

***upto25***  
***Estatutos***

### Control de Cambios:

<b>Versión</b>	<b>Estado</b>	<b>Autor</b>	<b>Fecha</b>	<b>Razón</b>
1.0	Publicado	Junta Directiva upto25	23/01/17	Primera versión de este documento

## TABLA DE CONTENIDOS

1	NOMBRE .....	5
2	DEFINICIONES.....	5
3	Introducción .....	6
3.1	Propósito .....	6
3.2	Obligatoriedad y Suspensión de las normas .....	6
4	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN (JUNTA DIRECTIVA) .....	7
4.1	Poderes y responsabilidades .....	7
4.2	Composición del Consejo de Administración (o Junta Directiva).....	7
4.3	Carteras de los Directores .....	7
5	ELECCIÓN DE LOS DIRECTORES .....	7
5.1	Elección de los Candidatos.....	7
5.2	Período del Mandato .....	7
5.3	Directores Salientes.....	8
5.4	Nominación de las Candidaturas.....	8
5.5	Notificación de los candidatos .....	8
5.6	Elección de los Directores .....	8
5.7	Confirmación de Nombramientos.....	8
6	VACANTE EN LA JUNTA.....	8
6.1	Cese de los Directores .....	8
6.2	Sustitución de un Director cesado .....	9
6.3	Cese de la Junta o de Miembros de la misma .....	9
6.4	Vacantes temporales .....	9
6.5	Cubrir una vacante temporal.....	9
6.6	Conflicto de intereses .....	9
7	REUNIONES DE LA JUNTA.....	9
7.1	Frecuencia de las Reuniones.....	9
7.2	Asistencia a las Reuniones .....	9
7.3	Reuniones Extraordinarias .....	9
7.4	Notificación de las Reuniones.....	10
7.5	Quórum .....	10
7.6	Presidencia.....	10
7.7	Resolución de las Cuestiones.....	10
7.8	Votaciones .....	10
7.9	Celebración de Reuniones no presenciales .....	10
7.10	Poderes, Obligaciones y Responsabilidades de los Directores .....	10
7.11	Comités Ejecutivos.....	11
7.12	Comité de Disciplina .....	12
7.13	Quejas o Cumplidos .....	12
8	ASUNTOS FINANCIEROS.....	13
8.1	Fondos.....	13
8.2	Ejercicio presupuestario .....	13
9	PODERES DE LA Organización-VSE.....	14
10	SELLO COMÚN .....	14
11	SERVICIO DE NOTICIAS .....	14
12	INDEMNIZACIÓN .....	15
13	DESTINO DE LOS INGRESOS.....	15
14	CUSTODIA DE LOS REGISTROS .....	15

15	CÓDIGO ÉTICO Y CONDUCTA PROFESIONAL.....	15
16	ALTERACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA Y DE LAS REGLAS .....	15
17	REGLAMENTOS & ESTATUTOS.....	16
17.1	Formulación de reglamentos y estatutos .....	16
17.2	Fuerza y Efecto .....	16
17.3	Avisos vinculantes para los miembros .....	16
17.4	Disponibilidad para inspección .....	16
	ANEXO A: CÓDIGO DE CONDUCTA Y CÓDIGO DE ÉTICA.....	17

# PARTE I - INTERPRETACIÓN

## 1 NOMBRE

El nombre de *upto25*, denominado en lo sucesivo " Organización -VSE", es una marca registrada en España por Software S.L.

## 2 DEFINICIONES

<b>Término</b>	<b>Definición</b>
<b>“Auditor”</b>	El actual auditor de la Organización-VSE nombrado por la Junta Directiva.
<b>“Estatutos”</b>	Cualquier Estatuto aprobado por la Junta Directiva.
<b>“Junta”</b>	Vea “Junta Directiva”.
<b>“Junta Directiva”</b>	Consejo de Administración de la Organización-VSE. Comprende a todos los miembros del Consejo, nombrados como Directores conforme al presente Reglamento, e incluye a todas las personas que actúan con ese cargo cada cierto tiempo.
<b>“Presidencia”</b>	El cargo de Presidente.
<b>“Presidente”</b>	El Presidente de la Junta Directiva, incluyendo al Presidente adjunto.
<b>“Sello Común”</b>	El sello común de la Organización-VSE, incluyendo cualquier sello oficial de la Organización-VSE.
<b>“Declaración de Gobierno Corporativo”</b>	Esta declaración establece las principales prácticas de gobernabilidad corporativa vigentes para el año en curso, y será revisada anualmente.
<b>“Vice Presidente”</b>	El Vice presidente de la Junta Directiva, incluyendo al Vicepresidente adjunto (si fuese el caso)
<b>“Director”</b>	Miembro de la Junta, incluyendo cualquier persona que actúe con ese cargo
<b>“Comité de Disciplina”</b>	Un comité ejecutivo especial de la Organización-VSE constituido por delegación de la Junta Directiva.
<b>“Comité Ejecutivo”</b>	Un comité con un estatuto específico acordado y delegado por la Junta. Está encargado de las Publicaciones. Los Comités Ejecutivos tienen el derecho a establecer grupos de trabajo específicos (véase “Grupo de Trabajo”).
<b>“Acto”</b>	Incluye: a) seminario, reunión informativa o reunión organizada por la Junta o uno de sus Comités Ejecutivos en nombre de la Organización-VSE; b) una conferencia, reunión informativa o un seminario patrocinado por, organizado o realizado por, o en nombre de la Organización-VSE; o c) Exposición, simposio, conferencia o cualquier acto de este tipo en el que esté representada la Organización-VSE.
<b>“Año Financiero”</b>	El año natural que comienza en 1 de enero y termina en 31 de diciembre.
<b>“Organización-VSE”</b>	El conjunto de miembros y la Junta Directiva de la organización internacional <i>upto25</i> .
<b>“Junta General”</b>	La asamblea anual o cualquier junta general especial de la Organización-VSE.
<b>“Marco de Gobernabilidad”</b>	Un marco que otorgue derechos de decisión y presentación de cuentas a todas las entidades dentro de la Organización-VSE, es decir, a la Junta y miembros, y otro que mida el rendimiento real frente al objetivo.
<b>“Presidente saliente”</b>	Anterior titular que ostentó el cargo de Presidente o la posición equivalente.
<b>“Propiedad Intelectual”</b>	Todos los derechos o buena voluntad que subsistan en los derechos de autor, nombres comerciales, nombres, marcas comerciales (o firmas),

