

# Asociación para el Mejoramiento de Cultivos Orgánicos Inc.

---

## ESTATUTOS

Efectivos a partir del 8 de febrero del 2024



### OCIA INTERNACIONAL

SEDE MUNDIAL

1340 N Cotner Blvd.

LINCOLN, NE 68505 EE.UU.

Tel: (402) 477-2323 • Fax: (402) 477-4325

Correo electrónico: [info@ocia.org](mailto:info@ocia.org) • Portal: <http://www.ocia.org>

# TABLA DE CONTENIDO

<b>ARTÍCULO 1: PROPÓSITOS.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTÍCULO 2: PODERES.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTÍCULO 3: UBICACIÓN, AÑO FISCAL E IDIOMA .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTÍCULO 4: CERTIFICACIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTÍCULO 5: CATEGORÍAS DE AFILIACIÓN, PRIVILEGIOS DE LA ASOCIACIÓN Y RESPONSABILIDADES. ....</b>	<b>5</b>
<b>ARTÍCULO 6: GRAVÁMENES Y CUOTAS DE USUARIO .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTÍCULO 7: REUNIÓN GENERAL DE MIEMBROS.....</b>	<b>10</b>
<b>ARTÍCULO 8: NOMINACIÓN Y ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS LA JUNTA.....</b>	<b>12</b>
<b>ARTÍCULO 9: JUNTA DIRECTIVA .....</b>	<b>14</b>
<b>ARTÍCULO 10: LOS OFICIALES DE OCIA.....</b>	<b>18</b>
<b>ARTÍCULO 11: COMITÉS.....</b>	<b>20</b>
<b>ARTÍCULO 12: INDEMNIZACIÓN .....</b>	<b>21</b>
<b>ARTÍCULO 13: ENMIENDAS DE LOS ESTATUTOS.....</b>	<b>22</b>
<b>ARTÍCULO 14: DIVULGACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD.....</b>	<b>22</b>
<b>ARTÍCULO 15: VARIOS .....</b>	<b>23</b>
<b>GLOSARIO DE TÉRMINOS.....</b>	<b>24</b>

# ESTATUTOS DE OCIA INTERNATIONAL

**Introducción:** Las operaciones de OCIA International y sus miembros se rigen por estos estatutos.

## Artículo 1: PROPÓSITOS

- 1.1 Brindar mejoramiento de los cultivos orgánicos mediante el desarrollo profesional de los agricultores y procesadores orgánicos, incluyendo asistencia técnica, información educativa, publicaciones e investigación.
- 1.2 Establecer y mantener una organización que sea propiedad de y controlada por los agricultores, brindando certificación imparcial por terceras partes como un requisito para la licencia de certificación de alimentos orgánicos en todas las etapas de producción, procesamiento y distribución.
- 1.3 Garantizar la neutralidad e integridad de la marca o sello de certificación orgánica certificada por OCIA.
- 1.4 Establecer estándares y estatutos uniformes que gobiernen la producción, procesamiento, manufactura y prácticas de comercio, los cuales definen la identidad y calidad de los alimentos orgánicos.
- 1.5 Esclarecer y promover la imagen de los productos orgánicos con la marca de certificación orgánica de OCIA.
- 1.6 Desarrollar tantos programas, proyectos y beneficios para los miembros como ellos lo deseen.
- 1.7 Emprender acciones legales y hacer lo necesario y adecuado en beneficio del bienestar general de los agricultores o productores orgánicos, la agricultura orgánica y la industria de alimentos orgánicos.
- 1.8 Apoyar el mejoramiento, certificación y comercialización de cultivos con productores y cultivadores de manera tal que no pierdan su autosuficiencia al cubrir las necesidades del mercado orgánico global.

## Artículo 2: PODERES

- 2.1 Hacer cumplir las normas de organización y procedimiento: evaluar, supervisar y armonizar las actividades de todos los miembros.
- 2.2 Emprender acciones legales y hacer lo necesario para cumplir los propósitos de la Asociación.

- 2.3** Ejercer los poderes que normalmente se otorgan a las corporaciones bajo las leyes que las rigen en las distintas jurisdicciones donde se está incorporado.
- 2.4** Sujetos a cualquier limitación establecida en los artículos de incorporación de cualquier miembro de OCIA, en estos Estatutos o por votación de OCIA Internacional o su Junta Directiva, estos miembros tendrán los poderes otorgados a corporaciones bajo las leyes corporativas generales de las jurisdicciones donde está incorporado.
- 2.5** Para ser promotor, socio, miembro, asociado o gerente de cualquier asociación, empresa o en cualquier transacción, proyecto o arreglo en el cual la corporación participante tenga poder para administrarse, ya sea que la participación incluya o no el compartir o delegar control a otros. Esto incluirá, pero no estará limitado a la creación de:
- a. Una compañía de certificación autorizada para evaluar y certificar a los solicitantes de certificación.
  - b. Una entidad de investigación y educación organizada como una organización caritativa sin fines de lucro dentro de los Estados Unidos o en cualquier otra jurisdicción.

### **Artículo 3: UBICACIÓN, AÑO FISCAL E IDIOMA**

- 3.1** UBICACIÓN: OCIA Internacional deberá contar con oficinas en lugares ya sea dentro o fuera de las jurisdicciones de incorporación de cualquier corporación y según lo autorice la Junta Directiva de tanto en tanto.
- 3.1.1 Oficinas Satélite:** La Junta Directiva de OCIA Internacional puede autorizar oficinas satélite para dar servicios a los miembros de OCIA (Capítulos, Procesadores, Manejadores, CGG, PAL, Generales) en un área geográfica determinada. La administración de una Oficina Satélite de OCIA deberá estar en conformidad con los Estándares, Estatutos y políticas de OCIA Internacional.
- 3.1.2 Oficinas Regionales:** Una oficina Regional es una entidad legal, propiedad de y controlada por los productores, procesadores y/o manejadores, en la cual OCIA Internacional delega autoridad para realizar el trabajo administrativo necesario para la toma de decisiones de certificación por OCIA Internacional y tratar directamente con los solicitantes para asegurar consistencia. Todas las decisiones de certificación, supervisión, evaluación y auditoría serán llevadas a cabo por OCIA Internacional, ya sea en el sitio o en la oficina principal. Las oficinas regionales se pueden organizar a nivel de la región o de la nación de manera de incluir a los solicitantes de OCIA dentro de regiones y/o estados de la nación. Bajo la supervisión de OCIA Internacional, las oficinas regionales pueden aceptar directamente las solicitudes y los pagos en dólares americanos o en moneda local de los productores, procesadores, manejadores, comerciantes, intermediarios y minoristas.
- 3.2 AÑO FISCAL:** El año fiscal será el año calendario.

**3.3 IDIOMA:** Tomando en consideración su carácter internacional, OCIA usará el idioma inglés para llevar a cabo sus negociaciones en la Reunión Anual General de Miembros. OCIA Internacional debe esforzarse en ofrecer sus servicios en el idioma de sus miembros. La documentación y comunicaciones deberán hacerse en inglés y/o en otros idiomas según lo autorice la Junta Directiva.

## **Artículo 4: CERTIFICACIÓN**

**4.1 ACCESO A SERVICIOS:** Los servicios de certificación de OCIA están disponibles para todos los solicitantes que estén en conformidad con los estándares de los programas de certificación Orgánica de OCIA. No existen condiciones indebidas, financieras o de otro tipo. El acceso no está condicionado al tamaño de la operación o del número de miembros de cualquier asociación o grupo. La certificación no está condicionada al número de certificados ya emitidos.

