



JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO 001 DE 2009

)

POR EL CUAL SE FIJA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL GRUPO LEGALITE S.A.S.

CAPÍTULO I

De la naturaleza y composición

ARTÍCULO 1 PRINCIPIOS GENERALES: La actuación de los miembros de Junta Directiva se cumplirá dentro de los principios generales de la buena fe, igualdad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

ARTICULO 2 JUNTA DIRECTIVA.- La Junta Directiva de LA SOCIEDAD estará integrada por cuatro (4) miembros principales sin suplentes, quienes serán elegidos por la Asamblea General de Accionistas, por el sistema de cociente electoral y para períodos de un (1) año, pudiendo ser reelegidos o removidos en cualquier tiempo por la Asamblea General de Accionistas. Los miembros de la Junta Directiva podrán elegirse sin el sistema de cociente electoral cuando las vacantes se provean por unanimidad, Si no se hiciere nueva elección de miembros de la Junta Directiva, se entenderá prorrogado su mandato hasta tanto se efectúe nueva designación. Los miembros de la Junta Directiva estarán sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades que establezca la ley para este efecto.



ARTICULO 3 HONORARIOS : Los honorarios de los miembros de la Junta Directiva serán fijados anualmente por la Asamblea General de Accionistas y pagados por LA SOCIEDAD por concepto de asistencia a las reuniones de la Junta Directiva y de los Comités. Dicha remuneración será fijada atendiendo el carácter de LA SOCIEDAD, la responsabilidad del cargo y las directrices del mercado.

ARTICULO 4 CALIDADES Y PERFILES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.- Los miembros de la Junta Directiva estarán comprometidos con la visión corporativa de LA SOCIEDAD y deberán como mínimo cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Tener conocimiento y experiencia en las actividades propias del objeto social de LA SOCIEDAD y/o tener conocimiento y experiencia en el campo de la actividad industrial y/o comercial, financiera, bursátil, administrativa, jurídica o ciencias afines,
- b. Gozar de buen nombre y reconocimiento por su idoneidad profesional e integridad.
- c. No pertenecer simultáneamente a más de cinco (5) juntas directivas incluida la de LA SOCIEDAD.
- d. Y las demás que el reglamento de la Asamblea General de Accionistas establezca.

CAPÍTULO II

De las sesiones

ARTICULO 5 : DE LA CONVOCATORIA, Las reuniones de la Junta Directiva se citarán con una antelación mínima de Quince (15) días calendario, con indicación del lugar de la sesión, por parte del Presidente de Junta Directiva o del Director Ejecutivo por intermedio de Secretaria. En la primera reunión del año se aprobará el cronograma de las reuniones ordinarias de todo el año. No obstante, la Junta Directiva podrá reunirse en otras fechas distintas de las previstas en el calendario anual de sesiones, cuando ella así lo disponga, siempre que se realice la convocatoria con una antelación igual o mayor de tres (3) días



calendario. A la convocatoria se acompañará el Orden del Día de la sesión, pero podrán incluirse otros asuntos si así lo dispusiera el Presidente de la Junta Directiva por considerarse conveniente para el interés social, pudiendo decidirse igualmente, aun después de la convocatoria, que algún asunto no sea tratado en la sesión. La convocatoria se acompañará de la información y/o documentación que se tratará en la respectiva reunión. Si toda o parte de la información no estuviera disponible al momento de la convocatoria, la misma podrá enviarse posteriormente, pero en todo caso, con una antelación de al menos dos (2) días Hábiles calendarios a la fecha de reunión. Para las sesiones extraordinarias se indicarán además los temas específicos que se tratarán y no podrán debatirse asuntos adicionales, a menos que esté presente la totalidad de los miembros.

ARTÍCULO 6 : DE LAS REUNIONES, Reuniones Ordinarias: Habrá reunión ordinaria de la Junta Directiva según cronograma establecido en el día y hora que señale la misma Junta Directiva.

