



CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

ORBITEL SERVICIOS INTERNACIONALES S.A E.S.P

Aprobado por Junta Directiva el 17 de marzo de 2011

Contenido

1. PRESENTACIÓN	4
1.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	4
1.2 VALORES CORPORATIVOS	4
2. QUE ES EL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	5
3. OBJETIVOS DEL CODIGO	5
4. ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
5. IDENTIFICACIÓN DE LA SOCIEDAD	5
5.1 NATURALEZA JURÍDICA	5
5.2 CONSTITUCIÓN.....	5
5.3 ACCIONISTAS	5
5.4 DOMICILIO	6
5.5 OBJETO SOCIAL	6
5.6 GRUPO EMPRESARIAL	7
6. GOBIERNO DE LA SOCIEDAD.....	7
6.1 ASAMBLEA DE ACCIONISTAS	7
6.1.1 Reuniones Ordinarias.....	8
6.1.2 Reuniones Extraordinarias.....	8
6.1.3 Convocatoria.....	8
6.1.4 Quórum deliberatorio y decisorio	9
6.1.5 Reuniones universales y no presenciales	9
6.1.6 Actas de las reuniones	9
6.2 JUNTA DIRECTIVA	9
6.2.1 Miembros que la integran	9
6.2.2 Incompatibilidades e Inhabilidades	9
6.2.3 Reuniones ordinarias y extraordinarias de la junta directiva	10
6.2.4 CONVOCATORIA.....	10
6.2.5 Quórum.....	10
6.2.6 Funciones.....	11
6.2.7 Mecanismos de Auto Evaluación	12
6.2.8 Informe del presidente de la Junta Directiva	12
6.3 EJECUTIVO PRINCIPAL.....	13
7. NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN	13
8. LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	13
8.1 SELECCIÓN	13
8.2 FORMACIÓN Y DESARROLLO	13
8.3 REMUNERACIÓN.....	13
8.4 ESTATUTOS DE BENEFICIOS	14
9. EL CONTROL	14
9.1 CONTROLES EXTERNOS	14

9.1.1	<i>Revisor Fiscal</i>	14
9.1.2	<i>Organismos de Regulación y Control en General</i>	15
9.2	CONTROL INTERNO	15
9.2.1	<i>Responsabilidad, funcionamiento, principios del sistema y comité coordinador</i>	15
9.2.2	<i>Evaluaciones del sistema de control interno e informes de evaluación</i>	16
9.2.3	<i>Control Interno disciplinario</i>	16
10.	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	16
11.	INFORMACIÓN	17
11.1	1INFORMACION FINANCIERA	17
11.2	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.....	18
12.	CONFLICTOS DE INTERÉS	18
13.	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	18
14.	CUMPLIMIENTO	18
15.	ACTUALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	19

1. PRESENTACIÓN

ORBITEL SERVICIOS INTERNACIONALES S.A. ESP (en adelante ORBITEL) es una filial de UNE-EPM TELECOMUNICACIONES (en adelante UNE), donde esta última posee la mayoría accionaria; dentro de los accionistas minoritarios se encuentra el EPM Inversiones S.A.; razón por la cual ORBITEL SERVICIOS INTERNACIONALES S.A. ESP es una compañía mixta, con mayoría de capital público.

ORBITEL fue constituida para la prestación de servicios de telecomunicaciones desde la Zona Franca de Rionegro con miras al crecimiento internacional que pretende lograr UNE como corporación.

Adicionalmente, la Empresa, consciente de la importancia de adoptar los mejores estándares de Gobierno Corporativo para enfrentar los retos empresariales que le impone una economía globalizada y en plena competencia, se encuentra comprometida con el cabal cumplimiento de las mejores prácticas que garanticen una actuación transparente de sus administradores y directivos, un adecuado suministro de información a sus accionistas.

1.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional de ORBITEL está compuesta por:

- Junta Directiva
 - Presidente
 - Secretaria general
 - Control interno
 - Inteligencia de mercados
 - Operaciones/financiera
 - Dirección Comercial Wholesale
 - Equipo Comercial y de soporte
 - Dirección Desarrollo
 - Equipo Soporte

1.2 VALORES CORPORATIVOS

Corresponden al conjunto de creencias y reglas de conducta personal y empresarial que regulan la vida de la Compañía. Son referentes orientadores del trabajo y potencian el desarrollo del negocio. Los valores son una base de las competencias que requiere el personal de la Compañía para el desarrollo de la estrategia.

Los valores de Orbitel se desarrollan así:

- Tenacidad: nosotros insistimos, persistimos y nunca desistimos.
- Integridad: siempre damos la cara y hacemos lo correcto aún cuando nadie nos esté viendo.
- Devoción por el cliente: hacemos lo que sea necesario.
- Excelencia: Entendemos que ser buenos no es suficiente.

