

## Voting Procedures for Lake Hollyhill Owners Association

**Purpose:** The Bylaws explicitly state that elections should be by hidden ballot. The following procedures outline how we intend to accomplish this going forward.

- (Self)nominations will be collected beginning in February. All nominees' eligibility and standing will be verified by the Board and the nomination committee.
- Assign a random 9 digit PIN to each voter. The President will keep a record linking each PIN to a property in secure storage until the annual meeting, but will turn over the list of valid PINs to the Secretary and the Nominating/Counting Committee.
- The voter information package will be sent out at the beginning of April. Nominees in good standing will be positively identified as such in the voter package. The voter package will include the voter's PIN.
- A list of PINs of submitted ballots will be maintained such that any member can contact the Secretary and inquire whether their ballot has been received by providing their PIN.
- The ballot itself has no distinguishing features.
- Any mailed ballots not received by COB on the day of the annual meeting are marked 'late' and retained but not counted.
- Scanned or pictures of ballots sent by email or text to the Secretary will be accepted as long as a valid PIN is included in the subject or body of the email/text.
- For complete anonymity, voting through the website is preferred. Fill out the email address field in the form with the PIN number followed by '@lhoa.com' for minimum traceability.
- The Secretary shall print out electronic ballots and place them in an envelope with the appropriate PIN and submit them to the nominating committee.
- Empty envelopes/blank ballots will be available for use in person at the annual meeting.
- Voter PINs on the envelopes are cross checked by the nominating committee, in the presence of the members/candidates, against the list of valid PINs. Envelopes with invalid PINs are set aside and not counted.
- The envelopes are opened and the ballot itself deposited in a closed box.
- In the case of multiple envelopes with the same PIN, the envelope with the latest postmark will be chosen to be the will of the voter, unless the voter is at the meeting and able to choose or override the mailed ballots by turning in a new one. The duplicate PIN envelopes are set aside and marked 'duplicate' but the ballots inside are not counted.
- The envelopes themselves are retained as a record of who voted and who did not.
- The ballot box is shuffled, then ballots are drawn one by one and tallied.
- The election results will be announced at the meeting.
- The results will be certified by the existing board prior to finalizing the transfer of power.
- A minimum of three members in good standing and without conflict of interest must be seated to install a new Board: a President, a Secretary/Treasurer and a Director. If a new Board cannot be seated, the existing Board will immediately call new elections.
- Swearing in will occur at the June meeting as described in the Bylaws.
- Besides turning over all keys, passwords and records, an official letter from the existing President will be provided naming the new President and officers, which may be used to take ownership of the bank account and other official accounts.

## Procedimientos de votación para Lake Hollyhill Owners Association

**Objetivo:** Los Estatutos establecen explícitamente que las elecciones se realizarán mediante voto oculto. Los siguientes procedimientos describen cómo pretendemos lograrlo en el futuro.

- Las autonominaciones se recibirán a partir de febrero. La Junta Directiva y el comité de nominaciones verificarán la elegibilidad y la trayectoria de todos los nominados.
- Asignar un PIN aleatorio de 9 dígitos a cada votante. El Presidente guardará un registro que vincule cada PIN con una propiedad en un lugar seguro hasta la asamblea anual, pero entregará la lista de PIN válidos al Secretario y al Comité de Nominaciones y Recuento.
- El paquete de información para votantes se enviará a principios de abril. Los candidatos con buena reputación serán identificados como tales en el paquete. Este paquete incluirá su PIN.
- Se mantendrá una lista de los PIN de las papeletas enviadas, de modo que cualquier miembro pueda comunicarse con el Secretario y preguntar si su papeleta ha sido recibida proporcionando su PIN.
- La papeleta en sí no tiene características distintivas.
- Cualquier papeleta enviada por correo que no sea recibida por la COB el día de la reunión anual se marca como “tardía” y se retiene, pero no se cuenta.
- Se aceptarán escaneos o fotografías de las boletas enviadas por correo electrónico o mensaje de texto al Secretario siempre que se incluya un PIN válido en el asunto o el cuerpo del correo electrónico/mensaje de texto.
- Para un anonimato total, se prefiere votar a través del sitio web. Complete el campo de correo electrónico del formulario con el número PIN seguido de [@.lhoa.com](mailto:@.lhoa.com) para una trazabilidad mínima.
- El Secretario imprimirá las papeletas electrónicas y las colocará en un sobre con el PIN correspondiente y las presentará al comité de nominaciones.
- Habrá sobres vacíos/boletas en blanco disponibles para su uso en persona en la reunión anual.
- El comité de nominaciones, en presencia de los miembros/candidatos, verifica los PIN de los votantes en los sobres con la lista de PIN válidos. Los sobres con PIN inválidos se apartan y no se contabilizan.
- Se abren los sobres y se deposita la propia papeleta en una urna cerrada.
- En caso de varios sobres con el mismo PIN, se elegirá el sobre con el matasellos más reciente, a menos que este se encuentre en la reunión y pueda elegir o anular las papeletas enviadas por correo entregando una nueva. Los sobres con PIN duplicados se reservan y se marcan como «duplicado», pero las papeletas que contienen no se cuentan.
- Los sobres en sí se conservan como registro de quién votó y quién no.
- Se baraja la urna, luego se extraen las papeletas una a una y se cuentan.
- Los resultados de las elecciones se anunciarán en la reunión.
- Los resultados serán certificados por la junta existente antes de finalizar la transferencia de poder.
- Para instalar una nueva Junta Directiva, se requiere la presencia de al menos tres miembros en regla y sin conflictos de intereses: un Presidente, un Secretario/Tesorero y un Director. Si no se logra instalar una nueva Junta Directiva, la Junta existente convocará de inmediato nuevas elecciones.
- La juramentación se llevará a cabo en la reunión de junio según lo descrito en los Estatutos.
- Además de entregar todas las llaves, contraseñas y registros, se proporcionará una carta oficial del Presidente actual nombrando al nuevo Presidente y a los funcionarios, que podrá utilizarse para tomar posesión de la cuenta bancaria y otras cuentas oficiales.