	logotipos, diseños, patentes o marcas de servicio (registradas o registrables) relativas a la Organización-VSE; o cualquier evento realizado, promovido o administrado por la Organización-VSE.
“ <i>upto25</i> ”	La Organización-VSE.
“Miembro”	Un miembro de la Organización-VSE (una VSE afiliada)
“Reglamentos”	El Reglamento aquí definido.
“Resoluciones especiales”	Resolución aprobada: (a) en una Junta General de los Miembros de la Organización-VSE, la cual se haya notificado previamente a los Miembros en un plazo no inferior a 30 días antes de la misma (en conformidad con estas Normas), especificando la intención de proponer la resolución como una resolución especial; y (b) por mayoría de no menos de tres cuartas partes de esos Miembros con derecho a votar (sea voto en persona o por representación en la junta general), o mediante otra forma de comunicación electrónica aprobada por la Organización-VSE cada cierto tiempo.
“Grupo de trabajo”	Un grupo creado y dirigido por el Presidente o por el Director de un Comité Ejecutivo con un mandato específico

### 3 Introducción

El objeto del documento es establecer los Estatutos de la Organización-VSE que respalden la ejecución de sus negocios bajo su Memorando y sus Artículos.

#### 3.1 Propósito

- (a) una referencia a una función incluye una referencia a un poder, autoridad y deber;
- (b) una referencia al ejercicio de una función incluye, cuando la función es un poder, una autoridad o un deber, una referencia al ejercicio del poder o autoridad, o al cumplimiento del deber;
- (c) las palabras expresando singular incluyen también el plural y viceversa;
- (d) las palabras expresando cualquier género incluyen ambos sexos;
- (e) las referencias a una persona incluyen a sus representantes legales, sucesores, y representantes autorizados de dicha persona;
- (f) una referencia a un estatuto, ordenanza, código u otra ley incluye regulaciones, y (sigue en el punto g)
- (g) otros instrumentos estatutarios bajo este, y consolidaciones, enmiendas, reconstituciones o reemplazamientos de cualquiera de ellos (ya sea de la misma o de cualquier otra autoridad legislativa con jurisdicción); y
- (h) cualquier referencia a la forma de escritura, a menos que se apunte la intención contraria, debe interpretarse en el sentido de que incluye referencias a la impresión, la litografía, la fotografía y otros modos de representación o reproducción de palabras en forma visible, incluidos los mensajes enviados por correo electrónico.

#### 3.2 Obligatoriedad y Suspensión de las normas

Si alguna disposición de estas Reglas o cualquier frase contenida en ellas es inválida o inaplicable en alguna jurisdicción, la frase o disposición debe ser entendida en sentido menos estricto para el propósito de esa jurisdicción, para que siga siendo válida y aplicable, siempre que sea posible.

## PARTE II – ESTRUCTURA DE GESTIÓN

### 4 JUNTA

#### 4.1 Poderes y responsabilidades

- (a) Los negocios y asuntos de la Organización-VSE serán administrados y gobernados por un Consejo de Administración o "Junta".
- (b) Con respecto a las presentes Reglas, la Junta:
  - (i) administrará y controlará los asuntos y negocios de la Organización-VSE;
  - (ii) podrá ejercer, en base a lo establecido en el presente Reglamento, todas las facultades y funciones que pueda ejercer la Organización-VSE, con excepción de aquellas facultades y funciones que el presente Reglamento requiera que sean ejercidas por los Miembros en "Juntas Generales";
  - (iii) podrá designar los Comités Ejecutivos que se consideren oportunos y podrá delegar cualquiera de sus funciones en dichos Comités;
  - (iv) En base a estas Reglas y Reglamentos, tiene el poder de realizar todos los actos que la Junta considere como esenciales para la correcta administración de los negocios y asuntos de la Organización-VSE;
  - (v) podrá, cuando sea necesario, celebrar acuerdos con otras organizaciones para contribuir a la consecución de los objetivos de la Organización-VSE; y
  - (vi) podrá designar personal para la Organización-VSE durante un período de tiempo y en los términos y condiciones que determine la Junta, y revisar periódicamente dichos nombramientos;
  - (vii) determinará las cualificaciones y detalles de trabajo necesarios para la elección de Directores cada cierto tiempo.
  - (viii) La Junta está compuesta por los Directores, de entre los cuales se compone la Junta Directiva y los Comités ejecutivos.

#### 4.2 Composición de la Junta Directiva

- (a) La Junta Directiva estará integrada por los siguientes miembros:
  - (i) El Presidente que actuará como Presidente de la Junta;
  - (ii) El Vicepresidente que actuará como Vicepresidente de la Junta;
  - (iii) El Secretario;
  - (iv) El Tesorero que actuará como Director de Finanzas de la Junta (en este momento este cargo lo ocupa el Director Gerente de Software S.L. como único creador y patrocinador tanto del portal de la Organización-VSE como de la producción de todo su material).

Todos los Miembros de la Junta serán elegidos por los propios Miembros de la Organización-VSE.

#### 4.3 Carteras de los Directores

- (a) La Junta determina que se sirven mejor los intereses de la Organización-VSE asignando carteras específicas a sus miembros (incluyendo los identificadas en 4.2). La Junta tendrá derecho a modificar los títulos y las carteras de cada uno de los Directores de acuerdo con las necesidades de la Organización-VSE cada cierto tiempo, tal como se establecerá en el Informe de Gobierno Corporativo.