1. Reuniones Extraordinarias: Podrá citarse a reuniones extraordinarias cuando sea preciso tratar asuntos urgentes a juicio del Presidente de la Junta Directiva, del Director Ejecutivo, del Cincuenta por ciento (50%) de los miembros activos.
2. Reuniones no presénciales: Podrán realizarse reuniones ordinarias o extraordinarias no presénciales de la Junta Directiva y podrá recurrirse, además, a la toma de decisiones mediante la expresión escrita del sentido del voto, siempre y cuando todos sus miembros lo manifiesten.

En todo caso, la Junta Directiva podrá reunirse, deliberar y decidir válidamente en cualquier día y lugar, cuando estén presentes la totalidad de sus miembros.

CAPITULO III

DE LA TOMA Y APROB



ACION DE DECISIONES

ARTICULO 7 : DEL DECISIONES Las Decisiones de la Junta Directiva Consistirán en actas, resoluciones, acuerdos y se aprobarán cuando exista quórum y se cuente con el voto de la mayoría de los presentes, salvo que la ley, los estatutos o los reglamentos especifiquen un número mayor de votos, y se harán constar en el Libro de Acta de la Junta Directiva.

PARAGRAFO: Los acuerdos versaran sobre temas de carácter general y las resoluciones serán de carácter particular

ARTÍCULO 8 : DE LAS ACTAS DE LAS REUNIONES, Después de cada reunión, el Secretario elaborará el proyecto de acta, que remitirá, con sus anexos, a los integrantes de la Junta Directiva, para su consideración y observaciones. En el acta figurará el quórum necesario para la válida constitución, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se han celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de las Decisiones s adoptados. Figurará también a solicitud de los respectivos miembros, el voto contrario a la Decciosn doptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre las decisiones específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la posterior aprobación del acta. En las certificaciones de las decisiones adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia. El texto del acta, debidamente ajustado, será sometido a aprobación de la Junta Directiva y una vez aprobado, el acta será asentada en los respectivos libros, y será firmado por el Presidente y el Secretario de la Junta Directiva. Tratándose de reuniones no presénciales, las actas serán firmadas por el Presidente y el Secretario. De Junta Directiva También podrán aprobarse las actas al término de la sesión, caso en el cual corresponderá al Secretario presentar el texto definitivo a



consideración de los miembros, después de un receso para estos fines. Así mismo, para aquellos casos en que fuere necesario, el Secretario podrá certificar acerca de asuntos que hubieren sido aprobados en la respectiva reunión de Junta Directiva, aún sin haberse aprobado el acta correspondiente. Las Decisiones que las mismas contengan deberán ser obligatoriamente comunicadas a los miembros de la Sociedad.

ARTICULO 9 DEL CONSENSO. Se deberá procurar el consenso en las decisiones que se tomen en la Junta Directiva, pero en caso de no lograrse, se someterá a votación y el quórum lo constituye lo estipulado en el artículo siguiente

ARTÍCULO 10 : DEL QUORUM, La Junta Directiva tendrá quórum para deliberar y decidir con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos de los miembros presentes. En caso de empate, el Presidente, o quien haga sus veces, declarará un cuarto intermedio y luego pondrá de nuevo el asunto a votación. Caso de persistir el empate, el Presidente deberá dirimir la paridad, exceptuando los casos de elección de cargos dignatarios de Junta Directiva, trasladando la decisión a la asamblea general de accionistas.

ARTICULO 11 DEL DESARROLLO DE REUNIONES. La Presidencia concederá el uso de la palabra en estricto orden según se solicite, y las intervenciones de los participantes tendrán una duración máxima de cinco (5) minutos y se concederá el uso de la palabra cuantas veces lo estime conveniente la presidencia.

