

	ASEBAC Asociación Solidarista de Empleados de Credomatic de Costa Rica S.A y Afines			Código: RGJD-01
	Nombre del Documento: Reglamento General de Junta Directiva.			Página: 1
	Aprobado por: Junta Directiva	Sesión N°: 01-2020	Acuerdo N°: 05	Fecha: 22-01-2020

REGLAMENTO GENERAL DE JUNTA DIRECTIVA

Con base en lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley de Asociaciones Solidaristas N.º 6970, la Junta Directiva de la Asociación Solidarista de Empleados de Credomatic de Costa Rica y Afines, con siglas ASEBAC, emite el presente Reglamento tiene como objetivo proporcionar un marco descriptivo del funcionamiento de la Junta Directiva.

Capítulo I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo Primero. El presente reglamento tiene por objeto regular las funciones de la Junta Directiva de ASEBAC, establecidas en el Capítulo V de los estatutos.

Artículo Segundo. Para efectos de este reglamento se entiende por:

- a. Ley. - La Ley de Asociaciones Solidaristas No. 6970
- b. ASEBAC. - Descripción breve de Asociación Solidarista de Empleados de Credomatic de Costa Rica y afines
- c. Junta Directiva. - Al órgano máximo de administración permanente sujeto a la Asamblea General y responsable de la dirección general de los negocios y operaciones.

Capítulo II. LA INTEGRACION DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO TERCERO. La Junta estará integrada por:

- a. Siete miembros propietarios que serán: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Vocal I, Vocal II, Vocal III
- b. Dos miembros suplentes que serán: Suplente I y Suplente II
- c. Tres fiscales: Fiscal Laboral I, Fiscal Laboral II y Fiscal Empresarial

La Junta Directiva ejercerá sus funciones una vez elegida, sin perjuicio del registro ante el organismo competente.

	ASEBAC Asociación Solidarista de Empleados de Credomatic de Costa Rica S.A y Afines				Código: RGJD-01
	Nombre del Documento: Reglamento General de Junta Directiva.				Página: 2
	Aprobado por: Junta Directiva	Sesión N°: 01-2020	Acuerdo N°: 05	Fecha: 22-01-2020	Versión: 2

Artículo Cuarto. En todas las sesiones de Junta, se requerirá la presencia el Administrador de ASEBAC quien asistirá con voz, pero sin voto. El administrador de ASEBACCOM fungiendo a su vez como Secretario de actas de Junta, en su ausencia fungirá el Secretario de la Junta o su suplente.

Artículo Quinto. Los miembros de Junta Directiva serán elegidos por la Asamblea General por periodos de dos años y podrán ser reelectos indefinidamente. Se establece un sistema de alternabilidad para los miembros de la Junta Directiva, de tal forma que la Presidencia, Secretaría, Vocalía I y Suplente I sean electos en años pares; los puestos de Vicepresidencia, Tesorería, Vocalía II, Vocalía III, y Suplente II sean electos en años impares. Se establece un sistema de alternabilidad de tal forma que el Fiscal Laboral I y Fiscal Empresarial sean electos en años pares y el Fiscal Laboral II en años impares

Artículo Sexto. Los directores ejercerán sus funciones a partir de su elección y hasta por el periodo para el cual fueron elegidos, excepto que la Asamblea General les revoque sus nombramientos. La sustitución temporal de cualquier miembro de la Junta Directiva, se hará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo cuarenta y dos (42) de la Ley. N.º 6970 que establece que en caso de ausencia definitiva del presidente, el vicepresidente asumirá en propiedad ese cargo, salvo que la asamblea acuerde lo contrario. En caso de ausencias definitivas de los demás directores, los miembros ausentes serán suplidos por otros de la misma junta directiva, mientras se convoca a asamblea general para que ratifique ese nombramiento o, en su caso, para que nombre en propiedad al sustituto. En caso de ausencia temporal de un director, la junta directiva podrá designar a su sustituto por el tiempo que corresponda.

Artículo Séptimo. Los cargos de miembros de la Junta, tendrán el carácter de honoríficos y por lo tanto no remunerados.

Artículo Octavo. Los miembros de Junta Directiva serán removidos de su cargo por las siguientes causales:

- a. Realizar actos de disposición excediendo las facultades establecidas por la ley, los estatutos o reglamentos, u omitir el cumplimiento de sus funciones.
- b. Por la comisión y emisión de actos contrarios a la designación de la cual estén investidos
- c. Por perder la calidad de Asociado
- d. Por no asistir a tres (3) sesiones continuas o discontinuas de la Junta Directiva sin causa justificada

	ASEBAC Asociación Solidarista de Empleados de Credomatic de Costa Rica S.A y Afines				Código: RGJD-01
	Nombre del Documento: Reglamento General de Junta Directiva.				Página: 3
	Aprobado por: Junta Directiva	Sesión N°: 01-2020	Acuerdo N°: 05	Fecha: 22-01-2020	Versión: 2

- e. Por haber sido elegido sin el cumplimiento de los requisitos para ser elegido miembro de la Junta Directiva o figurase una causal de incompatibilidad o inhabilidad estatutaria

Artículo Noveno. La remoción de los miembros de la Junta Directiva corresponderá decretarla a ésta, previa comprobación de la causal invocada, salvo la señalada en el artículo octavo, cuya decisión será exclusivamente competencia de la Asamblea General.