## 5 ELECCIÓN DE LOS DIRECTORES

### 5.1 Elección de los Candidatos

- (a) Ninguna persona podrá ser elegida para la Junta a menos que dicha persona haya sido Miembro activo por un período de por lo menos once meses.
- (b) Ningún Miembro tendrá derecho a ocupar el mismo cargo en la Junta en dos mandatos consecutivos,

excepto el último Presidente, que podrá nuevamente ser elegido Presidente.

Los Directores retirados pueden ser reelegidos.

## **5.2 Período del Mandato**

- (a) Cada Director ejercerá su cargo por un período de dos años (sujeto a (b) a continuación) pero podrá ser reelegido.

Todos los Directores designados en la Junta Directiva de 2017 (celebrada en marzo de 2017) nominarán o realizarán un sorteo para determinar qué mitad de esos Directores (incluidos los de la Junta Directiva) tendrá un mandato de tres años y qué otra mitad tendrá un mandato de dos años. La regulación del mandato del (de los) Director(s) designado(s) en virtud de estas Reglas asegura la rotación y la continuidad y evita que todos los Directores dejen el cargo al mismo tiempo. La elección y los nombramientos para las siguientes Juntas se hará de acuerdo con los procedimientos de estas Reglas.

El mandato comenzará el 1 de enero del año siguiente al mes de la elección.

## **5.3 Directores Salientes**

- (a) El Director saliente debe avisar al Secretario antes de la fecha límite de presentación de candidaturas si desea presentarse a la reelección al mismo cargo, si dicho Director ha sido nominado conforme con 5.4.

Los Directores salientes que deseen presentarse a un cargo diferente del que ocupaban deben ser nominados para tal cargo de acuerdo con estas Reglas.

## **5.4 Nominación de las Candidaturas**

- (a) Cada año electoral, la Junta Directiva especificará una fecha ("Fecha de presentación") antes de la Junta General Anual para la presentación de candidaturas de elección de Directores.

- (b) Todas las nominaciones de candidatos serán:

- (i) por escrito en el formulario de nominación prescrito;
- (ii) propuesta por un miembro y secundada por escrito por otro miembro;
- (iii) acompañada del consentimiento escrito del candidato, el cual será avalado en el formulario de nominación prescrito, u otra forma de documento que el Secretario determine apropiado en caso de que no valga el formulario de nominación prescrito por el candidato.

## **5.5 Notificación de los candidatos**

- (a) El Secretario deberá recopilar y publicar anualmente una lista de todas las candidaturas para Director y las declaraciones de los candidatos, al menos 21 días antes de la Junta General.

## **5.6 Elección de los Directores**

- (a) La elección de los Directores se realizará antes de la Junta General Anual.

Si se reciben candidaturas insuficientes para cubrir todos los puestos de la Junta, se considerarán elegidos los candidatos propuestos y se solicitarán nuevas nominaciones por parte del Secretario de la Organización-VSE.

Si el número de candidaturas recibidas es igual al número de puestos a ocupar en la Junta, se considerarán elegidas los candidatos propuestos.

Si el número de nominaciones para cargos en la Junta Directiva excede el número de puestos a cubrir, entonces se debe realizar una votación. Esta se hará de acuerdo con el proceso de votación definido, emitiendo un voto para cada puesto a cubrir.

Una vez que los Directores hayan sido debidamente elegidos, el Presidente designará su cartera. Para los puestos de Presidente o Vicepresidente, la Junta elegirá uno de sus Directores elegidos para ser Presidente o Vicepresidente. La forma de esta selección será determinada por la Junta.

## **5.7 Confirmación de Nombramientos**

- (a) El Presidente, el Vicepresidente y los Directores debidamente elegidos serán declarados y ratificados en la próxima Junta General Ordinaria o en Junta General Extraordinaria. Se considerará que la ratificación se ha producido a menos que dos tercios de los Miembros con derecho a voto (en persona, o por poder) en una Junta General rechacen cualquiera de estos nombramientos.



- (b) En caso de que un Director sea rechazado y, por lo tanto, no ratificado, los restantes Directores propuestos por el Presidente no serán invalidados, y serán considerados oficialmente elegidos y designados para gobernar y administrar los negocios y asuntos de la Organización-VSE.

## **6 VACANTE EN LA JUNTA**

### **6.1 Cese de los Directores**

- (a) Los directores pueden ser destituidos de su cargo por infracción de las Reglas, estando la infracción documentada y acordada por votación de la mayoría de la Junta. Si la votación no se lleva a cabo, el Presidente podrá establecer un comité disciplinario de miembros independientes, que llevará a cabo una investigación de los hechos descrita por cada Director de la Junta.
- (b) El comité disciplinario presentará una recomendación para el archivo o para aceptar la solicitud de cese. La recomendación será entonces considerada por los miembros, que votarán sobre el asunto en una Junta General Extraordinaria convocada por el Presidente.

### **6.2 Sustitución de un Director cesado**

- (a) El Presidente ofrecerá el cargo vacante de Director a la persona que fue candidata en la elección de la actual Junta con la siguiente mayoría de los votos emitidos a su favor. Si esta persona declina el puesto, se le ofrecerá al candidato con la siguiente mayoría de votos, y así sucesivamente hasta que se acepte el puesto. Si ningún candidato acepta el puesto de Director, el Presidente dará instrucciones al Secretario para que reclame nuevos candidatos para cubrir la vacante.
- (b) Si más de una persona acepta la candidatura para cubrir la vacante, la Junta celebrará una votación de los miembros para determinar el candidato que será nombrado.