- a. Hay un límite máximo de sesenta (60) días, desde el momento en que la oficina Internacional reciba un expediente completo de certificación anual, hasta que el solicitante sea notificado del estatus de su expediente de certificación.

**4.2 SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN:** La solicitudes de certificación se harán a la Oficina de OCIA Internacional, a la Oficina Satélite o a la Oficina Regional, quienes son los que pueden revisar tales solicitudes para asegurarse que están completas. No obstante lo anterior, el único cuerpo que en la actualidad tiene la autoridad para tomar decisiones de certificación es la oficina de OCIA Internacional.

## **4.3 CUOTA DE CERTIFICACIÓN**

**4.3.1** La cuota de certificación anual será propuesta por la Junta Directiva y los Miembros en su reunión anual aprobarán el monto de la cuota de certificación a pagar anualmente.

**4.3.2** La cuota de certificación anual debe pagarse a OCIA Internacional o a una entidad designada, en dólares americanos o su equivalente, en o antes de 31 días después de hecha la solicitud.

**4.3.3** La falta de pago de la cuota de certificación por 90 días puede resultar en la suspensión o expulsión del Miembro de acuerdo a lo establecido en el Artículo 5.2.2

## **Artículo 5: CATEGORÍAS DE AFILIACIÓN, PRIVILEGIOS DE LA ASOCIACIÓN Y RESPONSABILIDADES.**

### **5.1 AFILIACIÓN**

**5.1.1 Capítulos:** Entidades legales propiedad de y controladas por los productores, de por lo menos cinco productores, los cuales cumplen con las normas de procedimiento y de organización de OCIA según se definen en los Estatutos, políticas y Estándares de Certificación, y que entre otras cosas:

- a. Proporcionan un programa continuo para el mejoramiento de los cultivos orgánicos.
- b. Facilitan la certificación imparcial e independiente a través de terceras partes.
- c. Educan a los Asociados de Capítulo acerca del valor inherente al uso y promoción del nombre, logotipo y marca de certificación de OCIA.

Los Capítulos con al menos 5 miembros certificados, tienen derecho a voto dentro de la Asociación, según se detalla en el Artículo 7.4.1.

**5.1.1.1 Productor:** Una persona cuya actividad es la producción (incluyendo el procesamiento dentro de la finca) y venta de alimentos, forraje o pienso, ganado o fibra producidos en su finca puede solicitar certificación a través de un capítulo de OCIA, a menos que se encuentre bajo una de las excepciones a este Artículo. El derecho al voto de los Productores de Capítulo en la Asociación existe a través del capítulo correspondiente, según se describe en el Artículo 7.4.1.

- a. El total de acres certificados anuales no excederá los 10,000

**5.1.1.2 Productor y Procesador:** Un productor que también hace procesamiento, puede solicitar certificación a través del capítulo local bajo las siguientes condiciones:

- a. Las inspecciones de certificación anual deben ser realizadas por un inspector aprobado para tanto operaciones de producción como de procesamiento.

Los productores y procesadores que cumplan las condiciones anteriores tienen derecho para votar dentro de la Asociación a través del capítulo correspondiente, según se describe en el Artículo 7.4.1.

Si las condiciones anteriores no corresponden, los productores que también llevan a cabo procesamiento pueden certificar su operación de procesamiento directamente a través de OCIA Internacional. La solicitud de certificación como Procesador o Manejador se puede hacer a través de la Oficina Satélite o de la Oficina Regional correspondiente, pero no a través de un capítulo. En este caso, los privilegios para votar dentro de la asociación son aquellos descritos para Procesadores o Manejadores en el Artículo 7.4.2.

**5.1.1.3 Procesador o Manejador de Capítulo:** Un procesador o manejador puede solicitar certificación a través del capítulo local si se aplica la siguiente condición:

- a. Los ingresos anuales totales certificados por OCIA por servicios y/o productos de procesamiento no superan los 150.000 dólares estadounidenses.

**5.1.1.4 Cooperativa:** Una organización productora o proveedora de servicios, que sea propiedad de y manejada por productores certificados por OCIA, con el fin de lograr uno o más de los siguientes puntos:

- a. Recolectar y reunir producto para la venta.
- b. Añadir valor al producto mediante limpieza, empaquetado, descascarado, clasificación, etc.

- c. Atraer a compradores mediante el suministro constante de producto.
- d. Procesar o fabricar el producto.
- e. Sacrificar, empaçar y/o vender carne de res, de aves de corral, de pescado y/o productos derivados.

Las Cooperativas pueden solicitar certificación a través del capítulo local. En este caso, las Cooperativas tienen derecho a votar dentro de la Asociación a través del capítulo correspondiente según se describe en el Artículo 7.4.1.

Las cooperativas pueden certificarse directamente como Procesadores o Manejadores a través de OCIA Internacional, con derecho a voto según se describe en el Artículo 7.4.2.

**5.1.1.5 Grupos Comunitarios de Productores (CGGs):** Los grupos de productores o cosechadores pueden certificarse como CGG a través de la Oficina de OCIA Internacional, pudiendo solicitar la certificación a través del Capítulo u Oficina Regional correspondiente siempre que cumplan con los siguientes criterios::

- a. El grupo deberá estar constituido por productores con sistemas agrícolas y de producción similares:
  - Los productores o cosechadores se muestran comprometidos a realizar prácticas agrícolas sostenibles, adecuadas a su región geográfica.
  - Los productores o cosechadores están ubicados en la misma área geográfica y están en estrecha cercanía unos de otros. El factor importante es que las condiciones que influyen a todos los miembros del grupo se espera que sean razonablemente similares a través de la región.
  - Las prácticas agrícolas dentro del grupo son uniformes y reflejan un enfoque consistente de la producción.
- b. Cada productor o cosechador individual debe tener ventas de productos certificados por OCIA por menos de \$5.000.00 dólares americanos. Si las ventas exceden los \$5.000 dólares americanos por dos años consecutivos, entonces se requiere una inspección individual.
- c. El manejo del grupo de productores o cosechadores es centralizado, es decir, esté formalmente organizado como un grupo para mejorar los cultivos o de productores que comercializan su producto a través de un mismo manejador.
- d. El grupo ha establecido e implementado un sistema para monitorear las prácticas de agricultura orgánica que realizan sus miembros (autocontrol o evaluación por colegas o sus pares). La supervisión la debe realizar una persona local, un consultor o asesor de cultivos o un agrónomo, quien debe visitar físicamente todas las granjas del área o del grupo en el transcurso de un año. Estas actividades las debe administrar el cuerpo que ejerce el control.

Los derechos a voto de los CGG dentro de la Asociación son los descritos en el Artículo 7.4.4. Para aquellos CGG que son miembros de Capítulos, sus derechos para votar están en el Artículo 7.4.1.

**5.1.2 Productor en General:** Los productores que operen en áreas donde aún no hay capítulos de OCIA o en áreas donde el solicitante no quiera hacerse miembro de un capítulo, pueden

certificarse directamente a través de OCIA Internacional. A estos productores se les estimula a que formen parte de un capítulo tan pronto como les sea posible y que estén de acuerdo en usar, promover y beneficiarse del nombre, el logotipo y la marca de OCIA. Los derechos a voto de los Productores en General dentro de la Asociación son los descritos en el Artículo 7.4.3.

