

## **Estatutos de MadWorC**

(Los miembros votaron a favor de los siguientes Estatutos el 6 de mayo de 2023)

PREÁMBULO: MadWorC es una organización cooperativa que promueve la propiedad por parte de los trabajadores y los lugares de trabajo democráticos en Wisconsin. MadWorC se constituye como agrupación para apoyar la creación, el desarrollo y el crecimiento de lugares de trabajo democráticos organizados como cooperativas de trabajadores. Las cooperativas de trabajadores son entidades comerciales que son propiedad de los miembros y están controladas por ellos mismos, las personas que trabajan en ellas. Todas las cooperativas operan de acuerdo con los **Principios y valores cooperativos**.

Las dos características centrales de las cooperativas de trabajadores son:

- a. los miembros-trabajadores invierten en el negocio y son dueños de él todos juntos, y este les distribuye el superávit; y
- b. la toma de decisiones es democrática y se adhiere al principio general de un miembro-un voto.

### Sección 1. Normas generales de la membresía.

1. Membresía organizacional. Cualquier organización que sea una cooperativa de trabajadores es elegible para convertirse en miembro.
2. Membresía organizacional afiliada. Cualquier organización que les brinde educación, financiamiento u otro apoyo funcional a las cooperativas de trabajadores; u otros lugares de trabajo administrados democráticamente que adopten valores cooperativos.
3. Membresía a título personal. Cualquier persona que apoye activamente a las cooperativas de trabajadores es elegible para ser miembro.
4. Solicitud y selección de la membresía. La junta directiva establecerá procedimientos para aceptar solicitudes de membresía y procedimientos para seleccionar organizaciones y personas para formar parte de la membresía.
5. Cuotas de membresía. La junta directiva determinará una estructura de cuotas de membresía y establecerá procedimientos para el pago de las mismas.
6. Retirada de la membresía. La junta directiva le puede retirar la membresía a un miembro organizacional que deje de funcionar como cooperativa de trabajadores o a un miembro a título personal que deje de apoyar activamente a las cooperativas de trabajadores. La junta directiva establecerá los procedimientos para la retirada de la membresía.

### Sección 2. Reuniones de la membresía.

1. Votación de la membresía. Los miembros votan en persona en las reuniones de membresía. No se permite la votación en por poderes. Los votos se ponderan de la siguiente manera:
  - a. Miembro organizacional: 3 puntos

- b. Miembro organizacional afiliado: 2 puntos
  - c. Miembro a título personal: 1 punto
- 2. Acción de la membresía. Cada acto o decisión de la membresía se toma por mayoría absoluta. La supermayoría significa que al menos el 75% de los miembros presentes deben votar a favor.
- 3. Agenda u orden del día de la reunión de la membresía. El presidente de la junta es responsable de establecer la agenda u orden del día de la reunión de la membresía. Cualquier miembro le puede enviar asuntos propuestos para la agenda por correo electrónico al presidente de la junta al menos 16 días antes de la reunión de la membresía.
- 4. Aviso de reunión de la membresía. El presidente de la junta anunciará con al menos 14 días de anticipación una reunión de la membresía. El aviso de la reunión se distribuirá a todos los miembros y especificará el propósito, la hora, la fecha y el lugar de la reunión, e incluirá la agenda u orden del día y las actas de la reunión de membresía anterior.
- 5. Asuntos de la agenda u orden del día. No se pueden agregar asuntos de acción a la agenda de una reunión de la membresía después de que se haya distribuido el aviso de esa reunión, excepto por consentimiento unánime, lo que significa que no haya objeciones por parte de los miembros presentes. Si hay objeciones, el presidente de la junta puede permitir que continúe la discusión por no más de 10 minutos únicamente sobre el tema de agregar el asunto de acción en un intento de lograr el consentimiento unánime. Si aun así no se alcanza el consentimiento unánime, el presidente de la junta puede solicitar una votación, en la que al menos el 90% de los miembros presentes deben votar a favor de que el asunto de acción se agregue a la agenda.
- 6. Reunión anual de la membresía.
  - a. La reunión anual de la membresía se llevará a cabo dentro de los 60 días posteriores al inicio del año fiscal en un lugar conveniente para la membresía.
  - b. El propósito de la reunión anual de la membresía incluirá la selección de la junta directiva para ese año fiscal.
  - c. El aviso de la reunión anual de la membresía incluirá una declaración de cada miembro a título personal nominado en una elección general para el puesto de director; una declaración de cada miembro organizacional afiliado que esté nominando a un director; y una declaración de cada miembro organizacional que esté nombrando a un director.

### Sección 3. Junta directiva.

- 1. Número de directores. La junta estará compuesta por un director de cada miembro organizacional. La junta también puede nombrar miembros a título personal y representantes de miembros organizacionales afiliados como directores generales. El número de directores generales no representará más de un tercio de toda la junta.
- 2. Selección de directores. Se seleccionará a los directores por períodos de un año en la reunión anual de la membresía de la siguiente manera:

- a. Cada miembro organizacional nombrará a un director de su membresía actual o pasada para formar parte de la junta y podrá nombrar hasta dos directores suplentes de su membresía actual o pasada para ocupar el puesto en ausencia de su director designado.
  - b. Se puede nominar a cualquier miembro a título personal para un puesto general. La membresía completa elegirá a los directores generales en la reunión anual de membresía. La junta directiva establecerá los procedimientos de nominación y elección.
3. Funciones de los directores. Será deber de los directores:
  - a. Realizar todas y cada una de las funciones que se les impongan de forma colectiva o individual por ley, por los artículos de incorporación, por estos estatutos o por la membresía;
  - b. Nombrar y retirar, emplear y despedir y, salvo que se disponga lo contrario en estos estatutos, prescribir las funciones y fijar la compensación, si corresponde, de todos los representantes oficiales, agentes y empleados de la cooperativa;
  - c. Supervisar a todos los representantes oficiales, agentes y empleados de la cooperativa para asegurarse de que sus funciones se realicen correctamente;
  - d. Reunirse en los horarios y lugares requeridos por estos estatutos;
  - e. Proporcionar sus direcciones de correo electrónico al secretario de la cooperativa, y los avisos de reuniones que se les envíen por correo electrónico a dichas direcciones de correo electrónico serán avisos válidos de las mismas.
4. Acción de la junta.
  - a. Votación por asistencia: Cada acto o decisión de la junta se toma por consentimiento unánime. El consentimiento unánime significa que no hay objeciones de los directores presentes en la reunión. Si hay objeciones, el presidente de la junta puede permitir continuar la discusión únicamente sobre el asunto de la agenda que se esté discutiendo durante 10 minutos en un intento por lograr el consentimiento unánime; el presidente de la junta puede extender la discusión por no más de 10 minutos adicionales. Si aún no se alcanza el consentimiento unánime, el presidente de la junta puede solicitar una votación, en la que al menos el 75% de los directores asistentes a la reunión deben votar a favor.
  - b. Votación fuera de sesión: Si bien se debe hacer todo lo posible para llevar a cabo los asuntos de la junta en las reuniones programadas de esta, las decisiones urgentes se pueden tomar mediante comunicación digital. La junta directiva deberá establecer una política al respecto. El presidente de la junta puede solicitar una votación fuera de sesión, que está sujeta a las reglas de quórum y debe adoptarse por consentimiento unánime para ser aprobada.

5. Elección de representantes oficiales (*officers*). La junta directiva seleccionará a tres representantes oficiales de entre la junta: un presidente, un secretario y un tesorero. La junta directiva establecerá procedimientos para la selección y deberes de los representantes oficiales.
6. Destitución de directores. Se puede destituir de la junta por el resto de ese año al director designado de cualquier organización que no tenga representación en dos reuniones consecutivas. Se puede destituir de la junta por el resto de ese año a cualquier director general que no esté presente en dos reuniones consecutivas de la junta. La junta directiva establecerá los procedimientos para destituir a los directores del consejo.

Sección 4. Exención de responsabilidad de los directores. Los directores no serán personalmente responsables de las deudas, pasivos u otras obligaciones de la cooperativa.

Sección 5. Gestión del negocio.

1. Asuntos del negocio. La junta directiva tendrá jurisdicción sobre todos los asuntos comerciales y establecerá las políticas y procedimientos necesarios que no sean incompatibles con la ley estatal, las actas de constitución y estos estatutos.
2. Políticas y procedimientos. Todas las políticas y procedimientos de la junta se publicarán electrónicamente y estarán disponibles para todos los miembros.
3. Registros financieros. El tesorero deberá preparar informes financieros para que sean revisados trimestralmente en una reunión de la junta directiva.
4. Año fiscal. El año fiscal comenzará el 1 de enero de cada año.

Sección 6. Reuniones de la junta directiva.

1. Quórum. El 60% de los directores constituirá quórum.
2. Todas las reuniones de la junta están abiertas para todos los miembros.
3. Reunión organizativa. La primera reunión de la junta directiva después de la reunión anual de la membresía se conocerá como reunión organizativa. En esta reunión, la junta establecerá su calendario, formato de agenda u orden del día, votación y otros procedimientos para ese año fiscal.
4. Agenda de la reunión de la junta. El presidente de la junta es responsable de establecer la agenda de la reunión. Cualquier miembro le puede enviar asuntos propuestos para la agenda u orden del día por correo electrónico al presidente de la junta al menos una semana antes de la reunión de la junta.
5. Aviso de reunión de la junta. El presidente de la junta enviará una notificación con al menos cinco días de anticipación acerca de cada reunión de la junta directiva. El aviso de la reunión se distribuirá a todos los miembros y especificará la hora, fecha y lugar de la reunión, e incluirá la agenda u orden del día, los nuevos asuntos a tratar que requieren votación y las actas sin aprobar.

6. Nuevos asuntos a tratar que requieren votación. No se pueden agregar nuevos asuntos a tratar que requieran votación a la agenda de una reunión de la junta después de que se haya distribuido el aviso de esa reunión, excepto por consentimiento unánime, lo que significa que no haya objeciones de los miembros presentes. Si hay objeciones, el presidente de la junta puede permitir que continúe la discusión por no más de 10 minutos únicamente sobre el tema de agregar el asunto de acción en un intento de lograr el consentimiento unánime. Si aún no se alcanza el consentimiento unánime, el presidente de la junta puede solicitar una votación, en la que al menos el 75% de los directores presentes en la reunión deben votar a favor de que el asunto de acción se agregue a la agenda.

#### Sección 7. Comités

1. Formación y disolución de comités. La junta puede formar o disolver comités permanentes y ad hoc mediante resolución.
2. Grupos de afinidad (*caucus*). Cualquier grupo de tres o más miembros puede unirse y formar un grupo de afinidad en torno a un tema específico. No se requiere la aprobación de la junta, pero el grupo debe anunciar su formación y notificar sus reuniones a los miembros.

#### Sección 8. Actas o minutas de la reunión.

1. Distribución de las actas o minutas. Debe haber un registro de las minutas de todas las reuniones y se les deben distribuir a todos los miembros dentro de los siete días posteriores a cada reunión.
2. Publicación de las minutas. Las actas o minutas aprobadas se les distribuirán a todos los miembros y se publicarán electrónicamente para su revisión pública.