI S.A. garantiza la integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la documentación relevante referida a su actividad, para lo cual la misma deberá:

1. Tener un respaldo físico.
2. Ser custodiada de forma tal que se permita su consulta sólo por quienes estén autorizados.
3. Manejarse con criterios de eficiencia y seguridad de manera que se garantice a quienes hayan facilitado información personal al Grupo EMI S.A., tanto la confidencialidad, como la posibilidad de consultar la información.

ARTÍCULO 27. Cláusula de confidencialidad y restricción:

El Director General es la única persona autorizada para dar información a los medios de comunicación acerca de todos los asuntos referentes a la Sociedad, incluidos los resultados, la situación financiera, la composición accionaria y el gobierno corporativo.

ARTÍCULO 28. Mecanismos de comunicación y participación:

Se garantizará a los afiliados la posibilidad de formular quejas y reclamos de carácter respetuoso poniendo a disposición diferentes mecanismos de comunicación tales como: Línea de servicio al cliente, página web, buzones en las oficinas, etc.

CAPÍTULO V. ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO:

ARTÍCULO 29. Estructura. La sociedad promoverá la existencia de la siguiente estructura de control interno:

1. **Auditoría Interna:** La empresa tendrá un área responsable de auditoría interna. Este auditor presentará informes al comité de auditoría.
2. **Mapa de Riesgos:** La empresa contará con un mapa de riesgos que considere las principales eventualidades que puedan afectar el futuro de la empresa. Dicho mapa será elaborado por la administración y una vez aprobado por el Comité de Auditoría se presentará anualmente a la Junta Directiva. Así mismo, se informará a la Junta Directiva cualquier variación relevante en dicho mapa.

- 3. Revisoría Fiscal:** La empresa cuenta con un revisor fiscal, quien cumplirá con las funciones establecidas en la ley y los estatutos. El Revisor fiscal y su suplente serán designados por la Asamblea General, con base en una evaluación objetiva y transparente. Anualmente deberá presentar informe a la Asamblea General incluyendo los hallazgos relevantes para que los accionistas y demás inversionistas cuenten con la información necesaria para tomar decisiones. No podrá desempeñar en la sociedad ni en sus subordinadas cargo diferente al de Revisor Fiscal y le está prohibido celebrar contratos con la compañía, salvo como usuarios, o adquirir acciones.

CAPÍTULO VI. GRUPOS DE INTERÉS:

ARTÍCULO 30. Introducción:

El buen desempeño de la empresa depende de sus relaciones internas (accionistas, junta directiva, gerencia y organización) y externas (proveedores, clientes, comunidad, gobierno, organismos de control, grupo familiar de los empleados y competencia), por lo tanto es importante precisar la forma como se debe relacionar con cada uno de estos grupos.

- 1. Relaciones con los clientes:** El compromiso con estos es prioritario, respetando sus derechos y dando permanente solución a sus inquietudes. Se les debe expresar con claridad las características de los servicios o productos que adquieren, las obligaciones recíprocas, guardar absoluta confidencialidad de la información, y atender las reclamaciones de manera amable y eficiente.
- 2. Políticas de gestión con el cliente interno de la compañía:** El Grupo EMI S.A. considera indispensable mantener canales de comunicación permanentes con sus empleados, por lo cual ha establecido los siguientes mecanismos para que todo funcionario que ingrese a trabajar a la Compañía o se encuentre trabajando en ella conozca de forma directa, completa y eficiente las políticas, decisiones y demás información que se considere relevante para el desempeño de sus funciones:
 - Inducción Corporativa: Toda persona que ingrese a trabajar al Grupo EMI S.A., recibirá una inducción que tiene por finalidad dar a conocer al nuevo

- funcionario aspectos relativos a los principios y valores de la compañía, reglamento interno de trabajo, políticas de bienestar laboral, etc.
- Capacitaciones: Son llevadas a cabo con el objetivo de actualizar y educar a los empleados del Grupo EMI S.A., en los aspectos que se considere importantes para el buen desempeño de sus funciones.
 - Carteleras Informativas.
 - Correos Electrónicos informativos.
3. Relaciones con las autoridades: Las relaciones de la Compañía con el gobierno, entidades gubernamentales y demás autoridades públicas se manejarán siempre dentro de la ley y de la ética.
 4. Relaciones en el trabajo: Estas relaciones deben enmarcarse en el respeto, el espíritu de colaboración, el trabajo en equipo, la lealtad, la cortesía, honestidad y transparencia y el cumplimiento del reglamento interno.
 5. Relación con proveedores: La elección y contratación de proveedores deberá estar fundamentada en criterios técnicos, comerciales, profesionales y éticos que atiendan las necesidades de la Compañía, que generen relaciones de largo plazo y mutuo beneficio. Para la selección de proveedores se aplicarán las directrices de la Compañía sobre compras.
 6. Responsabilidad social: La empresa hace un aporte a la comunidad en general, reflejado en una actuación empresarial con principios éticos y en estricta atención a las normas legales, y dentro de sus objetivos está contribuir al progreso económico, social y cultural del país, apoyando campañas que generen y propicien una mayor calidad de vida para la comunidad.

