



Reglamento de Junta Directiva de la Asociación Solidarista de Empleados de Samtec

La Junta Directiva de la **ASOCIACION SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DE SAMTEC INTERCONNECT ASSEMBLY SIA CR**, con fundamento en las facultades que le confiere el artículo 49 de la Ley de Asociaciones Solidaristas, No. 6970, dicta este Reglamento, con el fin de regular el funcionamiento de la Junta Directiva.

REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 1: CONCEPTUALIZACIONES. En este Reglamento se utilizarán los siguientes términos, que se proceden a definir:

- a. **Ley:** Ley de Asociaciones Solidaristas No. 6970.
- b. **Asociación:** Asociación Solidarista de Empleados de Samtec
- c. **Reglamento:** Reglamento Interno de Junta Directiva de la Asociación Solidarista de Empleados de Samtec
- d. **Asamblea:** Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria de la Asociación Solidarista de Empleados de Samtec
- e. **Junta Directiva:** Junta Directiva de la Asociación Solidarista de Empleados de Samtec
- f. **Director:** asociado electo por Asamblea para formar parte de la Junta Directiva de la Asociación Solidarista de Empleados de Samtec, este término hace referencia a cualquier miembro de Junta indiferente del puesto asignado.

ARTÍCULO 2: OBJETIVO

Este reglamento regula el trabajo de la Junta Directiva de la Asociación en el ejercicio de las funciones, competencias y autoridades, que le confieren la Ley de Asociaciones Solidaristas y el Estatuto de la Asociación Solidarista de Empleados de Samtec.

ARTICULO 3: CONFORMACION DE LA JUNTA DIRECTIVA

La dirección administrativa y ejecutiva de la Asociación está a cargo de una Junta Directiva, compuesta por siete cargos que serán, Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría, Tesorería, dos vales, un fiscal obrero y un fiscal patronal cuyo nombramiento le confiere al Gerente General de Samtec.

Los miembros de la Junta Directiva durarán en sus cargos dos años, pero podrán ser reelectos indefinidamente. Sus nombramientos se efectuarán en Asamblea General Ordinaria.

Los directores tomarán posesión de sus cargos una vez electos por la Asamblea General y que estén debidamente inscritos ante el Ministerio de Trabajo.

ARTICULO 4: DEBERES DE LOS DIRECTORES

Son deberes de los directores de la Junta Directiva de la Asociación los siguientes:

- Formular y modificar los reglamentos necesarios para el desarrollo de las actividades de la Asociación.
- Establecer el plan estratégico, objetivos y políticas de la Asociación y velar por su cumplimiento.
- Cumplir y velar por el cumplimiento de la ley, los estatutos, los reglamentos, los acuerdos de la Junta Directiva y de la Asamblea.
- Dotar a la Asociación de la estructura organizacional necesaria para cumplir sus fines, delegando los poderes necesarios para la mejor administración.
- Aprobar el presupuesto anual de ingresos, gastos, inversiones, otros y sus modificaciones.
- Convocar a través del Presidente y la Secretaría a las Asambleas Generales de la Asociación.
- Nombrar los comités de trabajo de Junta Directiva, velar por el cumplimiento sus funciones y dar seguimiento a sus labores.
- Presentar anualmente a la Asamblea General Ordinaria, los informes de actividades, que incluye los estados económicos y financieros correspondientes al ejercicio inmediato anterior.
- Delega a la administración la responsabilidad de la admisión de nuevos asociados que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley de Asociaciones Solidaristas.
- Decidir sobre situaciones de excepción que no cumplan con las políticas, reglamentos o procedimientos definidos y/o que estén fuera del alcance de la autoridad de la Administración.
- Decidir sobre el otorgamiento de préstamos que el comité de crédito le remita, de inversiones que el Comité de inversiones lleve a Junta Directiva y otros asuntos con base en los reglamentos establecidos.
- Tener presencia activa con voz y voto en las sesiones de Junta Directiva.
- Resolver otros asuntos relacionados con las actividades de la Asociación o a excepción de los que corresponden a la Asamblea General.
- Las demás que le impone la ley y los estatutos internos de la Asociación.

ARTICULO 5: LA PRESIDENCIA

Son funciones de la Presidencia de la Asociación:

- Convocar a sesiones de Junta Directiva y las Asambleas de la Asociación.
- Vigilar por la buena marcha y correcta administración de la Asociación.