**5.1.3 Procesador o Manejador:** Los comerciantes o procesadores de alimento, forraje o fibra no producido(a) por ellos mismos que deseen llevar la garantía de certificación de OCIA para cualquier producto, aparte de un paquete no alterado que ya lleve el sello, pueden certificarse directamente a través de OCIA Internacional. Los procesadores o manejadores deberán utilizar y promover honrar el nombre, el logotipo y el sello de OCIA. Los procesadores o manejadores deberán respetar la independencia de los productores y la neutralidad de la marca a través del desarrollo y apoyo de capítulos en aquellas áreas donde compren o procesen el producto. Las Cooperativas, tal como se definen más abajo, deberán ser consideradas Procesadoras o Manejadores si sus ventas totales anuales certificadas por OCIA exceden \$500.000 dólares americanos. Los derechos al voto de los Procesadores o Manejadores dentro de la Asociación son los descritos en el Artículo 7.4.2.

#### **5.1.4 Productores bajo Contrato y Grupos de Productores bajo Contrato**

- a. Los Productores bajo Contrato y los Grupos de Productores bajo Contrato son Asociados no votantes cuyos productos son certificados indirectamente bajo el patrocinio de un Procesador o Manejador certificado. Tales Asociados sólo pueden certificarse indirectamente a través de la Oficina de OCIA Internacional.
- b. En cada aniversario de su certificación, se invitará a los Productores bajo Contrato y a los Grupos de Productores bajo Contrato a que se certifiquen directamente, por cuenta propia.
- c. La categoría de certificación de cualquier Productor bajo Contrato o Grupo de Productores bajo Contrato deberá revisarse anualmente.
- d. Los Productores bajo Contrato y los Grupos de Productores bajo Contrato tienen la oportunidad de participar y aportar con los Estándares, Estatutos, políticas y procedimientos de la Asociación a través de la persona a cuyo nombre está el contrato.

**5.1.5 Procesador bajo Contrato:** Los Asociados no votantes quienes procesan para uno o más Productores de Capítulo, Productores en General, Procesadores o Manejadores o para Miembros en General certificados por OCIA. Los Procesadores bajo Contrato deben ser inspeccionados como parte de la certificación de cada Asociado certificado. En cada aniversario de su certificación y para asegurar y mantener la neutralidad de la marca, los Procesadores bajo Contrato serán invitados a que se certifiquen directamente, por cuenta propia.

**5.1.6 Asociado de Apoyo:** Una persona u organización no votante y no certificada que desea apoyar los objetivos y metas generales de OCIA, se puede asociar con OCIA en esta categoría de no votante.

**5.1.7 Miembros en General:** Personas u organizaciones certificadas por OCIA bajo estándares diferentes a los Estándares de OCIA Internacional, que aún no están representados como



miembros en ninguna otra parte de estos Estatutos. Los derechos al voto de los Miembros en General se describen en la sección 7.4.5 de estos Estatutos.

## **5.2 PRIVILEGIOS Y RESPONSABILIDADES DE LA ASOCIACIÓN**

### **5.2.1 CÓDIGO DE ÉTICA**

**5.2.1.1** Todos los Asociados apoyarán los Estándares de Certificación y los Estatutos de OCIA en la producción, manejo poscosecha, almacenamiento, transporte, procesamiento, manufactura o promoción de productos que llevan la marca de certificación de OCIA.

**5.2.1.2** No se usará ninguna documentación de certificación (Certificados de Certificación de OCIA, reporte de inspección o Plan del Sistema Orgánico) en la venta, comercialización o promoción de cualquier producto o servicio, a menos que se cumplan los términos y condiciones del Acuerdo de Licencia de Operador de OCIA vigente.

**5.2.1.3** Ningún miembro, comercializará a sabiendas productos falsamente etiquetados como orgánicos, o presentados como tales, ni participará en ninguna publicidad que sea falsa o engañosa.

**5.2.1.4** Todos los Asociados cooperarán en el desarrollo del mercado de productos certificados por OCIA y competirán entre sí de manera honesta y amistosa, respetando en todo momento el carácter neutral de la marca de certificación.

**5.2.1.5** Todos los Asociados cooperarán en el desarrollo de un sistema de alimentos orgánicos que realce la vida y salud, que sea ecológica y económicamente sostenible y que genere ganancias justas y dignidad a sus comerciantes, a los trabajadores y a los que resguardan los campos y la vida de sus suelos.

**5.2.1.6** La conducta personal de un Asociado(a) y su contacto con clientes o con público en general, debe ser tal que no desacredite a OCIA o a si mismo(a).

### **5.2.2 SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN**

**5.2.2.1** Cualquier Asociado puede ser suspendido o expulsado con cuatro de cinco votos del Comité de Revisión Interna por alguna causa tal como violación de los Estándares o a estos Estatutos, violación del Código de Ética o incumplimiento de sus obligaciones con OCIA Internacional. Una notificación de los cargos se enviará por correo certificado al último domicilio registrado del Asociado en no menos de 30 días y no más de 50 días antes de que se tome la medida. Se le dará al Asociado en cuestión la oportunidad de presentar una defensa en el momento y en el lugar mencionado en la notificación. OCIA Internacional puede hacer pública y exponer las razones de dicha suspensión o expulsión.

**5.2.2.2** Las apelaciones a una suspensión o expulsión pueden ser hechas a un comité formado por los presidentes de los comité existentes. El apelante deberá cubrir todos los gastos de la apelación. La decisión requiere dos tercios de los votos. Las apelaciones

relacionadas con el otorgamiento o rechazo de la certificación son tratadas de acuerdo a los Estándares correspondientes a los que certificó o se certifica al asociado.

**5.2.2.3 RETIRO:** Cualquier Asociado puede retirarse después de cumplir con todas las obligaciones que tiene con OCIA Internacional, a través de una notificación a la Oficina de OCIA Internacional o al Capítulo u Oficina Regional correspondiente.

## **5.2.4 CUOTAS DE MEMBRESÍA**

**5.2.4.1** La cuota de certificación anual será propuesta por la Junta Directiva y los Miembros en su reunión anual aprobarán el monto de la cuota de certificación a pagar anualmente. Bajo ninguna circunstancia estas cuotas de membresía excederán los \$99.00 dólares americanos (Sección 512(d) US Internal Revenue Manual 7.8.2)

**5.2.4.2** Las cuotas serán pagadas en dólares americanos o su equivalente a nombre de OCIA Internacional antes del trigésimo primer día después de facturado. Estas cuotas deben facturarse anualmente.

**5.2.4.3** Un Miembro puede ser suspendido o expulsado cuando tiene cuotas vencidas por 90 días, según lo descrito en el Artículo 5.2.2.

## **Artículo 6: GRAVÁMENES Y CUOTAS DE USUARIO**

La Junta Directiva puede implementar gravámenes, cuotas, acuerdos de certificación, etc. según considere apropiado. Los ingresos resultantes pagarán la administración de OCIA Internacional, promoción de la marca de certificación, el trabajo del Comité de Revisión de Certificación, el mejoramiento de cultivos y cualquier otro programa que la Junta Directiva pueda aprobar. Los gravámenes y cuotas se pagarán en dólares americanos o su equivalente según se facturen, ya sea por al acuerdo de marca de certificación, facturación u otro instrumento.