En el desarrollo de una Política Social y Empresarial, el Grupo EMI S.A. tiene como prioridad la búsqueda del bienestar de sus empleados y de sus familias. En segunda instancia, se preocupa también por el mejoramiento de la calidad de vida y del bienestar de las comunidades dentro de las cuales están localizados sus centros de operación y en las cuales ejerce su actividad, procurando también extender la influencia de su gestión social hacia toda la comunidad y el país, en general.

CÓDIGO DE ÉTICA:

INTRODUCCIÓN:

En el Grupo EMI S.A. se cree firmemente en la defensa de las más altas normas de comportamiento ético, y se pretende que todos y cada uno de sus empleados desarrollen sus actividades de forma tal que se cumpla con una serie de principios fundamentados en la transparencia, la honestidad y la equidad. Para los Directivos y Empleados del Grupo EMI S.A. el comportamiento ético es parte integral del ejercicio de su actividad.

El propósito de este código es suministrar guías prácticas para la gestión ética de la Compañía, y para generar pautas de conducta que reflejen las responsabilidades que deben cumplirse en su interior o en sus relaciones con terceros (ya se trate de accionistas, empleados, proveedores, clientes, entidades de Gobierno y la comunidad en general), y fomentar así el desarrollo de relaciones de confianza mutua.

El código no pretende dictar reglas detalladas sobre todos los temas. De existir dudas o vacíos en su aplicación o interpretación, ellos serán resueltos por el Director General, conforme a los lineamientos trazados por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 1. Definiciones. Para los efectos de éste Código se atenderá a las siguientes definiciones:

- a) Conflictos de Interés: Se considera conflicto de interés cualquier situación en la cual una persona enfrenta sus intereses personales con los de la Compañía, en actividades personales o en el trato con terceros, ya sean proveedores, contratistas, clientes u otros, de tal manera que se afecte la libertad e independencia de la decisión, por diferencias en los motivos de quienes intervienen en la relación.
- b) Regalos: Un regalo incluye cualquier cosa de valor, transferida a otra persona voluntariamente, sin ningún tipo de compensación a cambio.
- c) Información Privilegiada: Es aquella información de carácter concreto, sujeta a reserva, o bien aquella que no ha sido aún dada a conocer al público, y existe deber para ello en un momento próximo. Además es toda información que al poder ser utilizada para transacciones privilegiadas en beneficio de unos

pocos, se reserva para el conocimiento exclusivo de la administración.

ARTÍCULO 2. Normas Generales:

1. Compromisos:

Los funcionarios y directivos se comportarán en forma transparente, guiados por las normas de rectitud y honestidad, promoviendo los principios y valores de la empresa, y asumiendo lo establecido en el presente capítulo como el Código de Ética, para lo cual se obligan:

1.1 Cumplir y conocer con los códigos, manuales y políticas de la empresa, aplicando en el desempeño de sus funciones, el buen criterio, la responsabilidad, el sentido común y la lealtad.

1.2 Cumplir las leyes, las normas, las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades.

1.3 Aceptar el Código de Ética establecido en el presente capítulo, admitiendo que la violación al mismo constituye una falta grave a su relación laboral.

1.4 No intervenir en situaciones que amparen o faciliten actos incorrectos, que puedan confundir a terceros, o que sean contrarias al interés público o de la Compañía.

1.5 Comunicar oportunamente a los superiores todo hecho o irregularidad que pueda lesionar los intereses de la empresa.

1.6 Llevar a cabo todas las acciones necesarias para evitar situaciones de acoso laboral dentro de la Compañía, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

2. Regalos e invitaciones:

Los funcionarios o directivos están obligados a abstenerse de recibir o dar regalos, donaciones o pagos tendientes a obtener algún favor de terceros (clientes, proveedores, contratistas y entidades públicas). Lo anterior se hace extensivo a los miembros de su familia.

Los intereses comerciales de la Compañía serán mejor servidos cuando sus decisiones comerciales estén basadas en criterios comerciales y no influidos por factores tales como regalos, donaciones o pagos tendientes a obtener resultados para los trabajadores o para miembros de sus familias.