- Ejercer como representante judicial y extrajudicial de la Asociación, con las facultades que le establece la ley y el estatuto.
- Rendir un informe anual en la Asamblea General Ordinaria sobre el funcionamiento y rendimientos de la Asociación.
- Elaborar con apoyo del administrador el orden del día para las sesiones de la Junta Directiva, asistir puntualmente y presidir las sesiones, así como suspender y levantar las sesiones, tanto en la Junta Directiva como en las Asambleas Generales.
- Firmar la correspondencia y las actas de las sesiones de la Junta y Asamblea junto con el Secretario.
- Velar por el orden de las deliberaciones y someter los asuntos a votación.
- Conceder licencia a los directores de Junta Directiva para retirarse de las sesiones.
- Velar por el cumplimiento y ejecución de los acuerdos que se tomen en la Junta Directiva y en la Asamblea.
- Firmar junto con los directores autorizados por estatutos los cheques, transferencias y órdenes de pago.
- Asistir puntualmente a las reuniones de Junta Directiva, a las Asambleas Generales y a los comités de los cuales es miembro.
- Llevar la representación de la Junta Directiva en los actos protocolarios y otros semejantes y fungir como vocero oficial, salvo que ante ausencia delegue excepcionalmente dichas funciones en otros miembros de la Junta Directiva.
- Cumplir y hacer cumplir la Ley 6970 Ley de Asociaciones Solidaristas, los estatutos y reglamentos.
- Cualesquiera otras que así establezca la Asamblea, la Junta Directiva, el Estatuto de la Asociación o la Ley de Asociaciones Solidaristas.
- En caso de ausencia temporal o definitiva será sustituido por el Vicepresidente.

Artículo 6: El Vicepresidente tendrá las siguientes funciones:

- Asumir la Presidencia en las ausencias temporales o permanentes del Presidente.
- Presidir las comisiones o Comités que la Junta Directiva considere oportuno.

Artículo 7: La persona que desempeña la Secretaría, será responsable de:

- Firmar en conjunto con el Presidente las actas de Asamblea General y de Junta Directiva, la correspondencia, informes a los asociados, y hacer el computo de los votos si fuera necesario en las sesiones de Junta Directiva.
- Tener actualizado el Libro de actas de Junta Directiva, Asambleas Generales y Registros de Socios.
- Llevar ordenada y eficientemente toda la correpondencia de ASEBOSTON, también deberá de encargarse de todas aquellas funciones de divulgación o de enlace que le asigne la Junta Directiva y llevará adecuadamente y de forma organizada los archivos de la Asociación.
- Levantar la minuta de las sesiones, anotando los aspectos más relevantes.
- Archivar en el libro de actas, una vez aprobadas, las actas respectivas.
- Recibir, tramitar, contestar y archivar la correspondencia.
- Cualquier labor que le asigne la Junta Directiva y que sea atinente a su cargo.

Artículo 8: Quien se desempeña en la Tesorería deberá:

- Revisión de los estados financieros mensuales de la Asociación.
- Rendir un informe anual a la Asamblea General ordinaria el cual comprenderá el movimiento fiscal anual de la tesorería. Este informe contendrá todas las observaciones que estimare convenientes en relación con la situación económica de la Asociación.
- Firmar conjuntamente con el Presidente o el Vicepresidente todos los cheques que se giren contra las cuentas corrientes de la Asociación.
- Firmar los recibos y en general todos los demás documentos propios de la tesorería.
- Formar parte del Comité de Crédito.
- Ejercer control sobre el movimiento económico de la Asociación.
- Realizar las transferencias de asociados mayores a ¢150,000
- Supervisar la función del Administrador y el Contador.
- Otras funciones propias del cargo.

Artículo 9: Los vocales serán responsables de:

- Asistir a las sesiones de Junta Directiva y a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias que se convoquen legalmente.
- Sustituir en forma temporal las ausencias definitivas del Vicepresidente, Secretario y Tesorero.
- Conocer a fondo los Estatutos y Reglamentos de la Asociación, y velar por su fiel cumplimiento.
- Integrar las comisiones de trabajo que sean necesarias, así como rendir un informe sobre la labor de dichas comisiones, en los plazos que para cada caso le señale la Junta Directiva.
- Otras labores propias de su cargo.

Artículo 10: La Fiscalía será responsable de

- La Vigilancia de la Asociación estará a cargo de un Fiscal titular y un suplente los cuales representarán a los trabajadores. Durarán en su cargo por el plazo de un año, pudiendo ser reelectos.
- Comprobar que la Asociación elabore un balance mensual de situación.
- Comprobar que se lleven actas de las Asambleas y de Junta Directiva.
- Vigilar el Cumplimiento de las resoluciones tomadas en Asambleas Generales.
- Revisar el balance anual y examinar cuentas y estados financieros de liquidación de operaciones al cierre de cada ejercicio fiscal.
- Convocar a Asamblea Extraordinaria u ordinaria de Asociados en caso de que detecte omisión en el cumplimiento de las funciones encomendadas al administrador.
- Asistir a las sesiones de Junta Directiva con motivo de la presentación y discusión de sus informes con voz, pero sin voto.
- Asistir a las Asambleas Generales, para informar verbalmente o por escrito de sus gestiones y actividades.

