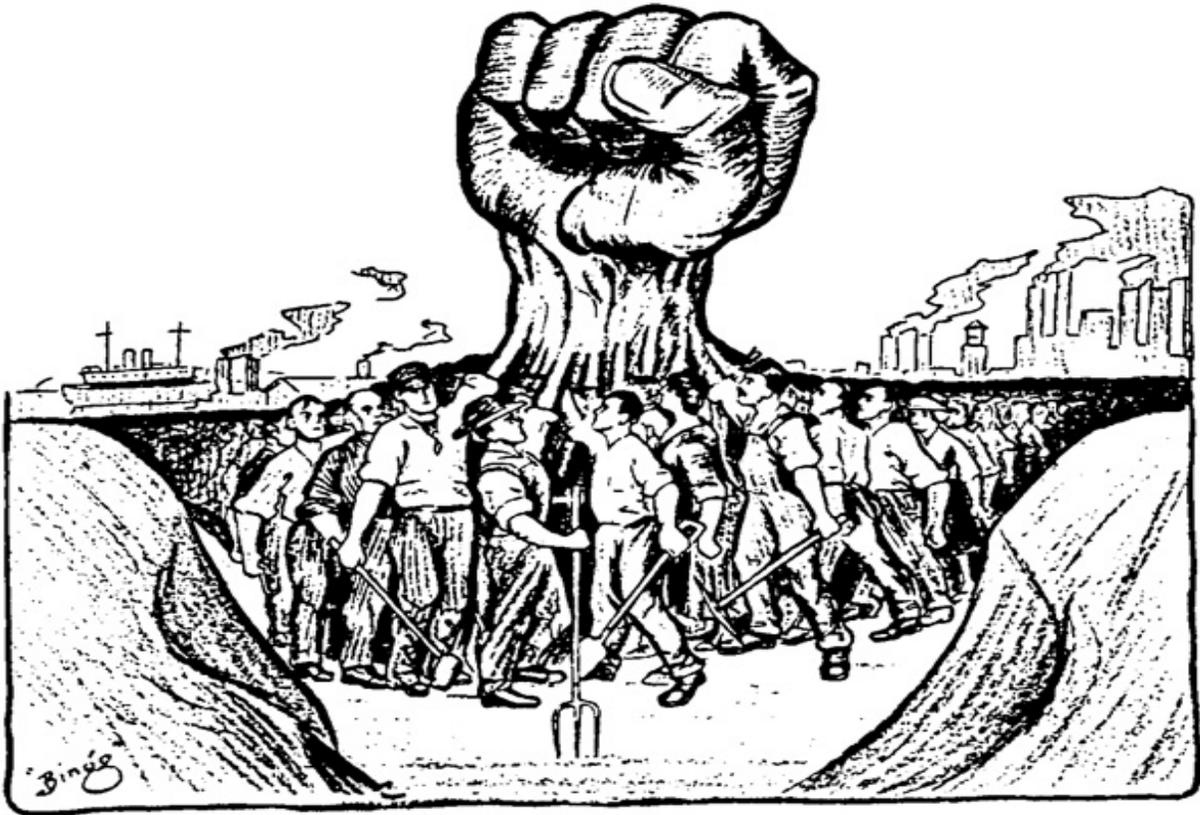


El Proceso Legal Para Iniciar una Empresa Cooperativa

Una Guía para Todo Tipo de Negocio



Reconocimiento: <http://ejfood.blogspot.com>

Creado por:

Sustainable Economies Law Center – www.theselc.org

Green Collar Communities Clinic of the East Bay Community Law Center –
www.ebclc.org

Center on Race, Poverty & the Environment – www.crpe-ej.org

CONTENIDO

| | |
|--|-----------|
| EMPRESAS COOPERATIVAS DE TRABAJADORES | 2 |
| FORMACIÓN DE UNA ENTIDAD: ¿CÓMO SE CREA UNA EMPRESA COOPERATIVA?..... | 8 |
| LA LEY DE EMPLEO | 21 |
| <i>Parte I: ¿Quién es un empleado?.....</i> | <i>21</i> |
| <i>Parte II: Responsabilidades del Empleador</i> | <i>25</i> |
| TRABAJANDO CON DINERO | 28 |
| OBTENCIÓN DE PRÉSTAMOS..... | 33 |
| IMPUESTOS Y CONTABILIDAD | 36 |
| LICENCIA DE CONTRATISTA | 41 |
| VEINTIOCHO PREGUNTAS A CONSIDERAR ANTES DE REUNIRSE CON UN ABOGADO..... | 41 |
| OPERATING AGREEMENT / ACUERDO OPERATIVO..... | 43 |

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD:

No se debe confiar en éste manual como asesoría legal. Esta guía ha sido preparada solamente como documento informativo para una reunion sobre cooperativas de trabajadores en Richmond, California. La información en esta guía puede volverse obsoleta, o las leyes pueden ser diferentes de un lugar a otro. Hemos intentado recopilar información precisa, pero cierta información puede ser incorrecta.

INTRODUCCIÓN A LAS EMPRESAS COOPERATIVAS DE TRABAJADORES

¿Qué son cooperativas de trabajadores?

Las cooperativas de trabajadores son entidades comerciales que son (1) propiedad de sus trabajadores, (2) gobernadas por sus trabajadores, y (3) operadas por y para el beneficio de sus trabajadores. Debido a que las cooperativas son propiedad de y controladas por y para los trabajadores que trabajan en ellas, estas operan de manera distinta a las empresas tradicionales en algunos aspectos clave.

- (1) Propiedad compartida:** En las empresas tradicionales con fines de lucro, los dueños son los propietarios únicos o accionistas, cuyo interés principal es generar ganancias. Las cooperativas de trabajadores también están interesadas en generar una ganancia, pero también están comprometidas a asegurar que la empresa cumpla con las necesidades de los miembros, tales como el pago de salarios justos, proporcionar una fuente de sustento sostenible, la inversión en la comunidad local, y promover un medio ambiente saludable.
- (2) Control Democrático:** En las empresas comerciales típicas, las elecciones son celebradas y las decisiones tomadas por accionistas que emiten sus votos en función del número de acciones que poseen. En las cooperativas de trabajadores, los directivos son elegidos y las decisiones son tomadas por los trabajadores, en base al principio de un voto por miembro. Por lo tanto, el control está investido en cada miembro y no en la cantidad de acciones que se poseen. Ningún miembro tiene un voto mayor o más influyente porque haya invertido una mayor cantidad de dinero en la empresa.
- (3) Distribución de Ganancias de la Cooperativa:** En las empresas que son propiedad de los inversores, las ganancias se distribuyen en base a la cantidad de acciones que posee cada persona. En cambio, las cooperativas de trabajadores distribuyen las ganancias excedentes basado en un sistema de patrocinio. Esto significa que las ganancias se distribuyen equitativamente en base a factores como las horas trabajadas o el valor del trabajo proporcionado. Por esta razón la distribución de las ganancias se basa en la aportación de la labor, no en la contribución de capital. Los trabajadores generalmente no reciben una mayor porción del beneficio (ganancias) por medio de una mayor contribución directa de dinero a la empresa o a través de comprar acciones.

Beneficios de las Cooperativas de Trabajadores

Cuando las cooperativas de trabajadores son organizadas y administradas de manera eficiente, estas pueden transmitir los siguientes beneficios a las personas que trabajan en ellas:

Empleo y la capacidad para generar ingresos. Una cooperativa de trabajadores ofrece a grupos de personas la oportunidad de ser económicamente independientes en una forma que es mutuamente beneficiosa.

Control sobre la manera que se organiza, realiza y administra su trabajo. Las cooperativas de trabajadores proporcionan una oportunidad de equilibrar las necesidades y las preocupaciones de los trabajadores con la necesidad de ganancias y eficiencia. Las cooperativas de trabajadores también enfatizan la capacitación y desarrollo de los trabajadores-miembros.

Seguridad de empleo, siempre y cuando que la empresa sea económicamente viable. Los ingresos no son el único propósito de las cooperativas de trabajadores. Las cooperativas de trabajadores son administradas para generar ingresos y proporcionar empleo estable para sus miembros.

