

Asociación de jardinería comunitaria de Gladstone

www.gladstonegarden.org

45^{82nd} Drive, Suite 51, Gladstone, OR 97027

contact@gladstonegarden.org

971-335-9534

ESTATUTOS

ARTÍCULO I

Nombre y Misión de la Corporación

- Sección 1. Esta corporación de la Ciudad de Gladstone, Oregón, se conocerá como la Asociación de Jardinería Comunitaria de Gladstone, en adelante denominada la "Asociación". La Asociación es una corporación nacional sin fines de lucro de beneficio mutuo, conforme a las leyes del Estado de Oregón. La Asociación arrienda el terreno del jardín a la Ciudad de Gladstone y está sujeta al reglamento del parque municipal, publicado en el Parque Meldrum Bar. El reglamento del parque será aplicado por la Ciudad de Gladstone y la Junta Directiva de la Asociación.
- Sección 2. La misión de esta Asociación será facilitar la horticultura orgánica no comercial para uso personal y familiar, y promover la cooperación y la asistencia mutua entre sus miembros. Se prohíbe la venta de los productos cultivados en la huerta.

ARTÍCULO II

Definiciones

Para los efectos de estos Estatutos y de las Normas y Responsabilidades de la Asociación se aplicarán las siguientes definiciones:

“Miembro” significará cualquier persona que haya sido inscrita como jardinero, ya sea como Miembro Principal o Miembro Secundario según lo indicado en el registro oficial, ya sea en línea o fuera de línea mediante documento en papel, con acceso al jardín y acceso a las páginas de contenido “Solo para miembros” del sitio web del jardín en www.gladstonegarden.org.

«Miembro Principal» se entenderá la persona que se ha registrado en línea o presencialmente mediante documento impreso, que ha firmado y aceptado el Reglamento de la Asociación y los Estatutos vigentes, y que ha obtenido un Lote mediante el pago de la cuota anual. El Miembro Principal tendrá derecho a voto y demás derechos según lo establecido en estos Estatutos.

"Miembro Secundario" se refiere a la persona designada por el Miembro Principal como jardinero adicional al registrarse para un Lote. Los Miembros Secundarios están

sujetos a las mismas Normas y Reglamentos que el Miembro Principal. Un Miembro Secundario no tiene derecho a voto.

“Miembro al corriente” significará cualquier miembro, ya sea primario o secundario, que haya mantenido su(s) lote(s) en buenas condiciones, cumpla plenamente con las reglas y regulaciones de la Asociación y se adhiera a buenas prácticas de jardinería orgánica.

Por «Invitado» se entenderá cualquier persona invitada al jardín por un Miembro Principal o Secundario. No se permitirá la entrada al jardín a ningún invitado sin la presencia de un Miembro, a menos que se haya notificado previamente al Secretario o Presidente que dicho invitado ha sido autorizado por el Miembro para atender el jardín en su nombre.

“Reglas y Responsabilidades” se refiere a los términos que rigen el comportamiento de todos los Socios e Invitados, promulgados por la Junta Directiva y aprobados por los Socios Principales en la Asamblea Anual. Las Reglas y Responsabilidades de la Asociación podrán modificarse anualmente según sea necesario.

“Lote” o “Lotes” se refiere a la parcela individual dentro del jardín asignada al Socio Principal. Un Lote Completo mide aproximadamente seis (6) metros por nueve (9) metros; un Medio Lote mide aproximadamente seis (6) metros por cuatro (4) metros.

“Hogar” se refiere a los miembros de la familia u otros residentes de una dirección particular.

ARTÍCULO III Afiliación

- Sección 1. La membresía de la Asociación estará compuesta por aquellas personas que hayan adquirido un terreno para jardín, estén al día con sus cuotas y sean miembros activos y estén al corriente de sus obligaciones. Cada Miembro Titular tendrá un (1) voto en cualquier asunto que se presente ante la Asamblea Anual de Socios o cualquier asamblea extraordinaria de la Asociación. El voto se basa en el Miembro Titular, no en el número de terrenos que haya alquilado.
- Sección 2. Los deberes de los miembros incluirán las horas de trabajo en el huerto comunitario, que se completarán durante la temporada de crecimiento, del 1 de abril al 31 de octubre de cada año. Las horas se determinan según el tamaño y la cantidad de lotes por miembro principal: cuatro (4) horas por lote completo y dos (2) horas por medio lote. Las horas de trabajo se completan mediante grupos de trabajo programados , asignaciones de los miembros de la junta o siguiendo las instrucciones de horas de trabajo publicadas en el sitio web del huerto. Para mantener la membresía al día para el año siguiente, todas las horas de trabajo deben completarse antes del 31 de octubre

del año en curso. De no hacerlo, se puede poner en riesgo la renovación de la membresía para el año siguiente. Las horas de trabajo requeridas pueden ser completadas por cualquier miembro o invitado. Cada miembro principal es responsable de informar las horas de trabajo al presidente o secretario.