- En general, vigilar ilimitadamente y en cualquier tiempo las operaciones de la asociación, para lo cual tendrá libre acceso a libros y papeles de la Asociación, así como a las existencias en caja.
- Recibir e investigar las quejas formuladas por cualquier asociado, informando de sus gestiones a la Junta Directiva.
- Los fiscales serán responsables por el cumplimiento de sus funciones y podrán ser removidos de sus cargos en caso de incumplimiento, por la Asamblea General, convocada al efecto.
- Los cargos en la Fiscalía al igual que los Directores no podrán ser remunerados.

Artículo 11: De las sesiones, el quórum y la asistencia

- En su primera sesión ordinaria del año, la Junta Directiva determinará el día y hora de las sesiones ordinarias que se celebrarán mínimo una vez a la semana. Las sesiones extraordinarias deberán ser convocadas por el Presidente especificando la hora y objeto de la reunión.
- El Quórum de las sesiones ordinarias o extraordinarias se formará con la asistencia de la mitad más uno de los Directores.
- La ausencia de un Director en forma injustificada a dos sesiones seguidas o tres alternas, dará motivo para su remoción del cargo, según lo estipulado en el inciso C, Art. 27 de la Ley Solidarista.
- Las sesiones deberán desarrollarse conforme la orden del día, que para tal efecto preparará el Presidente junto con el administrador.
- La orden del día en las sesiones ordinarias se formará así:
Verificación de quorum. Lectura, discusión y aprobación del Acta de la sesión anterior; y de las extraordinarias si las hubiera, así mismo se firmarán las que estén impresas en limpio.
- Lectura y resolución de correspondencia. (si las hubiere)
- Atención de visitas. (Si las hubiere).
- Recepción de informes: contables, de tesorería, de Comisiones, de Comités o Directores.
- Resolución de asuntos crediticios (si los hubiere)
- Asuntos varios.
- Cierre de la Sesión.

Durante el desarrollo de la sesión el Presidente concederá la palabra en el orden en que sea solicitada por el director, y le podrá interrumpir si se excede del tiempo asignado. Salvo disposición legal contraria, las resoluciones de la Junta Directiva se tomarán por una mayoría simple, o sea la mitad más uno de los presentes.

Cuando hubiere un empate en la votación de una moción de un acuerdo u otra disposición de la Junta Directiva, quien actúa de Presidente decidirá con su doble voto. (Art 46 Ley 6970).

A las sesiones pueden asistir con voto; pero sin voto el Administrador, jefes de área y los Asesores que la asociación a través de Junta Directiva considere conveniente llamar en razón de los asuntos que figuren en la Agenda.

Las resoluciones de Junta Directiva que afecten específicamente a un asociado, tendrán recurso de revocatoria ante la misma Junta Directiva, dentro del tercer día, la que se resolverá en definitiva en su próxima sesión a partir de la presentación del recurso. La

Junta Directiva deberá atender con toda amplitud los alegatos que en forma verbal o escrita tengan a bien hacer el o los afectados (Art. 50 de la Ley 6970).

En el ejercicio de sus cargos, los Directores responderán personalmente ante la Asamblea General y ante terceros por sus actuaciones a nombre de la Asociación, salvo que hayan estado ausentes o hayan hecho constar su disconformidad en el momento mismo de tomarse la resolución. (Art. 44, Ley 6970).

Artículo 12: De las Actas

Las actas y acuerdos de la Junta Directiva se considerarán confidenciales excepto para la Fiscalía, autoridades judiciales, o auditores contratados por la Asociación. En la sesión siguiente se pondrá a discusión el borrador del acta para efectos de su aprobación. Si se acuerda introducir modificaciones de forma, la persona encargada de las actas las introducirá en el borrador. El texto aprobado se transcribirá en el libro de actas de Junta Directiva, el cual será firmado por el Presidente y Secretario.

Los Acuerdos adoptados por la Junta Directiva quedarán firmes en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria convocada al efecto, a menos que se interponga y prospere el recurso de revisión. No obstante, la Junta Directiva puede declarar la firmeza de cualquier acuerdo en la sesión en que se adopte con el voto conforme de cinco de sus miembros y contra el mismo no aplica el recurso de revisión.

Las mociones, acuerdos y demás disposiciones aprobadas por la Junta Directiva, podrán revisarse una sola vez, a solicitud de cualquier Director o de la Fiscalía, salvo que se trate de un acuerdo firme y siempre que la revisión se pida a más tardar antes de la aprobación del texto del Acta respectiva. No se aplicará revisión contra lo que realice la Junta Directiva en cumplimiento de sus atribuciones legales.

Los debates, intervenciones de los Directores o invitados no será preciso consignarlas a menos que sean relevantes o a solicitud del proponente.

Las resoluciones y acuerdos deben asignarse en el Acta que se redactará en forma clara y precisa, procurando que la esencia de lo que se trate quede anotada con la mayor fidelidad posible.

El Presente reglamento fue conocido en la sesión ____, celebrada el día _____ del mes _____ del dos mil _____.