ARTICULO 12 DE LAS MOCIONES, Se consideran los siguientes tipos de mociones:

a) **De orden:** se emplean para centrar la discusión en el tema en debate. En el caso de desviarse el orador del tema, el presidente o cualquier otro miembro puede solicitar una **MOCIÓN DE ORDEN**, caso en el que la presidencia otorga la palabra a este último para que



expresare razonablemente su criterio, por un tiempo máximo de dos (2) minutos; de ser pertinente, el Presidente llamará al orden y pedirá al orador que se circunscriba al tema en debate.

b) **Previa o de Procedimientos:** se establecen como todas aquellas que propongan métodos de estudio, discusión y resolución de los problemas en debate.

c) **De resolución o suficiente ilustración:** se constituyen en aquellas que plantean conclusiones sobre los puntos en discusión. Y se somete a votación Nominal.

d) **Por alusión o replica :** ésta puede ser solicitada por un miembro que hubiese sido explícitamente aludido y ofendido en su dignidad en el curso de la deliberación; podrá responder la alusión inmediatamente después de la misma por un tiempo no mayor a dos minutos.

e) **Cuarto Intermedio:** Puede solicitarse cuarto intermedio por motivos de cansancio físico en los miembros de Junta directiva, dificultad para abordar un tema en una sola sesión, para permitir la organización de la discusión o para dirimir empate en las votaciones.

ARTICULO 13 DE LAS VOTACIONES, Todas la decisiones se harán por votación ordinaria, salvo que alguno de los miembros solicite al presidente elegir una modalidad de votación entre las siguientes.

a) **Votación Ordinaria:** se realiza expresando el voto levantando la mano.

b) **Votación nominal:** cuando el secretario llama uno a uno a los miembros por su nombre y pide que emita su voto a viva voz, pudiendo fundamentar su voto por un tiempo no mayor a 2 minutos.

c) **Votación secreta:** se efectúa haciendo uso de papeletas de sufragio, las cuales son distribuidas por el secretario y en las que en ellas cada uno de los asistentes escribirá una palabra o anotará un signo previamente establecido. Posteriormente la papeleta doblada deberá ser depositada en un ánfora para posterior verificación y publicación de los resultados por parte de la directiva.



ARTÍCULO 14. CONSTANCIA DE SALVAMENTO DE VOTO. En caso de ser necesario dejar una constancia, aclaración o salvamento de voto, se deberá hacer por escrito ante la Secretaría de la Junta Directiva y dentro de los lineamientos de la ética, responsabilidad y respeto mutuo.

CAPÍTULO III

De las funciones, deberes y atribuciones

ARTICULO 15 DE LAS FUNCIONES.- Son funciones de la Junta Directiva:

- a. Nombrar, evaluar y remover al Director Ejecutivo de LA SOCIEDAD.
- b. Nombrar, evaluar y remover a las Dignidades de la SOCIEDAD
- c. Darse su propio reglamento y expedir los acuerdos necesarios para el funcionamiento de todas las dependencias de LA SOCIEDAD.
- d. Autorizar de manera previa las siguientes decisiones o actividades, y las restantes que requieran su autorización de conformidad con estos Estatutos:
 - i. Abrir sucursales, agencias, o subordinadas, en los lugares de Colombia o del extranjero cuando se estime conveniente.
 - ii. Participar con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de derecho público o privado, en Colombia o en el exterior, en la constitución de sociedades, asociaciones, corporaciones o fundaciones que tengan un objeto igual, similar, conexo, complementario, necesario o útil para el desarrollo del objeto social de LA SOCIEDAD
 - iii. Adquirir acciones o cuotas en sociedades, asociaciones, corporaciones o fundaciones previamente constituidas, que tengan un objeto igual, similar, conexo, complementario, necesario o útil para el desarrollo del objeto social de LA SOCIEDAD