- Artículo 3. Los derechos y privilegios de los Socios Primarios y sus lotes no son transferibles.
- Sección 4. Se notificará a los Miembros Principales con antelación las fechas y los órdenes del día de las reuniones. La notificación se realizará por correo electrónico o por correo postal para aquellos miembros que no tengan acceso a este servicio. Toda referencia a "correo" en este documento incluye ambos medios de comunicación.
- Sección 5. La Asociación de Jardinería Comunitaria de Gladstone no discrimina ni discriminará por motivos de raza, color, religión (credo), género, expresión de género, edad, origen nacional (ascendencia), discapacidad, estado civil, orientación sexual o condición militar en ninguna de sus actividades u operaciones. Nos comprometemos a brindar un entorno inclusivo y acogedor para todos nuestros miembros.

ARTÍCULO IV Directrices rectoras

- Sección 1. La administración general de la Asociación estará a cargo de la Junta Directiva, la cual será elegida conforme a lo dispuesto en el Artículo VI , Sección 2, de estos Estatutos. El número de Directores no será menor de cinco (5) ni mayor de siete (7).
- Sección 2. Los funcionarios de la Asociación serán Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero elegidos por los miembros según lo dispuesto en el Artículo VI , Sección 3 de estos Estatutos.

ARTÍCULO V Reuniones

- Sección 1. La Asamblea Anual de miembros de la Asociación se celebrará el primer martes de marzo de cada año. Se enviará por correo a cada Miembro Titular una notificación sobre la fecha y el lugar de la asamblea anual con al menos diez (10) días de antelación.
- Sección 2. Se podrán convocar reuniones extraordinarias por iniciativa del Presidente o a solicitud escrita de no menos de cinco (5) Miembros Principales. La notificación de las reuniones extraordinarias se enviará por correo a cada Miembro Principal con al menos diez (10) días de antelación.
- Sección 3. Cada Miembro Principal al corriente de sus obligaciones tendrá un (1) voto en las reuniones anuales o extraordinarias. En todas las reuniones, veinte (20) Miembros Principales al corriente de sus obligaciones constituirán quórum. El presidente podrá reprogramar las reuniones anuales para asegurar el quórum necesario para los asuntos a tratar.
- Artículo 4. El orden del día de las Reuniones Anuales podrá ser el siguiente:
- A. Acta de reunión previa para información y aprobación
 - B. Informes de los oficiales
 - C. Informes de los comités

D. Asuntos pendientes

E. Nuevos negocios

F. Elección de funcionarios

G. Lectura y aprobación del acta de la reunión recién celebrada, si así se solicita .

- Sección 5. Las reuniones ordinarias de la Junta Directiva se celebran el primer martes de cada mes, excepto en marzo y diciembre. El Presidente o el Secretario podrán convocar reuniones extraordinarias a solicitud de dos de sus miembros.
- Artículo 6. La mayoría de los miembros del Directorio constituirá quórum en las reuniones del mismo.
- Artículo 7. Las Reglas de Orden de Robert serán la guía rectora para todas las reuniones.

ARTÍCULO V I

Elección de funcionarios y directores

- Sección 1. La Junta Directiva estará compuesta por los funcionarios previstos en el Artículo I V Sección 2 y de uno (1) a tres (3) Directores Generales según lo determinen los miembros en la Reunión Anual.
- Sección 2. Los funcionarios y directores generales de la Asociación serán elegidos en la Asamblea Anual. Cada miembro principal al corriente de sus obligaciones tendrá derecho a un (1) voto por cada funcionario o director que se elija. El candidato que obtenga la mayoría de los votos emitidos será declarado electo.
- Sección 3. Las elecciones de directivos se realizarán en años alternos. La elección de Presidente , Secretario y Director de Tecnología durará dos (2) años y se realizará en años pares. La elección de Vicepresidente y Tesorero durará dos (2) años y se realizará en años impares. Los directores generales serán elegidos anualmente por un (1) año.
- Sección 4. El mandato del Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero entrantes comenzará el primer martes de abril y finalizará el primer lunes de abril veinticuatro (24) meses después, lo que permitirá a los nuevos directivos asumir sus funciones con la orientación de los directivos salientes. El mandato de los Directores Generales comenzará el primer martes de abril y finalizará el primer lunes de abril doce (12) meses después.
- Sección 5. Los miembros al corriente de sus obligaciones podrán postularse a un cargo tras haber sido miembros de la Asociación durante un (1) año . Cualquier miembro principal al corriente de sus obligaciones podrá dirigir los asuntos de la Asociación, es decir, presentar mociones, secundarlas o hacer uso de la palabra cuando el presidente lo autorice.