Un interés financiero y de propiedad en la empresa donde trabajan. Los trabajadores-miembros contribuyen directamente a la creación de la empresa y comparten su éxito.

Una oportunidad para practicar la democracia en el lugar de trabajo. Los trabajadores-miembros participan directamente en la toma de decisiones que les afectan en su lugar de trabajo, así como en aquellas que determinen el crecimiento y el éxito de la empresa.

Las empresas cooperativas se manifiestan en una variedad de formas. El término “cooperativa” se puede referir a un tipo específico de entidad comercial reconocido por la ley o a la estructura de gobierno interna de una organización

- (1) Cooperativas como una entidad legal:** El término “cooperativa” puede referirse al tipo específico de corporación reconocida por la ley. Los requisitos legales para formar una corporación cooperativa varían de un estado a otro. En California, las cooperativas generalmente se forman como una corporación en virtud del estatuto de la Corporación Cooperativa de Consumidores de California. Las normas que rigen éste tipo de corporación se encuentran en las disposiciones del Código de Corporaciones de California comenzando con la sección 12200. **En California, no se puede usar**

legalmente la palabra “cooperativa” en el nombre de la entidad, a menos que se haya formado la entidad en virtud de éste estatuto.

- (2) **Cooperativas como una estructura legal**: Muchas organizaciones operan como cooperativas, pero por una variedad de razones, eligieron una entidad distinta a una corporación cooperativa. Por ejemplo, unas cooperativas se forman como una Sociedad de Responsabilidad Limitada (LLCs) o como una corporación sin fines de lucro de beneficio mutuo, e incorporan principios y prácticas cooperativas en sus documentos de gobierno, como los Artículos de Organización, los Artículos de Incorporación, el Acuerdo Operativo, y/o los Estatutos de la organización.
- (3) **Cooperativas como un conjunto de prácticas y valores**: Algunas organizaciones y grupos se llaman “cooperativas” sin haber formado una corporación cooperativa, o en todo caso, sin haber formado una entidad legal en absoluto. Por ejemplo, un grupo de inquilinos puede crear una cooperativa de vivienda con el simple hecho de adoptar una forma de operar que es altamente participativa y democrática. Asimismo, los trabajadores en una organización sin fines de lucro, o en un proyecto fiscalmente patrocinado, puede elegir operar según principios cooperativos y democráticos, como una persona un voto. Éste tipo de organización cooperativa puede tener o no tener otros atributos cooperativos de la propiedad conjunta y la distribución cooperativa de los ingresos como se describió anteriormente.

¿Por qué formar cooperativas de trabajadores?

En cierta manera, las cooperativas de trabajadores operan como empresas típicas: desarrollan productos o servicios para vender al público con la intención de generar ganancias para apoyar el negocio y sus propietarios. Al igual que las empresas convencionales, las cooperativas típicamente incorporan o presentan documentos de formación con el estado, solicitan las licencias comerciales correspondientes, pagan impuestos, emplean trabajadores y/o contratistas independientes y participan en otras actividades comerciales normales.

Sin embargo, las cooperativas de trabajadores son únicas en algunos aspectos clave. En particular, las cooperativas tienen mayor probabilidad de crear puestos de trabajos estables y bien remunerados, adoptar prácticas comerciales que son ecológicamente sostenibles, e invertir en la comunidad local. Debido a que a menudo evalúan el éxito basado en una variedad de métricas además de ganancias, tales como la salud y la felicidad de los empleados, la sostenibilidad y el beneficio a la comunidad, a menudo se dice que las cooperativas de trabajadores tienen múltiples beneficios.

- **Propiedad local**. Las grandes corporaciones típicas son propiedad de accionistas que no viven en las comunidades donde existen estas corporaciones. A estos accionistas, por lo general, les preocupa menos que a los trabajadores-propietarios de cooperativa local mantener lugares de empleos saludables y asegurar que la empresa no dañe a su comunidad.

- **Mayor seguridad de trabajo durante las recesiones económicas.** Durante las recesiones económicas, la mayoría de las corporaciones se enfocan más en mantener el valor de la compañía para los accionistas, y menos en mantener los empleos de los trabajadores. Por el contrario, debido a que los trabajadores-propietarios toman las decisiones en una cooperativa, estos valoran por encima de todo preservar los puestos de trabajo, en vez de mantener el valor del accionista. Debido a que tienen mayor seguridad de empleo como dueños de la empresa, también pueden planear a largo plazo e invertir en la conservación de la salud de su empresa y su comunidad.
- **La salud y felicidad del trabajador.** Debido a que los trabajadores tienen un interés de propiedad en la empresa cooperativa, pueden tomar decisiones comerciales que promuevan y apoyan directamente la salud y la felicidad de los trabajadores. Es improbable que incluso el más benévolo propietario/empleador tome decisiones comerciales que benefician a los trabajadores si tales decisiones tienen un impacto negativo en las ganancias. A la inversa, en las cooperativas de trabajadores, los trabajadores-propietarios están interesados en generar ganancias, pero también están interesados en asegurar que trabajan en un ambiente saludable, caracterizado por la estabilidad de empleo, salarios y beneficios justos, y prácticas laborales seguras.
- **Responsabilidad Ambiental.** Las personas que son dueños (propietarios) y administradores de cooperativas de trabajadores tienden a vivir, trabajar, y jugar en el vecindario donde se encuentra el negocio. Debido a que las cooperativas de trabajadores están arraigadas en la comunidad local, los trabajadores-propietarios son menos propensos que las compañías que son controladas por inversores que no viven en la comunidad a participar en prácticas comerciales que sean destructivas para el medio ambiente. La utilización de químicos tóxicos, el despilfarro de recursos naturales, o el daño a espacios abiertos tendría un impacto negativo en las mismas personas que administran la empresa, así como en sus familias, amigos, y vecinos.
- **Contribución a la comunidad.** Las cooperativas de trabajadores ayudan a crear la riqueza comunal a través de la propiedad local. Los trabajadores que son dueños de su propio trabajo tienen un interés directo en el medioambiente local, y el poder para decidir hacer negocio de una manera que crea un beneficio a la comunidad. Las cooperativas de trabajadores tienen mayor probabilidad de formar relaciones con otras empresas locales, emplear trabajadores locales, y reinvertir sus ganancias en su vecindario.

La extensión de las empresas de las cooperativas de trabajadores

Las cooperativas de trabajadores exitosas se encuentran en muchos sectores laborales que incluyen la limpieza de casas, restaurantes, taxis, supermercados, panaderías, librerías, tiendas de bicicletas, enfermería, y la construcción. Esto es solo una lista pequeña de ejemplos. Las cooperativas de trabajadores existen en muchos tamaños, formas, e industrias. La Federación de Cooperativas de Trabajadores de Estados Unidos estima que hay más de 300 cooperativas de trabajadores en Estados Unidos, y que estas emplean colectivamente a más de 3.500 personas.

En el área de la bahía de San Francisco, hay muchas cooperativas de trabajadores notables, incluyendo **Cheese Board Collective** (una panadería y pizzería), **Arizmendi Bakery** (panaderías y pizzerías de propiedad de los trabajadores), **DIG Cooperative** (diseño de sistemas de aguas grises), y **Rainbow Grocery Cooperative** (supercorreo de servicio completo que incluye venta de alimentos a granel y preparados) y muchos más. Además, hay algunas Sociedades de Responsabilidad Limitada que están estructuradas como cooperativas de trabajadores, incluyendo **WAGES** (servicio de limpieza de casas verde) y **Teamworks** (jardinería verde).

Consideraciones clave en la formación de cooperativas de trabajadores

La propiedad del trabajador puede ser un modelo de negocio exitoso en casi cualquier industria. Pero la propiedad del trabajador no es para todo mundo, y hay unas consideraciones importantes a considerar al decidir si un modelo de cooperativa de trabajadores es el adecuado para usted. Un aspecto fundamental de las cooperativas de trabajadores es equilibrar el espíritu emprendedor e independiente necesario para iniciar y administrar un nuevo negocio con un aprecio por, y un compromiso con los valores de la propiedad compartida. La esencia del control democrático es que ninguna persona tiene la última palabra.