- iv. Enajenar acciones y derechos en sociedades, asociaciones, corporaciones o fundaciones en cuales tenga participación.
- v. Conformar empresas unipersonales o asumir cualquier forma asociativa o de colaboración empresarial con personas naturales o jurídicas para adelantar actividades relacionadas con el objeto social, así como las conexas, complementarias, necesarias o útiles para el desarrollo del mismo.
- vi. Gravar, enajenar o limitar el derecho de dominio sobre activos fijos de propiedad de LA SOCIEDAD
- e. Estudiar los informes anuales que debe rendir el Director Ejecutivo sobre las labores desarrolladas por LA SOCIEDAD.
- f. Aprobar el Manual de Funciones de LA SOCIEDAD en donde se establece los cargos, las remuneraciones que debe adoptar LA SOCIEDAD para su personal y definir, revisar y actualizar los perfiles del Director Ejecutivo y en general, de los altos ejecutivos, de acuerdo con las recomendaciones que realice la Junta Directiva.
- g. Designar y remover, de acuerdo con el Director Ejecutivo de LA SOCIEDAD, a los funcionarios de LA SOCIEDAD que sean de su competencia según lo establecido en el Manual de Funciones, pudiendo delegar estas funciones en el Director Ejecutivo de LA SOCIEDAD.
- h. Aprobar el Presupuesto Anual de Ingresos, Gastos e Inversiones de LA SOCIEDAD y Aprobar el Manual de Presupuesto donde se dictan las normas para la elaboración y ejecución del mismo y para el manejo de los bienes y recursos de LA SOCIEDAD, siguiendo en lo que sea compatible con dichas finalidades y funciones, las prescripciones legales correspondientes.
- i. Aprobar los Reglamentos o Manuales necesarios para el funcionamiento de LA SOCIEDAD, función que podrá delegar en el Director Ejecutivo de LA SOCIEDAD.
- j. Intervenir en todas las actuaciones que tengan como propósito, a juicio suyo, el mejor desarrollo de las actividades de LA SOCIEDAD, para lo cual podrá solicitar



- informes periódicos a cualquier personal sobre la situación de LA SOCIEDAD, incluyendo informes sobre las estrategias corporativas de negocio y sobre los riesgos a los que se enfrenta LA SOCIEDAD y, si lo consideran necesario, darlos a conocer a los accionistas a través de la Junta Directiva o la Oficina de Atención al Accionista e Inversionista y diseñar las estrategias para enfrentarlos oportunamente.
- k. Presentar a la Asamblea General de Accionistas las cuentas, estados financieros e inventarios de LA SOCIEDAD, proponerle la aprobación de fondos de reserva adicionales a los legales y proponer la distribución de utilidades.
 - l. Examinar, cuando lo considere necesario, los documentos y libros de LA SOCIEDAD, presentar a la Asamblea General de Accionistas un informe detallado sobre el estado de los negocios sociales de conformidad con la Ley 222 de 1995.
 - m. Reglamentar la emisión y colocación de acciones y bonos de LA SOCIEDAD, y aprobar los prospectos respectivos. En todo caso, la Junta Directiva podrá delegar en el Director Ejecutivo de LA SOCIEDAD la aprobación de los prospectos respectivos.
 - n. Presentar conjuntamente con el Director Ejecutivo de LA SOCIEDAD, a la Asamblea General de Accionistas y para su aprobación, los estados financieros de cada ejercicio, acompañados de los documentos necesarios.
 - o. Autorizar inversiones extraordinarias en caso de urgencia y los gastos extraordinarios a que haya lugar para garantizar el normal desarrollo del objeto social de LA SOCIEDAD, de conformidad con las normas presupuestales vigentes.
 - p. Servir de órgano consultivo para todos los asuntos que el Director Ejecutivo de LA SOCIEDAD requiera.
 - q. Delegar en el Director Ejecutivo de LA SOCIEDAD alguna o algunas de la(s) funciones de la Junta.
 - r. Conceder permisos o licencias al Director Ejecutivo de LA SOCIEDAD, y nombrar un Encargado en caso de ausencia.