2. QUE ES EL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

El código de buen gobierno, se entiende como las disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno de las entidades.

3. OBJETIVOS DEL CODIGO

El presente Código de Gobierno Corporativo tiene como objetivos compilar el marco de la actuación corporativa de la organización, de tal manera que todos los empleados y demás grupos de interés conozcan las pautas de conducta, políticas y prácticas de gobierno que deben presidir la dirección y administración de la misma.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código de Gobierno Corporativo de Orbitel Servicios Internacionales S.A E.S.P se aplica y sus normas son de obligatoria observancia, para los órganos de dirección y administración de la Empresa, así como para los directivos y empleados de la misma, en cuanto tengan relación con los asuntos aquí regulados, de manera que se garantice el cumplimiento de las normas, mecanismos, principios y prácticas de Gobierno Corporativo.

5. IDENTIFICACIÓN DE LA SOCIEDAD

5.1 NATURALEZA JURÍDICA

Orbitel Servicios Internacionales S.A. E.S.P. es una empresa comercial y anónima, constituida como empresa de servicios públicos de carácter mixto en los términos del artículo 14.6 de la Ley 142 de 1994. Es una entidad descentralizada de segundo grado, filial de una empresa de servicios públicos oficial, regida entre otras, por la Ley 142 de 1994 y el Código de comercio

5.2 CONSTITUCIÓN

La sociedad fue constituida mediante Escritura Pública No. 4111 del 27 de junio de 2007 en la notaría 29 del Círculo Notarial de Medellín, registrada el de 26 de julio de 2007 en la Cámara de Comercio del Oriente Antioqueño.

5.3 ACCIONISTAS

La composición accionaria de ORBITEL es de la siguiente manera:

Accionista	Acciones
EPM TELECOMUNICACIONES S.A. E.S.P.	219.995
EPM INVERSIONES S.A.	1
Instituto de Deportes y Recreación (INDER)	1

Instituto Tecnológico Metropolitano (ITM)	1
Empresa de Desarrollo Urbano (EDU)	1
Empresas Varias de Medellín E.S.P. (EEVVM)	1
TOTAL	220.000

5.4 DOMICILIO

La sociedad tiene su domicilio en el Municipio de Rionegro.

5.5 OBJETO SOCIAL

La Sociedad tendrá como objeto social actuar como usuario industrial de servicios, exclusivamente, en una o varias zonas francas de Colombia, de acuerdo con la normatividad correspondiente. En virtud de dicho objeto podrá prestar, al público general entre otros, los siguientes servicios, en cualquiera de las modalidades previstas por la normativa de telecomunicaciones en Colombia:

- a) Telefonía pública básica conmutada de larga distancia internacional.
- b) Capacidades de telecomunicaciones internacionales
- c) Administración de rutas de tráfico de larga distancia (least costrouting o quality driven)
- d) Facturación especializada
- e) Captura, procesamiento, almacenamiento y transmisión de datos (plataformas)
- f) Organización, gestión y administración de bases de datos (db operadores y usuarios prepago)
- g) Prestación y comercialización de cualquier otro servicio voz y/o datos que se encuentren disponibles o que se vayan introduciendo al mercado de las telecomunicaciones.

Para el desarrollo de su objeto social la sociedad podrá:

(a) Adquirir, dar, tomar en arrendamiento y gravar a título cualquiera todos los bienes muebles ó bienes raíces de la sociedad, cuando estas operaciones sean necesarias o convenientes para desarrollar en forma apropiada su objeto social.

(b) Efectuar operaciones de préstamo y descuento, dando y recibiendo garantías reales o personales; abrir operar y cancelar cuentas bancarias o cuentas de ahorro; girar, endosar, aceptar y garantizar instrumentos negociables y, en general, negociar toda clase de documentos de crédito, sean civiles o comerciales;

(c) Solicitar, registrar, adquirir o poseer en cualquier otra forma, usar disfrutar y explotar marcas, diseños y nombres de marca, patentes, invenciones y procedimientos; usar tecnologías y marcas registradas, propias y ajenas en desarrollo de su objeto social;

(d) Operar en cualquier parte del país o del exterior, bajo los términos dispuestos por el régimen de zona franca, tener inversiones de capital en sociedades u otras entidades prestadoras de servicios similares, participar como accionista o socio en las sociedades con un objeto social igual, similar, relacionado o complementario;

(e) Importar, exportar, distribuir, adquirir, enajenar, tomar y/o dar en arriendo, producir y comercializar mediante cualquier figura legal equipos o servicios de telecomunicaciones, o equipos de cualquier manera relacionados o afines con el área de telefonía, telecomunicaciones o tecnologías de la información.