La Federación de Cooperativas de Trabajadores de Estados Unidos ha desarrollado una lista útil de los factores que ayudan a determinar si una cooperativa de trabajadores es lo adecuado para usted (esta no es una lista exhaustiva):

- Sus miembros tienen un claro compromiso con, y una conocimientos de la propiedad del trabajador y los principios cooperativos.
- Sus miembros ofrecen un producto o servicio que está en demanda por el mercado; usted tiene un concepto de negocio viable.
- Su cooperativa tiene acceso a una financiación adecuada , incluso contribuciones de capital significativas de los miembros, en forma de dinero en efectivo, mano de obra, o ambos
- Su cooperativa selecciona y desarrolla un equipo de gestión de calidad, ya sea mediante la contratación de personas ajenas a la empresa o a través del desarrollo consciente desde dentro de la empresa. Los gerentes de calidad no necesariamente deben tener una maestría en administración de empresas, pero deben tener una comprensión sólida del negocio y el ambiente en el que la cooperativa opera.
- Su cooperativa ofrece membresía a personas que poseen los conocimientos y habilidades técnicas para hacer que el negocio sea un éxito, y proporciona a esas personas las herramientas y el ambiente necesario para el éxito.
- Su cooperativa enfatiza la elección de directores con experiencia y un compromiso claro con la creación de una organización fiscalmente sólida y el trabajo a favor de los miembros en general.
- Su cooperativa se puede posicionar de manera efectiva para adaptarse a los cambios en las operaciones, mercados y las necesidades de los miembros.

Por supuesto, usted puede crear una cooperativa de trabajadores exitosa sin incluir cada uno de los factores anteriores, pero esta lista representa buenos principios por esforzarse a alcanzar. Además, puede ser un reto establecer una cooperativa de trabajadores en una industria con un nivel alto de rotación o donde el trabajo es estacional. Sin embargo, algunas cooperativas de trabajadores se han establecido en tales industrias con el propósito específico de contrarrestar estas tendencias y asegurar que los trabajadores puedan ganarse la vida durante todo el año.

Recursos útiles:

Herramientas en línea adicionales y guías para empezar una cooperativa están disponibles en:

- <http://american.coop/startup>,
- <http://www.usworker.coop/education>,
- http://cultivate.coop/wiki/Main_Page,
- <http://cooperative-curriculum.wikispaces.com/>,
- <https://sites.google.com/site/cooperativelawresources/>,
- <http://cooperationtexas.coop/>,
- <http://datacommons.find.coop/vision>

FORMACIÓN DE UNA ENTIDAD: ¿CÓMO SE CREA UNA ENTIDAD EMPRESARIAL?

¿Qué es una entidad comercial? ¿Por qué es importante elegir la entidad correcta al formar su empresa?

Una entidad comercial es una estructura legal bajo la cual opera un negocio. Si desea iniciar una empresa cooperativa, hay una serie de consideraciones que debe tener en cuenta al elegir la entidad correcta, incluyendo la forma de gobierno, empleo, dirección, responsabilidad legal, y cuestiones fiscales (especialmente los impuestos). Esta sección presenta un resumen general de estas consideraciones. Para una discusión adicional, favor de consultar las demás secciones de éste manual.

¿Qué sucede si empiezo a negociar antes de formar una entidad?

Si empieza a hacer negocios antes de formar oficialmente una entidad, la ley presume que usted es un propietario único (si hay un propietario de empresa), una sociedad general (si hay varios propietarios de la empresa), o, en ciertos casos, una sociedad no incorporada. Las empresas de propiedad única, las asociaciones generales, y las asociaciones no incorporadas tienen RESPONSABILIDAD ILIMITADA por cualquier cosa que suceda como parte del negocio: esto significa que los propietarios de estos tipos de empresas se encuentran en una situación de riesgo legal porque alguien que los demande puede llegar no solo a los bienes del negocio *sino también* a los bienes personales de los propietarios, tales como sus coches, sus cuentas bancarias, o sus casas.

Al pensar en si necesita formar una entidad de responsabilidad limitada, piense en las actividades de su negocio y en los riesgos que estas actividades pueden crear. Por ejemplo, ¿preparará o servirá comida? ¿Tendrá empleados? Piense en lo que podría ir mal en todos estos escenarios, luego prepárese para la posibilidad de que alguien lo demande a usted o a su empresa.

Entonces, ¿cómo protejo mis bienes personales?

¡Forme una entidad de responsabilidad limitada! Las entidades de responsabilidad limitada más comunes son las sociedades de responsabilidad limitada (SRLs) y las corporaciones. En la mayoría de los casos, si forma su empresa como una entidad de responsabilidad limitada y mantiene su estado de entidad con el estado y el gobierno federal, usted pueda proteger sus bienes personales. Aun es posible que alguien demande la empresa, pero con una entidad de responsabilidad limitada, los propietarios solo pueden perder las contribuciones y el capital que invirtieron en el negocio.

A fin de mantener el estado de una entidad de responsabilidad limitada según las leyes del estado de California, una entidad debe observar ciertas prácticas comerciales, separar los bienes personales y los bienes de la empresa, y proporcionar una financiación adecuada para que opere el negocio. Las formalidades corporativas incluyen la presentación de los documentos debidos con los gobiernos estatales y locales, mantener cuentas bancarias separadas y registros financieros, y hacer contratos en nombre de la entidad, no en su propio nombre.

Tenga cuidado, sin embargo. ¡La formación y mantenimiento de una entidad de responsabilidad limitada cuesta dinero! En California, por ejemplo, estas entidades suelen estar sujetas a un impuesto de franquicia anual mínimo de \$800.

¿Y el seguro?

Incluso si tiene una entidad de responsabilidad limitada, aun debe obtener un seguro. Esto se debe a que, mientras el escudo de responsabilidad protegerá sus bienes personales, le costará dinero defenderse o defender su empresa si lo demandan. Una buena póliza de seguro puede cubrir estos gastos. El principal tipo de seguro que debe considerar es el seguro de responsabilidad civil general, que cubre las lesiones corporales, daños a la propiedad, y otras pérdidas que pueden producirse como resultado de la operación de su negocio. También, si tiene empleados, con algunas excepciones, el estado de California requiere que tenga seguro de compensación laboral. Véase la sección de la ley de empleo en éste manual. Y si su negocio usa vehículos, es posible que un seguro de automóvil también sea importante.

Si estoy empezando un negocio de propiedad de los trabajadores, ¿cual entidad debo elegir?

Como se señaló anteriormente, un negocio de propiedad de los trabajadores quizá deba formarse como algún tipo de entidad de responsabilidad limitada. Hay unas entidades que ofrecen varias opciones: puede formar una Sociedad Anónima Nacional, una Sociedad de Responsabilidad Limitada (SRL), una Corporación Cooperativa, una Corporación de Propósito Flexible, o una Corporación Benéfica. En situaciones limitadas, si la empresa no obtendrá ganancias significativas y/u operará para propósitos caritativos o educativos, los miembros de esta empresa podrían considerar la formación como una corporación de beneficio público sin fines de lucro de beneficio mutuo. Si la empresa no gana mucho dinero y sirve un propósito caritativo o educativo, es posible formar una corporación sin fines de lucro de beneficio público. Antes de elegir cuál es la entidad adecuada para su negocio, conviene contar con un buen conocimiento del modelo de negocio propuesto.

Las entidades más comunes de propiedad de trabajadores: SRL y Corporación Cooperativa.

Debido a que el objetivo principal de la mayoría de las empresas de propiedad de trabajadores es crear el bienestar económico y empleos para sus trabajadores-propietarios, las entidades más comunes que usan las cooperativas de trabajadores son las sociedades de responsabilidad limitada (SRLs) y la corporación cooperativa. Ambas entidades permiten a los trabajadores-propietarios compartir las ganancias de la empresa y promover la democracia del lugar de trabajo, dando a cada miembro un voto en el gobierno de la empresa.