### **6.3 Cese de la Junta Directiva o de Miembros de la misma**

- (a) En base a las disposiciones del presente Reglamento, la mayoría de los miembros podrá solicitar una Junta General Extraordinaria convocada a tal efecto, y podrá mediante Resolución Especial destituir a cualquier miembro de la Junta Directiva, y por resolución ordinaria proponer a otra persona o personas. Toda persona así nombrada ocupará su cargo solamente durante el tiempo en que la persona a la que haya reemplazado lo hubiese ocupado si no hubiese sido cesada.

### **6.4 Vacantes temporales**

- (a) En el caso de una vacante temporal, o vacantes en los puestos de Director (s) que no duren más de tres meses durante un mandato, los restantes Directores podrán desempeñarla, siempre sujetos a los requisitos de quórum necesarios.

### **6.5 Cubrir una vacante temporal**

- (a) Si surge una vacante temporal para el cargo de Director, y la Junta lleva a cabo una votación para cubrirla, el Secretario emitirá (antes de 28 días desde dicha notificación) una solicitud de candidaturas para cubrir dicha vacante temporal. La persona así nombrada podrá continuar en el cargo hasta la conclusión de la Junta General Anual en la que hubiese expirado el mandato del anterior nombramiento.

### **6.6 Conflicto de intereses**

El Director declarará a la Junta sus intereses en:

- (a) Asuntos contractuales;
- (b) Asuntos de selección;
- (c) Materia disciplinaria;
- (d) Asuntos financieros;
- (e) Asuntos de comunicación y marketing;
- (f) Asuntos del material de soporte; o
- (g) Cualquier otro asunto en el que surja o pueda surgir un conflicto de intereses y, a menos que la Junta determine otra cosa, se ausentará de la discusión de tal asunto y no tendrá derecho a voto respecto de dicho asunto. En caso de incertidumbre sobre si es necesario que un Director se ausente de las discusiones y se abstenga de votar, la cuestión debe ser determinada inmediatamente por el voto de la Junta, y si esto no es posible, la cuestión se aplazará.

Estas declaraciones de interés se pondrán a disposición de todos los miembros de la Junta y se actualizarán cuando se produzcan cambios.

## **7 REUNIONES DE LA JUNTA**

### **7.1 Frecuencia de las Reuniones**

- (a) La Junta se reunirá en el lugar y en los intervalos que estime necesario o aconsejable, pero deberá esforzarse (sin estar obligado a hacerlo) a hacerlo un mínimo de doce (12) veces al año.

### **7.2 Asistencia a las Reuniones**

- (a) La Junta se asegurará de que sus miembros asistan por lo menos al 75% de las reuniones listadas en el calendario anual. Se solicitará a cualquier Director que no asista a tres reuniones consecutivas sin ausencia justificada y aprobada, que demuestre debidamente las razones por las cuales no debe renunciar a su cargo en la Junta Directiva.

### **7.3 Reuniones Extraordinarias**

- (a) Las reuniones extraordinarias de la Junta podrán ser convocadas por el Presidente o por cuatro (3) miembros de la Junta.

### **7.4 Notificación de las Reuniones**

- (a) Se dará aviso a los miembros de la Junta de las reuniones ordinarias y de cualquier reunión extraordinaria. En este último caso, la notificación deberá especificar el carácter general del asunto a tratar, y no se tramitará ningún otro asunto en dicha reunión sin el consentimiento del Presidente.

### **7.5 Quórum**

- (a) Tres miembros del Consejo (que deben incluir al menos o al Presidente o al Vicepresidente) constituyen quórum para poder tramitar cualquier asunto en una reunión de la Junta.
- (b) Ningún asunto será tratado a menos que haya quórum, y si dentro de la media hora siguiente al tiempo designado para la reunión no hay quórum, la reunión se aplazará hasta la fecha, hora y lugar acordados por una mayoría de los miembros de la Junta.

### **7.6 Presidencia**

En las reuniones de la Junta, la Presidencia será ostentada por:

- (a) el Presidente o en su ausencia presidirá el Vicepresidente; o
- (b) si el Presidente y el Vicepresidente están ausentes, presidirá uno de los miembros restantes elegidos por los miembros presentes.

### **7.7 Resolución de las Cuestiones**

- (a) Las cuestiones que surjan en una reunión de la Junta o de cualquier subcomité nombrado por la Junta, se resolverán a mano alzada o "con síes" o, si lo demandan los miembros, por una votación cuyo método determinará la persona que presida la reunión.

### **7.8 Votaciones**

- (a) Todo miembro presente (incluido el Presidente o la Presidencia) en una reunión de la Junta o de cualquier Comité Ejecutivo nombrado por la Junta, tendrá derecho a un voto y, en caso de que los votos sean iguales (empate), el Presidente o la Presidencia podrá ejercer el derecho al voto decisivo de calidad.
- (b) Las decisiones se considerarán aprobadas cuando alcancen una mayoría de dos tercios de la totalidad de la Junta.
- (c) Se podrá realizar una votación no presencial a través de un correo electrónico comunicado a todos los miembros, o usando sistemas de votación en línea. En el caso de una moción presentada antes de una reunión, un director que no pueda estar presente en dicha reunión podrá enviar su voto a la Presidencia sobre un asunto a tratar antes de la reunión.
- (d) Un director no presente en una reunión pierde su oportunidad de votar sobre las mociones presentadas durante esa reunión, las cuales se votarán durante la misma.

### **7.9 Celebración de Reuniones no presenciales**

- (a) Las reuniones de la Junta y de cualquier subcomité podrán ser convocadas y celebradas por teléfono,

videoconferencia u otro medio de comunicación electrónica disponible, cada cierto tiempo, siempre que:

- [1] el número de personas presentes tenga quórum a los efectos del presente Reglamento;
- [2] se ha cursado a todas las personas con derecho a la reunión la debida notificación de la misma y la intención de utilizar un medio de comunicación electrónica;
- [3] cada uno de los participantes confirma su presencia al Presidente;
- [4] la votación de los participantes sobre todas las cuestiones puede ser claramente comprobada por el Presidente;
- [5] ninguna persona que participe en cualquier reunión realizada conforme a esta Cláusula podrá desconectar la comunicación durante el transcurso de la reunión sin el consentimiento del Presidente, y a falta de tal consentimiento, o a falta de un fallo de la comunicación que se pueda probar, se considerará que cualquier participante desde el comienzo de la reunión estuvo presente y formó parte del quórum durante toda la reunión;
- [6] El Presidente firmará las actas de la reunión como se mencionó anteriormente, y dicha acta será prueba suficiente de los asuntos discutidos y de las resoluciones aprobadas.

