

ESTATUTOS

Del

Comité de Carretera Fila Cacao.

1. Declaración de misión de FCRC: El

Comité de la Carretera Fila Cacao es una organización vecinal compuesta exclusivamente por voluntarios dedicada a la mejora y el mantenimiento de la sección de la cresta de 4,1 km de la carretera Fila Cacao, también conocida como Cacao Ridge, una carretera segura y sólida para que todos la usen y disfruten en todas las estaciones.

2. USO DE LOS FONDOS:

(a) El 100% de los fondos o aportes recaudados de la comunidad se aplicarán a la reparación y mantenimiento de la carretera Fila Cacao.

(b) Los fondos o contribuciones recaudados por una persona se aplicarán al tramo de la vía que utilice.
Explicación: Los fondos recaudados por la persona se aplicarán entre su entrada principal y la entrada de Fila Cacao, ubicada en la intersección con la vía San Juan de Dios.

(c) Los gastos de administración serán asumidos por los miembros del comité y no se descontarán de las contribuciones generales.

(d) Todos los fondos dispersados por el comité serán informados de forma transparente a la comunidad.

3. MEMBRESÍA: El comité estará compuesto por un mínimo de 5 miembros: Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario y Vocal. El comité podrá elegir más miembros. Todos los miembros del comité prestarán servicios como voluntarios sin remuneración.

(a) Requisitos de membresía: Las personas elegibles para ser miembros del Comité deberán cumplir con lo siguiente:

(I) Poseer una propiedad en Fila Cacao o una carretera auxiliar conectada a Fila Cacao.

(II) Contribuir con la solicitud de contribución anual aprobada por el comité.

(III) No faltar a más de tres reuniones consecutivas. Un miembro que haya
haber sido eliminado automáticamente del comité por falta de asistencia puede ser reintegrado al comité al asistir a una segunda reunión consecutiva y por voto mayoritario de los miembros actuales del comité.

(IV) Todos los miembros deben afiliarse al Comité de Desarrollo de San Juan De Dios.

(b) Votación: Las decisiones del comité se tomarán por voto de la mayoría de los presentes y votantes, pero no menos de la mitad de los miembros en funciones en ese momento.

(c) Terminación de la Membresía: El Miembro podrá dar de baja su membresía mediante notificación por escrito al Presidente por correo electrónico. Todo el dinero que un Miembro del Comité tenga en su poder en nombre del Comité deberá ser transferido inmediatamente a otro miembro del Comité tras su renuncia. Se emitirá un acuse de recibo por escrito, con acuse de recibo por ambas partes, al recibir el dinero.

(d) Un miembro del comité será eliminado automáticamente si no cumple con los requisitos de membresía.

(e) Cuando haya una vacante, el Presidente enviará un aviso a todos los propietarios para que cualquier interesado presente su candidatura. Los nombres se someterán a votación mayoritaria de los miembros actuales.

4: DIRECTIVOS: El Comité tendrá un mínimo de 3 directivos: Presidente, Secretario y Tesorero. El comité podrá añadir directivos adicionales a su discreción por mayoría simple, por ejemplo, el Vicepresidente. Los directivos serán elegidos anualmente por los miembros en la primera Asamblea Anual.

(a) Duración : Cada funcionario ejercerá su cargo por un período de dos años o hasta que se elija debidamente a su sucesor. Ningún funcionario podrá ejercer su cargo por más de dos mandatos completos consecutivos, salvo por votación unánime de los miembros actuales, una vez aprobados estos estatutos.

(b) Renuncia: Un funcionario podrá renunciar únicamente presentando una renuncia escrita por correo electrónico al Presidente o a los demás miembros si el miembro que renuncia es el Presidente. (c) Autoridad y Deberes: Los Oficiales tendrán la autoridad y responsabilidad que les delegue la Junta Directiva y de la siguiente manera:

(I) El Presidente presidirá y dirigirá todas las reuniones. Podrá firmar todos los contratos y acuerdos en nombre del Comité una vez aprobados por este, representarlo en reuniones y conversaciones con otras organizaciones y agencias, y desempeñar todas las funciones propias del cargo o que le asignen los miembros.

El Presidente actuará como miembro de todos y cada uno de los subcomités que se formen.

(II) El Vicepresidente ejercerá las funciones del Presidente en caso de imposibilidad o ausencia de este, desempeñará las demás tareas que le asigne el Comité y, a solicitud del Presidente, asistirá en el desempeño de sus funciones. En caso de vacante del cargo de Presidente, el Vicepresidente asumirá automáticamente la Presidencia.