ARTÍCULO VII

Deberes de los oficiales

- Sección 1. PRESIDENTE: a) El Presidente presidirá todas las reuniones de la Asociación y de la Junta Directiva, y designará los comités que él o la Asociación consideren oportunos o necesarios. El Presidente será miembro ex officio de todos los comités. b) El Presidente tiene la autoridad para firmar cheques y autorizar desembolsos de otros

miembros autorizados de la Junta Directiva en caso de ausencia del Tesorero. c) El Presidente conservará la llave del apartado postal de la Asociación en la oficina de correos de Gladstone.

Sección 2. **VICEPRESIDENTE:** a) En ausencia del Presidente, el Vicepresidente ejercerá sus funciones, y en ausencia de ambos directivos, el Tesorero presidirá. b) El Vicepresidente o su designado será responsable de entrevistar a los solicitantes de parcelas, realizar sesiones de orientación para los nuevos miembros, determinar la elegibilidad para la Membresía Primaria y confirmar que todos los nuevos miembros hayan comprendido y aceptado las Normas y Responsabilidades de la Asociación. Los nombres de los nuevos miembros se pondrán a disposición del Secretario, el Tesorero y la Junta Directiva. c) Se entregará una segunda llave de apartado postal al Vicepresidente.

Sección 3. **SECRETARIO:** a) El Secretario mantendrá las actas de todas las reuniones de la Asociación y de la Junta Directiva, y, si se le solicita, leerá dichas actas al cierre de cada reunión para su aprobación. b) El Secretario enviará por correo todas las notificaciones para las reuniones de la Asociación. c) El Secretario mantendrá registros precisos de los miembros en coordinación con el Tesorero y el Vicepresidente. d) El Secretario es responsable de las comunicaciones con los miembros, incluyendo actualizaciones de la comunidad, calendarios de grupos de trabajo e información relevante para todos los miembros.

Sección 4. **TESORERO:** a) El Tesorero llevará una contabilidad precisa de las cuotas recaudadas y cualquier otro cargo a los miembros, en coordinación con el Secretario y el Vicepresidente, y desempeñará las demás funciones que le asigne la Junta Directiva. b) El Tesorero se encargará de todos los ingresos y desembolsos de la Asociación, según lo autorice la Junta Directiva y estos Estatutos. Las transacciones se realizarán a nombre de la Asociación a través de un banco aprobado por la Junta Directiva. c) El Tesorero llevará una contabilidad regular y precisa de los ingresos y desembolsos para presentarla en las reuniones ordinarias o a solicitud de la Junta Directiva. d) El Tesorero informará sobre la situación financiera de la Asociación, incluidos todos los gastos, en cada reunión de la Junta Directiva.

Sección 5. **RESPONSABLE DE TECNOLOGÍA.** El Responsable de Tecnología será responsable del mantenimiento del sitio web de la Asociación, incluyendo el proceso de registro y renovación de Socios Principales, la base de datos de socios y el procesamiento de pagos.

Sección 6. **DIRECTORES GENERALES.** Los miembros generales de la junta directiva brindan asistencia al presidente y a otros funcionarios, según sus necesidades y experiencia, en proyectos que promueven y fortalecen la misión de la Asociación y el funcionamiento rutinario del jardín.

Artículo 7 En caso de ausencia de cualquier Oficial o miembro de la Junta Directiva a dos (2) reuniones consecutivas mensuales o especiales de la Junta, dicha persona podrá ser removida de su cargo por el voto de la mayoría de la Junta .

Artículo 8. En caso de que cualquier Oficial o miembro de la Junta Directiva incumpla con los deberes especificados a continuación o se determine que ha violado cualquiera de las Reglas y Reglamentos de la Asociación, podrá ser removido de la Junta mediante el voto de la mayoría de la Junta.