### **7.10 Poderes, Obligaciones y Responsabilidades de los Directores**

- (a) Los Directores ejercerán sus obligaciones conforme con estas Reglas, y serán responsables de las decisiones tomadas respecto a sus respectivas carteras, las cuáles serán determinadas por la Junta cada cierto tiempo (consecuentemente podrán ser variadas).
- (b) Los deberes y poderes de la Junta incluirán:
  - (i) aplicar las decisiones de la Junta en nombre de los Miembros;
  - (ii) la creación de Comités Ejecutivos;
  - (iii) coordinar las actividades de los Comités Ejecutivos y de los grupos de trabajo asociados;
  - (iv) proporcionar dirección estratégica y liderazgo;
  - (v) aprobación de planes estratégicos, financieros y de negocios;
  - (vi) aprobación de la política de funcionamiento;
  - (vii) supervisar el desempeño de la Organización-VSE, de la gestión senior, y la eficacia de los controles internos para la gestión de los riesgos;
  - (viii) garantizar el cumplimiento de las políticas, leyes y reglamentos;
  - (ix) aprobar y monitorizar los eventos que se llevan a cabo para promover los objetivos de la Organización-VSE y de las mejores prácticas de desarrollo de software y sistemas y de gestión de servicios de TI; y
  - (x) hacer todas las demás cosas o actividades que sean necesarias, accesorias o conducentes al avance de la Declaración de Propósitos.
- (c) En base a las presentes Reglas y Reglamentos, Estatutos o a las políticas de la Organización-VSE o de su Junta Directiva, cada Director podrá actuar como lo considere conveniente respecto a los asuntos delegados en su cartera.
- (d) Cada Director deberá presentar un informe de los asuntos específicos de su cartera con un período establecidos en el marco de gobernanza, o en cualquier otro momento que el Presidente se lo solicite.
- (e) Cada Director podrá solicitar la asistencia de cualquier otro Director en el desempeño de sus responsabilidades con respecto a su cartera.
- (f) La Junta podrá escuchar o revisar cualquier aportación de los Miembros con respecto a la cartera específica de un Director.
- (g) La Junta podrá enmendar o derogar cualquier decisión tomada por un Director, con respecto a su cartera específica.
- (h) Se espera que los Directores en virtud de su posición en la Junta apoyen en todo momento las metas y objetivos de la Organización-VSE. Por tanto, ningún Director podrá aceptar, sin la aprobación previa y el

consenso de la Junta Directiva, una invitación para asistir a un evento de cualquier organización que no sea la Organización-VSE en su calidad de Director, si tal evento puede o va a entrar en conflicto o estar en competencia con algún evento u objetivo de la propia Organización-VSE. Cualquier Director que desee asistir a un evento tal como profesional privado, deberá comunicárselo previamente a la Junta Directiva.

### **7.11 Comités Ejecutivos**

- (a) La Junta podrá delegar cualquiera de sus facultades en los Comités Ejecutivos que considere oportunos, y podrá retirar o revocar cualquier delegación o nombramiento, y podrá enmendar o derogar cualquier decisión tomada por dichos comités.
- (b) La Junta determinará por escrito los deberes y atribuciones conferidos a cualquier Comisión Ejecutiva y ésta deberá, en el ejercicio de las facultades delegadas, cumplir con las instrucciones o reglamentos que establezca la Junta.
- (c) El Presidente de la Junta o su designado presidirá las reuniones de cualquier Comité Ejecutivo.
- (d) El Comité Ejecutivo debe reunirse al menos una vez cada año.
- (e) Un miembro designado de la Junta actuará o designará al Presidente de todas las Comisiones Ejecutivas durante su mandato inicial, y además para cualquier Comité Ejecutivo que no tenga sus propias elecciones para Presidente.
- (f) Un Comité Ejecutivo consistirá en un Miembro de la Junta, y otros Directores que deseen participar, e incluirá solamente a las personas inscritas como miembros.
- (g) Cualquier Comité Ejecutivo tiene el derecho de establecer Grupos de Trabajo, siempre que el Grupo de Trabajo trate cuestiones específicas y que la Junta haya acordado dicho grupo.
- (h) Todo Comité Ejecutivo así formado, en el ejercicio de sus facultades delegadas, se ajustará a cualquier reglamento o restricción que la Junta le pueda imponer cada cierto tiempo.
- (i) Si la Junta así lo requiere, cualquier Comité Ejecutivo informará por escrito a la Junta.
- (j) Dentro de los 10 días hábiles tras cualquier reunión de cualquier Comité Ejecutivo, el Presidente del Comité enviará una copia de las actas ratificadas, y de cualquier documentación de soporte, al Presidente de la Junta.

### **7.12 Comité de Disciplina**

- (a) La Junta podrá delegar sus funciones, poderes o deberes en relación a las medidas disciplinarias sobre sus Miembros a una Comisión Disciplinaria (una Comité Ejecutivo específico) compuesta por tres personas nombradas por la Junta cada cierto tiempo cuyas personas pueden ser Directores.
- (b) Si cualquier asunto a ser determinado por la Comisión de Disciplina bajo esta Regla da lugar a un conflicto de intereses por parte de cualquier miembro de la Comisión Disciplinaria, la Junta podrá nombrar a otra persona independiente en su lugar para la determinación solamente de ese asunto.

