

# **REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA**

**ASOCIACION SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DE  
SCOTIABANK DE COSTA RICA Y AFINES S.A.**

**Abril 2019**

## **INTRODUCCION**

La junta directiva de la ASOCIACION SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DE SCOTIABANK DE COSTA RICA Y AFINES S.A.(ASOSCOTIABANK), de conformidad con lo establecido en los artículos 42 y 49 de la Ley 6970, Ley de Asociaciones Solidaristas del 23 de noviembre de 1984, y los Estatutos de esta asociación, emite el siguiente Reglamento para la Junta Directiva

## **CAPITULO PRIMERO**

### **DE LA JUNTA DIRECTIVA**

#### **ARTICULO 1:**

La dirección administrativa y ejecutiva de ASOSCOTIABANK estará a cargo de una junta directiva compuesta por nueve miembros, que ocuparán los siguientes puestos: presidencia, vicepresidencia, secretaría, tesorería, vocalía, prosecretaría y protesorería todos ellos con voz y voto.

Los miembros de junta directiva durarán en sus cargos un periodo de uno o dos años, según los estatutos podrán ser reelectos (en bloque o en forma alternativa, también según los estatutos) Sus nombramientos son revocables y el ejercicio de sus cargos es personal, no pudiendo desempeñarse por medio de representante, ni tampoco podrá recibirse remuneración alguna por la función encomendada.

#### **Artículo 2:**

**Para ser integrante de la junta directiva se requiere:**

- a))** Ser trabajador(a) de la empresa
- b)** No ejercer cargo como: gerentes, auditores, administradores, directores, representantes de la empresa o de la empresa.
- c)** Ser mayor de dieciséis años
- d)** Mostrar dinamismo e interés por todas las actividades de la asociación, participando con eficiencia en todos los programas de la organización.
- e)** Procurar el beneficio de la asociación y de todos los asociados y asociadas, evitando privilegios para sí mismo o para cualquiera otra persona ligada a la organización
- f)** Guardar absoluta discreción sobre los temas tratados en las reuniones, sobre todo si no hubiesen sido aprobados, absteniéndose de comentarios sobre los mismos en lugares no apropiados.
- g)** Ser persona de ética intachable en sus decisiones y actuaciones dentro de la asociación y dentro de la empresa.
- h)** Asumir la responsabilidad personal ante la asamblea y ante terceros por sus actuaciones a nombre de la asociación.

### **Artículo 3:**

Son atribuciones o deberes de los miembros de junta directiva de ASOSCOTIABANK, los siguientes:

- a)** Velar por el fiel cumplimiento de los estatutos.
- b)** Ocuparse de la realización práctica de los fines aquí señalados, así como cumplir los acuerdos legalmente tomados por la asamblea general y la junta directiva de la asociación.
- c)** Administrar los bienes de ASOSCOTIABANK, conforme se establece en los estatutos y reglamentos.
- d)** Admitir las solicitudes de afiliación y tramitar las renunciaciones a la asociación. Esta función se delega en el personal administrativo de la asociación, pero la junta directiva debe conocer mensualmente el informe sobre admisiones y exclusiones que se realicen.
- e)** Emitir los reglamentos de la asociación.
- f)** Recibir y entregar por Inventario, los bienes de la asociación. Esta función se delega en el personal administrativo, pero la junta directiva debe velar por el cumplimiento de este aspecto.
- g)** Nombrar los comités de trabajo, su integración, plan y presupuesto de operación.
- h)** Solicitar cada año una auditoría externa, para verificar el manejo administrativo y contable de la asociación.
- i)** Cualquiera otra que les otorguen las leyes, los estatutos o reglamentos.

### **Artículo 4:**

A la asociación solidarista, a sus órganos de gobierno y administración, así como a sus representantes legales, les está absolutamente prohibido, de acuerdo con el artículo 8 de la Ley 6970:

- a)** Establecer privilegios para sus fundadores y sus directores.
- b)** Ejercer, en calidad de tales, actividades de carácter político-electoral o partidista, cuando se encuentren en el desempeño de funciones propias de representación.
- c)** Hacer partícipes de los rendimientos, recursos, servicios y demás beneficios de la asociación a terceras personas, con excepción de aquellos casos tendientes a favorecer, en forma especial, a colaboradores y colaboradoras del mismo patrono.
- d)** Realizar cualquier clase de actividad tendiente a combatir o de alguna manera, entorpecer la formación y funcionamiento de las organizaciones sindicales y cooperativas.
- e)** Celebrar convenciones colectivas o arreglos directos de carácter laboral.
- f)** Participar en contrataciones y convenciones colectivas laborales.

