



# Estatutos de la Asociación de Vecinos de Folwell (FNA)

---

Los estatutos de la Asociación de Vecinos de Folwell enmendados el 4 de agosto de 1997; 2 de mayo de 2001; 7 de abril de 2008; 10 de enero de 2011; y 11 de noviembre de 2019.

## **Sección A: General**

### **Sección B: Miembros**

### **Sección C: Reuniones**

### **Sección D: Junta Directiva**

### **Sección E: Comités**

### **Sección F: Pasivos y políticas de resolución**

### **Sección G: Enmiendas**

## **Sección A: General**

### **A1. Nombre, finalidad y definición geográfica**

El nombre de la organización es Folwell Neighborhood Association, pero también puede denominarse "FNA" o "Association". El propósito general de la FNA es promover el bienestar de las personas que viven y trabajan dentro de los límites del vecindario de Folwell. Para los propósitos de estos estatutos, "Vecindario de Folwell" significa el área geográfica definida por la Ciudad de Minneapolis. La FNA está organizada dentro del contexto de la Ley de organizaciones sin fines de lucro del estado de Minnesota, específicamente 317A.435, Subd.4 (c).

### **A2. Año fiscal y presupuesto**

El año fiscal es del 1 de enero al 31 de diciembre. La junta directiva debe aprobar un presupuesto, establecido por el tesorero, antes del 1 de diciembre del año anterior.

## **Sección B: Miembros**

### **B1: miembros elegibles**

Los miembros elegibles incluyen:

- Todas las personas de dieciocho años o más cuya residencia principal se encuentre dentro del vecindario de Folwell.
- Todos los propietarios no residentes que poseen propiedades dentro del vecindario de Folwell
- Todos los dueños de negocios no residentes que poseen u operan un negocio dentro del vecindario de Folwell

Las personas que cumplan con los criterios de elegibilidad anteriores se convierten en miembros al registrarse en cualquier reunión de la FNA o al solicitar nuestro boletín por correo electrónico. Los poderes de membresía son efectivos inmediatamente.

### **B2: Prueba de membresía**

La junta directiva no puede adoptar ninguna política o procedimiento para proporcionar prueba de membresía que resulte en excluir a los miembros elegibles del ejercicio de sus derechos. Un miembro existente puede dar fe de que una persona califique como miembro.

### **B3: Poderes de los miembros**



# Estatutos de la Asociación de Vecinos de Folwell (FNA)

---

Los miembros son elegibles para:

- Postularse para puestos en la junta directiva
- Emitir una boleta por acción que requiera la votación de los miembros.
- Ser voluntario y presidir comités
- Solicitar y revisar los últimos seis años de
  - Registros contables
  - Actas de la reunión
  - Estatutos y Artículos de Incorporación
- Solicitar y revisar
  - Estados financieros actuales
- Copias de las declaraciones de impuestos federales de la FNA (formulario 990)

## **B4: Terminación de la membresía**

La membresía finaliza cuando una persona ya no cumple con los requisitos de elegibilidad enumerados en la Sección B1: Miembros elegibles.

## **Sección C: Reuniones**

### **C1: reuniones de negocios**

Como mínimo, la junta directiva se reunirá una vez por trimestre, por un total de cuatro reuniones abiertas por año, para llevar a cabo los asuntos generales de la Asociación. La Reunión Anual cuenta como una de las cuatro reuniones.

### **Todas las reuniones de negocios serán:**

- Se lleva a cabo en un lugar público y accesible en el vecindario de Folwell o en la siguiente opción disponible más cercana
- Anunciado al menos 14 días antes de la reunión con una hora y lugar
- Abierto al público

### **C1a: Quórum y votación**

Un quórum, definido como el 50% más uno de los miembros actuales de la junta, debe estar presente en una reunión para que la junta tome medidas, como celebrar una votación. Si hay quórum cuando comienza la reunión, pero cae por debajo durante la reunión, los miembros restantes de la junta pueden continuar con sus asuntos y tomar medidas hasta la clausura. Los votos se decidirán por mayoría simple a menos que se especifique lo contrario.

### **C1b: Reuniones cerradas**

La junta puede celebrar reuniones a puerta cerrada cuando se discuten sobre personal, personal, bienes raíces o disputas legales. Debe notificarse con al menos siete días de anticipación la clausura de la reunión. El aviso debe incluir lo que la junta discutirá en la reunión.

### **C1c: Grabación de reuniones**



# Estatutos de la Asociación de Vecinos de Folwell (FNA)

---

Se permiten grabaciones en todas las reuniones abiertas. Los miembros de la Junta, los empleados o el personal de la FNA solo pueden prohibir el uso de grabaciones de audio o video durante las reuniones cerradas.