### **7.13 Reclamaciones o Cumplidos**

- (a) Las Reclamaciones (también para los cumplidos) se pueden enviar a [claims@upto25.net](mailto:claims@upto25.net) dando el nombre y los datos de contacto del demandante.
- (b) Siempre que sea posible, se reenviará al titular de la cartera apropiada, con la expectativa de que este dé una respuesta tanto al demandante como a la Junta en el plazo de 5 días hábiles.
- (c) Cuando la reclamación esté dirigida contra un director, el Presidente informará al Director sujeto de la reclamación, y nombrará un Comité Disciplinario para investigar e informar dentro de los 5 días hábiles.
- (d) Se mantendrá un registro de todas las reclamaciones y cumplidos, accesible a la Junta, miembros y auditores, y siempre bajo control de acceso.
- (e) Se informará a los Miembros de las reclamaciones presentadas contra cualquier otro miembro en un plazo de 10 días hábiles tras haber recibido la queja.
- (f) El Presidente informará a los miembros de los resultados de cada investigación del Comité Disciplinario y/o de las acciones tomadas en la resolución de cada reclamación.

## PARTE III – ASUNTOS FINANCIEROS

### **8 ASUNTOS FINANCIEROS**

#### **8.1 Fondos**

- (a) Los fondos de la Organización-VSE se obtendrán de: las cuotas globales de sus miembros, los honorarios por servicios, las suscripciones anuales, donaciones, patrocinio, publicidad, honorarios de conferencias y cursos, subsidios y otras fuentes que la Junta determine, y que sean consecuentes con la misión de la Organización-VSE.

#### **8.2 Ejercicio presupuestario**

- (a) El ejercicio presupuestario de la Organización-VSE será del 1 de enero al 31 de diciembre.

## PARTE IV - GENERAL

### 9 PODERES DE LA Organización-VSE

(a) Únicamente para promover los fines establecidos en su constitución y en ningún otro, la Organización-VSE tiene el poder de:

1. Promover, ayudar a promover, y asegurar la celebración de reuniones, convenciones, conferencias, seminarios, talleres y otros eventos apropiados.
2. Publicar y difundir información para la promoción de cualquiera de los objetivos de la Organización-VSE mediante medios impresos, de audio, audiovisuales, electrónicos u otros medios.
3. Comprar, arrendar, contratar o adquirir cualquier propiedad real o personal que se considere necesaria o conveniente para cualquiera de los propósitos de la Organización-VSE.
4. Tomar tales medidas por medio de apelaciones personales o escritas, reuniones públicas, o de cualquier otro modo que se considere oportuno, para obtener contribuciones a los fondos de la Organización-VSE en forma de donaciones, suscripciones anuales o de otra manera.
5. Vender, administrar, arrendar, hipotecar, disponer o tratar de cualquier otra forma la totalidad o parte de la propiedad real o personal de la Organización-VSE.
6. Establecer y apoyar, y/o ayudar en el establecimiento y apoyo de cualquier otra organización sin ánimo de lucro que:
  - (i) se constituya con fines similares a todos o algunos de los propósitos de la Organización-VSE; y
  - (ii) (tiene unos estatutos que prohíben la distribución de sus ingresos y bienes entre sus miembros en una medida similar a la prohibición contenida aquí.

Obtener de cualquier Gobierno o Autoridad cualesquiera derechos, privilegios y concesiones que la Organización-VSE considere conveniente obtener; y para llevar a cabo, ejercitar y cumplir con tales disposiciones, derechos, privilegios y concesiones.

Nombrar, emplear, destituir o suspender al personal y a las personas necesarias cuando sea conveniente para los fines de la Organización-VSE.

Hacer todas las demás cosas lícitas que sean accesorias o conducentes a la consecución de los propósitos y el ejercicio de las facultades de la Organización-VSE, siempre que tales propósitos y poderes no se interpreten de tal manera que fuesen contrarios a limitar cualquier disposición de estas reglas.

### 10 SELLO COMÚN

- (a) El Sello Común de la Organización-VSE se mantendrá bajo la custodia de un miembro de la Junta Directiva designado por la Junta.
- (b) El Sello Común no podrá ser estampado por nadie excepto por la autoridad de la Junta Directiva. La fijación del Sello Común estará certificada por las firmas de dos miembros de la Junta Directiva.

### 11 SERVICIO DE NOTICIAS

- (a) Se podrá enviar cualquier noticia por parte de (o en nombre de) la Organización-VSE a cualquier miembro, ya sea personalmente o enviándolo por correo ordinario o por telefax a la dirección que figura en el registro de miembros o, si fue acordado previamente con ese Miembro, por fax o correo electrónico u otra forma de comunicación visible o electrónica de acuerdo con los detalles proporcionados por el Miembro.
- (b) Cuando se trate de un documento debidamente pagado por adelantado a una persona (ej., una carta), se considerará entregado a la persona en el momento en que se haya depositado en la oficina de correos, a menos que se demuestre lo contrario.

### 12 CUSTODIA DE LOS REGISTROS

- (a) Salvo disposición contraria respecto al cumplimiento del presente Reglamento, el Secretario mantendrá bajo su custodia o bajo su control todos los documentos y títulos o valores relevantes de la Organización-VSE. La ubicación de todos ellos le será revelada al Tesorero, quien los inspeccionará, y confirmará su custodia al menos una vez al año.

- (b) Todo Miembro podrá inspeccionar los documentos relevantes de la Organización-VSE en el domicilio social de esta, y durante un tiempo razonable, con un aviso también razonable al Secretario, siempre sujeto a las obligaciones pertinentes de no divulgación y confidencialidad por parte del miembro.