(f) En general, ejecutar, por su propia cuenta o por cuenta de terceros cualquiera o todos los actos o contratos civiles o comerciales, especiales, de concesión, principales o de garantía, de comercialización o de cualquier otra naturaleza, incluyendo licitaciones o concursos de méritos públicos y privados o contratación directa, directamente relacionado con el objeto social y que se considere necesario o conveniente llevar a cabo en dicho objeto y los que tengan como fin ejercer los derechos o cumplir las obligaciones, legal o convencionalmente derivados de la existencia u actividad de la sociedad.

(g) Solicitar ante la autoridad competente los permisos, licencias, títulos habilitantes u otros requeridos para prestar y /o comercializar los servicios descritos en su objeto social.

5.6 GRUPO EMPRESARIAL

Orbitel Servicios Internacionales S.A. E.S.P. es una compañía filial de EPM Telecomunicaciones S.A. E.S.P. y hace parte del Grupo Empresarial de Empresas Públicas de Medellín E.S.P.

6. GOBIERNO DE LA SOCIEDAD

Para los fines de su dirección, administración y representación, la Sociedad tiene los siguientes órganos: Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva y Presidente.

6.1 ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

La Asamblea General de Accionistas estará compuesta por los accionistas registrados en el registro de accionistas o por sus representantes reuniéndose con el quórum y en las condiciones contempladas en los estatutos.

Los asociados dejan establecido que todas las atribuciones asignadas por la ley mercantil o por disposiciones especiales a la Asamblea General de Accionistas como órgano supremo de dirección de la Compañía, serán de su competencia y ejercicio salvo las que siendo de posible traslado a la Junta Directiva, le hayan sido asignadas a ésta por expresa disposición de los estatutos.

Es función de la Asamblea General de Accionistas ordenar toda emisión de bonos cualquiera sea su modalidad, y señalar a la Junta Directiva, en la que se delega la aprobación del prospecto, las bases para su elaboración tales como monto de empréstito, rendimiento máximo efectivo, el plazo límite para hacer el reembolso del capital y la forma de amortización, si los bonos pueden convertirse en acciones y las condiciones de dicha conversión, la destinación del empréstito, las garantías que hayan de otorgarse y cualquier otro elemento que la ley exija como de necesaria determinación por parte de la Asamblea.

Compete también a la Asamblea ordenar la titularización de activos dentro de las posibilidades que al efecto determinen las normas del mercado público de valores.

Compete también a la Asamblea General de Accionistas, ordenar con el voto favorable de la mayoría de los asistentes a la respectiva reunión, y previo el interés manifestado por los accionistas que representen al menos un sesenta por ciento (60%) de las acciones suscritas o por un grupo de inversionistas que representen al menos el ochenta por ciento (80%) de los mismos, la contratación, por cuenta de éstos, de Auditorías Especializadas a la gestión de la empresa; sin perjuicio de la facultad de contratar Auditorías por parte de la Junta Directiva, para los asuntos que sean de su competencia.

6.1.1 REUNIONES ORDINARIAS

La Asamblea General de accionistas tendrá 1 reunión ordinaria al año, dentro de los tres (3) primeros meses del mismo, con el objeto de examinar la situación de la Compañía, designar a los administradores y demás funcionarios de su elección, determinar las directrices económicas de la empresa, considerar los informes, las cuentas y estados financieros del último ejercicio semestral, resolver sobre la distribución de utilidades y acordar todas las providencias que se consideran adecuadas para asegurar el cumplimiento del objeto social. La fecha de la reunión será fijada por la Junta Directiva y la convocatoria, por orden de la misma, se hará por el Presidente.

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 esté representada.

6.1.2 REUNIONES EXTRAORDINARIAS

Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la Compañía, por convocatoria de la Junta Directiva, del Presidente o del Revisor Fiscal, bien por iniciativa propia o por solicitud de accionistas que representen no menos del veinte por ciento (20%) de las acciones suscritas. La solicitud de los accionistas deberá formularse por escrito ante cualquiera de los órganos sociales con potestad de convocación y ella indicará claramente el objeto de la reunión, de lo cual debe quedar constancia en la respectiva convocatoria.

6.1.3 CONVOCATORIA

La convocatoria para las reuniones, tanto ordinarias como extraordinarias, de la Asamblea General de Accionistas se comunicará por citación personal a todos los accionistas mediante carta enviada a la dirección que cada uno de ellos haya registrado ante la Compañía, con una antelación de mínimo cinco (5) días comunes. La antelación necesaria de la convocatoria en caso de reuniones en las que hayan de aprobarse los estados financieros de corte de los ejercicios sociales y en las que se hayan de considerar las propuestas de escisión, fusión, transformación será cuando menos de quince (15) días hábiles. En los demás casos será suficiente una de cinco (5) días comunes. En el cómputo de estos plazos no se incluirán el día inicial de la comunicación, ni el correspondiente a la reunión.