Capítulo III. DE LAS SESIONES

Artículo Décimo. La Junta Directiva por regla general sesionará en las oficinas de ASEBACOM salvo que por acuerdo de sus miembros claramente establecido, y en forma ocasional, decidan reunirse en un lugar diferente.

Artículo Undécimo. La Junta Directiva sesionará con la asistencia de sus miembros principales, quienes serán citados previamente.

Artículo Duodécimo. De conformidad con lo establecido con este reglamento, las sesiones de la Junta Directiva serán presididas por el Presidente o el Vicepresidente, a falta de éstos presidirá un miembro principal.

Las sesiones serán de dos (2) clases:

1. **Ordinarias:** Son aquellas que se ocupan de desarrollar las funciones de la Junta Directiva en forma normal y periódica, conforme el calendario que para el efecto se adopte.
2. **Extraordinarias:** Son aquellas que se efectúan para tratar asuntos de extrema urgencia o gravedad, que no permiten esperar su estudio y consideración en reunión ordinaria.

Artículo Decimotercero. Al instalarse, la Junta Directiva acordará el calendario de sesiones ordinarias fijas con su horario, para el respectivo periodo y el cual establecerá como mínimo una reunión mensual. Adoptado éste, el secretario lo entregará por escrito a cada miembro para su seguimiento, sin perjuicio de que se produzcan las citaciones previas a cada sesión. Por razones ampliamente justificadas, la Junta Directiva podrá alterar parcialmente el calendario y horario de sesiones ordinarias, dicha determinación se notificará a los interesados por lo menos con veinticuatro (24) horas de anticipación a la fecha y hora previstas inicialmente, tal verificación se podrá hacer siempre y cuando

	ASEBAC Asociación Solidarista de Empleados de Credomatic de Costa Rica S.A y Afines				Código: RGJD-01
	Nombre del Documento: Reglamento General de Junta Directiva.				Página: 4
	Aprobado por: Junta Directiva	Sesión N°: 01-2020	Acuerdo N°: 05	Fecha: 22-01-2020	Versión: 2

no se suprima la sesión prevista.

Artículo Decimocuarto. La convocatoria para sesiones ordinarias será hecha por el Presidente de la Junta Directiva, por la Fiscalía o en su defecto por el Administrador, indicando día, hora y sitio de la reunión.

Artículo Decimoquinto. a convocatoria a las sesiones extraordinarias las podrá hacer el Presidente de la Junta Directiva, por la Fiscalía o en su defecto por el Administrador, esta convocatoria deberá efectuarse y notificarse con una antelación no menor de setenta y dos (72) horas y con indicación del temario objeto de la sesión, sin que esta pueda ocuparse de otros temas diferentes al temario del llamado extraordinario, y con aprobación de los directivos presentes en la misma.

Artículo Decimosexto. El quórum se conformará con la mitad más uno de los miembros.

Artículo Decimoséptimo. Para la comprobación del quórum se procederá así:

- a. Las reuniones se iniciarán en el momento en que se complete el quórum, si transcurridos treinta minutos para la cual fue convocada la reunión y no exista quórum la reunión quedara aplazada para el siguiente día hábil, bajo los mismos parámetros de la convocatoria inicial.
- b. Si transcurrida treinta minutos no se ha completado el quórum, no se sesionará y se deja constancia.
- c. Abierta la sesión, el Secretario llama a lista a cada uno de los miembros de la Junta e informa al Presidente sobre el número de integrantes que se encuentran presentes. En caso de no estar presentes la totalidad de los principales se llama a los suplentes personales, quienes actuaran como principales.
- d. Cumplido lo anterior, se declara por la presidencia si hay quórum o no y se procede a sesionar o a suspender la reunión.
- e. Para todas las reuniones se convocará a todos los directivos (principales y suplentes), en caso que uno o varios suplentes entren a actuar en la reunión por inasistencia de uno o varios principales tendrán voz y voto, en caso que el principal llegue después de iniciada la reunión, el suplente ejercerá este derecho hasta que se decida sobre el punto tratado en ese momento según el orden del día. A partir de este momento solo tendrá derecho a voz como los demás directivos suplentes.
- f. El Secretario del Junta Directiva dejara constancia escrita en cada reunión,

	ASEBAC Asociación Solidarista de Empleados de Credomatic de Costa Rica S.A y Afines				Código: RGJD-01
	Nombre del Documento: Reglamento General de Junta Directiva.				Página: 5
	Aprobado por: Junta Directiva	Sesión N°: 01-2020	Acuerdo N°: 05	Fecha: 22-01-2020	Versión: 2

mediante acta, sobre la asistencia de miembros principales y suplentes, indicando nombres y apellidos.