## **Artículo 7: REUNIÓN GENERAL DE MIEMBROS**

**7.1 REUNIÓN GENERAL ANUAL DE MIEMBROS (AGMM por su significado en inglés):** La Reunión General Anual de Miembros se llevará a cabo durante el primer trimestre de cada año fiscal en un lugar que a veces puede ser designado por la Junta Directiva. Tales reuniones se efectuarán para elegir la Junta Directiva, aprobar el presupuesto anual, recibir los reportes anuales, hacer enmiendas a los Estatutos y Estándares y para tratar otros asuntos de negocios. Las notificaciones de la Reunión Anual, firmadas por el Secretario o el Presidente, se enviarán al último domicilio registrado de cada miembro y a cada persona de contacto de Capítulo entre 45 y 60 días antes de la fecha fijada para la reunión. La fecha fijada para determinar cuáles son los miembros con derecho a voto será 30 días antes del comienzo de la reunión mencionada.

**7.2 REUNIONES EXTRAORDINARIAS:** La Junta Directiva puede convocar Reuniones Generales de Miembros extraordinarias a petición del 20% de los miembros con derecho

a voto, según lo establece la Sección 7.4 de este Artículo. Basándose en tal petición el Presidente o Secretario puede convocar una Reunión General de Miembros Extraordinaria para discutir un tema determinado. Las notificaciones se deben realizar de la misma forma que la Reunión Anual. En estas Reuniones Generales de Miembros Extraordinarias no se tratará ningún otro asunto más que lo especificado en la notificación.

**7.3 RENUNCIA DE DERECHOS:** No obstante las disposiciones de las Secciones 7.1 y 7.2, se puede efectuar una Reunión General de Miembros de OCIA Internacional en cualquier momento y en cualquier lugar y en ésta se puede tomar cualquier acción, si una mayoría general de los miembros generales lo acepta por escrito con notificación enviada de acuerdo a lo establecido en la Sección 7.4 de este Artículo.

**7.4 PROCEDIMIENTOS PARA LAS REUNIONES:** Las reuniones de votación serán conducidas de acuerdo a los procedimientos parlamentarios comúnmente aceptados, siendo recomendable obtener un consenso antes de llamar al voto. Se mantendrá el control de OCIA por los productores. Se enmendarán los derechos para votar siempre que sea necesario para asegurar que los productores o los grupos controlados por productores tengan un mínimo de dos tercios del total de miembros con derecho a voto. Aunque los miembros pueden enviar tantos delegados como deseen a las Reuniones Generales, los derechos para votar se distribuyen de la siguiente manera:

**7.4.1 Capítulos:** Diez votos para los primeros 10 miembros, más dos votos por cada 10 miembros certificados adicionales y los CGGs de Capítulo recibirán un voto por cada tres CGGs.

a. Uno o más delegados del Capítulo pueden ser los que tienen el derecho al voto del Capítulo, según sea lo que desee el capítulo.

**7.4.2 Procesador o Manejador:** Un voto por miembro.

**7.4.3 Productor en General:** Un voto por miembro.

**7.4.4 Grupo Comunitario de Productores:** Cinco votos.

**7.4.5 Miembros en General:** Aquellos que estén afiliados a un Capítulo contarán para los votos del Capítulo. Aquellos afiliados a través de OCIA Internacional tendrán un voto.

**7.5 PODERES:** Cada miembro que tenga derecho a voto podrá votar por poder en cualquier reunión de OCIA Internacional. Este poder debe ser asignado a un miembro específico (Capítulo, Grupo Comunitario de Productores, Procesador, Manejador, Productor en General o Miembro en General) o a su delegado que no es un miembro de un grupo específico que ya está llevando dos poderes. Nadie puede tener los derechos a voto por poder de más de dos miembros. Un miembro votante (Capítulo, Grupo Comunitario de Productores, Procesador, Manejador, Productor en General o Miembro en General) puede tener un máximo de dos (2) poderes, más su propio voto. Todos los poderes deberán ser por escrito, estar firmados y fechados. Los poderes son validados por la Comisión Electoral para una reunión solamente.

**7.5.1 Asignación de Poderes:** Para establecer un quórum, la carta poder será enviada por correo 45 días antes de la AGMM. Se recomienda que los miembros entreguen los poderes con instrucciones precisas para la votación. Todos los poderes para votar que no se han asignado o no están inscritos con el Secretario/a antes de la convocatoria a la AGMM se devolverán a la Comisión Electoral con el sólo fin de determinar el quórum.

**7.6 QUÓRUM:** Los votos correspondientes a un tercio de los miembros, ya estén presentes en persona o por poder, constituirán un quórum para tratar asuntos de negocios. Los miembros presentes en una reunión debidamente organizada pueden continuar con las negociaciones hasta que se disuelva la reunión, a pesar de que suficientes miembros se hayan ido como para que quede menos del quórum. Si una reunión no se puede realizar porque no tiene quórum, los presentes podrán aplazar o posponer la reunión para la fecha y lugar que ellos determinen, excepto que esté previsto de otra manera en los estatutos. Tras el aplazamiento, aquéllos que asistan a la segunda reunión, aunque sean menos del quórum, constituirán de todas maneras un quórum con el propósito de tomar acción sobre cualquier asunto planteado en la notificación de la reunión, declarando que los miembros que asistan constituirán un quórum con el propósito de tomar acción sobre el mencionado asunto. Se enviará una notificación y documentación a cada miembro con derecho a voto en la reunión aplazada con al menos 10 días de anticipación a la fecha fijada para la segunda reunión.

**7.7 CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES:** Si las condiciones no permiten una AGMM presencial segura, se permite una AGMM remota de emergencia, sujeta al voto unánime de la Junta Directiva. Esto debe comunicarse a los miembros con al menos 90 días de anticipación. Al activarse, esto reemplaza el requisito de en persona mencionado en el estatuto 7.6.

## **Artículo 8: NOMINACIÓN Y ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS LA JUNTA**

**8.1 COMITÉ DE NOMINACIONES:** El Presidente, tras deliberación y aprobación de la Junta Directiva, nombrará a un Comité de Nominaciones y designará su Presidente. Las obligaciones del Comité de Nominaciones serán nominar los candidatos para la elección de Directores de la Asociación. El Comité de Nominaciones deberá nominar sólo a individuos calificados. El Comité de Nominaciones hará esfuerzos para asegurar una representación diversa en la Junta Directiva.

**8.2 PROCESO DE NOMINACIÓN:** El Comité de Nominaciones puede recibir sugerencias del personal y/o solicitar información al personal.

**8.3 NOMINACIÓN DE LOS CARGOS POR ELECCIÓN:** La Junta Directiva deberá ser elegida por los Miembros en la Reunión Anual General de Miembros.

**8.3.1 Requisitos:** Sólo pueden ser nominados los Miembros de OCIA (Capítulos, Grupos

Comunitarios de Productores, Procesadores, Manejadores, Productores en General y Miembros en General). Los candidatos deben enviar una petición por escrito al Presidente del Comité de Nominaciones firmada por al menos por 7 Miembros de OCIA (Capítulos, Grupos Comunitarios de Productores, Procesadores, Manejadores, Productores en General y Miembros en General) antes del período de cierre de las nominaciones. Cada entidad (Capítulos, Grupos Comunitarios de Productores, Procesadores, Manejadores, Productores en General y Miembros en General) puede tener un candidato para la Junta Directiva. Si dos o más personas desean ser candidatos y son Miembros de distintas entidades, pero también son Miembros de una misma entidad, sólo uno de ellos puede ser nominado.