Si la violación a las prohibiciones anteriores la cometieren la organización solidarista como tal, o sus órganos colegiados de gobierno y administración, recibirán como sanción la disolución de la asociación solidarista de acuerdo con la mencionada ley. Si esa violación la efectuaren los representantes legales,

se sancionará con la destitución inmediata del funcionario que la cometiere, sin perjuicio de las sanciones que el ordenamiento legal del país disponga.

## **CAPITULO SEGUNDO**

### **DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE JUNTA DIRECTIVA Y FISCALIA**

#### **Artículo 5:**

La junta directiva electa en asamblea general ordinaria, tomando en cuenta el vencimiento de cada integrante, según la personería jurídica de la asociación, iniciará de inmediato sus funciones bajo la dirección de la persona nombrada para la presidencia.

#### **Artículo 6:**

Además de la obligación de todos los directivos y fiscales de asistir puntualmente a las sesiones de junta directiva y a las asambleas generales, son funciones y obligaciones de los integrantes de la junta directiva y fiscalía:

#### **PRESIDENCIA**

- a)** Presidir las asambleas generales y las reuniones de junta directiva.
- b)** Representar judicial y extrajudicialmente a la asociación, con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma.
- c)** Convocar a asambleas generales y a las sesiones de junta directiva.
- d)** Firmar en forma mancomunada, conjuntamente con la tesorería, vocalía (y las demás personas autorizadas), los cheques u órdenes de inversión 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 sobre las actividades de la asociación durante el ejercicio administrativo de la organización.
- g)** Velar por la buena marcha y administración de la asociación.
- \*h)** Cumplir y hacer cumplir la ley de asociaciones solidistas, los estatutos, reglamentos y resoluciones de la asamblea general y de la junta directiva.
- i)** Firmar junto con la secretaría las actas aprobadas en las sesiones que esté presente.

#### **Artículo 7: VICE-PRESIDENCIA:**

**a)** Suplir al titular de la presidencia de junta directiva en sus ausencias temporales o definitivas, con la plenitud de poderes de la presidencia, según lo indica nuestra personería jurídica emitida por el Ministerio de Trabajo.

**b)** Desempeñar eficientemente las comisiones y tareas que se le encomienden.

#### **Artículo 8: SECRETARIA:**

**a)** Levantar el acta de las reuniones de junta directiva y de las asambleas que se realicen en la asociación.

Se delega en el personal administrativo de la asociación redactar y llevar el control de la correspondencia de la asociación.

**b)** Transcribir en los libros legales correspondientes las actas de asambleas generales y de reuniones de junta directiva. Esta función se delega en el personal administrativo de la \*asociación, quedando a cargo de la secretaría y presidencia la firma de todas las actas de estos dos libros.

**c)** Encargarse de aquellas funciones de divulgación y enlace que le asigne la Junta Directiva.

#### **Artículo 9: TESORERIA:**

**a)** Ocuparse del cobro de las cuotas de los afiliados. Esta función se delega en el personal administrativo y la tesorería debe velar por el cumplimiento de esta labor.

**b)** Encargarse de todo el aspecto contable y económico de la asociación. Esta función se delega en el personal administrativo y profesional contable contratado al efecto...

**c)** Firmar conjuntamente con la presidencia o vicepresidencia los cheques y otros valores de la asociación.

**d)** Depositar a nombre de la asociación, en el banco que la junta directiva señale, los dineros ingresados por cualquier concepto. Esta función se delega en el personal administrativo y la tesorería velará por el cumplimiento de esta labor.

**e)** Presentar bimestralmente un informe a la junta directiva sobre el movimiento económico de la asociación.

**\*f)** Presentar en las asambleas generales el informe anual sobre los resultados financieros.

**g)** Velar por que se lleven en debido orden y al día los libros de diario, mayor, inventarios y balances y sus respectivos auxiliares.

**\*)** Presidir el comité de crédito y cualquier otra labor que le asigne la junta directiva y que sea atinente a su cargo.

#### **Artículo 10: VOCALIA:**

- \*a)** Sustituir durante las ausencias temporales o definitivas a los titulares de la vicepresidencia, secretaría y tesorería; si hay más integrantes de la vocalía, esa sustitución se aplica según el orden en que hayan sido electos.
- b)** Desempeñar eficientemente las comisiones y tareas que le encomienden la asamblea o la junta directiva.-
- c)** Formar parte de los comités de trabajo
- d)** Presidir las comisiones o comités que la junta directiva considere oportuno para un mayor control.