Artículo Decimoctavo. Al iniciar la sesión, el Presidente someterá a consideración el orden del día, una vez aprobado, la reunión deberá acogerse a él rigurosamente, solo por razones ampliamente justificables y con la aprobación unánime de los miembros principales, podrá ser alterado o suprimido alguno de los puntos anteriores.

Artículo Decimonoveno. Las decisiones de la Junta Directiva se tomarán de acuerdo con el procedimiento que a continuación se detalla:

- a. Cada asunto, tema o materia, será presentado por la persona u organismo a quien corresponda
- b. Terminada la presentación, el Presidente declara abierta la discusión para que cada uno de los asistentes pueda expresar sus opiniones, observaciones, inquietudes o preguntas, así como las propuestas concretas conducentes a la decisión respectiva.
- c. Se procurará llegar a decisiones por consenso, es decir, que mediante la discusión y el dialogo por participación plena se logre una opinión compartida y aceptada por todos, o al menos por mayoría de los miembros de la Junta Directiva sin necesidad de efectuar votación y, en consecuencia, las decisiones se entenderán adoptadas por unanimidad. No obstante, podrá dejarse constancia de uno o de varios miembros, si consideran que no pueden compartir la decisión adoptada.
- d. En caso de no poderse lograr decisión por consenso a pesar de los esfuerzos realizados en tal sentido, se empleará el sistema de votación, para lo cual se requerirá el voto favorable de la mayoría de los asistentes con voz y voto.

Artículo Vigésimo. Las intervenciones de los asistentes a las sesiones ordinarias o extraordinarias, deberán concentrarse a los asuntos que se estén discutiendo. La sesión se regirá por los procedimientos y técnicas del debate usualmente aceptadas y garantizando la participación democrática de los miembros de la Junta Directiva. La Fiscalía y el Administrador tendrán voz, pero no voto en las deliberaciones.

Artículo Vigésimo Primero. Ningún miembro de la Junta Directiva podrá ser interrumpido mientras tenga uso de la palabra, a menos que se trate de una moción de orden.

Artículo Vigésimo Segundo. Los Directivos están en facultad de presentar proyectos,

	ASEBAC Asociación Solidarista de Empleados de Credomatic de Costa Rica S.A y Afines				Código: RGJD-01
	Nombre del Documento: Reglamento General de Junta Directiva.				Página: 6
	Aprobado por: Junta Directiva	Sesión N°: 01-2020	Acuerdo N°: 05	Fecha: 22-01-2020	Versión: 2

programas e iniciativas específicas a consideración de la Junta, pero no serán estudiadas en la misma sesión en que se presenten, exceptuando las proposiciones que hagan referencia con algún punto del orden del día. Corresponde al Presidente en estos eventos, designar una Comisión especial para que la estudie y solicitarle al Administrador su consideración y concepto a fin de que se evalúe y considere detenidamente en la sesión siguiente o en aquella que a juicio de la Presidencia sea pertinente.

Artículo Vigésimo Tercero. Será necesario contar con el voto favorable de por lo menos la mayoría absoluta del número de miembros de la Junta Directiva cuando se trate de decidir sobre uno o sobre varios de los siguientes asuntos:

- a. Aprobación de Reglamentos
- b. Aprobación de Plan de Actividades y del Presupuesto Anual
- c. Aprobación de inversiones o celebración de contratos que por naturaleza correspondan a la Junta Directiva.
- d. Obtención de los créditos externos necesarios para proyectos y programas
- e. Aprobación de créditos de asociados según lo establezca el reglamento

Artículo Vigésimo Cuarto. Será necesario contar con el voto por mayoría simple de miembros de la Junta Directiva cuando se trate de decidir sobre uno o sobre varios de los siguientes asuntos:

- a. Convocatoria a Asamblea General Ordinaria de asociados.
- b. Convocatoria a Asamblea General Extraordinaria de asociados
- c. Aprobación de Proyecto de Reforma de Estatutos
- d. La declaración de dimitente a los miembros de la Junta Directiva.

Artículo Vigésimo Quinto. Será necesario contar con el voto por mayoría calificada de miembros de la Junta Directiva cuando se trate de decidir sobre el nombramiento o remoción del Administrador.

Artículo Vigésimo Sexto. En toda votación de Junta Directiva, si hubiera empate, decidirá el Presidente con doble voto.

Artículo Vigésimo Séptimo. Para la aplicación correcta de la norma reglamentaria referente a Directivos Dimitentes por inasistencia, se llevará permanentemente un control de asistencia a las reuniones de la Junta en que se indique la fecha, la hora, el

	ASEBAC Asociación Solidarista de Empleados de Credomatic de Costa Rica S.A y Afines				Código: RGJD-01
	Nombre del Documento: Reglamento General de Junta Directiva.				Página: 7
	Aprobado por: Junta Directiva	Sesión N°: 01-2020	Acuerdo N°: 05	Fecha: 22-01-2020	Versión: 2

lugar, el nombre de los asistentes a la reunión y sus firmas como prueba de asistencia. Cuando se presente el caso de acumulación de faltas que ocasiona la causal remoción contenidas en el artículo octavo del presente reglamento, se notificara por escrito al respectivo miembro Directivo su desvinculación como tal y se le enviara la respectiva comunicación al suplente personal que debe entrar a reemplazarlo por el resto del periodo a fin de que asuma en propiedad el cargo de principal. De dichas notificaciones se enviara copia a la Fiscalía.