## **C1d: Acción sin reunión**

La junta puede tomar medidas mediante consentimiento por escrito, incluidas las comunicaciones electrónicas como el correo electrónico. Cualquier acción sin una reunión debe contar con votos unánimes para su aprobación. Cualquier moción enviada para obtener consentimiento por escrito debe ser clara en lo siguiente:

- El movimiento exacto
- Las respuestas necesarias para mostrar aprobación

Cualquier acción tomada sin una reunión debe informarse públicamente dentro de los 14 días posteriores a la acción y registrarse en el acta de la próxima reunión, incluidas copias de las respuestas.

## **C2: Reunión anual de miembros**

La FNA celebrará una reunión anual de miembros entre el 1 de septiembre y el 30 de noviembre. Debe ser en un lugar público y accesible en el vecindario de Folwell o en la siguiente opción disponible más cercana.

Como mínimo, la reunion annual de miembros debe incluir:

- Miembros que votan para elegir personas para los puestos vacantes en la junta reunion3e.
- Informes de la junta sobre la situación financiera de la organización y resumiendo las actividades que ocurrieron desde la reunion annual anterior.
- Miembros que toman medidas sobre cualquier negocio que requiera su reunion3.

La fecha, hora y lugar serán determinados por la junta reunion3e y anunciados al menos 14 días antes de la reunion.

## **C3: Reuniones extraordinarias**

Reuniones especiales m puedo ser llamado en cualquier momento por

- Una solicitud por escrito de al menos 50 miembros
- El presidente de la junta
- Una mayoría de dos tercios de los miembros de la junta

Las reuniones especiales se limitarán a los temas para los que se convocó la reunión. La notificación de las reuniones especiales y el (los) asunto (s) que se convocó se comunicará a la junta directiva y a los miembros al menos siete días antes de la reunión.

## **Sección D: Junta Directiva**

### **D1: Composición, número y funciones de la junta**

La Junta Directiva de la FNA debe tener al menos tres y no más de 11 miembros. Cada directorio puede definir más responsabilidades y expectativas de sus directores.

No más de un propietario no residente y un propietario comercial no residente, según se define en la Sección B1: Miembros elegibles, pueden servir en la junta (hasta un total de dos puestos en la junta).



La junta directiva es responsable de:

- Establecer y aprobar la dirección estratégica, la política y los planes de la organización.
- Establecer y aprobar un presupuesto equilibrado y aprobar los gastos de acuerdo con la política.
- Dotación de personal de la organización de acuerdo con la estrategia y el presupuesto
- Ejercer sus funciones fiduciarias salvaguardando los bienes de la Asociación.
- Otros deberes según sea necesario para garantizar la integridad, misión y funcionamiento de la Asociación.

## **D2: Elección y mandatos de los miembros de la junta**

Todos los puestos de la junta serán otorgados por elecciones, votados por los miembros de la FNA. Para ser elegido miembro de la junta, un miembro debe recibir el 50% más uno (1) de los posibles votos. Un miembro puede ser nominado a la junta con anticipación o desde la sala. Cualquier miembro puede nominarse a sí mismo.

Los términos de la junta directiva serán períodos escalonados de dos años. Ningún miembro de la junta puede servir más de tres mandatos consecutivos (seis años). Se requiere una ausencia de la junta de un año después de cumplir tres mandatos consecutivos antes de volver a ser elegible para un nuevo mandato.

## **D3: Renuncia, remoción y vacantes de miembros de la Junta**

Un miembro de la junta puede renunciar en cualquier momento y por cualquier motivo notificando por escrito al presidente. La renuncia entra en vigencia inmediatamente una vez recibida por el presidente, a menos que se indique lo contrario en el aviso. El mandato del miembro de la junta se contará como un mandato completo si ha cumplido más del 50% del mandato.

Un miembro de la junta puede ser removido con o sin causa de la junta de directores por un voto de dos tercios en una reunión abierta. El miembro de la junta sobre el que se vota debe ser notificado al menos siete días hábiles antes de la votación y el miembro de la junta debe tener derecho a ser escuchado en la reunión.

Se puede realizar una elección especial para llenar las vacantes entre las Reuniones Anuales por el período restante de cualquier puesto vacante. Si se ha completado el 50% o más del término cuando se llena la vacante, no cuenta en el límite de término.

## **D4: Oficiales**

La junta debe elegir al menos tres funcionarios: un presidente, un tesorero y un secretario. Nadie puede ocupar dos cargos al mismo tiempo. Dos miembros no pueden estar relacionados o compartir una vivienda o negocio. La junta directiva puede designar más deberes para los funcionarios o puestos según sea necesario, como un vicepresidente o firmantes de cheques que no sean funcionarios.

## **D4a: silla de la junta**

El presidente es considerado el "presidente" de la Asociación con el único propósito de llevar a cabo las funciones de agente signatario y puede ejecutar documentos en nombre de la Asociación bajo ese título.