- s. Adoptar las medidas específicas para el gobierno de LA SOCIEDAD, su conducta y su información, con el fin de asegurar el respeto de los derechos de quienes inviertan en sus acciones o en cualquier otro valor que emita, de acuerdo con los parámetros fijados por los órganos de regulación del mercado, y la adecuada administración de sus asuntos y el conocimiento público de su gestión.
- t. Verificar la efectividad y transparencia de los sistemas contables de LA SOCIEDAD y efectuar reportes periódicos a los accionistas sobre la situación financiera y de gobierno de LA SOCIEDAD.
- u. La Junta Directiva será responsable de velar porque las relaciones económicas de LA SOCIEDAD con sus accionistas, y con sus subordinadas, se lleven a cabo dentro de las limitaciones y condiciones establecidas por la Ley y las regulaciones sobre prevención, manejo y resolución de conflictos de interés establecidos en estos Estatutos; y en todo caso, en condiciones de mercado.
- v. La Junta Directiva podrá establecer una política de divulgación al público de los objetivos anuales y de largo plazo de LA SOCIEDAD, así como de su cumplimiento;
- w. Solicitar a la Dirección Ejecutiva de LA SOCIEDAD, la contratación de asesores externos, cuando lo considere necesario para cumplir con sus funciones o como apoyo a los Comités de la Junta Directiva en los siguientes términos y condiciones:
 - vii. La solicitud para la contratación de asesores externos deberá ser por escrito, indicando como mínimo lo siguiente: (i) Razones que justifican la contratación para el cabal desempeño de las funciones encomendadas a la Junta Directiva; (ii) Presentación de varios candidatos junto con sus respectivas ofertas económicas; (iii) Las personas postuladas como posibles candidatos deberán ser profesionales idóneos, reconocidos como tales de acuerdo con la Ley y cumplir con los requisitos exigidos en las normas de contratación de LA SOCIEDAD y, (iv) Declaración de no existencia de conflicto de interés con los posibles candidatos.
 - viii. A estos asesores, la Junta le podrá encargar, incluso, la auditoría de áreas de negocio de LA SOCIEDAD, si lo considera necesario.



- x. Cumplir con las funciones que, en materia de prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo, le asignen las normas legales.
- y. Elaborar el Reglamento Disciplinario y ético de la empresa.
- z. Las demás que le asignen la Ley, la Asamblea General de Accionistas y estos Estatutos
- aa. La Junta Directiva examinará la política de Calidad en cada una de las reuniones de revisión de la Dirección para determinar la idoneidad continua.
- bb. La Junta Directiva revisará trimestralmente cada objetivo de calidad y comunicara el progreso a los empleados siguiendo el procedimiento de responsabilidad de la Dirección..
- cc. La Junta Directiva revisará el sistema de gestión de calidad anualmente.
- dd. La Junta Directiva identificará las acciones apropiadas que deban emprenderse para mejorar la eficacia del sistema de gestión de calidad.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva podrá establecer dentro de su seno comisiones para trabajos o estudios especiales.

ARTICULO 16 DE LOS DEBERES, Los miembros de junta directiva tendrán los deberes señalados en la ley y en los estatutos, en particular los siguientes:

1. Deber de actuar con buena fe, entendiendo como tal la “conciencia de haber actuado por medios legítimos, exentos de fraudes y de todo otro vicio”,
2. Deber de actuar con lealtad.
3. Deber de obrar con la diligencia del buen hombre de negocios.
4. Actuar en interés de la sociedad y teniendo en cuenta los intereses de los asociados.
5. Realizar los esfuerzos tendientes al adecuado desarrollo del objeto social;
6. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias.



7. Asistir de manera cumplida a las reuniones de Junta Directiva y de los Comités a los que pertenezcan, salvo por causa justificada, y participar en las deliberaciones, discusiones y debates que se susciten sobre los asuntos sometidos a su consideración.

8. Deber de guardar el secreto de las deliberaciones de la Junta Directiva y de los Comités de los que formen parte, así como de toda aquella información a la que hayan tenido acceso en el ejercicio de su cargo, que utilizarán exclusivamente en el desempeño del mismo y que custodiarán con la debida diligencia. La obligación de confidencialidad subsistirá aún después de que se haya cesado en el cargo.

9. Guardar en su actuación el respeto por las normas aplicables, las buenas prácticas de Gobierno Corporativo y los valores de la Sociedad.

ARTICULO 17 : DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA, La Junta Directiva tendrá un Presidente elegido entre sus miembros, removible en cualquier tiempo. Las funciones del Presidente de la Junta Directiva serán las siguientes:

- 1) Convocar a la Junta Directiva cuando lo considere pertinente,
- 2) Definir la agenda de las reuniones.
- 3) Presidir las reuniones y dirigir sus debates y someter los asuntos a votación cuando los considere suficientemente debatidos.
- 4) Velar por la efectiva ejecución de las decisiones de la Junta Directiva
- 5) Presentar a la Asamblea General de Accionistas Ordinaria, cada vez que se reúna, un informe sobre el funcionamiento de la Junta Directiva, el cual comprenderá, entre otros, el informe sobre las reuniones efectivamente celebradas y la periodicidad de las mismas, la asistencia a las reuniones de la Junta Directiva de cada uno de los miembros, los resultados de la auto evaluación efectuada por cada uno de los miembros de la Junta Directiva, de conformidad con el mecanismo definido por ésta.