6.1.4 QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO

La Asamblea General de Accionistas deliberará con un número plural de accionistas que represente por lo menos, la mitad más una de las acciones suscritas. Con excepción de las decisiones que más adelante se señalan, para las cuales se requerirá de un quórum superior, las decisiones se tomarán con la mayoría de las acciones presentes. Cada accionista podrá emitir tantos votos cuantas acciones posea pero todas las decisiones requieren del voto favorable de un número plural de accionistas.

6.1.5 REUNIONES UNIVERSALES Y NO PRESENCIALES

La Asamblea General de Accionistas puede celebrar reuniones sin previa convocatoria y en cualquier lugar siempre y cuando estén representadas la totalidad de las acciones suscritas de la sociedad. Además puede celebrar reuniones no presénciales siempre y cuando se realicen sujeción a las disposiciones legales.

6.1.6 ACTAS DE LAS REUNIONES

Lo ocurrido en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva se hará constar en actas elaboradas conforme a las prescripciones legales en los respectivos libros.

6.2 JUNTA DIRECTIVA

6.2.1 MIEMBROS QUE LA INTEGRAN

Composición y elección de Junta directiva. La Junta Directiva está compuesta por tres (3) miembros principales quienes tendrán suplentes personales. Serán elegidos para períodos anuales con aplicación del cuociente electoral. Las personas elegidas no podrán ser reemplazadas en elecciones parciales, a menos que las vacantes se provean por unanimidad. En la elección deberán tenerse en cuenta las incompatibilidades e inhabilidades que para ejercer el cargo se consignan en los artículos 44.3 y 66 de la Ley 142 de 1994.

La Junta Directiva tendrá un Presidente elegido de su seno de directores.

6.2.2 INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES

En la elección de los miembros de Junta Directiva se deben tenerse en cuenta las incompatibilidades e inhabilidades que para ejercer el cargo se consignan en la ley. Quien tenga la

calidad de representante legal de la sociedad no podrá desempeñarse como presidente de la Junta Directiva.

Los miembros de la Junta Directiva deben informar a la administración o a la misma Junta Directiva, acerca de las relaciones directas o indirectas, que mantengan entre ellos, con la sociedad, con sus proveedores, clientes o con cualquier otro grupo de interés de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto.

6.2.3 REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Habrá reunión ordinaria de la Junta Directiva una vez por mes, en el día y a la hora que señale la Junta, por citación del Presidente de la Compañía o del Presidente de la Junta. Podrá citarse a reuniones extraordinarias cuando sea preciso tratar asuntos urgentes a juicio del Presidente, del Revisor Fiscal o del Presidente de la Junta Directiva, o de dos (2) de sus miembros que actúen como principales.

6.2.4 CONVOCATORIA.

Tanto para las reuniones ordinarias como para las extraordinarias debe convocarse con cinco (5) días comunes de anticipación a la fecha en que deba llevarse a cabo la respectiva reunión. La Junta Directiva puede celebrar reuniones no presenciales siempre y cuando se dé estricto cumplimiento a todas las disposiciones legales aplicables en la fecha en que se lleve a cabo la respectiva reunión.

6.2.5 QUÓRUM

Cualquiera fuere la modalidad de la reunión, la Junta Directiva deliberará y decidirá válidamente con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros, salvo los siguientes asuntos que requieren quórum especial.

Requerirán del voto unánime las siguientes decisiones:

(a) La expansión de las actividades de la Compañía más allá de la prestación de los servicios de telefonía pública básica conmutada de larga distancia nacional e internacional.

(b) La adquisición por parte de la Compañía de una participación en el capital de otra persona jurídica, incluyendo la constitución de una o más subsidiarias de su propiedad.

(c) La aceptación de cualquier modificación sustancial o la terminación de la licencia para prestar los servicios de telefonía pública básica conmutada de larga distancia nacional e internacional.

(d) La aprobación y modificación del presupuesto anual, el plan anual de negocios y el plan estratégico a largo plazo.

(e) La venta, transferencia o gravamen de la totalidad o parte sustancial de los bienes de la Compañía, no prevista en el presupuesto anual de la misma o que represente un valor superior a cinco millones de dólares de los Estados Unidos de América (US \$5.000.000).

(f) El incurrir en endeudamiento con terceros, con el correspondiente otorgamiento de garantías, que exceda la suma de cinco millones de dólares de los Estados Unidos de América (US \$5.000.000), excluyendo las obligaciones financieras adquiridas en el curso ordinario de los negocios.

(g) Compras o contrataciones de bienes o servicios cuyo valor sea superior a veinticinco millones de dólares de los Estados Unidos de América (US \$25.000.000).

(h) La designación del Presidente de la Compañía. Para su remoción bastará el voto favorable de dos (2) de los miembros de la Junta Directiva.

Parágrafo. Las conversiones de las sumas en dólares indicadas en el anterior artículo se efectuarán con base en la tasa representativa del mercado vigente el día anterior a aquel en que las respectivas operaciones sean sometidas a consideración de la Junta Directiva.