## Estatutos de la Asociación de Vecinos de Folwell (FNA)

---

### **El presidente es responsable de:**

- Convocatoria de reuniones
- Establecer agendas de reuniones
- Liderar las reuniones de la organización o delegar la responsabilidad durante una ausencia

### **D4b: Tesorero**

El tesorero dirigirá las reuniones si el presidente de la junta no puede asistir y no delega un reemplazo.

El tesorero es responsable de:

- Mantener cuentas precisas de todo el dinero de la Asociación recibido y desembolsado.
- Informar a la junta directiva y miembros sobre la situación financiera de la Asociación en cada reunión de negocios.
- Supervisar el recibo, depósito y pago de los fondos de la Asociación según las políticas financieras
- Supervisar las políticas para el pago, reembolso u otros usos de los fondos de la FNA

### **D4c: Secretario**

El secretario es responsable de:

- Grabación o delegación de la grabación de actas en reuniones
- Asegurar la distribución de las actas y agendas a todos los miembros de la junta y al público.

### **D4d: Elecciones y mandatos de funcionarios**

La junta directiva elegirá los puestos de oficiales en la primera reunión que sigue a la Reunión Anual. Los términos para cada oficial son un año. Un miembro de la junta puede servir hasta dos mandatos consecutivos en un puesto de funcionario (dos años en total). La excepción es el presidente de la junta, que solo puede servir por un período de un año. Después de una ausencia de un año, cualquier oficial anterior es elegible para postularse nuevamente.

### **D4e: Renuncia y remoción de un oficial**

Cualquier funcionario puede renunciar en cualquier momento y por cualquier motivo, notificando la renuncia a la junta en pleno. Cualquier renuncia entrará en vigor al recibir el aviso, a menos que se especifique lo contrario en el aviso. La renuncia como funcionario no elimina a la persona de la junta directiva a menos que así se indique en el aviso. Cualquier oficial puede ser removido con o sin causa por un voto de dos tercios del número total de la junta en una reunión abierta. La remoción de esta manera no elimina al funcionario de la junta directiva.

### **D4f: vacantes de oficiales**

Una vacante en cualquier cargo debido a una renuncia, remoción o cualquier otra razón debe cubrirse por el resto del período mediante un voto de la junta directiva en la próxima reunión de negocios posterior a la renuncia. Si se ha completado el 50% o más del término cuando se llena la vacante, no cuenta en el límite de término.

## **Sección E: Comités**



La junta directiva puede establecer o disolver comités permanentes y / o ad hoc mediante acción afirmativa. La junta puede actuar por medio de los comités. Todos los comités tendrán deberes y responsabilidades aprobados por resolución de la junta y en todo momento estarán sujetos a la dirección de la junta. Todos los comités deben tener un presidente. El presidente del comité está sujeto a la aprobación de la junta. Como se indica en la Sección B3: Poderes de los miembros, cualquier miembro de la organización puede ser voluntario o presidir un comité. Una vez establecidos, los comités permanentes continuarán hasta que se disuelvan. Los comités ad hoc determinarán una fecha de disolución o renovación cuando se establezcan

## **Sección F: Pasivos y políticas de resolución**

### **F1: Indemnización**

Ningún funcionario o miembro de la junta será de ninguna manera personalmente responsable o responsable de ninguna deuda u obligación impuesta o incurrida por, o en nombre de, la Asociación.

En la mayor medida permitida por la ley de Minnesota, la FNA indemnizará y mantendrá indemne a todas las partes que actúen en calidad de FNA por todos y cada uno de los costos incurridos en relación con la defensa de cualquier acción, demanda o procedimiento en el que se pueda hacer a alguien, una parte o un testigo en razón de su capacidad oficial para la organización. La FNA debe adquirir y mantener un seguro suficiente para cubrir dichos costos.

### **F2: Quejas**

Cualquier queja contra la FNA debe hacerse por escrito, incluida la dirección y la firma del denunciante, y debe presentarse a los funcionarios de la junta directiva. La junta debe considerar la queja y decidir si se deben tomar medidas y, de ser así, qué acción tomar, dentro de los 60 días posteriores a la recepción de la queja.

La junta debe enviar por correo una respuesta por escrito al demandante explicando las acciones que se tomarán, si las hay, con respecto a la queja y por qué. Esta respuesta se enviará por correo dentro de los 30 días posteriores a la reunión para considerar la queja. La junta tendrá una copia de la queja y la respuesta de la junta disponible en la próxima reunión general de miembros.

### **F3: Conflicto de intereses**

Todos los miembros de la junta deben seguir la política de conflictos de intereses de la FNA.

## **Sección G: Enmiendas**

Las enmiendas permanentes a estos estatutos solo pueden adoptarse en la reunión anual. Los miembros en general deben tener acceso a una notificación con al menos diez días de anticipación sobre cualquier enmienda, incluido el texto completo. Se necesita una mayoría de dos tercios de los miembros generales presentes y votantes para que se apruebe una enmienda.

Los estatutos enmendados estarán disponibles para los miembros en general dentro de las 72 horas.