**8.3.2** Cualquier Miembro (Capítulo, Grupos Comunitarios de Productores, Procesadores, Manejadores, Productores en General y Miembros en General) puede ser nominado para un cargo por elección. Un Miembro puede ser nominado por:

- a. El comité de Nominaciones;
- b. Cualquier Miembro directamente certificado de la Asociación (Capítulos, Grupos Comunitarios de Productores, Procesadores, Manejadores, Productores en General y Miembros en General) puede nominar a cualquier otro Miembro que califique (de Capítulos, Grupos Comunitarios de Productores, Procesadores, Manejadores, Productores en General y Miembros en General);
- c. Cualquier Miembro directamente certificado (Capítulos, Grupos Comunitarios de Productores, Procesadores, Manejadores, Productores en General y Miembros en General) puede hacer la petición de nominarse a si mismo(a).

**8.4 SELECCIÓN DE LA COMISIÓN ELECTORAL:** Los Miembros en la Reunión Anual General de Miembros nombrarán a tres miembros para la Comisión Electoral, quienes arbitrarán la realización de elecciones.

- a. **Requisitos:** Sólo los Miembros de OCIA (Capítulos, Grupos Comunitarios de Productores, Procesadores, Manejadores, Productores en General y Miembros en General) pueden ser nominados para servir en la Comisión Electoral.
- b. **Vacantes:** Si existe un puesto vacante en la Comisión Electoral durante la AGMM, la Comisión Electoral dará a conocer el asunto para que la Asamblea pueda nombrar a un miembro para ocupar el puesto vacante. Si después de finalizar la AGMM quedara un puesto vacante en la Comisión Electoral, los miembros restantes nombrarán a un miembro que haya asistido a esa AGMM para ocupar el puesto vacante.
- c. **Período:** El período de la Comisión Electoral terminará con el nombramiento de la comisión que le sigue.

**8.5 RESPONSABILIDADES DE LA COMISIÓN ELECTORAL:** La Comisión Electoral será responsable de:

- a. Asegurar un proceso de elección apropiado y oportuno en la Reunión General Anual de Miembros de todos los puestos por elección de los Miembros.
- b. Asegurar que el proceso de nominación se lleve a cabo de acuerdo con el Artículo 8.3.
- c. Disputas: Cualquier disputa que resulte de las acciones tomadas durante la AGMM con relación a las elecciones, votaciones o procedimientos será referida a la Comisión Electoral, cuyo deber será el mantener registros escritos de la disputa y la decisión tomada al respecto y especificar las razones de la decisión. Sólo las disputas relacionadas a las elecciones, votaciones o procedimientos serán consideradas por la Comisión Electoral y deben enviarse por correo fechado dentro de los 30 días después de la clausura de la AGMM para que se consideren válidas.
- d. Validar las credenciales de los votantes y de los poderes y confirmar la formación del quórum para la Reunión Anual General de Miembros, basándose en la lista de miembros votantes así como en la lista suministrada por la Secretaría de la Corporación en la fecha de inscripción. Esta lista será compilada por la Secretaría (en Estatuto 10.2.4.e) de acuerdo con las categorías de miembros tal como lo establece el Artículo 5 de los Estatutos y el derecho a voto enunciado en el Artículo 7.4.
- e. Establecer procedimientos de votación, conteo y registro de todos los votos de la Reunión General Anual de Miembros, incluyendo elecciones, Estatutos, Estándares, políticas, presupuesto, etc.
- f. Dirigir las elecciones para todos los puestos por elección de los Miembros en la Reunión Anual General de Miembros.

**8.6 PROCESO DE ELECCIÓN:** El personal no efectuará ninguna otra actividad o acción asociada con el proceso de elección más que aquellas actividades indicadas en los Estatutos o solicitadas por la Comisión Electoral.

**8.7 PROCEDIMIENTOS DE VOTACIÓN:** La votación para elegir la Junta Directiva será en papeletas escritas. El Presidente de la Comisión Electoral anunciará los resultados de la votación en la Reunión Anual General de Miembros.

**8.8 ELIMINACIÓN DE LOS VOTOS ESCRITOS:** Las papeletas escritas usadas se mantendrán en sobre cerrado (inmediatamente después del conteo de votos) en la Oficina Internacional bajo la supervisión de la Comisión Electoral y serán destruidos 30 días después de las elecciones, a menos que la Comisión Electoral reciba una apelación por escrito de los resultados de la elección.

## **Artículo 9: JUNTA DIRECTIVA**

**9.1 NÚMERO DE MIEMBROS:** La Junta Directiva contará con 7 miembros de OCIA (Capítulos, Grupos Comunitarios de Productores, Procesadores, Manejadores, Productores en General y Miembros en General) elegidos por la generalidad de los miembros durante la Reunión General Anual de Miembros. El comité de Nominación se esforzará por asegurar una representación diversa mediante la solicitud de nominaciones en áreas que no están suficientemente representadas.

## **9.2 PODERES Y DEBERES**

**9.2.1** La Junta Directiva asegurará y conservará el ejercicio de poder en la Asociación mediante:

- a. El establecimiento de objetivos básicos y políticas generales.
- b. El mantenimiento y puesta en vigor de documentos corporativos.
- c. La elección de un Presidente que no sea personal de OCIA Internacional, según se define en el Artículo 10 de estos Estatutos.
- d. La contratación, despido y evaluación formal del Director Ejecutivo.
- e. La aprobación de asuntos financieros importantes tales como la estructura de cuotas, recomendación a la generalidad de los miembros de aprobar un presupuesto, hacer enmiendas al presupuesto de OCIA Internacional y nombrar un auditor para efectuar una inspección anual de la contabilidad de OCIA Internacional.
- f. El resguardo y aprobación de cambios en los bienes activos.
- g. La armonización de diversos intereses de los miembros a través del desarrollo de políticas.
- h. La perpetuación de una Junta competente.
- i. Proporcionando una planificación competente, incluyendo, pero no limitado a, una revisión anual de los planes estratégicos y de los objetivos operacionales de la organización.
- j. La coordinación de decisiones a corto plazo con objetivos a largo plazo.
- k. La comunicación con los miembros, gobiernos y la comunidad orgánica en general.
- l. La publicación de un reporte anual para el registro público. Este reporte anual será presentado en la Reunión General Anual de Miembros y registrado en el acta. El contenido incluirá el capital y las deudas, los ingresos o recibos y los gastos o desembolsos. Este reporte también dará detalles de los registros de asistencia a las reuniones de la Junta Directiva, de los proyectos asignados y del estatus de dichos proyectos.
- m. Hacer disponible el acta aprobada de la Junta en un plazo de 45 días a partir de dicha reunión a los miembros a través de la Oficina Internacional.
- n. La aprobación trimestral de gastos que excedan el 120% de cualquier partida de gasto individual del Presupuesto Anual, tal como fue aprobada en la Reunión