Artículo Vigésimo Octavo. Los miembros de la Junta Directiva elegidos como suplentes personales, reemplazaran a los principales en los siguientes casos:

- a. Ausencias Temporales o Permanentes.
- b. Ausencias Accidentales o de caso fortuito, sujetas a comprobación.
- c. Cuando han sido declarados dimitentes
- d. Otras condiciones establecidas adicionalmente en reglamentaciones posteriores

Artículo Vigésimo Noveno. Los Comités y el Administrador rendirán informes por escrito ante la Junta Directiva en forma mensual o en su defecto verbal previa justificación y aprobación por parte de la Junta, pero siempre condicionado a la presentación y entrega física al secretario al siguiente día hábil. Los informes trataran sobre asuntos a su cargo y presentaran los proyectos o iniciativas que estimen para el desarrollo de sus actividades, tanto aquellos como estos serán evaluados por la Junta Directiva y se tomaran las decisiones o se darán las orientaciones o pautas necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

Artículo Trigésimo. Los informes que reciba la Junta Directiva por parte de la Fiscalía, en desarrollo de sus actividades de control y vigilancia deben ser por escrito y, en consecuencia, no se dará por recibido ningún informe verbal. Cuando lo estime conveniente, la Junta Directiva podrá citar a las personas u organismos pertinentes a fin de que aclaren, sustenten o amplíen información relacionada con la materia de su informe.

Artículo Trigésimo Primero. Las actuaciones de la Junta Directiva como órgano directivo y las de cada uno de sus integrantes en particular en las reuniones son de estricto carácter confidencial, y en consecuencia, no es permitido divulgarlas sino únicamente a través de los canales u órganos propios de ASEBAC y a las personas, organismos o entidades a quienes compete conocerlas. Esta misma norma se aplicará respecto de las actuaciones de otras personas u organismos de ASEBAC que rindan

	ASEBAC Asociación Solidarista de Empleados de Credomatic de Costa Rica S.A y Afines				Código: RGJD-01
	Nombre del Documento: Reglamento General de Junta Directiva.				Página: 8
	Aprobado por: Junta Directiva	Sesión N°: 01-2020	Acuerdo N°: 05	Fecha: 22-01-2020	Versión: 2

informes o que deban actuar por invitación especial en las sesiones de la Junta Directiva.

Artículo Trigésimo Segundo. De todas las actuaciones de la Junta Directiva se dejara constancia escrita mediante Actas de cada sesión, debidamente firmadas por el Presidente y por el Secretario, llevadas en forma clara, ordenada y al día. Las actas de la junta deberán conservarse siempre dentro de las oficinas de ASEBAC y bajo medidas de buena conservación, privacidad y seguridad. Además, se conservarán electrónicamente en el servidor de ASEBAC como respaldo en caso de consulta o pérdida de información escrita.

Artículo Trigésimo Tercero. Las Actas de las reuniones, que redactará el Secretario, contendrán por lo menos los siguientes puntos:

- a. El número de acta, el que deberá ser consecutivo
- b. Lugar, fecha y hora en que se celebró la sesión
- c. Nombres y apellidos de los Directivos asistentes y no asistentes y de las demás personas que concurren a la reunión.
- d. Registro de las correspondientes excusas.
- e. Puntos del orden del día en la secuencia que fueron tratados.
- f. Relación clara y sucinta de todos los aspectos tratados, de las constancias y proposiciones presentadas y la forma como fueron evacuadas.
- g. Decisiones aprobadas, con los votos a favor, en contra o en blanco
- h. Acuerdos tomados por la sesión y en su caso, anotar al responsable o responsables de la comisión o comisiones que para tal efecto se hubieren implementado, señalando con toda precisión los alcances de la misma y el plazo otorgado para su cumplimiento.
- i. Hora, día y año de clausura de la sesión
- j. Nombre y espacio para firma de los miembros asistentes a la sesión

Capítulo IV. FUNCIONES, FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE SUS INTEGRANTES

Artículo Trigésimo Cuarto. Son funciones de la Junta Directiva:

- a. Expedir su propio reglamento
- b. Hacer cumplir la Ley, los Estatutos y los Reglamentos
- c. Administrar los bienes de la Asociación conforme se establece en los estatutos y reglamentos.