La corporación cooperativa: La corporación cooperativa es la entidad en California que mejor incorpora los principios de toma de decisiones democráticas. Es requerido por ley que cada miembro de la cooperativa tenga un voto para la elección de la junta directiva de la empresa y tiene derecho a participar en las ganancias de la cooperativa, si estas se distribuyen, en base al “patrocino” del miembro. Las corporaciones cooperativas tienen que seguir ciertos requisitos que se describen en la ley en relación con el gobierno, las

reuniones, la junta directiva, los directivos de la corporación, y la distribución de las ganancias netas y las pérdidas.

La sociedad de responsabilidad limitada (SRL): Las SRLs son entidades que tienen responsabilidad limitada, pero no están sujetas a los mismos requisitos que las corporaciones (incluyendo las corporaciones cooperativas). Las SRLs se gobiernan por un contrato entre todos los socios de la empresa, llamado Acuerdo Operativo. En el Acuerdo Operativo, los socios pueden adoptar principios cooperativos como “un miembro, un voto”, y distribución de ganancias en base al sistema de patrocinio. Debido a que el Acuerdo Operativo es un contrato entre los miembros, los miembros futuros pueden decidir cambiar el Acuerdo Operativo y retirar las partes que hacen que la SRL opere como una cooperativa. Entonces, la entidad es flexible, pero no es perfecta en la creación de una cooperativa a perpetuidad.

¿En que difieren la sociedad de responsabilidad limitada (SRL) y la corporación cooperativa?

La elección entre una sociedad de responsabilidad limitada (SRL) y una corporación cooperativa depende en las circunstancias específicas de cada cooperativa. La información a continuación contiene algunas de las principales diferencias entre estos dos tipos de entidades.

Antes de explorar las diferencias entre estas dos formas, aclaremos por qué las cooperativas tradicionalmente no son consideradas “no lucrativas” u otros tipos de empresas sociales.

¿Será “no lucrativa” la empresa, y si es así, será “caritativa” o para el beneficio público en virtud de las definiciones del estado y el IRS?

Si el propósito principal de la cooperativa es crear un beneficio económico para los trabajadores-miembros, probablemente debería formar una entidad con fines de lucro, o una corporación de beneficio mutuo sin fines de lucro. Pero si el objetivo principal de la empresa es servir objetivos caritativos o educativos (como capacitación laboral para individuos de bajos ingresos), una mejor opción quizá sería una corporación sin fines de lucro de beneficio público.

Las corporaciones de beneficio mutuo sin fines de lucro son un tipo especial de entidad sin fines de lucro:

Una corporación de beneficio mutuo es distinta a una entidad sin fines de lucro típica. El propósito de una corporación de beneficio mutuo sin fines de lucro es beneficiar sus miembros, y no al público en general. Por lo tanto no puede recibir una exención de impuestos en virtud de la sección 501(c)(3) del código de impuestos (una discusión sobre esto seguirá en otra sección). Entonces ellas no funcionan como una entidad sin fines de lucro típica. Las corporaciones de beneficio mutuo son entidades “sin fines de lucro” porque no pueden distribuir cualquier ganancia neta (lucro) a sus miembros.

Las corporaciones de beneficio mutuo tienen muchas características atractivas para las personas que quieren formar una cooperativa. Al igual que las corporaciones cooperativas, una corporación de beneficio mutuo incorpora principios de gobierno de “un miembro, un voto”, y están diseñadas para beneficiar a sus miembros, pero no puede distribuir sus ganancias a los miembros (a menos que se disuelva la corporación). Las corporaciones de beneficio mutuo frecuentemente se usan para formar asociaciones de condominio, distritos de negocios, clubes sociales, o asociaciones de propietarios de viviendas. Sin embargo, las corporaciones de beneficio mutuo pueden ser atractivas para los trabajadores-miembros que no tienen intención de distribuir las ganancias, sino que desean crear una institución que beneficiará a los miembros.

Debido a que las corporaciones de beneficio mutuo benefician directamente a sus miembros (no al público en general), las corporaciones no serán elegibles para la exención de impuestos 501(c)(3), y por lo tanto, no podrán recibir donaciones deducibles de impuestos. Sin embargo, es posible que una corporación de beneficio mutuo reciba exención de impuestos federal en virtud de la sección 501(c)(6) (como una liga de negocios), en virtud de la sección 501(c)(7) (una organización social o recreativa), o en virtud de una variedad de otras categorías de la exención de impuestos. La corporación también puede ser elegible para una exención de los impuestos sobre la renta de California.

Corporaciones sin fines de lucro de beneficio público: entidades sin fines de lucro elegibles para 501 (c)(3)

Por el contrario, las corporaciones sin fines de lucro de beneficio público operan para un propósito público y se les prohíbe distribuir los bienes y las ganancias a sus miembros. Estas corporaciones pueden solicitar la exención de impuestos por parte del gobierno federal y estatal a través de la presentación de solicitudes que describen como sus actividades serán destinadas a un propósito público o caritativo. Será muy difícil para la mayoría de las empresas cooperativas obtener la exención de impuesto, debido a que estas empresas suelen operar para el beneficio de los miembros y no para el público en general.

Muchas personas tienen curiosidad acerca de dos nuevos tipos de corporaciones de California:

Las corporaciones tradicionales se forman para generar ganancias para sus accionistas, a menudo a la exclusión de hacer el bien para la comunidad y el medio ambiente. Dos nuevas entidades corporativas híbridas en California, la Corporación de Beneficio y la Corporación de Propósito Flexible, permiten que otros propósitos sean incluidos en los artículos de incorporación. Estas se llaman “híbridas” porque son una mezcla entre las empresas tradicionales con fines de lucro que son diseñados para maximizar la riqueza de los accionistas-propietarios, y las organizaciones tradicionales sin fines de lucro que persiguen las misiones sociales y ambientales.

Formas “Híbridas”—La Corporación de Propósito Flexible y La Corporación Benéfica

Las Corporaciones de Beneficio no son Corps. B

Mucha gente que confunde la nueva Corporación Benéfica con la Corp. B. Mientras que los nombres desafortunadamente son muy similares, son conceptos muy diferentes. Una Corporación de Beneficio es una entidad legal que tiene requisitos específicos que por ley debe cumplir, mientras que la Corp. B es una certificación de una organización sin fines de lucro (Lab. B) que certifica que la empresa cumple con rigurosos estándares de desempeño social y medioambiental, responsabilidad y transparencia. Cualquier compañía (corporaciones, sociedades de responsabilidad limitada o SRLs, corporaciones cooperativas, etc.) pueden solicitar (y pagar por) la certificación de B Corp., y la formación como una Corporación Benéfica no significa que cumple con los estándares de Corp. B.

La Corporación de Propósito Flexible (CPF) y la Corporación Benéfica son formas “híbridas” que representan opciones distintas a la corporación tradicional, pero ninguna de las dos está bien adaptada para la propiedad del trabajador. Tanto la corporación benéfica y la CPF se basan en el modelo típico de una corporación de accionistas. Para estructurar otra entidad como una empresa controlada por los trabajadores y administrada cooperativamente, se tendrá que redactar un acuerdo de accionistas. El acuerdo de accionistas tiene que proveer los ideales cooperativos de un miembro, un voto, y la participación cooperativa en las ganancias. Esencialmente, estas formas “híbridas” le sacan vuelta al sistema para crear una corporación cooperativa, la cual ya existe. Las CPFs y las corporaciones de beneficio se diseñaron para dar la flexibilidad a las corporaciones tradicionales de perseguir objetivos de beneficio a la sociedad en vez de perseguir beneficios para los accionistas, mientras que las corporaciones cooperativas y las SRLs cooperativas incorporan los principios de propiedad del trabajador en vez de propiedad del accionista. Lo que sigue es una breve descripción de cada tipo de entidad:

La Corporación Benéfica:

La Corporación Benéfica es una nueva forma corporativa que fue adoptada en California en el año 2012 con el fin de promover la empresa social. Para ser una corporación benéfica, una empresa tiene que comprometerse a seguir un “beneficio público general,” y debe tomar en cuenta una amplia gama de intereses al tomar sus decisiones comerciales. En vez de enfocarse en obtener ganancias para los accionistas presentes en las corporaciones tradicionales, las corporaciones benéficas deben considerar el impacto que tendrán sus decisiones en sus empleados y proveedores, la comunidad local, y el medioambiente. Además, las corporaciones benéficas deben publicar un informe anual que utiliza un estándar de tercero para evaluar cómo la compañía está llevando a cabo su propósito de beneficio público.