6.2.6 FUNCIONES

En la Junta Directiva se entiende delegado el más amplio mandato para administrar la Compañía y, por consiguiente, ella tendrá atribuciones suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y que no fuere de la competencia de la Asamblea General de Accionistas.

De manera especial le corresponde:

1ª Determinar la organización administrativa de la Compañía, su estructura de personal, funciones, regulación de salarios y prestaciones sociales extralegales.

2ª Dictar las directrices para la operación y dirección financiera; aprobar los presupuestos, fijar los métodos y procedimientos para la adquisición de bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles y las normas generales para dar de baja los bienes muebles que adolezcan de obsolescencia, cualquiera fuere su clase.

3ª Nombrar al Presidente, Contralor y demás funcionarios de primer nivel y fijarles su remuneración.

4ª Aprobar el presupuesto anual, el plan anual de negocios y el plan estratégico a largo plazo.

5ª Aprobar cualquier inversión de capital en otras compañías o entidades, lo que exigirá que previamente se presente a su consideración un estudio que sustente el respectivo proyecto en sus diferentes aspectos financiero, económico, jurídico y de conveniencia. Igualmente para participar en consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de riesgo compartido con el objeto de desarrollar actividades propias de su objeto social y previa la presentación del estudio a que se refiere este numeral.

6ª Autorizar la constitución de garantías, reales o personales, para respaldar las obligaciones propias y las de las empresas en las que se tenga alguna inversión de capital pero limitadas éstas últimas hasta el interés de la respectiva participación.

7ª Autorizar al representante legal para adquirir y enajenar cualquier concesión, privilegio, patente, marca, nombre de comercio o los demás derechos sobre tales intangibles.

8ª Facultar al representante legal para iniciar acciones legales y para someter a árbitros o a amigables compondores las controversias existentes. Entre las acciones legales se incluye la de repetición contra los administradores, funcionarios y contratistas que por dolo o culpa hayan comprometido la responsabilidad civil de la Compañía frente a los usuarios de los servicios.

9ª Definir las condiciones uniformes para la comercialización y la prestación de los servicios.

10ª Autorizar al Presidente la celebración de cualquier acto jurídico, no contemplado en el respectivo plan de negocios, contractual o no, del que se derive un pago por una sola vez, o pagos acumulados en cualquier año, en un monto que exceda a mil (1000) salarios mínimos legales mensuales.

11ª Autorizar al Presidente la formalización de acuerdos y convenios comerciales relacionados con los servicios que presta, con entidades nacionales e internacionales y la celebración de contratos para alianzas estratégicas, sin que en virtud de ellos necesariamente surjan nuevas personas jurídicas.

12ª Cuidar de que, en cumplimiento de la ley, se mantenga separado el patrimonio de cada uno de los servicios al igual que sus ingresos de cualquier origen, de manera que se asegure la efectiva aplicación de los bienes a los fines propios de cada servicio.

13ª Recomendar a la Asamblea General de Accionistas el monto de las reservas que conviene constituir y el de los dividendos a repartir en cada vigencia fiscal.

14ª Autorizar al Presidente para la celebración o ejecución de aquellos actos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia o funcionamiento de la sociedad, cuya garantía exceda de ocho mil (8.000) salarios mínimos legales mensuales.

15ª Fijar con sujeción al régimen de regulación las tarifas correspondientes a los servicios de acuerdo con las fórmulas que definan periódicamente las Comisiones de Regulación y las excepciones expresamente señaladas en la ley. Dicha facultad podrá ser delegada por vía general o para casos en particular al Presidente de la compañía.

6.2.7 MECANISMOS DE AUTO EVALUACIÓN

Anualmente se realizará una autoevaluación a los miembros de Junta Directiva y los resultados serán informados por el Presidente de la Junta a la Asamblea de Accionistas.

6.2.8 INFORME DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

El presidente de la Junta Directiva, elegido entre sus miembros y removible en cualquier tiempo, debe presentar a la Asamblea General de Accionistas, en su reunión ordinaria, un informe sobre el funcionamiento de la Junta Directiva.

6.3 EJECUTIVO PRINCIPAL

La administración de la Compañía, su representación legal y la gestión de los negocios, están a cargo del Presidente, designado por la Junta Directiva, removible en cualquier tiempo. Como representante legal tiene facultades para celebrar o ejecutar, sin otras limitaciones que las establecidas en los estatutos, todos los actos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y funcionamiento de la Sociedad.

El presidente tiene un (1) suplente, elegido por la Junta Directiva.

Las funciones del presidente están definidas en los estatutos.

7. NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN

Las Políticas de compras y contratación están publicadas en Google docs para el conocimiento del público general.

La compañía cuenta con unas políticas de compras y unas políticas de contratación.

8. LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

8.1 SELECCIÓN

El proceso de selección le permite a la Empresa vincular el talento humano idóneo, comprometido y afín a la cultura de Orbitel requerido para el cumplimiento de la estrategia y de los resultados del negocio.

La Compañía cuenta con políticas y etapas definidas para realizar un proceso de selección que incluyen: reclutamiento interno y/o externo, evaluación, selección, vinculación, traslados, ascenso ó promoción según sea el caso e inducción y entrenamiento de la persona a la organización.

Los procesos de selección se realizarán bajo la aplicación de los principios de transparencia e igualdad de condiciones para los aspirantes.

8.2 FORMACIÓN Y DESARROLLO

La Compañía lleva a cabo diversas actividades de formación y desarrollo (entrenamiento, formación técnica, desarrollo de competencias) de acuerdo con planes corporativos, grupales e individuales que tienen como insumo principal los objetivos y las estrategias de la Organización.

La Gestión del Talento Humano de la Compañía sustenta su efectividad y productividad en un sistema de gestión de desempeño individual y grupal, ligado al logro de metas de desarrollo y resultados esperados.

8.3 REMUNERACIÓN

La remuneración de los empleados estará fundamentada en las funciones, responsabilidades y cumplimiento de metas de cada cargo.

8.4 ESTATUTO DE BENEFICIOS

El Estatuto de Beneficios es el conjunto de disposiciones que regulan los beneficios extralegales que La Compañía otorga a sus empleados que no estén amparados por ningún otro régimen extralegal. Dicho Estatuto se incorpora a los contratos de trabajo de los empleados que no estén amparados por ningún otro régimen extralegal por manifestación expresa del servidor de acogerse a este régimen mientras conserve la calidad de empleado de La Compañía.

9. EL CONTROL

9.1 CONTROLES EXTERNOS

9.1.1 REVISOR FISCAL

El Revisor Fiscal y su suplente son designados por la Asamblea General de Accionistas para períodos de un (1) año y pueden ser removidos por la Asamblea en cualquier tiempo. No podrán ser contratadas como Revisores Fiscales, personas que reciban de la Compañía o sus vinculadas, el 25% o más de sus ingresos anuales.

Las funciones del Revisor Fiscal emanan de la ley; debe cumplir los requisitos de ley para ser elegido y ejercer sus funciones.

El revisor fiscal tiene como funciones principales las siguientes:

El control y análisis permanente para que el patrimonio de la empresa sea adecuadamente protegido, conservado y para que las operaciones se ejecuten con la máxima eficiencia.

(a) El control y análisis permanente para que el patrimonio de la empresa sea adecuadamente protegido, conservado y para que las operaciones se ejecuten con la máxima eficiencia.

(b) La vigilancia permanente para que los actos de los administradores, al tiempo de su celebración y ejecución, se ajusten al objeto social y a las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.

(c) La inspección constante sobre el manejo de los libros de contabilidad, los de actas y archivos en general, de modo que se aseguren los documentos de soporte de los derechos y obligaciones de la Compañía.

(d) Certificar e informar sobre si los estados financieros presentan, en forma fidedigna, la situación financiera y el resultado de las operaciones sociales de acuerdo con normas de contabilidad generalmente aceptadas.

(e) La colaboración con las autoridades de regulación y de control, tales como las Comisiones de regulación, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, los Ministerios respectivos y cualquiera otra autoridad competente.

(f) Comunicar los hallazgos relevantes en la Compañía, que pueden afectar los intereses de los accionistas o inversionistas de la misma.

El Revisor Fiscal devenga la asignación que le señale la Asamblea General de Accionistas, de acuerdo con criterios tales como su idoneidad, experiencia profesional en auditoría de compañías similares y en las directrices del mercado.

Orbitel Servicios Internacionales se debe abstener de celebrar contratos con el Revisor Fiscal para la prestación de servicios diferentes a los de Auditoría, salvo que se trate de actividades complementarias a las funciones establecidas para la revisoría fiscal, a través de auditorías especializadas.

En caso de que el Revisor Fiscal sea una persona jurídica, ésta rotará a las personas naturales que al interior adelantan dicha función con por lo menos una periodicidad de cinco (5) años. La persona que ha sido rotada solamente puede retomar la auditoría de la Compañía luego de un período de dos (2) años. Los mismos períodos aplicarán cuando el Revisor Fiscal sea persona natural.

El Revisor Fiscal debe citar a reunión extraordinaria de Asamblea General de Accionistas o de Junta Directiva, según el caso, en aquellos eventos en que considere pertinente presentar algún hallazgo relevante en cualquier materia.

9.1.2 ORGANISMOS DE REGULACIÓN Y CONTROL EN GENERAL

En materia de regulación, inspección, vigilancia y control, Orbitel Servicios Internacionales S.A E.S.P. está sometida a las prescripciones de la Contaduría General de la Republica, del Ministerio de TIC, Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (mientras exista), el Departamento Administrativo de la Función Pública, control general de la nación, operadores Zona Franca y ministerio de comercio exterior.