	ASEBAC Asociación Solidarista de Empleados de Credomatic de Costa Rica S.A y Afines				Código: RGJD-01
	Nombre del Documento: Reglamento General de Junta Directiva.				Página: 9
	Aprobado por: Junta Directiva	Sesión N°: 01-2020	Acuerdo N°: 05	Fecha: 22-01-2020	Versión: 2

- d. Expedir la reglamentación general y los Manuales de Funciones y Procedimientos atinentes al objeto social y las actividades de ASEBAC.
- e. Aprobar y revisar la ejecución de planes y programas buscando siempre más y mejores servicios a los asociados, garantizando en todo momento el desarrollo armónico sostenible de ASEBAC.
- f. Mantener un plan permanente de desarrollo a corto, mediano y largo plazo, con proyección mínima de un (1) año.
- g. Reglamentar las diferentes actividades servicios, cuantías de pago, plazos y gastos de administración de las obligaciones que surjan de la prestación de los mismos. Contratando los consultores o asesores especializados requeridos.
- h. Aprobar la estructura administrativa, la planta de personal y las escalas de remuneración.
- i. Nombrar y remover al Administrador.
- j. Autorizar mediante Resolución o acuerdo la cuantía máxima de contratación, inversiones especiales u operaciones que puede realizar el Administrador, derivados de la actividad normal de ASEBAC, en las cuantías suficientes y necesarias en su desarrollo.
- k. Precisar las atribuciones permanentes y transitorias del Administrador y autorizarlo cuando fuese necesario para adquirir o enajenar bienes, muebles e inmuebles.
- l. Decretar sanciones a las asociadas. directivos y administración por incumplimiento de sus deberes y obligaciones contraídas y adquiridas de conformidad con los estatutos y demás reglamentaciones o disposiciones legales vigentes.
- m. Resolver sobre la afiliación de los asociados, su retiro o exclusión de ASEBAC
- n. Estudiar y autorizar la afiliación o integración a otras entidades.
- o. Admitir y suspender a los miembros de la Asociación.
- p. Emitir los reglamentos, aprobar y reformar el presupuesto anual.
- q. Recibir y entregar por inventario los bienes de la Asociación.
- r. Nombrar y formar comisiones especiales o comités.
- s. Cualquier otra que los presentes estatutos o la Ley le otorguen y serán responsables personalmente de sus actuaciones.
- t. Examinar los informes que se les presente.
- u. Aprobar e improbar en primera instancia los estados financieros que se han de presentar a la Asamblea General para su aprobación.
- v. Convocar a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias a que hubiera lugar, de conformidad con lo establecido en los Estatutos y la legislación vigente, presentando el proyecto de reglamento a adoptarse en reglamento de la

	ASEBAC Asociación Solidarista de Empleados de Credomatic de Costa Rica S.A y Afines				Código: RGJD-01
	Nombre del Documento: Reglamento General de Junta Directiva.				Página: 10
	Aprobado por: Junta Directiva	Sesión N°: 01-2020	Acuerdo N°: 05	Fecha: 22-01-2020	Versión: 2

Asamblea.

- w. Reglamentar el uso y utilización de las reservas, fondos de carácter especial o extraordinario.
- x. Efectuar todas las demás actividades y funciones no asignadas de manera expresa en estos estatutos pero contempladas en la legislación, o en disposiciones legales y reglamentarias que para tal efecto se expidan internamente o a través de los organismos o instancias relacionadas.

Artículo Trigésimo Quinto. Junta Directiva tendrá potestad de delegar bajo su responsabilidad algunas de sus funciones en el Administrador, comités de carácter permanente o en Comités de trabajo especiales creadas para el cumplimiento del objeto social y desarrollo de las actividades de ASEBAC. La delegación prevista en este artículo deberá otorgarse con el voto unánime de los miembros de la Junta Directiva y no exonerara a estos de la responsabilidad de los actos que se ejecuten como consecuencia de tal delegación.

Artículo Trigésimo Sexto. Junta Directiva para mejor cumplimiento de sus funciones, podrá integrar Comités permanentes o transitorios que se encarguen del estudio de asuntos específicos. Los informes de los Comités deberán ser presentados por escrito, salvo que por acuerdo de sus miembros, decidan realizarlo en forma verbal.

Artículo Trigésimo Séptimo. Se establecen como Comités permanentes los siguientes:

- a. Comité de inversiones
- b. Comité de negocios
- c. Comité de mercadeo
- d. Comité Operativo

Artículo Trigésimo Octavo. Toda actuación de los integrantes de Junta Directiva que sea en representación de ASEBAC será considerada como horas voluntariado. Es responsabilidad del administrador de ASEBAC realizar la inclusión, seguimiento y contabilización de dicho tiempo. Para este fin, cada uno de los miembros deberá firmar su boleta de inclusión al programa al inicio de su gestión o según lo establezca el programa de voluntariado. Para llevar un adecuado control del tiempo, cada miembro de Junta Directiva estará en la obligación de informar mediante correo electrónico a la dirección: asebac@baccredomatic.cr la siguiente información mínima: tipo de gestión, contacto, tema, lugar del evento, fecha y horas invertidas en el voluntariado. El envío

	ASEBAC Asociación Solidarista de Empleados de Credomatic de Costa Rica S.A y Afines				Código: RGJD-01
	Nombre del Documento: Reglamento General de Junta Directiva.				Página: 11
	Aprobado por: Junta Directiva	Sesión N°: 01-2020	Acuerdo N°: 05	Fecha: 22-01-2020	Versión: 2

del correo deberá ser individual, personal y deberá remitirse en el mismo mes de la gestión para que pueda ser contabilizada.