#### **Artículo 11: PROTESORERIA:**

- a)** Mismas Funciones de la Tesorería.

#### **Artículo 12: PROSECRETARIA:**

- a)** Mismas Funciones de la secretaría

#### **Artículo 13: FISCALIA:**

- a)** Vigilar por la debida conservación de los bienes de la Asociación.
- b)** Levantar la información que considere conveniente y ponerla en conocimiento de la junta directiva.
- c)** Denunciar a la junta directiva o a la asamblea general, cualquier irregularidad que note en el funcionamiento de la asociación o en la conducta de sus directores o afiliados.
- d)** Vigilar que las actuaciones de la asociación y la conducta de los miembros de la junta \*directiva se ajusten a los principios solidaristas así como a lo dispuesto en los estatutos, reglamentos y leyes que rijan la materia.
- e)** Verificar que se estén presentando los estados financieros a la junta directiva.
- \*f)** Revisar los libros legales que lleva la contabilidad de la asociación.
- g)** Presentar el informe de fiscalía en la asamblea anual ordinaria.

Habrà un suplente del fiscal, con las mismas responsabilidades que establecen las leyes y los estatutos.

El fiscal y el suplente podrán asistir a las sesiones de junta directiva y asambleas generales, con voz, pero sin voto. Durarán en sus cargos uno o dos años, según los estatutos, y sus nombramientos son revocables.

Sus cargos no podrán ser remunerados.

#### **Artículo 14: FISCAL SUPLENTE:**

##### **a) Mismas Funciones de la fiscalía**

## **CAPITULO TERCERO**

### **DE LAS SESIONES, EL QUORUM Y LA ASISTENCIA**

#### **Artículo 12:**

En su primera sesión posterior a la asamblea anual ordinaria en que fue electa, la junta directiva deberá determinar el día y la hora de las sesiones ordinarias que se celebrarán en lo sucesivo.

Las sesiones extraordinarias deberán ser convocadas por la presidencia, mediante carta circular, memorando, ya sea en físico o mediante correo electrónico, con un mínimo de tres días de anticipación. especificando lugar, fecha, hora y objetivos de la reunión.

#### **Artículo 13:**

El quórum de las sesiones ordinarias o extraordinarias se formará con la asistencia de la mitad más uno de los integrantes de la junta directiva. Para iniciar la sesión se dará una tolerancia de quince minutos de demora, después de los cuales se suspenderá la reunión si no se completa el quórum de ley, dejando constancia de ello en documento que suscribirán los presentes.

Quien ingrese una vez iniciada la sesión asumirá su responsabilidad de la misma a partir del momento de su incorporación y, si no estuviera de acuerdo en lo actuado antes de su llegada, podrá presentar una moción de reconsideración en la sesión ordinaria siguiente.

**Artículo 14:** La ausencia injustificada de un integrante de junta directiva a dos sesiones seguidas o tres alternas, dará motivo para su remoción del cargo, según lo estipulado en el inciso C, Artículo 27, de la Ley Solidarista, debiendo aplicarse para ello el debido proceso.

Son motivos de ausencia justificada:

- a) Fallecimiento de un familiar cercano (acta de defunción)
- b) Por enfermedad, presentando comprobante extendido por la CCSS.
- c) Por otra circunstancia grave, calificada por criterio de la junta directiva.

#### **Artículo 15:**

Las sesiones deberán desarrollarse conforme el orden del día, que para tal efecto preparará la secretaría, conjuntamente con la presidencia, pudiendo delegarse esta función a la administración de ASOSCOTIABANK.

El orden del día o agenda para una sesión ordinaria, puede ser el siguiente:

1. Verificación del quórum
2. Reflexión (bíblica, cívica o de otra naturaleza)
3. Lectura, discusión y resolución sobre el acta de la sesión ordinaria anterior y de las extraordinarias que se hayan celebrado antes de esta fecha.
- 4.- Trámite de la correspondencia enviada y recibida.
5. Asuntos pendientes de sesiones anteriores.
6. Atención de visitas.
7. Análisis y resolución sobre los informes de tesorería.
8. Análisis y resolución sobre los informes de comisiones.
- 9.- Mociones de los integrantes de junta directiva.
- 10.- Trámite de solicitudes de admisión y de renunciaciones de afiliados y afiliadas.
11. Asuntos varios
- \*12.- Clausura

#### **Artículo 16:**

Durante el desarrollo de la sesión, el presidente concederá la palabra en el orden que sea solicitada, y las interrupciones a quien está en uso de la misma sólo se permitirá cuando el expositor o expositora las acepte.