Frente a las entidades de control, la Compañía realiza una labor proactiva y participativa en los procesos de regulación y expedición de normas que puedan tener impacto en el devenir empresarial.

9.2 CONTROL INTERNO

9.2.1 RESPONSABILIDAD, FUNCIONAMIENTO, PRINCIPIOS DEL SISTEMA Y COMITÉ

COORDINADOR

Orbitel Servicios Internacionales adoptó el Modelo Estándar de Control Interno (MECI 1000:2005) definido el decreto 1599 de 2005 emitido por la Presidencia de la República, como parte de su Sistema de Gestión Integral, el cual determina las generalidades y la estructura necesaria para establecer, documentar, implementar y mantener un sistema de control interno en las entidades y agentes obligados conforme al Artículo 5 de la ley 87 de 1993.

El Presidente de la Compañía es el responsable de establecer y mantener el control interno, entendido como el conjunto de principios, fundamentos, reglas, acciones, mecanismos, instrumentos y procedimientos que ordenados, relacionados entre sí y unidos a las personas que

conforman la organización, se constituye en un medio para lograr el cumplimiento de su función administrativa, sus objetivos y la finalidad.

La coordinación y la asesoría en el diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno se realizan en el Comité de Presidencia, que por lo menos dos veces al año sesionará como comité de coordinación del sistema de control interno, de acuerdo con la ley 87 de 1993 y el decreto numero 1826 de 1994.

Orbitel Servicios Internacionales ha establecido la unidad de Control Interno en el más alto nivel gerencial, la cual tiene la responsabilidad de asesorar a la Administración en materia de Control Interno, liderar el proceso de auditoría interna de la Organización, realizar la evaluación independiente del Sistema de Control Interno, evaluar la manera como la entidad está administrando los riesgos y fomentar el desarrollo de la cultura del control de las personas que hacen parte de la Organización.

9.2.2 EVALUACIONES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO E INFORMES DE EVALUACIÓN

La Unidad de Control Interno realiza las evaluaciones y presenta al Presidente de la Compañía y al Comité de Coordinación del Sistema de control interno, los informes relacionados con la evaluación independiente del Sistema de Control Interno, la gestión, los resultados y el mejoramiento continuo de la Compañía.

La unidad de Control Interno debe presentar anualmente al Presidente de la Compañía y al Comité de Coordinación del Sistema de control interno el Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno y la Evaluación del Sistema de Control Interno Contable. Además, el Presidente de la Compañía, deberá remitir copia de dichos informes al Departamento Administrativo de la Función Pública y a la Contaduría General de la Nación respectivamente.

9.2.3 CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Es responsabilidad del representante legal o máximo directivo, el establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno Disciplinario en los organismos y entidades públicas. Esto de conformidad con lo establecido en la Ley 734 de 2002.

Por aprobación de junta directiva, la primera instancia para los procesos disciplinarios es la Directora de Wholesale y la segunda instancia es el presidente de la compañía.

10. SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

La Compañía cuenta con un Sistema de Gestión Integral, que es el conjunto de procesos, sistemas e información que se relacionan entre sí para alcanzar los objetivos estratégicos de la Empresa. Dentro del sistema de gestión integral, los directivos tienen el compromiso de promover y apoyar las directrices y conceptos definidos en sus procesos, la gestión de los riesgos a su cargo, así como también la medición y la mejora de los procesos de la Empresa.

El sistema de gestión integral tiene como beneficios la implementación de procesos unificados, la mejora de la autogestión y el autocontrol, el conocimiento y posterior prevención de los riesgos, el

incremento de la productividad, la implementación de herramientas apropiadas para soportar los procesos, entre otros.

Dentro del sistema de gestión integral se dan varios roles y responsabilidades, entre ellos se destacan:

- La Alta Dirección: cuya responsabilidad es implementar mantener y desarrollar el sistema de gestión integral, así como también disponer de recursos físicos, económicos y tecnológicos entre otros requeridos para la implementación de SGI.
- El representante de la alta dirección: Presidente de la Compañía, cuyas responsabilidades son liderar la implementación mejora y mantenimiento del SGI, presentar a la alta dirección los resultados de las revisiones que se realicen en el SGI.
- El responsable de la integración del SGI, Coordinador de procesos: Ésta área debe hacer el seguimiento a las actividades planeadas para el diseño e implementación del SGI, aplicando correctivos donde se requiera, además de asesorar a las diferentes áreas de la Entidad para el diseño de la implementación del SGI.
- Responsable de la Verificación del SGI: Unidad de Control Interno, sus responsabilidades son: Elaborar el plan de auditoría y lograr su aprobación, coordinar los auditores internos, realizar el seguimiento a las acciones de mejoras con los dueños de procesos y evaluar el desempeño de los auditores internos, entre otras.