## General Anual de Miembros.

- 9.3 PERÍODO DEL CARGO:** Los Miembros elegirán a los Miembros de la Junta Directiva de manera escalonada de tal modo que en cada reunión anual sólo se elija un tercio de los puestos de la Junta Directiva y ejerzan el cargo por un período de tres (3) años.
- 9.4 LIMITACIÓN DE SERVICIO:** En ningún caso un Director podrá servir por más de nueve años consecutivos. La elección de los miembros se limitará a tres períodos consecutivos.
- 9.5 JURAMENTACIÓN DEL CARGO:** Una vez que todos los miembros de la Junta Directiva son elegidos, deben comprometerse bajo juramento a seguir los Estatutos y Estándares durante el desempeño de sus funciones.
- 9.6 PROCEDIMIENTOS URGENTES DE ACREDITACIÓN:** A pesar de los conceptos expresados en cualquiera de las secciones de estos Estatutos, tras la aprobación por las dos terceras partes de la Junta, los Directores pueden renunciar a alguna o todas las certificaciones de OCIA y sustituirlas por otro programa de certificación reconocido durante la duración de su período como Director.
- 9.6.1** Tras la aprobación por las 2/3 partes de la Junta a renunciar a una o todas las certificaciones de OCIA, los miembros de la Junta tienen 60 días, desde el momento en que las 2/3 partes de los votos se registran, para enviar el correspondiente Aviso de Renuncia.
- 9.7 AUSENCIA, INCAPACIDAD, VACANTE, REINTEGRO, NOMBRAMIENTOS**
- 9.7.1** Una persona no aceptará un cargo como Director a menos que tenga la intención de asistir a todas las reuniones de la Junta, excepto en casos de enfermedad o serias dificultades personales y/o profesionales. En el caso de alguna ausencia prevista, el Director solicitará al Presidente de la Junta ser excusado oficialmente en cualquier momento antes de la Llamada al Orden de la reunión o en un período de 24 horas después de que se haya requerido su asistencia. Dentro de lo razonable, tal solicitud debe ser por escrito. Si el Presidente de la Junta le niega tres veces el permiso durante su período como Director, se creará una vacante en el puesto del Director en la Junta. El puesto será declarado vacante por el Presidente en la siguiente reunión de la Junta Directiva. Antes de ocupar un puesto vacante de la Junta Directiva, la Junta tiene que seguir el procedimiento tal y como está descrito en el Artículo 9.8.1.
- 9.7.2** El resto del período de un cargo vacante en la Junta Directiva será ocupado por un miembro calificado, elegido por voto mayoritario de la Junta Directiva hasta la próxima AGMM, según está definido en el Artículo 8.3.1. El proceso de elección para ocupar la vacante, deberá seguir lo estipulado en el Artículo 9.7.4 .
- 9.7.3** En caso de que un Director(a) esté incapacitado para desempeñar su función y que continuará incapacitado para desempeñar su función por un período substancial de su mandato, se considerará crear declarar el cargo vacante. La decisión de que ésta



sea una vacante debe ser hecha por las tres cuartas parte de los miembros de la Junta Directiva presentes en una reunión programada. Tras tal decisión, la vacante creada se ocupará de acuerdo a las disposiciones del Artículo 9.7.4.

**9.7.4 Nombramientos:** Los Directores pueden nominar a cualquier miembro calificado de OCIA según se define en el Artículo 8.3.1. De haber más de un candidato para el puesto vacante, un voto mayoritario de la Junta Directiva confirmará el nombramiento.

**9.8 PROCEDIMIENTO PARA VACANTES IMPUGNADAS:** Se seguirán los siguientes procedimientos si algún puesto que fue declarado vacante por la Junta Directiva es impugnado por el Miembro afectado de la Junta.

**9.8.1** El Secretario notificará a la persona acerca de la vacante que existe en la Junta Directiva por correo certificado. Se debe presentar por escrito una petición de reintegro y una solicitud de comparecencia en persona a la Oficina Internacional dentro los 30 días posteriores a la fecha en que se envió la notificación.

**9.8.2** Las copias de la petición por escrito se enviarán a todos los miembros de la Junta Directiva. El solicitante tendrá que presentar las pruebas para demostrar que tiene ya sea una buena razón para tener derecho a reintegrarse o una razón buena y justa para las ausencias y fallar en obtener permiso del Presidente.

**9.8.3** La Junta Directiva votará para reintegrar a la persona o para mantener el puesto vacante. El voto por las tres cuartas partes de la Junta Directiva será definitivo.

## **9.9 REMOCIÓN**

**9.9.1** Un Director puede ser removido por causa justificada por el voto de las tres cuartas partes de toda la Junta Directiva. Se puede apelar de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 9.8.

**9.9.2** Un director puede ser removido por causa justificada por el voto de las dos terceras partes de los miembros reunidos en Asamblea. Esta acción no puede ser apelada.

**9.10** Un Director puede renunciar en cualquier momento entregando una notificación escrita al Secretario. Si la renuncia de un Director se hace efectiva en una fecha posterior, la Junta Directiva puede designar antes de la fecha efectiva de renuncia a la persona que ocupará su puesto de acuerdo a los procedimientos establecidos en los Artículos 9.7.2 y 9.7.4, pero el sucesor no ocupará dicho cargo hasta la fecha que se haga efectiva la renuncia.

**9.11 REUNIONES:** Las reuniones de la Junta Directiva se llevarán a cabo al momento de la Reunión Anual y en otros momentos y lugares y/o a través de los medios que la Junta Directiva determine.

- a.** Se enviará una notificación de la reunión a los Directores por lo menos siete (7) días antes de la fecha fijada para dicha reunión.
- b.** La presencia de la mayoría de los miembros de la Junta Directiva constituirá un quórum para la transacción de asuntos.
- c.** El Presidente o tres miembros de la Junta Directiva pueden convocar a una reunión de

Junta Directiva.

- d. Está prohibido el voto por correo electrónico excepto para 9.11.d (i). Cualquier moción o decisión de consenso y votación hecha por la Junta Directiva de OCIA Internacional será hecha de manera que todas los participantes puedan oír cómo votó cada persona.
- i. Votos vía correo electrónico serán permitidos para asuntos de apoyo público. En este caso, el voto deberá ser anónimo. Dicha votación será supervisada por el Presidente y debidamente registrada en la siguiente acta de la Junta Directiva.

**9.12 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD:** Los miembros de la Junta Directiva estarán protegidos por un pacto de confidencialidad por un período de dos años después de terminarse sus mandatos.

**9.13 RESPONSABILIDAD DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Ningún miembro de la Junta Directiva será personalmente responsable de daños económicos por acciones realizadas o por cualquier falla en tomar alguna acción, a menos que:

- a. Dicho miembro haya violado o fallado en el desempeño de los deberes del cargo según está establecido por la ley del estado de Pennsylvania, Ley 42. PA CS8363; y
- b. La violación o el no desempeño constituye un usufructo, mala conducta o imprudencia, excepto lo provisto por las leyes de Pennsylvania en la Ley 42. PA CS 8363(b). Si la ley de Pennsylvania se enmienda en el futuro para autorizar la eliminación o limitación adicional de la responsabilidad de un miembro, entonces la responsabilidad del miembro será eliminada o limitada hasta el punto máximo permitido por la ley enmendada del estado de Pennsylvania.

## Artículo 10: LOS OFICIALES DE OCIA

**10.1 COMPOSICIÓN:** Los oficiales de OCIA Internacional corresponderán a cuatro oficiales elegidos por la Junta Directiva. Además, la Junta Directiva deberá elegir un Moderador, que no será uno de los 4 oficiales.

### 10.2 RESPONSABILIDADES DE LOS OFICIALES Y DEL PRESIDENTE

**10.2.1** El Presidente deberá:

- a. Presidir en las reuniones generales de los miembros.
- b. Comunicar a la generalidad de los miembros los asuntos que crea que promueven la prosperidad y el bienestar de la Asociación y de sus miembros
- c. Servir de comunicación entre la Junta Directiva y el Director Ejecutivo para que la Junta cumpla con sus funciones tal como lo establecen los Estatutos.
- d. Cumplir con otras responsabilidades inherentes al cargo.

El Presidente podrá llevar a cabo las funciones y ejercer el poder de cualquier oficial de OCIA Internacional en caso de que este falle o no sea capaz de hacerlas.

**10.2.2** El Primer Vicepresidente deberá:

- a. Sustituir al Presidente cuando sea necesario debido a ausencia o incapacidad.
- b. Ser responsable de la revisión y mantenimiento continuo del Manual de Políticas.
- c. Desarrollo de recomendaciones, según considere adecuado.