(III) El Secretario mantendrá registros y actas exactos de todas las reuniones de la Comité, poner a disposición copias de las actas de la reunión anterior y distribuirlas

ellos con antelación a cada reunión, hacer que se entreguen todos los avisos de las reuniones a los miembros, mantener el Libro de Actas del Comité y una lista actualizada con números de teléfono, correo electrónico y números de identificación de los Miembros y mantener una lista actualizada de miembros y hacer que dicha lista esté disponible en todas las reuniones en las que se puedan tomar votaciones.

(IV) El Tesorero supervisará el depósito de fondos del Comité; el registro de todos los ingresos y egresos de dicha cuenta o cuentas; la preparación de los registros de las finanzas del Comité; la preparación de los informes financieros de las cuentas para cada reunión de la Junta; y la preparación y presentación de todos los informes financieros de fin de año.

(V) Los miembros pueden desempeñar los deberes de un Oficial si son asignados por un Oficial y con la aprobación de una mayoría simple del comité.

5. REUNIONES:

(a) El comité celebrará un mínimo de 2 reuniones ordinarias por año y el Presidente podrá programarlas con mayor frecuencia.

(b) Todas las reuniones ordinarias se llevarán a cabo con una agenda preparada por el Presidente. El Presidente solicitará a los Miembros que incluyan los temas del orden del día para su consideración una semana antes de la reunión.

(c) Los temas no programados en la agenda se considerarán, si el tiempo lo permite, en asuntos varios, que se enumerarán cerca del final de cada agenda.

(d) Se tomarán actas de todas las reuniones, se identificarán los elementos de acción y se les asignará una fecha límite para su finalización y las actas se publicarán para todos los miembros del comité.

(e) Reuniones extraordinarias: Las reuniones extraordinarias del comité podrán celebrarse en cualquier momento convocadas por el Presidente o por al menos dos de sus miembros. Los asuntos tratados en las reuniones extraordinarias se limitarán a los fines de la reunión indicados en la convocatoria.

(f) Convocatoria de Reuniones: La convocatoria de las reuniones se enviará por correo electrónico y se entregará con al menos una semana y un máximo de treinta días de antelación a la fecha de la reunión. Las convocatorias de reuniones extraordinarias deberán indicar el propósito de la reunión y podrán entregarse oralmente o por escrito con al menos cuarenta y ocho horas de antelación. Los temas a considerar se limitarán al propósito declarado de la reunión extraordinaria. Todas las personas con derecho a voto en la reunión deberán recibir por correo electrónico o de otro modo la notificación correspondiente.

6. SUBCOMITÉS: El Comité podrá crear subcomités con las facultades que considere oportunas. El Presidente designará a las personas que los presidirán y formarán parte de ellos.

Estos comités, incluyendo a personas que no sean miembros de la Junta Directiva, serán miembros de todos los subcomités. El Presidente formará parte de todos ellos.

7. CONFLICTO DE INTERESES: Cualquier Miembro que tenga interés en un contrato u otra transacción o determinación presentada al Comité, deberá revelar pronta, completa y francamente su interés en el contrato, la transacción o la determinación.

El comité determinará, por mayoría de votos, si la divulgación demuestra la existencia de un conflicto de intereses o si puede interpretarse razonablemente que existe. Si se determina la existencia de un conflicto, dicha persona no votará, ni ejercerá su influencia personal sobre el asunto, ni participará en su discusión (salvo para presentar información objetiva o responder preguntas en las discusiones o deliberaciones relacionadas con dicho contacto, transacción o determinación). Dicha persona no podrá ser considerada para determinar la existencia de quórum en ninguna reunión en la que se esté discutiendo o votando el contrato, la transacción o la determinación.

El acta de la reunión deberá reflejar la información hecha, la votación sobre la misma, cualquier abstención de votar y participar, y si hubo quórum.

8. COMPENSACIÓN: Todos los miembros del Comité servirán como voluntarios no remunerados, sin compensación alguna.

9. AÑO FISCAL: El año fiscal del Comité será del 1 de noviembre al 31 de octubre, coincidiendo con el inicio de la recaudación anual de fondos.

10. ENMIENDAS: Estos estatutos pueden ser enmendados por el voto de la mayoría de los Miembros, siempre que las enmiendas propuestas hayan sido presentadas a los Miembros por escrito por correo electrónico con notificación por escrito de la reunión para decidir sobre las enmiendas propuestas al menos una semana antes de la fecha de la reunión.

11. NO DISCRIMINACIÓN: Los Miembros y Oficiales serán seleccionados de manera no discriminatoria con respecto a edad, sexo, raza, color, origen nacional, orientación sexual y opinión o afiliación política o religiosa.

Adoptado por los miembros este _____ día de _____, 2021.

Yo, el abajo firmante, en mi calidad de Secretario de la Corporación, certifico por la presente que lo anterior es una copia verdadera, completa y exacta de los Estatutos adoptados por los Miembros.

_____ Secretaria

_____ Fecha