ARTICULO 18 : DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA, La Junta nombrará un Secretario removible en cualquier tiempo y podrá nombrar, en casos especiales, secretario ad hoc para las reuniones.

El Secretario será el encargado de llevar, conforme a la ley, los Libros de Actas de la Junta Directiva y autorizar con su firma las copias que de ellas se expidan únicamente a los miembros de junta directiva. El Secretario auxiliará al Presidente en sus labores y deberá proveer para el buen funcionamiento de la Junta Directiva, ocupándose de prestar a los Miembros de Junta Directiva la asesoría y la información necesaria para el buen desempeño de sus funciones, de conservar la documentación social, de reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones y de dar fe de las decisiones de la Junta Directiva.

Otras funciones del Secretario serán las siguientes:

1. Comunicar las convocatorias que, de acuerdo con este reglamento, se formulen para reuniones ordinarias o extraordinarias.
2. Remitir a los miembros de la Junta Directiva la documentación necesaria para el correcto desarrollo de las sesiones.
3. Verificar el quórum al comienzo de cada sesión, y cuando así se requiera en su desarrollo.
4. Levantar actas de las sesiones y someterlas a la aprobación de la Junta Directiva.
5. Refrendar con su firma las actas y Decisiones aprobados por la Junta Directiva y expedir las certificaciones sobre los asuntos aprobados.
6. Llevar el libro de actas de la Junta Directiva.
7. Comunicar a las instancias competentes las decisiones de la Junta Directiva y hacer seguimiento a las acciones que conduzcan a su cabal ejecución.
8. Guardar y custodiar los documentos de la Junta Directiva.



9. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva.

ARTICULO 19 DE LA INFORMACION, Los miembros de Junta contribuirán en su actividad con base en la información que se les suministre y solicitando ampliaciones de información si lo consideran oportuno o necesario.

El ejercicio del derecho de información se canalizará a través del Presidente de la Junta o del Secretario de la Junta, quienes atenderán las solicitudes facilitando directamente dicha información o estableciendo los cauces adecuados para ello dentro de la Sociedad.

Los miembros de Junta podrán solicitar a la Dirección Ejecutiva la ayuda de expertos ajenos a los servicios de la Sociedad, en aquellas materias sometidas a su consideración que por su especial complejidad o trascendencia a su juicio así lo requirieran. Así mismo, los miembros de Junta Directiva podrán asistir, por cuenta de la Sociedad, a programas de capacitación que estén directamente relacionados con la actividad de la misma y con las funciones que ellos deben cumplir.

ARTICULO 20 DE LA AUTOEVALUACIÓN Los miembros de la Junta Directiva se autoevaluarán según el mecanismo definido por la misma Junta.

CAPÍTULO VII:

DISPOSICIONES GENERALES A LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS Y LA JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 21 INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES.- Los miembros de la Junta Directiva y los funcionarios de LA SOCIEDAD estarán sujetos a las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución, la ley, y a las disposiciones sobre dichos temas y sobre el conflicto de interés que obran en estos Estatutos, así como a las normas



que los reglamenten, modifiquen o sustituyan. Ningún Miembro de La Junta Directiva podrá revelar a terceros las operaciones, planes o iniciativas de la misma, ni comunicar cualquier procedimiento técnico o los resultados de las actividades Junta Directiva, salvo que medie instrucción u orden de autoridad estatal competente.

PARÁGRAFO: Los trabajadores La Junta Directiva podrán ser miembros de las Juntas Directivas de las sociedades en las que La Junta Directiva tenga participación accionaria.

GUSTAVO SABOGAL BECERRA
PRESIDENTE

JHON JAIRO VILLAMIZAR MORA
SECRETARIO