Artículo Trigésimo Noveno. La representación judicial y extrajudicial con apoderado generalísimo de la Asociación Solidarista, corresponde al Presidente y Vicepresidente los cuales actuarán en forma separada, en razón de su cargo.

Artículo Cuadragésimo. Son atribuciones del Presidente:

- a. Asistir puntualmente y presidir las Asambleas Generales y reuniones de Junta Directiva.
- b. Representar judicial y extrajudicialmente a la Asociación, con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma.
- c. Convocar las asambleas generales y las sesiones de Junta Directiva.
- d. En caso de requerirse, autorizar con su firma, conjuntamente con el Tesorero, los cheques girados por la Asociación.
- e. Dirigir y mantener el orden de los debates, así como suspender y levantar las sesiones.
- f. Presentar a la Asamblea Ordinaria anual un informe de las actividades de la Asociación durante el ejercicio para el que fue nombrado.
- g. Velar por la buena marcha y administración de la Asociación, durante el ejercicio para el que fue nombrado.
- h. Velar por la buena marcha y administración de la Asociación, observando y haciendo observar los estatutos, reglamentos y resoluciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- i. Autorizar con su firma, conforme lo establecido en el artículo once, los cheques y órdenes de pago girados por la asociación, o bien, confirmar mediante su clave las transferencias electrónicas de fondos que efectúe la asociación.

Artículo Cuadragésimo Primero. Son atribuciones del Vicepresidente:

- a. Asistir puntualmente a las reuniones de Junta Directiva y a las Asambleas Generales.
- b. Suplir al Presidente de la Junta Directiva cuando este se encuentre ausente temporalmente, con la plenitud de poderes del Presidente. Bastará la sola afirmación del Vicepresidente de que actúa en funciones del Presidente para que se le tenga como tal, sin necesidad de más pruebas o requisitos.
- c. Desempeñar eficientemente las comisiones y tareas que se le encomienden.

	ASEBAC Asociación Solidarista de Empleados de Credomatic de Costa Rica S.A y Afines				Código: RGJD-01
	Nombre del Documento: Reglamento General de Junta Directiva.				Página: 12
	Aprobado por: Junta Directiva	Sesión N°: 01-2020	Acuerdo N°: 05	Fecha: 22-01-2020	Versión: 2

d. En caso de requerirse, autorizar con su firma, conforme lo establecido en el artículo once, los cheques y órdenes de pago girados por la asociación, o bien, confirmar mediante su clave las transferencias electrónicas de fondos que efectúe la asociación.

Artículo Cuadragésimo Segundo. Son atribuciones del Secretario:

- a.** Asistir puntualmente a las reuniones de Directiva y a las Asambleas Generales.
- b.** Redactar, firmar y llevar toda la correspondencia de la Asociación.
- c.** Llevar los libros de actas de Asambleas Generales y Libro de Actas de Junta Directiva.
- d.** Llevar el registro de afiliados
- e.** Encargarse de aquellas funciones de divulgación o enlace que le asigne la Junta Directiva.
- f.** Llevar adecuadamente los archivos de la Asociación.
- g.** En caso de requerirse, autorizar con su firma, conforme lo establecido en el artículo once, los cheques físicos girados por la asociación.

Artículo Cuadragésimo Tercero. Son atribuciones del Tesorero:

- a.** Asistir puntualmente a las reuniones de Directiva y a las Asambleas Generales.
- b.** Ocuparse del cobro de cuotas de los afiliados.
- c.** Encargarse de todo el aspecto contable y económico de la Asociación.
- d.** Firmar los recibos, cheques y demás documentos de la Tesorería.
- e.** Depositar a nombre de la Asociación, en el banco que la Junta Directiva señale, los dineros ingresados por cualquier concepto.
- f.** Podrá, sin embargo, retener en efectivo la cantidad que estos mismos estatutos autorizan en su artículo decimoprimer.
- g.** Dar cuenta a la Junta Directiva, por lo menos cada tres meses, del movimiento económico de la Asociación.
- h.** Presentar un informe financiero de las labores en las asambleas generales.
- i.** Llevar los libros mayor y diario y sus respectivos auxiliares.
- j.** Autorizar con su firma, conforme lo establecido en el artículo once, los cheques y órdenes de pago girados por la asociación, o bien confirmar mediante su clave las transferencias electrónicas de fondos que efectúe la asociación.

Artículo Cuadragésimo Cuarto. Son atribuciones de los vocales: asistir puntualmente

	ASEBAC Asociación Solidarista de Empleados de Credomatic de Costa Rica S.A y Afines				Código: RGJD-01
	Nombre del Documento: Reglamento General de Junta Directiva.				Página: 13
	Aprobado por: Junta Directiva	Sesión N°: 01-2020	Acuerdo N°: 05	Fecha: 22-01-2020	Versión: 2

a reuniones de Directiva y a las Asambleas Generales, suplir vacantes excepto al presidente, desempeñar eficientemente las comisiones y tareas que se le encomienden. En el caso del Vocal Uno, autorizar con su firma, conforme lo establecido en el artículo once, los cheques y órdenes de pago girados por la asociación, o bien confirmar mediante su clave las transferencias electrónicas de fondos que efectúe la asociación.