- Artículo 9. En caso de producirse una vacante en la Junta Directiva, esta se cubrirá con un sustituto cualificado lo antes posible, mediante votación de la Junta Directiva, y dicha persona concluirá el mandato correspondiente. El Presidente podrá nombrar un sustituto interino, que será confirmado por la Junta Directiva.

ARTÍCULO VIII

Alcance del Consejo de Administración

- Sección 1. Es responsabilidad y deber de la Junta Directiva defender la misión de la Asociación y fomentar relaciones comunitarias sólidas con los miembros.
- Sección 2. El Comité de Auditoría o el Auditor serán seleccionados por nombramiento del Presidente . El Comité de Auditoría elegirá al Presidente de dicho comité si el Presidente designa a más de una persona. El Comité de Auditoría o el Auditor se reunirá con el Tesorero al menos una vez al trimestre o con más frecuencia según se considere necesario.
- Sección 3. El Comité de Auditoría o Auditor revisará los registros financieros, estados de cuenta bancarios y gastos, presentando un informe a los funcionarios después de cada trimestre y un informe anual a los miembros en la Reunión Anual.
- Sección 4. La Junta Directiva elaborará y publicará las Normas y Responsabilidades para la conducta de todos los miembros y sus invitados, así como para el uso de los bienes de la Asociación, y establecerá sanciones por el incumplimiento de dichas Normas y Responsabilidades. El Presidente podrá designar a un miembro de la Junta para que discuta las infracciones de dichas Normas y Responsabilidades con la persona infractora antes de que se tomen medidas formales.
- Artículo 5. La Junta Directiva podrá nombrar comités ; votar el gasto de dinero; contratar, arrendar o comprar equipo y servicios en nombre de la Asociación y realizar negociaciones en beneficio de la Asociación.
- Artículo 6. La notificación de las instalaciones y equipos disponibles para uso de los miembros se realizará anualmente a todos los Miembros Primarios.
- Sección 7. La Junta Directiva no impondrá ninguna responsabilidad ni cobrará ninguna evaluación a los miembros, aparte de las tarifas de solicitud y depósitos reembolsables, las cuotas anuales o las donaciones voluntarias , siempre que, sin embargo, a los miembros que no cumplan o no puedan cumplir con sus obligaciones de horas de trabajo se les pueda cobrar, a discreción de la Junta Directiva, una tarifa en lugar de completar las horas de trabajo, y dicha tarifa se aplicará a la financiación de herramientas y equipos para el beneficio de la Asociación y sus miembros.

ARTÍCULO IX

Remuneración de la Junta Directiva, de los miembros generales y de los funcionarios designados

Ni la Junta Directiva , ni los Directores Generales, ni los Funcionarios Designados, ni los Miembros recibirán salario o compensación alguna por los servicios prestados a la Asociación, con excepción de la exención de la cuota anual por un (1) lote cada uno para Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Oficial de Tecnología, Directores Generales y Funcionarios Designados durante el/los año(s) de servicio elegido o designado.

ARTÍCULO X

Tarifas y cuotas de solicitud

- Sección 1. La Junta Directiva aplicará una cuota reembolsable a todos los nuevos solicitantes de Socio Principal. Dicha cuota de solicitud se reembolsará en su totalidad dentro de los diez (10) días si el solicitante se retira del proceso de solicitud. Cuando el solicitante se convierta en Socio Principal al corriente de sus pagos, dicha cuota se considerará un depósito de garantía. Cuando el socio deje el jardín al corriente de sus pagos y con el/los lote(s) devuelto(s) en condiciones que permitan al nuevo socio comenzar a cultivar, la cuota se reembolsará con prontitud y sin intereses. El Tesorero se asegurará de que la cuenta bancaria de la Asociación tenga suficientes reservas para cubrir el costo de todos los reembolsos de dicho depósito.
- Artículo 2. Toda solicitud de renovación de Socio Principal deberá ir acompañada de la cuota anual vigente, la cual pasará a ser propiedad de la Asociación al ser aceptada.
- Sección 3. Las cuotas anuales serán fijadas por la Junta Directiva antes del 15 de enero de cada año y se considerarán aplicables al período que comienza el 1 de marzo y termina el 28 de febrero. La notificación de esta cuota se enviará por correo a todos los Miembros Primarios al corriente de sus obligaciones al menos un (1) mes antes de la Reunión Anual.
- Sección 4. Las cuotas anuales deberán ser pagadas por todos los Miembros Primarios que renueven su membresía antes de la Reunión Anual que se lleva a cabo el primer martes de marzo de cada año, a nombre de la Asociación de Jardines Comunitarios de Gladstone mediante el registro en línea o completando un formulario de registro fuera de línea y pagando con cheque o efectivo.
- Sección 5. Cualquier miembro cuyas cuotas no se hayan pagado antes de la Asamblea Anual de cualquier año podrá perder todos los privilegios de membresía de la Asociación y su(s) lote(s). Será necesario presentar una nueva solicitud, la cual se procesará por orden de recepción.