La corporación benéfica *no* es lo mismo que las corporaciones de certificación B (Certified B Corps), que son compañías que pasan por un proceso de certificación y pagan para usar el logotipo de la Corp B. La diferencia es que una es una entidad formal, y la otra es solamente un sistema de certificación. Cualquier empresa, incluyendo las sociedades de responsabilidad limitada, CPFs, las corporaciones cooperativas, y las corporaciones tradicionales, pueden presentar una solicitud para obtener la certificación como una Corp. B.

La Corporación de Propósito Flexible (CPF):

La CPF, otra entidad nueva creada en el año 2012 para promover la empresa social, requiere que la corporación persiga un “propósito especial”, es decir, una misión social o ambiental específica más allá de simplemente obtener ganancias para los accionistas de la corporación. Por ejemplo, una empresa de propiedad de los trabajadores puede elegir un propósito especial que designa que la corporación promoverá el bienestar de su comunidad local o el medio ambiente. La CPF es más flexible pero menos comprehensiva que la corporación de beneficio. Para promover la transparencia y la responsabilidad, una CPF también tiene que publicar un informe anual que revela que tan bien se ha logrado su propósito especial.

En que difieren una SRL y la Corporación Cooperativa

Nombramiento de la empresa

En California, solo las empresas constituidas con arreglo a la Ley de Corporaciones Cooperativas de Consumidores de California pueden usar la palabra “cooperativa” en su nombre. Por lo tanto, si usted quiere incluir la palabra “cooperativa” en el nombre de su empresa, debe constituirse como una corporación cooperativa. Una empresa formada como una sociedad de responsabilidad limitada (SRL) no puede usar la palabra “cooperativa” en su nombre, pero puede usar palabras relacionadas como “colectiva” o “colaborativa.”

Estado laboral

En algunos casos, se presume que los miembros que forman una corporación cooperativa son empleados de la empresa. Si a los miembros en efecto se les trata como empleados, es necesario que la corporación cooperativa pague a sus empleados por lo menos el salario mínimo. La corporación cooperativa también tendría que cumplir con otros requisitos de las leyes de empleo, incluyendo deducciones de impuestos sobre la nómina, emisión del formulario W-2, la compra de un póliza de seguro de compensación de trabajadores, y pagar por horas extras.

Por el contrario, la ley generalmente no considera que los miembros de una sociedad de responsabilidad limitada (SRL) sean empleados. Por lo tanto, una empresa de propiedad de los trabajadores que está formado como una sociedad de responsabilidad limitada (LLC) puede tener mayor flexibilidad con respecto al salario mínimo, horas extras, impuestos de nómina, y el seguro de compensación de trabajadores.

Estructura de Gobierno

La sociedad de responsabilidad limitada (SRL) también tiende a ser más flexible que la corporación cooperativa con respecto al gobierno. Las normas que rigen la operación y la forma del gobierno de una SRL se encuentran en su Acuerdo Operativo acordado por los trabajadores-propietarios, de la SRL. Los socios pueden usar unos principios cooperativos en el Acuerdo Operativo, como la estipulación de “un miembro, un voto”. Sin embargo, debido a que el Acuerdo Operativo es tan flexible, hay un riesgo que los futuros trabajadores-propietarios puedan cambiar y eliminar las disposiciones cooperativas a menos que el Acuerdo Operativo se estructure cuidadosamente para evitar tales posibilidades. Por el contrario, la corporación cooperativa cuenta con los ideales de “un miembro un voto” incorporado en su ADN. Aunque las corporaciones cooperativas sacrifican así cierta flexibilidad estructural, este principio fundamental garantiza que los trabajadores-propietarios continúen siendo dueños y seguirán manteniendo el control del negocio. Además, una corporación cooperativa tiene que formar una junta directiva, pero una SRL puede decidir si quiere tener una junta directiva o no.

Participación en las ganancias e impuestos

Tanto la SRL como la corporación cooperativa permiten que los trabajadores-propietarios compartan las ganancias de la empresa. Los miembros de una cooperativa de trabajadores comparten las ganancias de la empresa basado en un sistema de “patrocinio”, el cual la mayoría de las cooperativas de trabajadores miden en base al número de horas que cada miembro trabaja. Cuanto más “patrocinio” tiene un miembro (por ejemplo, entre más horas trabaja), mayor será la proporción de las ganancias a las que ese miembro tiene derecho. Tanto la SRL como la corporación cooperativa pueden incluir otros factores en su fórmula de patrocinio, como la “creación de empleos” o un “multiplicador del fundador,” al decidir como la empresa calculará el valor de la contribución de cada trabajador-propietario para un tiempo determinado.

Las SRL y las corporaciones cooperativas tienen ventajas fiscales en comparación con otras entidades corporativas, porque ambas pueden evitar la “doble tributación.” Las ganancias de las empresas típicas son gravadas dos veces: primero a nivel corporativo, y luego otra vez cuando los accionistas reciben los dividendos. Sin embargo, si la corporación cooperativa cumple con los requisitos del Subcapítulo T del Código de Rentas Internas, la cooperativa puede evitar la doble tributación sobre las ganancias que se derivan del trabajo de los miembros y pagados a los miembros como distribuciones de patrocinio.

A manera de comparación, una SRL generalmente se considera como una entidad que traspasa las ganancias y las pérdidas de la entidad directamente a los miembros. Sin embargo, la flexibilidad fiscal de una SRL también puede dar lugar a problemas de contabilidad y fiscales más complejos que las de una corporación cooperativa en la cual los socios de la SRL se hacen miembros y dejan la organización. Entonces, los costos administrativos pueden ser más altos en una SRL. Las corporaciones cooperativas son un poco más fáciles de administrar porque cuando los socios salen de la corporación, las disposiciones de los reglamentos de la cooperativa abordarán como deben pagar la contribución de capital de cada miembro.

Hay algunas otras diferencias fiscales entre las SRLs y las corporaciones cooperativas, así que es una buena idea consultar con un contador que está familiarizado con cooperativas para averiguar cual opción es mejor para su empresa y miembros.

Licencia de contratista

En el año 2010, la legislatura de California aprobó una ley que permite que las SRLs obtengan licencias de contratista. Sin embargo, si usted está considerando formar una empresa que requiere una licencia de contratista, la corporación cooperativa puede ser una mejor opción porque la SRL debe pagar más en seguros y bonos que una corporación.

Cual debe elegir: ¿Una SRL o una corporación cooperativa?

La elección de la entidad adecuada para llevar a cabo sus actividades previstas es uno de los primeros pasos más importantes en el establecimiento de su empresa cooperativa. La decisión final sobre la forma de entidad a usar dependerá de las circunstancias y hechos específicos acerca de sus planes de negocio y los objetivos a largo plazo.