## **13 CÓDIGO ÉTICO Y CONDUCTA PROFESIONAL**

- (a) Todos los miembros de la Junta, tras su nombramiento, deberán firmar el Código de Ética, que actualmente se titula "Código de Ética del Comité" (ver Anexo A) tan pronto como sea razonablemente práctico.
- (b) La Junta podrá adoptar cada cierto tiempo un Código de Ética y Conducta Profesional que, al ser ratificado por la Organización-VSE en Junta General (o por referéndum), será vinculante para todos los Miembros.
- (c) Tras la ratificación del Código de Ética y Conducta Profesional, o la ratificación de cualquier enmienda o variación de dicho Código, se proporcionará a cada miembro tanto una copia del Código como de cualquier enmienda o variación de este según sea el caso.

## **14 ALTERACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA Y DE LAS REGLAS**

- (a) La constitución de la Junta (incluyendo la Declaración de Propósitos) y estas Reglas pueden ser alteradas solamente de la siguiente manera:
  1. Todo Director o Miembro podrá presentar por escrito una propuesta de modificación del Reglamento o de la Constitución de la Junta.
  2. Toda propuesta de modificación que reciba la Junta dentro de plazo (más de treinta (30) días antes de la Junta General), deberá ser tratada en dicha Junta General convocada.
  3. Toda propuesta de modificación recibida por la Junta fuera de plazo (menos de treinta (30) días antes de la Junta General), podrá ser incluida y tratada en la Junta General convocada, si ésta así lo decide, pero si finalmente no es incluida, deberá ser aplazada hasta la siguiente Junta General.
  4. De conformidad con el Reglamento, con no menos de treinta (30) días de anticipación, se deberá notificar a los Miembros la intención de proponer una resolución especial para alterar el Reglamento o la Constitución de la Junta.
  5. La enmienda propuesta es inefectiva a menos que sea aprobada por una resolución especial. Una declaración del Presidente relativa a que se ha tramitado una resolución especial será prueba concluyente del hecho, a menos que se solicite una encuesta.
  6. El Secretario deberá notificar por escrito a todos los Miembros, y en el plazo de un mes a partir de la aprobación de la resolución especial que altera la Constitución o las Reglas, la resolución especial en la que figuren los detalles de la modificación junto con una declaración firmada por al menos dos (2) miembros de la Junta, para dar fe de que la resolución especial fue aprobada de acuerdo con estas reglas.
  7. La modificación del Reglamento entrará en vigor en la fecha en que el Secretario presente la notificación.

## **15 REGLAMENTOS & ESTATUTOS**

### **15.1 Formulación de reglamentos y estatutos**

- (a) La Junta puede (por sí misma o por un comité delegado) formular, emitir, enmendar, interpretar, adoptar o derogar cada cierto tiempo los Reglamentos y/o Estatutos y políticas para la correcta dirección y gestión de la Organización- VSE y en particular, y sin limitaciones, para:
  - (i) el adelanto, gestión, administración y control de las actividades empresariales, eventos, premisas y publicaciones de la Organización-VSE;
  - (ii) la conducta y los privilegios de que disfrutaban los miembros; y
  - (iii) cualquier otro asunto que no requiera ser tratado conforme a estas Normas por los miembros en la junta general.
- (b) Cualquier Estatuto deberá ser consistente con este Reglamento.

- (c) Cualquier Reglamento podrá ser anulado por mayoría de votos de los miembros en la junta general.

### **15.2 Fuerza y Efecto**

- (a) Los Reglamentos, Estatutos y políticas establecidos bajo estas Reglas tendrán la misma fuerza y efecto que las Reglas, pero no se opondrán a estas, o entrarán en conflicto con ellas.
- (b) Los estatutos que se establezcan bajo estas Reglas entrarán en vigor y tendrán plena vigencia como Estatuto de la Organización-VSE a los catorce (14) días después de ser enviados a los miembros para su notificación.

### **15.3 Avisos vinculantes para los miembros**

- (a) Las enmiendas, alteraciones, interpretaciones u otros cambios a los Estatutos, se publicarán mediante avisos aprobados por la Junta. Los avisos electrónicos son vinculantes para todos los Miembros.

### **15.4 Disponibilidad para inspección**

- (a) Dichos Reglamentos, Estatutos y políticas estarán disponibles para su inspección en los registros de la Organización- VSE y, cuando se solicite, serán debidamente distribuidos a los Miembros. Estará disponible una copia actualizada en el sitio web upto25 a través de acceso controlado.



# ANEXO A: CÓDIGO DE CONDUCTA Y CÓDIGO DE ÉTICA

## Código ético

Este Código de Ética es una declaración de los principios éticos, valores y comportamientos esperados por parte de los miembros de la Organización-VSE.

El Código de Ética tiene la intención de ayudar a los miembros a identificar y resolver los problemas éticos que puedan surgir durante su rol y participación en la Organización-VSE. Está diseñado para guiarlos en sus tratos con otros miembros, y con individuos, organizaciones, y comunidades externas. El Código de Ética presenta un conjunto de principios generales más que unas prescripciones detalladas. Se define junto a (pero sin excluirlos o reemplazarlos) los derechos y obligaciones de los miembros bajo la ley o legislación común. El Código de Conducta (ver más adelante) proporciona información más específica sobre las políticas, reglas y expectativas de la Organización-VSE basadas en estos principios.

La Organización-VSE está compuesta por diversos grupos que tienen diferentes relaciones entre sí. Pueden ser relaciones de poder y/o estatus. Es esencial en esta comunidad que todos los miembros reconozcan y respeten no sólo sus propios derechos y responsabilidades, sino también los derechos y responsabilidades de los demás miembros de la comunidad, y los de la propia Organización-VSE.

La Organización-VSE reconoce que muchos de sus miembros también están vinculados por códigos de conducta o ética definidos por sociedades o grupos profesionales. También pueden tener múltiples fidelidades: a sus disciplinas o a su profesión a nivel nacional e internacional (el “invisible” colegio profesional); o a ciertas tradiciones religiosas o culturales. Se reconoce que estas lealtades no siempre están en armonía. Es una obligación para un miembro que pondere la importancia de estas lealtades en cada circunstancia particular, y que lo notifique a los miembros apropiados de la Junta Directiva de la Organización-VSE cuando tal conflicto se presente o surja.