**10.2.3** El Secretario deberá:

- a. Dar todas las notificaciones.
- b. Mantener o asegurar que se mantenga un registro de todas las reuniones.
- c. Llevar toda la correspondencia tal como es requerido por los estatutos o leyes y los Estatutos de la Asociación.
- d. Velar por la ejecución de todas las órdenes y resoluciones que no se han cumplido.
- e. Mantener o asegurar que se mantenga una lista actualizada de todos los miembros y las partes interesadas.

**10.2.4** El Tesorero deberá:

- a. Asegurar la preparación de un presupuesto para su enmienda y aprobación en la Reunión Anual General de Miembros.
- b. Supervisar la administración del presupuesto a través de revisiones periódicas de los registros y consultas con el personal.
- c. Asegurar que un reporte financiero esté disponible cada trimestre para los miembros.
- d. Asegurar que se haga una auditoría contable completa (al menos anualmente) de las finanzas de la organización.
- e. Asegurar que se lleven a cabo las políticas financieras en el Sistema de Calidad de OCIA.

**10.2.5** El Moderador deberá, en consulta con el Presidente y el personal adecuado, preparar una agenda a ser aprobada por la Junta antes de cada reunión de Junta. El Moderador deberá presidir todas las reuniones de la Junta, y deberá esforzarse por obtener el consenso de la Junta en base a la discusión de la totalidad de la Junta. De no lograr un consenso, el Moderador deberá considerar las mociones adecuadas para lograr la resolución de un punto. El Moderador deberá votar sólo en caso de empate de una votación o asunto decidido por votación. El Moderador, en consulta con el Presidente y con otros oficiales, llevará a cabo aquellas tareas adicionales que sean necesarias para el funcionamiento correcto, eficiente y democrático de la Junta. El Moderador se asegurará de que todas las ausencias injustificadas se anoten en las actas de las reuniones a las cuales el director estuvo ausente de acuerdo con el estatuto 8.7.1.

- a. El si la ausencia (o ausencias) es injustificada(s) será determinado de acuerdo a las políticas de la Junta.

**10.2.6** Cada uno de los comités estará representado por un miembro de la Junta en calidad de miembro *ex officio* del comité.

- 10.3 VACANTES:** Los puestos vacantes deberán llenarse sin demoras indebidas por nombramientos hechos por la Junta Directiva. Se nombrarán miembros de la Junta Directiva hasta que se realice la próxima Reunión General Anual de Miembros.
- 10.4 COMPENSACIÓN:** Los miembros de la Junta Directiva pueden recibir una compensación de la manera que la Junta Directiva lo determine.
- 10.5 DIRECTOR EJECUTIVO:** El Director Ejecutivo ocupará un puesto como asesor de la Junta Directiva y será responsable de la administración cotidiana de la Oficina de OCIA Internacional y los programas de la manera ordenada por la Junta Directiva.
- 10.6 EJECUCIÓN DE DOCUMENTOS:** El Presidente, el Secretario o el Director Ejecutivo de OCIA Internacional puede firmar acciones, bonos, hipotecas, arrendamientos, contratos, notas, cesiones, exoneraciones y otros documentos en nombre de la Asociación cuando sea indicado por 2/3 de la mayoría de la Junta Directiva, excepto cuando las leyes de jurisdicciones pertinentes requieran la firma de algún otro oficial o agente.
- 10.7 DURACIÓN DE LOS CARGOS:** Los oficiales son elegidos por la Junta Directiva por períodos renovables de un año.
- 10.8 REMOCIÓN DE OFICIALES:** Un oficial puede ser removido por causa justificada por el voto de las tres cuartas partes de toda la Junta Directiva. Se puede apelar de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 9.8.

## Artículo 11: COMITÉS

### 11.1 COMITÉS

- 11.1.1 Comités Permanentes:** El Presidente debe designar a los miembros del comité y presidir según lo considere y apruebe la Junta de Directores para los siguientes comités permanentes: Comité de Organización Interna, Comité de Revisión Interna, y el Comité de Apoyo Externo.
- a. El Comité de Revisión Interna tendrá cinco miembros. Ninguno de los miembros puede servir también en otro comité, en la Junta o ser personal de OCIA.
  - b. Todos los nombramientos de los comités permanentes se llevarán a cabo dentro de los 30 días a partir de la clausura de la Reunión General Anual de Miembros.
  - c. Para participar activamente en los comités, los miembros de Comité deben ser miembros activos de OCIA o miembros de un capítulo de OCIA, a menos que existan ciertas condiciones que requiera que alguien que no sea miembro sirva en un comité.
  - d. El Comité de Organización Interna supervisará todas las leyes, finanzas, normas y asuntos relacionados con la acreditación.
  - e. El Comité de Apoyo Externo supervisará todas las promociones, apoyo público,

desarrollo de miembros / capítulo y la AGMM.

**11.1.2 Comités Extraordinarios:** La Junta Directiva puede nombrar un Comité Extraordinario cuando lo considere apropiado para el funcionamiento eficiente de OCIA Internacional.

**11.2 QUÓRUM:** La mayoría de los miembros de los comités constituirá un quórum para la tratar asuntos.

**11.3 PROCEDIMIENTOS:** Todos los comités deberán operar bajo los lineamientos generales del Sistema de Calidad de OCIA. Este Sistema de Calidad será revisado continuamente y puede ser enmendado por la Junta Directiva o por el personal de OCIA que haya sido delegado por la Junta Directiva.

**11.4 DURACIÓN EN EL CARGO:** Los miembros de comité estarán por tres años en el cargo. Los períodos se alternarán y los miembros de comité no desempeñarán funciones por más de dos períodos consecutivos. Cualquier miembro del comité que no pueda o decida no cumplir con las responsabilidades de su cargo, según se define en los Estatutos y/o políticas de OCIA, puede ser destituido por la Junta Directiva antes de la conclusión de su período. Las apelaciones por destituciones deberán ser manejadas por el Comité de Revisión Interna.

## **Artículo 12: INDEMNIZACIÓN**

**12.1** La corporación indemnizará a cualquier miembro de la Junta Directiva u oficial de la corporación contra cualquier pérdida parcial o total, perjuicio, demanda, responsabilidad legal, gastos (incluyendo honorarios legales), juicios, multas y cantidades pagadas en acuerdos legales, al punto máximo permitido por la ley, ahora o en el futuro, surgidas en relación a su desempeño como miembro de la Junta Directiva o como un oficial de la corporación o en cualquier otro cargo en nombre de la corporación. La Junta Directiva, mediante una resolución adoptada específicamente para cada caso, podrá indemnizar de manera similar a cualquier otra persona que no sea miembro de la Junta Directiva u oficial de la corporación por responsabilidades en las que esta persona incurra en relación con servicios prestados por la misma a petición de la corporación. Las disposiciones de esta sección continuarán aplicándose para cualquier persona que haya dejado de ser miembro de la Junta Directiva u oficial o que haya dejado de prestar servicios a petición de la corporación, y se aplicarán para el beneficio de los herederos, ejecutores y administradores de dicha persona.

**12.2** La corporación puede pagar los gastos incurridos por cualquier persona con derecho a ser indemnizada por la corporación en la defensa de una acción civil o penal, demanda o proceso antes de la disposición final de dicha acción, demanda o proceso tras la recepción de una garantía, en la forma y con las seguridades que la Junta Directiva pueda determinar, por o a nombre de dicha persona, para reembolsar dicha cantidad, si finalmente se determina que dicha persona no tiene derecho a

indemnización por la corporación, según se autoriza en este Artículo 12 o por ley.