Artículo Cuadragésimo Quinto. Son atribuciones de los suplentes: asistir puntualmente a reuniones de Directiva y a las Asambleas Generales, suplir en forma temporal o permanente las ausencias de los directores vocales en las sesiones de Junta Directiva en cuyo caso ocuparán los puestos según el orden de elección.

Artículo Cuadragésimo Sexto. La vigilancia de la Asociación estará a cargo de un Fiscal Laboral I, Fiscal Laboral II y Fiscal Empresarial, durarán en sus cargos por el término de dos años. Se establece un sistema de alternabilidad de tal forma que el Fiscal Laboral I y Fiscal empresarial sean electos en años pares y el Fiscal Laboral II en años impares. Actuarán con las facultades y obligaciones que establece el artículo N° 197 del Código de Comercio en lo que sea aplicable a las Asociaciones Solidaristas, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. No ser cónyuge ni pariente por consanguinidad o afinidad hasta segundo grado de un miembro de Junta Directiva
- b. No ser subalterno inmediato, ni mediato de alguno de los miembros de la Junta Directiva
- c. No tener ningún tipo de relación sentimental con alguno de los miembros de la Junta Directiva

Además, tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Vigilar que la administración ejerza controles debidos sobre los bienes de la Asociación.
- b. Levantar las informaciones que consideren convenientes y ponerlas en conocimiento de la Junta Directiva.
- c. Denunciar a la Junta Directiva y/o la Asamblea General de cualquier irregularidad que note en el funcionamiento de la Asociación o en la conducta de sus directivos o asociados.
- d. Vigilar que los actos de la Asociación y la conducta de los miembros de la Junta Directiva se ajusten a lo dispuesto en los presentes estatutos y a las leyes que rigen la materia.

	ASEBAC Asociación Solidarista de Empleados de Credomatic de Costa Rica S.A y Afines				Código: RGJD-01
	Nombre del Documento: Reglamento General de Junta Directiva.				Página: 14
	Aprobado por: Junta Directiva	Sesión N°: 01-2020	Acuerdo N°: 05	Fecha: 22-01-2020	Versión: 2

- e. Revisar que los registros y estados financieros se ajusten a los principios contables generalmente aceptados, revisar los libros y registros que deben llevar el Tesorero y la Secretaría.
- f. Presentar el informe de Fiscalía en la Asamblea General.

Estos miembros pueden ser reelegidos por periodos consecutivos no mayores de dos años. Su nombramiento es revocable y tomará posesión de su cargo en la fecha que fije la Asamblea General que los designa.

Artículo Cuadragésimo Séptimo. Son facultades y obligaciones del Secretario de Actas y Acuerdos:

- a. El secretario de actas y acuerdos será el Administrador
- b. Por instrucciones del Presidente, podrá convocar a las sesiones de Junta Directiva
- c. Asistir con voz, pero sin voto a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta.
- d. Pasar asistencia y hacer la declaratoria del quórum legal.
- e. Dar lectura al acta de la sesión anterior o solicitar su dispensa, además, recabar las firmas autógrafas de los miembros que asistieron a la sesión.
- f. Informar el avance en el cumplimiento de acuerdos anteriores.
- g. Computar las votaciones de los acuerdos que se tomarán por mayoría.
- h. Levantar el acta de la sesión, la cual deberá contener lo establecido en el artículo trigésimo segundo de este reglamento.
- i. Presentar a los integrantes de la Junta Directiva en la última sesión de cada año, la propuesta de calendario de sesiones del siguiente periodo para su aprobación, con el fin de registrar los compromisos.
- j. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados.
- k. Llevar el archivo de la documentación derivada de las sesiones anteriores.

Artículo Cuadragésimo Octavo. Serán obligaciones del Administrador:

- a. Integrar la carpeta de la sesión correspondiente, la cual deberá contener: oficio de la convocatoria, el orden del día, el acta de la sesión anterior, avances de los acuerdos pendientes, el informe de actividades de la Administración, la propuesta de nuevos acuerdos y los anexos.
- b. Presentar a la Junta Directiva los informes periódicos y anuales de actividades de la Asociación.
- c. Son atribuciones del Administrador:
 - Fortalecer y mejorar el clima organizacional
 - Dar seguimiento y proponer planes de mejora a los indicadores contables, financieros, económicos y operativos

	ASEBAC Asociación Solidarista de Empleados de Credomatic de Costa Rica S.A y Afines				Código: RGJD-01
	Nombre del Documento: Reglamento General de Junta Directiva.				Página: 15
	Aprobado por: Junta Directiva	Sesión N°: 01-2020	Acuerdo N°: 05	Fecha: 22-01-2020	Versión: 2