El Código de Ética se basa en tres principios éticos universales. Estos son:

### **Equidad y Justicia**

Las personas deben ser tratadas de manera justa - no discriminadas, abusadas o explotadas. La justicia se preocupa de compartir el poder y prevenir el abuso de poder. En una comunidad justa, todos los miembros deben tener oportunidades que permitan su plena participación en esa comunidad.

### **Respeto por las personas**

Las personas deben ser tratadas como individuos con derechos de honor y defensa. El respeto es el que da el poder a otros para reivindicar sus derechos y para alcanzar sus potencialidades. El respeto a los derechos de otras personas es la base sobre la cual los individuos se convierten en miembros de una comunidad y aceptan sus responsabilidades sociales para comportarse con honradez.

La pertenencia a una comunidad significa que las personas no sólo tienen derechos, sino también deberes y responsabilidades para que los demás actúen abiertamente y honestamente. Demostrar respeto a las personas requiere, por ejemplo, tratar los desacuerdos por medio de argumentos razonados en lugar de usar un lenguaje (palabras, estilo y tono) para atacar o degradar inapropiadamente al otro.

### **Responsabilidad personal y profesional**

El principio de asumir la responsabilidad personal y profesional requiere no sólo que las personas eviten hacer daño a los demás, sino que también exhiban una conducta cortés, cumpliendo las normas esperadas por todos los miembros de la comunidad de la Organización-VSE como parte del logro de un bien común. Al hacerlo, se espera que las personas protejan los derechos de los demás y respeten la diversidad de culturas y pueblos. Los que están bien posicionados para hacer valer sus derechos tienen el deber recíproco de preocuparse por aquellos que dependen de ellos para su bienestar. Este principio implica la buena administración de bienes, recursos y entorno. Cuando se produce un conflicto entre los intereses propios de los miembros y su deber con la Organización-VSE, este debe ser comunicado a un miembro apropiado de la Junta Directiva de la Organización-VSE. Siempre que sea posible, dicho miembro no debe desempeñar un papel en la toma de decisiones que puedan estar asociadas con esa cuestión.

El Código de Ética sostiene un Código de Conducta que describe las acciones o procedimientos aplicables a los miembros de la Organización-VSE para una serie de cuestiones éticas específicas.

## **Código de conducta de los miembros de la Junta Directiva:**

La pertenencia a la Organización-VSE es un rol importante y conlleva responsabilidades y obligaciones clave.

Los requisitos específicos de afiliación a la Junta de la Organización-VSE han sido preparados para promover buenas prácticas y dar a los miembros de la Junta una visión de sus obligaciones, así como proporcionar orientación sobre la conducta ética.

El Código de Conducta de los miembros de la Junta Directiva de la Organización-VSE abarca:

- **Conducta Personal:** Todos los miembros de la Junta de la Organización-VSE deben comportarse en todo momento de acuerdo con el Código de Ética de la Organización-VSE y con este Código de Conducta.
- Se requiere a los Miembros de la Junta que:
  - Entiendan el papel y el propósito de la Junta dentro de la Organización-VSE.
  - Se mantengan informados sobre asuntos relevantes que afecten a los negocios de la Junta.
  - Asistan a todas las reuniones de la Junta o presenten una disculpa en caso de que la asistencia no sea posible.
  - Participen activamente y trabajen en cooperación con otros miembros de la Junta Directiva.
  - Se preparen bien para todas las reuniones de la Junta, leyendo y examinando los puntos del orden del día, los documentos distribuidos y otros documentos relevantes.
  - No influyan indebidamente en otros miembros de la Junta.
  - Propongan cualquier punto nuevo sucintamente, sin reiterar puntos ya tratados.
- **Responsabilidad:** Todos los miembros tienen la responsabilidad de asegurar el funcionamiento eficiente y efectivo de la Junta, evitar el uso extravagante y excesivo de los recursos, y asegurar que las acciones son consistentes con la función y el propósito del comité.
- También se requiere de los Miembros de la Junta que:
  - Participen de manera constructiva en las actividades del comité de una manera lícita, ética y justificable.
  - Aseguren que las decisiones sean consistentes con los requisitos legales y estatutarios.
  - Aseguren que los recursos, fondos y miembros se utilicen de manera efectiva y económica para los negocios de la Organización-VSE.
- **Mantenimiento de registros y uso de información:** toda la documentación producida por la Junta forma parte de los registros de la Organización-VSE y debe ser mantenida de acuerdo con el Plan de Mantenimiento de Registros de la Organización-VSE.
- Conjuntamente con las responsabilidades específicas del Presidente, también se requiere de los miembros de la Junta que:
  - Aseguren que se siguen los procedimientos adecuados para documentar las decisiones y acciones de la Junta.
  - Mantengan la confidencialidad de los asuntos de la Junta cuando sea necesario, asegurando que los registros confidenciales estén bajo procedimientos de almacenamiento y acceso apropiados.
  - Respeten las discusiones confidenciales y no abusen de cualquier información obtenida a través de su calidad de miembro perteneciente a la Junta.
  - Declaren abiertamente cualquier asunto de interés privado, y registren cualquier posibilidad de conflicto potencial o percibido para asegurar la transparencia y que pueda ser revisado.
  - Cuando sea apropiado, se abstendrán de participar en las discusiones y decisiones de la Junta Directiva cuando se produzca un conflicto de intereses.

Cualquier miembro que no esté seguro de sus obligaciones o responsabilidades en virtud del Código de Conducta de los miembros de la Junta Directiva de la Organización-VSE, deberá ponerse en contacto con el Presidente o el Vicepresidente de la Junta para que este le oriente.