Tabla de Comparaciones Entre la Corporación Cooperativa y la SRL

| | Corporación Cooperativa | SRL |
|---|--|--|
| Propiedad | 1 o más personas o entidades | 1 o más personas o entidades |
| Documentos requeridos para formar la entidad | Presentar Artículos de Incorporación con el Estado (Oficina del Secretario del Estado) | Presentar artículos o un certificado de formación u organización al estado |
| Gobierno | Cada socio tiene solo un voto; es necesario tener una junta directiva | Hay flexibilidad en elegir la forma de gobierno; por ejemplo, no es necesario tener una junta directiva, y puede valorar los votos de cada socio usando una fórmula distinta a “un miembro, un voto”. Puede tener arreglos alternativos creativos. |
| Estado de empleo | Los miembros que trabajan en la empresa generalmente son considerados empleados de la cooperativa para los propósitos de inmigración, el seguro de la compensación de trabajadores, el salario mínimo, y las horas extras. | Es posible que los socios se clasifiquen como empleados o como “socios.” Si se clasifican como socios, pueden adoptar políticas flexibles con respecto a horas, salarios, documentos de inmigración, y seguro. |
| Dirección | La junta directiva dirige la corporación, y todos los trabajadores de la cooperativa pueden ser miembros de la junta directiva | Puede ser dirigida por los socios o por los dirigentes. No requiere una junta directiva. |
| Requisitos de mantenimiento de documentos | Debe mantener las actas de las reuniones de la cooperativa y los estatutos. | Debe redactar y mantener un Acuerdo Operativo. |
| Periodo de vigencia | Existencia ilimitada (existe en perpetuidad), a menos que sea disuelto por los dirigentes o revocado por el estado por causa de incumplimiento. | Puede existir para un determinado periodo de tiempo acordado, o puede existir en perpetuidad. |
| Responsabilidad | La responsabilidad de los | Los miembros están limitados |

| | | |
|--------------------|--|---|
| | miembros es limitada a su inversión en la corporación. | a su inversión en la compañía, o como se especifica en los Artículos de Organización. |
| Tributación | La corporación paga impuestos sobre ganancias, reembolsos de patrocinio pueden calificar para algunas deducciones federales. Es necesario presentar la declaración de renta corporativa –Formulario 1120-C | Los miembros pagan impuestos en la parte de ganancias de la empresa. Los impuestos se pagan en la declaración de impuestos personales de cada miembro – Formulario 1040. |
| Ventajas | <ul style="list-style-type: none"> • La entidad está separada de los individuos • Hay igualdad de derecho de gestión entre los socios • Deducciones de impuestos pueden estar disponibles • Puede beneficiar los patrocinadores que no son miembros • Exención de registro de valores en California para las inversiones de los miembros (hasta la cantidad de \$300) | <ul style="list-style-type: none"> • La entidad está separada de los individuos • La entidad es más flexible para los propósitos de gobierno • La entidad es más conocida, y por eso es más fácil obtener capital • No hay impuestos sobre la renta corporativa, pero es necesario pagar el impuesto de franquicia mínimo estatal (\$800) • Las pérdida neta de operación es deducible por los accionistas • Los requisitos de registro son menos “formales” que en una corporación cooperativa |
| Desventajas | <ul style="list-style-type: none"> • Es probable que los socios sean considerados empleados de la corporación • La distribución de patrocinio puede ser complicado • Es necesario cumplir con las reglas sobre reuniones, avisos, y sistema de votos | <ul style="list-style-type: none"> • No puede vender acciones para obtener capital • La contabilidad puede ser complicada cuando hay muchos miembros, especialmente cuando los miembros cambian a menudo |

¿Cuáles son las cuestiones principales que debe considerar al elegir una entidad cooperativa?

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Es difícil obtener capital • Forma cooperativa desconocida | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Si los propietarios que operan la empresa desean operarla cooperativamente • El deseo de usar el nombre “cooperativa” • El interés en las distribuciones del patrocinio y la flexibilidad de retener las ganancias en la cuenta de capital | <ul style="list-style-type: none"> • Si los propietarios desean mayor flexibilidad • Si no desean considerarse empleados • Desean una forma de cooperativa menos tradicional • No disponible para ciertas profesiones con licencia |

¿Cuáles son los pasos a seguir para formar una corporación cooperativa?

Pasos antes de la incorporación

- a. Elija un nombre de empresa (uno que incluya “Cooperativa” y una abreviatura que indique que la cooperativa de trabajadores es una corporación, como “Incorporada” o “Inc.”) y consulte con la oficina del Secretario del Estado de California en cuanto a su disponibilidad.
- b. Identifique los miembros y/o directivos iniciales
- c. Decida si y cómo emitir las acciones de los miembros
- d. Prepare los estatutos para la cooperativa (Véase el Apéndice para estatutos muestra)
- e. Redacte un acuerdo de miembros (“un documento de revelación”) y recibo, para ser dado a los miembros potenciales (véase el Apéndice para un documento de Revelación muestra)
- f. Determine si alguna licencia, permiso y seguro debe obtenerse
- g. Prepare y presente los Artículos de Incorporación con el Secretario del Estado; la cuota de registro es \$30
- h. Dentro de los 90 días del registro de los Artículos, presente una Declaración de información con el Secretario del Estado; la cuota de registro es \$20

Pasos después de la incorporación

- a. Celebrar la primera reunión de la junta directiva, con el fin de aprobar los estatutos, el nombramiento de los directivos y la discusión de otros planes de negocio (observe que los miembros pueden gobernar conjuntamente la cooperativa al hacer cada miembro un directivo)

- b. Obtener un número de identificación de empleo (NIE) con el Servicio de Rentas Internas (IRS, por sus siglas en inglés) y un número de cuenta de empleador con el estado
- c. Abrir una cuenta bancaria para la cooperativa
- d. Obtener las licencias, permisos, y los seguros requeridos
- e. Contratar a un contador o un tenedor de libros para administrar las finanzas de la empresa
- f. Mantener el registro de membresía al día, incluyendo nombres y direcciones
- g. Implementar una estructura operativa y de gestión, incluyendo la designación de comités o gerentes para la operación diaria de la empresa.

¿Cuáles son los pasos a seguir para formar una sociedad de responsabilidad limitada (SRL)?

Los pasos legales a seguir para formar una SRL en California son:

- a. Elegir un nombre de empresa (que incluya el designador SRL, como “Sociedad de Responsabilidad Limitada” o “sociedad limitada” o una abreviatura de una de estas frases, como “SRL” o “Sociedad Ltda.”) y compruebe la disponibilidad del nombre con la oficina del Secretario de Estado
- b. Preparar y presentar los Artículos de Organización con el Secretario de Estado usando el Formulario LLC-1; la cuota de registro es \$70
- c. Dentro de los 90 días de haber presentado los Artículos, presentar una Declaración de información con el Secretario de Estado usando el Formulario LLC-12; la cuota de registro es \$20
- d. Negociar y ejecutar un Acuerdo Operativo entre los trabajadores-propietarios, estableciendo las reglas sobre cómo operará la SRL

Tenga en cuenta que una serie de pasos son fundamentales para iniciar con éxito cualquier nueva empresa. Lo anterior fue solo un resumen de algunos *pasos legales* clave para iniciar una empresa de propiedad de los trabajadores. Para una descripción detallada de los pasos requeridos para iniciar una cooperativa de trabajadores recomendamos el manual de *Los pasos para iniciar una cooperativa de trabajadores*, publicado por el Centro para Cooperativas de la Universidad de California, Davis y la Federación de Cooperativa de Noroeste, que está disponible en: http://www.usworker.coop/public/documents/start_worker_coop.pdf.

Una cosa más: ¿Puedo cambiar de una SRL a una corporación cooperativa o una corporación cooperativa a una SRL?

Sí. Hay una cuota de conversión de \$150, y también unos obstáculos fiscales y de contabilidad. Aconsejamos a nuestros clientes que elijan un tipo de entidad y que permanezcan como ese tipo de entidad, ya que puede haber consecuencias fiscales negativas para la conversión de una entidad a otra porque ciertas transferencias de bienes pueden estar sujetas a impuestos sobre las ganancias de capital.

Recursos útiles:

Recursos adicionales sobre la formación de entidad se pueden encontrar en:

- El Libro de Consulta Legal de Cooperativas de California: El inicio y la dirección (en la Sección de Recursos de USB):
<http://www.cccd.coop/files/LegalSourcebookForCaliforniaCooperatives.pdf>
- La enciclopedia legal de NOLO : <http://www.nolo.com/legal-encyclopedia>

LA LEY DE EMPLEO

Parte I: ¿Quién es un empleado?

¿Quién hace cumplir las leyes de empleo?