- Fortalecimiento, seguimiento y mejora del control interno
 - Fortalecimiento, mejoramiento y apoyo en servicio al cliente
 - Fortalecimiento, seguimiento y actualización en sistemas de información, tanto interno como al asociad.
 - Fomento de actividades o ferias.
 - Proponer, fortalecer y mejorar planes de afiliación
 - Proponer, fortalecer y mejorar planes y programas que beneficien a los asociados de ASEBAC.
 - Presentación del informe del ejercicio presupuestal.
 - Presentación de los estados financieros de ASEBAC.
 - Avances en el logro de los objetivos y las metas del Planeamiento Estratégico de Junta Directiva y Presupuesto Anual Presentación de los casos de crédito para autorización de la Junta Directiva.
 - Vigilar por la conservación debida de los bienes de la Asociación.
 - Asistir puntualmente a las reuniones de Junta Directiva y a las Asambleas Generales.
 - Denunciar a la Junta Directiva y/o la Asamblea General de cualquier irregularidad que note en el funcionamiento de la Asociación o en la conducta de sus directivos o asociados. Dar seguimiento y reportar en forma mensual las horas de voluntariado realizadas por la Junta Directiva a la unidad de Responsabilidad Social Corporativa.
- d.** Administrador podrá delegar en el personal a su cargo alguna de las actividades indicadas en el inciso anterior y no lo exonerará de la responsabilidad de los actos que se ejecuten como consecuencia de tal delegación. La delegación prevista en este artículo deberá ser informada a los miembros de la Junta Directiva a través de la actualización de las funciones de cada puesto.

Capítulo V. DISPOSICIONES FINALES

Artículo Cuadragésimo Noveno. Cada miembro de la Junta Directiva está obligado a informar a ASEBAC por escrito y en forma oportuna a través de la Secretaría sobre cualquier cambio de residencia, de lugar de trabajo, de uso de vacaciones, de licencias, incapacidades o cualquier otra circunstancia que implique cambio de su ubicación regular, particular o profesional, en forma temporal o permanente, a fin de poder asegurar la posibilidad de comunicación para todos los efectos necesarios relacionados con las actividades de la Junta Directiva. Cuando sobrevengan hechos intempestivos o de fuerza mayor, que impidan presentar anticipadamente la excusa, ésta deberá presentarse en la sesión siguiente para su consideración.

	ASEBAC Asociación Solidarista de Empleados de Credomatic de Costa Rica S.A y Afines				Código: RGJD-01
	Nombre del Documento: Reglamento General de Junta Directiva.				Página: 16
	Aprobado por: Junta Directiva	Sesión N°: 01-2020	Acuerdo N°: 05	Fecha: 22-01-2020	Versión: 2

Artículo Quincuagésimo. El miembro de Junta Directiva que por cualquier motivo no pueda asistir a la reunión para la cual se le convoca, debe informar por escrito a la Junta ante el Secretario o en su defecto ante el Presidente con anterioridad mínima de seis (6) horas a la reunión, indicando las razones o justificaciones del caso de no hacerlo, la ausencia se entenderá como injustificada para efecto del control de asistencia y las consecuencias reglamentarias previstas.

Artículo Quincuagésimo Primero. Los Comités especiales establecidos en los Estatutos o creados por decisión de la Asamblea General o de la Junta Directiva, aplicarán en lo pertinente, para sus deliberaciones, las normas contenidas en el presente reglamento.

Artículo Quincuagésimo Segundo. Además de las normas del presente reglamento, la Junta Directiva actuara de conformidad con las consagradas en la ley, los estatutos o en reglamentos internos en cuanto le sean pertinentes.

Artículo Quincuagésimo Tercero. Las materias y situaciones no reguladas en el presente reglamento, así como las dudas de interpretación, serán resueltas por la Junta Directiva con el voto favorable de por lo menos las dos terceras partes (2/3) de los asistentes.

Artículo Quincuagésimo Cuarto. Copia del presente reglamento se entregará a cada uno de los miembros de la Junta Directiva en ejercicio, a la Fiscalía, al Administrador, dejando constancia escrita de su entrega y como prueba que está enterado de su contenido para actuar de conformidad al momento de asumir el cargo, en cuyo caso será responsabilidad del administrador y del Presidente.

Artículo Quincuagésimo Quinto. Cualquier circunstancia o evento no contemplado en este reglamento deberá ser elevado a Junta Directiva para su análisis y aprobación o improbación.

Capítulo VI. TRANSITORIOS

Primero: El presente reglamento podrá ser reformado por la propia Junta Directiva, por mayoría de votos.

Segundo: Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la

	ASEBAC Asociación Solidarista de Empleados de Credomatic de Costa Rica S.A y Afines			Código: RGJD-01
	Nombre del Documento: Reglamento General de Junta Directiva.			Página: 17
	Aprobado por: Junta Directiva	Sesión N°: 01-2020	Acuerdo N°: 05	Fecha: 22-01-2020

Junta Directiva.

El presente Reglamento, ha sido aprobado por la Junta Directiva de la Asociación Solidarista de Empleados de Credomatic de Costa Rica y Afines S.A., en Setiembre 2010.

Actualizado y ratificado según consta en la Acta de la Sesión Ordinaria N°01-2020 del 22 de enero del 2020, y rige a partir de su publicación.

José Arroyo Madrigal
 Presidente

Victoria Oviedo Morera
 Secretaria