Queda establecido que los directores podrán hacer uso de la palabra solamente dos veces sobre el mismo asunto, para lo cual dispondrán de cinco minutos la primera vez y tres minutos la segunda vez. A solicitud de un interesado, una persona que esté en uso de la palabra podrá cederle su tiempo para que haga su intervención.

#### **Artículo 17:**

Las peticiones o proposiciones para modificar un asunto o proyecto que se discuta, reciben el nombre de mociones.

Las mociones de orden han de referirse necesariamente a cuestiones de procedimiento y tiene prioridad sobre las demás mociones.



**Artículo 18:**

Salvo disposición legal o estatutaria específica, las resoluciones de junta directiva se tomarán por 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 está ejerciendo la presidencia decidirá con su doble voto ( Art. 46, Ley 6970).

**Artículo 19:**

A las sesiones de junta directiva pueden asistir, con voz pero sin voto, el representante patronal, el personal administrativo de la asociación y cualquier asesor que invite la junta directiva.

**Artículo 20:**

Las resoluciones de la junta directiva que afecten específicamente a un asociado, tendrán recurso de revocatoria ante la misma junta directiva, dentro del tercer día, la que resolverá en definitiva en su próxima sesión ordinaria, 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, Ley 6970)

**Artículo 21:**

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 en firme y siempre que la revisión se pida a más tardar antes de la aprobación del texto del acta respectiva.

**Artículo 22:**

Cuando un asunto, por su complejidad no pueda ser estudiado y decidido en una sesión, podrá ser trasladado a una comisión especial integrada al efecto, a fin de que esta rinda un informe detallado sobre el mismo, en un plazo que le fijará la junta directiva.

## **CAPITULO CUARTO**

### **DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA**

**Artículo 23:**

De cada sesión, se levantará una acta que contendrá el relato de lo sucedido en la sesión, consignándose principalmente la asistencia, lugar, fecha y hora en que se celebró la sesión, así como los puntos principales de deliberación, forma y resultado de las votaciones, el contenido de los acuerdos y las intervenciones realizadas de quienes expresamente hayan solicitado que se incluyan.

La secretaría elaborará un borrador del acta, el cual será revisado por la junta directiva en la siguiente sesión ordinaria, incluyéndosele las modificaciones de forma que se consideren del caso y, una vez aprobada en definitiva, se transcribirá en el libro legal correspondiente, donde será firmada por las personas que están ejerciendo la presidencia y la secretaría en la sesión en que se aprueba dicha acta.

**Artículo 24:**

Los acuerdos y resoluciones se considerarán en firme una vez aprobada el acta en la sesión ordinaria siguiente, salvo que al momento de tomarse la resolución a esta se le haya dado el carácter de acuerdo firme, en una votación calificada, contra el cual no cabrá recurso de revisión.

**Artículo 25:**

Las actas serán confidenciales, excepto para la fiscalía o para los asociados; estos últimos tendrán derecho a examinar los libros, documentos y actuaciones de la asociación y de sus órganos, debiendo contar para ello con la presencia de los funcionarios encargados de su custodia.

Las actas, libros contables u otros, podrán ser revisados por terceros solamente a solicitud de una autoridad judicial.

## **CAPITULO QUINTO**

### **Vigencia del reglamento**

**Artículo 26:**

Este reglamento podrá ser modificado en forma parcial o total por la Junta Directiva de ASOSCOTIABANK, mediante el mecanismo de simple mayoría y cuando las circunstancias así lo determinen. Asimismo, deberá ser revisado cuando menos una vez al año.

**Artículo 27:**

Este reglamento, así como sus modificaciones, se pondrán en conocimiento de los asociados y asociadas, quienes contarán con quince días naturales a partir de la fecha de la comunicación para hacer sus observaciones y sugerencias, las cuales serán analizadas por la \*junta directiva para adoptar su resolución final.

Este reglamento fue aprobado por la Junta Directiva en sesión número, celebrada el de del mes del.

Meléndez Morales Felipe	-----
Mora Guerrero Diana	-----
Hernández Vargas Esteban	-----
Carvajal Sanabria Hazel	-----
López Álvarez Julio	-----
Chavarría Muñoz Belen	-----
Delgado Barquero Mario	-----
Vargas Leiva Milena	-----
Zúñiga Alfaro Vilma	-----