- 12.3** La indemnización provista por este Artículo 12 no será considerada como excluyente de otros derechos a los que cualquier persona que busque indemnización pueda tener bajo cualquier Estatuto, acuerdo, voto de los miembros de la Junta Directiva o de otra manera, tanto por acciones llevadas a cabo en su calidad oficial como en otra función mientras mantienen dicho cargo.
- 12.4** La corporación puede adquirir y mantener seguros a nombre de cualquier persona que sea o haya sido miembro de la Junta Directiva o sido un oficial, empleado o agente de la corporación o que sirva o haya tenido cualquier cargo en cualquier otra corporación u organización a petición de la corporación u organización, contra cualquier responsabilidad contra dicha persona o incurrida por ésta, bajo cualquier cargo o que surja de la condición de dicha persona como titular de tal cargo, sin importar si la corporación tuviera el poder de indemnizarla(lo) por dicha responsabilidad bajo la disposición de este Artículo 12 o por ley.

### **Artículo 13: ENMIENDAS DE LOS ESTATUTOS**

- 13.1** Con base en presentación por escrito, estos Estatutos se pueden enmendar, revocar o alterar, total o parcialmente, por una mayoría de votos en una reunión de Miembros debidamente organizada. Todos los cambios aprobados por la membresía serán revisados y se verificará su exactitud por el Comité de Estatutos y serán distribuidos en copias impresas a los miembros según está definido en la sección 5 de los Estatutos dentro de 30 días después de la clausura de la AGMM.
- 13.2** Los cambios propuestos, excepto las alteraciones menores en la gramática u orden de las palabras para mayor claridad, deberán enviarse por correo al último domicilio registrado de cada miembro de OCIA Internacional entre 45 y 60 días antes de la fecha de la reunión que considerará tales cambios.
- 13.3** Todos los cambios propuestos a los Estatutos tienen que incluir las recomendaciones de la Junta cuando se presenten para su aprobación en las reuniones de miembros.
- 13.4** No obstante la Sección 13.2 de este Artículo, las enmiendas menores que no alteren fundamentalmente la naturaleza de la Asociación pueden ser propuestas por escrito y sometidas a votación en una reunión general de los miembros, debidamente organizada, la cual ya estaba revisando enmiendas propuestas a tenor de la Sección 13.2.

### **Artículo 14: DIVULGACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD**

- 14.1** En la oficina principal de la Asociación se mantendrá una copia de todos los registros y correspondencia general de negocios, puesta a disposición de todos los miembros en cualquier hora que sea razonable.

- 14.2** OCIA, en forma, de manera consistente con las leyes pertinentes, velará por la confidencialidad de la información obtenida durante sus actividades de certificación a todos los niveles de la Asociación, incluyendo comités y entidades o individuos externos actuando en nombre de ésta.
- 14.3** Excepto bajo los términos de la Sección 5.2.2 o según lo requerido por la ley, la información obtenida durante las actividades de certificación acerca de un producto o persona(s) en particular(es) no se divulgará a una tercera parte, a menos que la Oficina de OCIA Internacional (o el Capítulo correspondiente o la Oficina Regional) haya recibido autorización por escrito de la(s) persona(s) involucrada(s) para divulgar la información. Donde la ley requiera que la información sea divulgada a terceros, se le informará a la(s) persona(s) involucrada(s) acerca de la información provista de la manera permitida por la ley.

## **Artículo 15: VARIOS**

- 15.1 DISOLUCIÓN DE ACTIVOS:** En caso de que la Asociación se disolviese, los activos físicos serán vendidos y, junto con los activos líquidos, se distribuirán a una organización sin fines de lucro cuyo objetivo principal sea el fomento del mejoramiento de los cultivos orgánicos. Dicha distribución será determinada por la mayoría de votos de la Junta Directiva en funciones en ese momento.
- 15.2 POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN:** La oportunidad de empleo de OCIA Internacional y la participación en sus programas está abierta a todo individuo calificado, sin distinción de raza, sexo, país de origen, etc.
- 15.3 BOLETÍN DE LOS MIEMBROS:** OCIA distribuirá en forma electrónica al menos un boletín cada trimestre del año calendario exclusivamente para sus miembros, incluyendo a los miembros de capítulo. Los miembros que no tienen acceso a la publicación electrónica, pueden solicitar una copia en papel sin costo alguno. La misión principal del boletín será dar información a los miembros de OCIA. La oficina Internacional también traducirá el boletín al español y lo enviará a la oficina latinoamericana correspondiente. Cada edición contendrá lo siguiente:
- a.** Mensaje del Presidente
  - b.** Informe del Tesorero sobre Ingresos y Gastos
  - c.** Las actas de las reuniones del Consejo incluidos los anexos (si es solicitada específicamente), a menos que el archivo adjunto contenga información confidencial sobre una persona o personas
  - d.** Todas las Políticas aprobadas por la Junta
  - e.** Información de contacto precisa de los miembros de la Junta, miembros de Comités, y del Personal de Enlace
  - f.** Información sobre mejoramiento de cultivos
  - g.** Otra información de interés para los miembros

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Asociado:** Todos los Productores de Capítulo, Productores en General, Procesadores o Manejadores, Grupos Comunitarios de Productores (CGG), Miembros en General, Productores bajo Contrato, Grupos Comunitarios bajo Contrato, Procesadores bajo Contrato certificados por OCIA Internacional, y Asociados de Apoyo afiliados con OCIA.

**Marca de Certificación:** El logotipo de OCIA, sello y/o las palabras, iniciales o cualquier combinación de “Organic Crop Improvement Association International” utilizados para indicar el estatus de certificación con el programa Internacional.

**Agricultor:** Véase la definición de Productor.

**Manejador:** Véase la definición de Comerciante.

**Logotipo:** La obra artística del Símbolo de OCIA, que puede estar inscrita como marca registrada y ser usada por la organización para todos los propósitos apropiados de marca registrada, incluyendo pero sin limitarse al, desarrollo y promoción de la imagen de la organización.

**Comerciante:** Una persona que comercializa, intercambia, vende, distribuye, importa, exporta, promociona o mantiene la custodia de la cadena de productos alimenticios a granel o previamente empacados, sin combinarlos, mezclarlos, empacarlos de nuevo, etiquetarlos de nuevo o cambiarlos en ninguna forma.

**Persona:** Una persona, grupo de personas o entidad legalmente reconocida (por ejemplo, corporación, cooperativa, sociedad, etc.).

**Procesador:** Una persona que agrega valor al moler, empaquetar, combinar, volver a etiquetar, condicionar, fabricar, secar o manejar de otra manera productos alimenticios de tal manera que éstos o su empaque sean cambiados y/o la identidad del productor original desaparezca del mercado.

**Productor:** Una persona cuya actividad es la producción (incluyendo el procesamiento dentro de la finca) y venta de alimento, forraje, ganado o fibra producidos en su finca. Esta definición es aplicable a los términos Productor, Granjero y Agricultor, los cuales se usan de manera intercambiable en estos Estatutos.

**Sello/Marca:** Las palabras, iniciales o cualquier combinación de “Organic Crop Improvement Association International” más el logotipo y las palabras Programa Internacional.

**Miembro votante o con derecho a voto:** Un asociado que es un miembro cuyas cuotas han sido pagadas de acuerdo a la categoría de miembro según lo define el Artículo 4 y con derecho a voto según se definen en los Artículos 7.4.1-7.4.5.