11. INFORMACIÓN

Orbitel Servicios Internacionales S.A E.S.P, ofrece siempre un trato igualitario para todos los accionistas en todo lo relacionado con el ejercicio de sus derechos, especialmente peticiones, reclamaciones y requerimientos de información. Este trato se dará sin considerar el valor de la inversión o el número de acciones que represente.

La política general para el suministro de información y comunicación con los accionistas, está determinada por lo establecido en la ley.

11.1 1INFORMACION FINANCIERA

En el proceso contable de identificación, clasificación, registro, valuación, preparación y revelación de los hechos financieros, económicos y sociales, la Compañía debe aplicar el Plan General de Contabilidad Pública.

La entidad deberá informar a los Entes de Control y Partes Interesadas en las fechas establecidas la información referente a los Estados Financieros así:

- Balance General.
- Estado de la Actividad Financiera Económica, Social y Ambiental.
- Estado de Cambios en el Patrimonio.
- Estado de Flujos de Efectivo.
- Estado de Cambios en la Situación Financiera.

- Notas a los Estados Financieros

11.2 SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Los accionistas y usuarios, pueden solicitar y obtener información completa, precisa y oportuna, sobre todas las actividades y operaciones directas o indirectas que se realicen para la prestación de los servicios públicos de la Compañía, esto de acuerdo con la Ley 142 de 1994 o las normas que la complementen, modifiquen o sustituyan.

12. CONFLICTOS DE INTERÉS

Todas las personas vinculadas a la Compañía deberán actuar con la buena fe, diligencia y lealtad debida. Los directivos, administradores y empleados de la Compañía se encuentran en una situación de conflicto de interés, cuando deban tomar una decisión, o realizar u omitir una acción, en razón de sus funciones y se encuentren en la posibilidad de escoger entre el interés de la Compañía, el de un cliente, usuario o proveedor de la situación presentada, y su interés propio o el de un tercero, de manera que de optar por cualquiera de estos dos últimos, obtendrían un indebido beneficio pecuniario y/o extra-económico que de otra forma no recibirían, desconociendo así un deber legal, contractual, estatutario o ético. Cuando se enfrente un conflicto de interés, o se tenga duda sobre a existencia del mismo, se debe cumplir con el siguiente procedimiento:

- 1) Informar por escrito del conflicto a su superior jerárquico, con detalles sobre su situación, quien designará al empleado que deba continuar con el respectivo proceso.
- 2) Abstenerse de intervenir directa o indirectamente, en las actividades y decisiones que tengan relación con las determinaciones sociales referentes al conflicto, o cesar toda actuación cuando tenga conocimiento de la situación de conflicto de interés. Los miembros de Junta Directiva darán a conocer a la Junta Directiva la situación de conflicto de interés, y si esta lo considera pertinente, pondrá la situación en conocimiento de la Asamblea de Accionistas con el fin de que ésta tome las determinaciones del caso. La duda respecto de actos que impliquen conflicto de interés no exime al miembro de Junta Directiva de la obligación de abstenerse de participar en las actividades que le generen el conflicto.

13. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las diferencias que ocurran entre los asociados o entre uno cualquiera de éstos y la Compañía, con motivo del contrato social, y que no puedan ser solucionadas directamente por las partes, se resolverán por un Tribunal de Arbitramento, que se sujetará al reglamento del centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Medellín, de acuerdo con las siguientes reglas: a) El tribunal está integrado por tres árbitros de la cámara de comercio de Medellín, b) el tribunal decidirá en derecho.

14. CUMPLIMIENTO

La Junta Directiva de Orbitel Servicios Internacionales S.A E.S.P es el organismo encargado de velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Código de Gobierno Corporativo.

La Administración de la Sociedad debe presentar informes periódicos a la Junta Directiva, al menos cada año, o antes si ésta lo requiere, sobre el cumplimiento y avance en la adopción de las normas establecidas en este Código de Gobierno Corporativo.

La Junta Directiva y el Presidente de la Compañía deben presentar a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, un informe sobre el cumplimiento del presente Código.

La Unidad de Control Interno se asegurará que se dispongan los medios necesarios para hacer operativos los sistemas de evaluación del Gobierno Corporativo, de modo que esta dependencia desarrolle todas las gestiones conducentes para entregar periódicamente o a pedido, según las circunstancias, las evaluaciones objetivas del mismo, para lo cual podrá contratar entidades especializadas y totalmente independientes.

15. ACTUALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

El contenido del presente Código sólo puede ser modificado por la Junta Directiva. Las modificaciones podrán ser propuestas por la Administración o por cualquiera de los miembros de Junta Directiva.

El presente Código puede ser consultado en La página web www.orbitel.com y estará permanentemente a disposición del público en la Secretaría General en la sede de la Empresa en el municipio de Rionegro cuya dirección es: Zona franca Rionegro, bodega 111.