ARTÍCULO XI

Reglas y responsabilidades; Exención de responsabilidad

- Sección 1. Las Normas de Conducta, la Exención de Responsabilidad y una copia del Reglamento se entregarán anualmente a cada Socio Principal que renueve su membresía, ya sea en línea o por correo postal. El Reglamento se autenticará o modificará según se considere conveniente anualmente, y la Junta Directiva lo presentará a los Socios y se votará en consecuencia en la Asamblea Anual. Los Socios Principales, tanto nuevos

como renovadores, deben reconocer la aceptación del Reglamento y del Reglamento al solicitar un lote. El Exención de Responsabilidad para los Socios Principales nuevos debe firmarse durante la orientación y archivarse en el Secretario para mantener su estatus de socio al corriente de sus obligaciones.

Artículo 2. Sólo los miembros de la Asociación y sus familiares inmediatos tendrán uso de los lotes designados, así como de las instalaciones propiedad de la Asociación, arrendadas o contratadas por ella.

Sección 3. Cualquier miembro cuya conducta, al usar las propiedades o instalaciones propiedad de, arrendadas o contratadas por la Asociación, sea considerada, en opinión de la Junta Directiva de la Asociación, una violación de las Reglas y Responsabilidades de la Asociación, o perjudicial para el bienestar de la Asociación, puede ser expulsado de la membresía, de conformidad con la Sección 65.167 de los ORS (Estatutos Revisados de Oregon), por una votación de dos tercios de toda la Junta después de la debida notificación de conformidad con ORS 65.034 a dicho miembro.

ARTÍCULO XII Políticas fiscales

Sección 1. Los miembros individuales de la Junta Directiva están autorizados a gastar los fondos de la Asociación de acuerdo con la siguiente tabla:

- Presidente:
 - Hasta \$300 (Trescientos Dólares) sin aprobación de otros miembros de la Junta.
 - Más de \$300 (trescientos dólares) requiere la aprobación por escrito del Tesorero.
 - Se requiere la aprobación previa del Tesorero cuando los gastos de un solo mes excedan los \$600 (seiscientos dólares)
- Vicepresidente, Secretario y Tesorero:
 - Hasta \$200 (doscientos dólares) sin la aprobación de otros miembros de la junta.
 - Por encima de \$200 (doscientos dólares) se requiere la aprobación por escrito del Tesorero.
 - Se requerirá la aprobación previa del Tesorero cuando los gastos de un solo mes excedan de \$400 (Cuatrocientos Dólares), excepto cuando el Tesorero haya obtenido la aprobación del Presidente.
- Miembros generales de la junta directiva y responsable de tecnología:
 - Todos los gastos requieren la aprobación previa del Presidente.
 - Se requerirán formularios de aprobación para gastos superiores a \$200 (doscientos dólares).

Sección 2. Los gastos únicos superiores a \$500 (quinientos dólares) requieren discusión con todos los miembros de la Junta y aprobación de la mayoría de los miembros de la Junta.

Artículo 3. La aprobación escrita de los gastos deberá ser conservada por el Tesorero.

Sección 4. Los cheques y retiros que excedan los montos autorizados por estos Estatutos deberán ser instrumentados por dos (2) firmas de los funcionarios nombrados en la cuenta de la Asociación.

ARTÍCULO XIII

Avisos

Todas las notificaciones a los miembros se enviarán por correo a las direcciones de los miembros principales. Se preferirá el correo electrónico. Dicho correo constituirá prueba presunta de notificación.

ARTÍCULO XIV

Enmiendas

Estos Estatutos podrán ser modificados únicamente por el voto mayoritario de los Miembros Principales presentes en la Reunión Anual o una Reunión Especial de la Asociación, siempre que se haya indicado el propósito de la enmienda propuesta en la convocatoria para la Reunión Anual o Reunión Especial según lo establecido en el Artículo IV.