En California, el Departamento de Relaciones Industriales, División de Cumplimiento de Normas Laborales (DLSE, por sus siglas en inglés) es el principal organismo que investiga y hace cumplir las leyes de salarios y horas, las leyes sobre el trabajo infantil, horas extras, etc. La División de Salud y Seguridad Ocupacional (Cal/OSHA, por sus siglas en inglés) y la División de Compensación al Trabajador (DWC, por sus siglas en inglés) también hacen cumplir las leyes y normas de empleo. El Departamento de Vivienda y Empleo protege a los empleados contra la discriminación. Además de las agencias estatales, hay agencias a nivel federal que hacen cumplir leyes similares.

Cualquier persona que trabaja en una granja puede entablar una demanda por cuestiones de salario, violaciones de condiciones sobre la salud y seguridad, entre otras razones. La DLSE también puede auditar una granja y multarla por violaciones, sin ninguna demanda de un trabajador, y a veces, sin aviso.

¿Qué significa tener empleados?

Tener empleados viene con una lista de las obligaciones y requisitos, incluyendo:

- Registro con el Departamento de Desarrollo Laboral de California;
- Cumplimiento con las normas de salarios, horas y condiciones de trabajo;
- Pago de impuestos sobre la nómina;
- Mantener una póliza de seguro de compensación al trabajador;
- Cumplimiento con las leyes de salud y seguridad ocupacional;
- Verificación de la elegibilidad para trabajar en EE.UU. (típicamente esto incluye proveer pruebas de su estado migratorio/documentación de inmigración o ciudadanía);
- Publicación de ciertos letreros y avisos sobre los derechos de trabajadores; y
- Requisitos de mantenimiento de registros.

¿Cuál es la definición legal de un voluntario?

Una persona que dona su labor o sus servicios por razones humanitarias, servicio público, o con fines religiosos, no se considera un empleado y por lo tanto no aplican las leyes de salario. *Tony & Susan Alamo Fdtn. v. Sec'y of Labor*, 471 U.S. 290, 295 (1985). La DLSE considera la intención de voluntarios cuando determina si alguien es un voluntario. Por lo tanto, si alguien trabaja de manera gratuita en una granja urbana con la intención de cobrar o recibir comida gratis, es posible que esa persona no cumpla con la definición legal de un voluntario.

¿Puede una granja urbana con fines de lucro usar los voluntarios?

En general, voluntarios pueden trabajar en granjas urbanas sin fines de lucro y huertos comunitarios, pero no en las granjas urbanas con fines de lucro. Lo que sorprende a muchas personas es que una granja con fines de lucro podría recibir multas de miles de dólares por tener voluntarios que participan en el trabajo de la granja, aunque los voluntarios sean amigos

o parientes, e incluyendo si ofrecen sus servicios por un corto período. En general, cualquier persona que trabaje en una granja con fines de lucro se considera legalmente un empleado, a menos que esa persona sea un propietario/agente de la granja (con algunas excepciones), sea un participante en un programa "U-Pick," o cumpla con la definición de una persona en prácticas o un contratista independiente. Hay pocos ejemplos de gente que han servido de voluntarios de manera legal en granjas con fines de lucro. Por ejemplo, una hora de pizca de frutas en una granja U-Pick no lo hace un empleado.

¿Cómo pueden granjas urbanas sin fines de lucro usar voluntarios?

El reglamento que permita que las organizaciones sin fines de lucro puedan tener voluntarios no siempre aplica a estas organizaciones. Por ejemplo, hay una opinión de la DLSE que establece que "cuando las organizaciones religiosas, benéficas o sin fines de lucro, operan empresas comerciales que sirven al público en general, como restaurantes o tiendas de segunda mano, o cuando tienen un contrato de prestación de servicios personales a las empresas, estas empresas tienen que observar las normas de la Comisión de Bienestar Industrial y no puede usar voluntarios." <http://www.dir.ca.gov/dlse/opinions/1988-10-27.pdf>.

Interpretar esta opinión de la DLSE será muy importante para las organizaciones sin fines de lucro que operan granjas urbanas. En particular, será necesario determinar lo que la DLSE considera actividad "comercial".

Además, una persona que es un empleado de una organización sin fines de lucro no puede también ser un voluntario para la organización, a menos que las actividades voluntarias no estén relacionadas con lo que el empleado hace día tras día. Por ejemplo, alguien que sea un redactor de solicitudes de subvención y recaudador de fondos para un huerto comunitario no puede ser un voluntario para ayudar con un evento de recaudación de fondos para la organización. Sin embargo, esa persona puede ser voluntario en los huertos de vez en cuando, siempre y cuando la ayuda en los huertos no sea parte de la descripción normal del trabajo de esa persona.

Además, si los voluntarios también llegan a depender económicamente de una granja de una organización benéfica, religiosa, o sin fines de lucro, y esperan recibir alimentos o un lugar para vivir, esos voluntarios pueden ser considerados como empleados en virtud de la ley federal.

¿Cuál es la definición de una persona en prácticas, y cómo aplica esta al contexto de granjas urbanas?

Tener un programa de prácticas es una manera que una granja con fines de lucro pueda incluir a personas a las que la granja no les paga por tomar parte en las actividades de la granja. Sin embargo, la definición legal de "una persona en prácticas" es muy específica, y muchas granjas que tienen "personas en prácticas" están violando las leyes laborales sin darse cuenta. Una persona en prácticas o aprendiz se define en California por los siguientes seis criterios:

1. La capacitación es similar a la que se ofrece en una escuela de capacitación profesional;
2. La capacitación será para el beneficio de las personas en prácticas o alumnos;

3. Las personas en prácticas o alumnos no reemplazan a empleados regulares, sino trabajan bajo la observación de los empleados;
4. El empleador no obtendrá ningún beneficio inmediato de las actividades de las personas en prácticas o alumnos, y en ocasiones las operaciones del empleador pueden verse obstaculizadas;
5. Las personas en prácticas o alumnos no necesariamente tendrán derecho a un trabajo al finalizar el período de capacitación, y
6. El empleador y las personas en prácticas o alumnos entienden que las personas en prácticas o alumnos no tendrán derecho a un sueldo por el tiempo dedicado a la capacitación.

Para mayores detalles sobre la definición, vease: <http://www.dir.ca.gov/dlse/opinions/2010-04-07.pdf>

¿Qué tipo de trabajo puede hacer un contratista independiente para una granja urbana?

Si alguien cumple con la definición de un contratista independiente, esa persona puede establecer las condiciones de su acuerdo de trabajo con una granja urbana, y ese acuerdo puede incluir el trabajo gratuito. Por ejemplo, un abogado que presta servicios a una granja urbana puede prestar ciertos servicios gratis. Sin embargo, esto se debe a que la relación del abogado a la granja es como un contratista independiente, no un empleado.

Muchas empresas han tratado de sacarle vuelta a la ley, y han clasificado, erróneamente, a empleados como contratistas independientes. Sin embargo, en el contexto agrícola, hay mucho riesgo en clasificar a los trabajadores como contratistas independientes. Recientemente fuimos informados por una granjera que un funcionario de la DLSE le dijo que si se contrata a un electricista sin licencia comercial, la DLSE considerará el electricista como un empleado de la granja. Ella nos dijo que esta información más o menos significa que todos los que trabajan en su granja, a excepción de las personas que obviamente trabajan para otra empresa legítima que tiene otros clientes y está cumpliendo otra labor que no es parte de la operación principal de su granja, es un empleado, no un contratista independiente. Parece que la DLSE supone que cualquier persona que trabaja en una granja es un empleado, y está haciendo que sea extremadamente difícil probar lo contrario.

¿Cómo sé si soy empleado o contratista independiente?

Aquí hay más información del sitio web del Departamento de Relaciones Industriales de California para ayudarle a entender la definición de empleado y contratista independiente:

No existe una definición establecida del término “contratista independiente” y, por ello, hay que recurrir a las interpretaciones de los tribunales y agencias encargados por hacer cumplir la ley para decidir si en una situación particular un trabajador es un empleado o un contratista independiente. En el manejo de un asunto donde el estado laboral es una cuestión a determinar, la DLSE comienza con la presunción de que el trabajador es un empleado (Código Laboral, sección

3357). Esta es una presunción refutable sin embargo, y la determinación si un trabajador es un empleado o un contratista independiente depende de una serie de factores, todos los cuales deben ser considerados, y ninguno de los cuales es determinante por sí solo. En consecuencia, es necesario examinar detenidamente los hechos de cada relación de servicio y luego aplicar la ley a esos hechos.