Por lo anterior se toman las siguientes disposiciones:

- a. Como política general, no se fomenta la práctica de dar o recibir regalos, especialmente con proveedores y contratistas.
- b. Según las políticas expedidas por la Compañía, se permitirá realizar o aceptar atenciones sociales normales dentro del giro de los negocios.
- c. Se reconoce que esporádicamente pueden ser aceptados regalos de artículos publicitarios tales como agendas, lapiceros, CDs, etc., por un valor estimado inferior a medio salario mínimo legal mensual vigente. Así mismo, los empleados de la Compañía no podrán recibir dinero, comisiones u obsequios que puedan inclinarlos a tomar una decisión parcializada, o que tengan un valor superior a medio salario mínimo legal mensual vigente.
- d. En caso de que el monto del regalo sea superior a medio salario mínimo legal mensual vigente, debe darse a conocer al superior inmediato quien, conjuntamente con el ente de control de la Compañía y la alta gerencia, decidirá si puede ser aceptado o deberá ser devuelto a la persona que lo envió.
- e. Será aceptado que los empleados efectúen o reciban atenciones de costos moderados (comidas de negocios) que sean beneficiosas para un objetivo comercial definido. No se deberán aceptar viajes ofrecidos por proveedores o por clientes, sin la debida autorización del ente de control y la alta gerencia, ni podrán ser objeto de entretenimiento gratuito o cualquier tipo de contraprestación en su beneficio que provenga de clientes, proveedores, instituciones financieras, empresas de la competencia y/o terceras personas.
- f. No podrán ofrecer dinero, o cualquier ventaja económica directa o indirecta, a terceros, para la obtención de un negocio, concesión u operación particular. Ni aprovechar su posición, en ninguna compañía, para obtener beneficios personales o familiares. Ningún regalo o atención será de calidad o cantidad tal, que se pueda inferir que, con él, se pretenda lograr un beneficio de los antes descritos.
- g. Los comprobantes o cuentas de cobro presentados a la Compañía por concepto de viajes o atenciones sociales deberán corresponder a actividades oficiales de la misma.

3. Operaciones con accionistas directores, administradores y demás ejecutivos:

Todas las operaciones económicas realizadas por la Sociedad con sus accionistas, directores, administradores ejecutivos y los parientes de estos dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil se

adelantarán bajo absolutos criterios de transparencia, equidad e imparcialidad y deberán ser aprobadas previamente por la Junta Directiva.

4. Información Privilegiada:

Los funcionarios de la Compañía en todo momento se abstendrán de:

- a) Realizar o aconsejar cualquier operación en provecho propio o de terceros utilizando la información privilegiada.
- b) Suministrar a un tercero, información confidencial, sin autorización.

Además, los empleados de la Compañía mantendrán la debida reserva y protegerán en todo momento los documentos de trabajo y la información confidencial que tengan a su cuidado, y por lo tanto:

- a) No comentarán temas de la compañía con personal ajeno a ésta, incluyendo amigos o parientes.
- b) Proyectos de la empresa, especialmente aquellos que incluyan información confidencial, no se tratarán en lugares donde haya terceros y guardarán discreción extrema.
- c) No copiarán, distribuirán o transferirán electrónicamente o por cualquier otro medio, programas, archivos, software o manuales de propiedad o bajo licencia de la compañía sin previa autorización.

5. Valoración del Clima Ético de la Compañía:

El Comité de Auditoría será el encargado de realizar una valoración anual al clima ético de la compañía, con base en la valoración del cumplimiento de las normas de autorregulación establecidas en los numerales anteriores.

6. Principios de Responsabilidad Social Empresarial:

Para EMI S.A. la responsabilidad social tiene un alto sentido de compromiso para con la comunidad, por tal motivo respeta y promueve principios de responsabilidad social empresarial, a través de la implementación de las siguientes políticas:

- **Política ambiental:** EMI S.A. procura una administración ambiental sana y ayuda a controlar el impacto de sus actividades y servicios sobre el medio ambiente. En desarrollo de lo anterior, adopta mecanismos para educar y promover la gestión ambiental, entre los empleados, proveedores, contratistas y en la comunidad en donde opera la empresa.
- **Políticas anti-soborno:** Tanto para la contratación privada como para la estatal, el grupo EMI S.A. ha adoptado mecanismos para minimizar los focos de corrupción.
- **Política de inversión social:** EMI S.A., en la medida de sus posibilidades y sin poner en riesgo su capital ni su viabilidad financiera, desarrolla programas de mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades en donde está ubicada y promueve la participación de las personas vinculadas con la empresa en proyectos de interés general.
- **E-Governance:** La compañía establecerá mecanismos para garantizar que la información transmitida por medios electrónicos responda a los más altos estándares de confidencialidad e integridad. En tal sentido incorporará acciones que conlleven al cumplimiento de los siguientes principios:

a. **Integridad:** EMI S.A., garantizará que en todas las operaciones que se realicen por medios electrónicos se identifique a los sujetos participantes, se mantenga la integridad de las comunicaciones emitidas y se conserve la confidencialidad de la información.

b. **Intimidad:** Con el fin de respetar los derechos de intimidad y de protección de datos personales de todas las personas, se establece una política de privacidad y manejo de información reservada de los consumidores y demás terceras personas.

c. **Homologación:** Considerando que la utilización de mensajes de datos debe cumplir con los mismos requerimientos que la información que tiene soporte físico, se establecerán sistemas que le permitan al Grupo EMI S.A., cumplir con sus obligaciones sobre registro y archivo de la información.

d. **Capacitación:** Se implementarán manuales internos que regulan la utilización de medios electrónicos.