Para la mayoría de los asuntos ante la DLSE, ellos aplican una prueba “multifactorial” o una prueba de “la realidad económica,” adoptada por la Corte Suprema de California en el caso de *S.G. Borello & Sons, Inc. V. Dept. of Industrial Relations*, 48 Cal.3d 341 (1989). En la aplicación de la prueba de las realidades económicas, el factor más importante a considerar es si la persona a quien se brindó el servicio (el empleador o el director) tiene el control o el derecho de controlar al trabajador en cuanto a la labor realizada, la forma y los medios por los cuales se realiza. Otros factores adicionales que se pueden considerar en función de la cuestión son:

1. Si la persona que realiza los servicios se dedica a una ocupación o negocio distinto al del principal;
2. Si el trabajo es una parte del negocio regular del empleador principal o presunto;
3. Si el principal o el trabajador proporciona los instrumentos, herramientas, y el lugar para la persona que realiza el trabajo;
4. La inversión del empleado presunto en el equipo o materiales requeridos por su trabajo o su empleo de ayudantes;
5. Si el servicio prestado requiere una habilidad especial;
6. El tipo de ocupación, incluyendo si el trabajo generalmente se realiza bajo la dirección del principal o por un especialista sin supervisión;
7. La oportunidad del presunto empleado de obtener ganancias o pérdidas dependiendo de su capacidad de gestión;
8. El periodo de tiempo durante el cual se realizarán los servicios;
9. El nivel de permanencia de la relación del trabajo;
10. El método de pago, ya sea por tiempo o por trabajo; y
11. Si las partes creen que están creando una relación de empleador-empleado.

Incluso cuando no hay control sobre los detalles del trabajo, una relación empleador-empleado se encontrará si (1) el principal mantiene el control absoluto sobre toda la operación, (2) las tareas de los trabajadores son una parte integral de la operación, y (3) la naturaleza del trabajo hace innecesario el control detallado. *Yellow Cab Cooperative v. Workers Compensation Appeals Bd.*, 226 Cal. App. 3d 1288 (1991).

Parte II: Responsabilidades del Empleador

Ser un empleador viene con mucha responsabilidad—tanto para los empleados como para el gobierno. Para una guía más completa de sus responsabilidades como empleador, le recomendamos el libro *El Manual del Empleador Legal*, publicado por Nolo Press. Mientras tanto, las siguientes algunas de las responsabilidades básicas:

Cumplir con las leyes de salario mínimo y horas extras

Las leyes de salario requieren que un empleador pague al menos el salario mínimo, que actualmente es \$8 por hora en California. La ley también requiere que un empleador pague por horas extras a menos que el trabajador pueda ser considerado un empleado “exento.” Más información sobre la determinación de requisitos de horas extras se encuentra en: <http://www.dir.ca.gov>.

La Ley de Normas Laborales Justas (FLSA, por sus siglas en inglés) es la principal ley del gobierno federal que afecta el salario de los trabajadores. 29 U.S.C. §§ 201 (2012). El Código Laboral de California sección 1171 es la principal ley relacionada con los requisitos de los salarios.

Cumplir con los requisitos de comida, descanso, y tiempo libre

Los empleadores deben cumplir con las normas que rigen los descansos y períodos de comida durante el día laboral. Los empleadores deben proporcionar a los empleados no exentos un día libre por semana, y proporcionar un descanso de 30 minutos para comer por cualquier turno de cinco horas o más, y un descanso de 10 minutos por cada cuatro horas de trabajo, con algunas excepciones. Tenga en cuenta que existen algunos requisitos distintos para los trabajadores agrícolas. Para obtener más información, consulte: http://www.dir.ca.gov/dlse/FAQ_MealPeriods.htm.

Proporcionar condiciones de trabajo seguras y cumpla con las normas de seguridad

La Ley de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA, por sus siglas en inglés) requiere que un empleador proporcione un lugar de trabajo seguro y libre de peligros que podrían causar grave daño físico a los empleados.

Los empleadores también deben:

- Informar a los empleados acerca de peligros a través de capacitación, etiquetas, alarmas, sistemas codificados por colores, hojas de información sobre productos químicos, y otros métodos.
- Mantener un registro exacto de las lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo.
- Realizar pruebas en el lugar de trabajo, como el muestreo de aire requerido por OSHA.
- Proporcionar exámenes de audición y otros exámenes médicos requeridos por las normas de OSHA.
- Fijar citatorios de OSHA, datos de lesiones y enfermedades, y el cartel de OSHA en el lugar de trabajo donde los trabajadores los vean.
- Notificar a OSHA dentro de ocho horas después de haber ocurrido un incidente en el lugar de trabajo en el que hay una muerte o cuando tres o más trabajadores van al hospital.

- No discriminar ni tomar represalias contra un trabajador por haber usado sus derechos en virtud de esta ley.

Recursos de OSHA para los pequeños negocios: <http://osha.gov/dcsp/smallbusiness/index.html>

Consultas gratuitas: OSHA también ofrece consultas y avisos gratuitos a las pequeñas empresas para ayudar a las empresas a cumplir con las normas de OSHA. Se puede llamar al número gratuito, o puede llamar a la oficina local para hacer una consulta o pedir asesoramiento. El número gratuito para Consultas de Cal/OSHA: (800) 963-9424; Oficina Local: (510) 286-7000

Publicación de avisos: OSHA requiere que publique un aviso llamado “Seguridad en el Trabajo y Protección de la Salud” en cada lugar de trabajo donde los empleados lo puedan leer. El aviso está disponible de forma gratuita en el internet, o puede conseguirlo en la oficina de OSHA más cercana. <http://www.osha.gov/Publications/osha3165.pdf>

Registro de lesiones: Todas las empresas con once (11) o más empleados deben mantener un registro de todas las lesiones y enfermedades que ocurran en el lugar de trabajo. Éste registro debe estar disponible para que los empleados lo puedan leer, y cualquier incidente debe permanecer en el registro durante al menos cinco años.

Obtención de compensación al trabajador: Los empleadores de California están obligados a obtener seguro de compensación al trabajador, incluso si sólo tienen un empleado. Cuando un trabajador sufre una lesión, enfermedad, o muerte a causa del trabajo, el seguro de compensación al trabajador puede ofrecer cuidado médico, beneficios de incapacidad temporal, beneficios de incapacidad permanente, beneficios suplementarios por desplazamiento de empleo o de rehabilitación vocacional, y beneficios para familias en caso de muerte.

Visite el sitio web del Departamento de Relaciones Industriales de California para una explicación más detallada del seguro de compensación al trabajador, y para formularios pertinentes: <http://www.dir.ca.gov/dwc/employer.htm>

Puede encontrar una hoja informativa de compensación al trabajador para empleadores en el enlace a continuación:

http://www.dir.ca.gov/dwc/FactSheets/Employer_FactSheet.pdf

Contratación de menores de edad: Hay reglas especiales que aplican a trabajadores menores de edad. Los trabajadores que tienen menos de dieciséis (16) años de edad no pueden trabajar las horas de los trabajadores adultos. La intención de estas reglas es prevenir que los menores de edad dejen la escuela para trabajar.

Para más información sobre las leyes de trabajo de menores de edad, visite:

<http://www.dir.ca.gov/dlse/DLSE-CL.htm>

Folleto sobre el trabajo de menores de edad:

<http://www.dir.ca.gov/dlse/ChildLaborPamphlet2000.html>

Impuestos de nómina y otras retenciones: Se requiere que el empleador retenga dinero del sueldo de cada empleado para impuestos de nómina federales y estatales, seguro social,

Medicare, y desempleo. El Departamento de Desarrollo Laboral de California ofrece servicios sobre impuestos de nómina estatales en su página web, aquí: http://www.edd.ca.gov/Payroll_Taxes/default.htm

Un empleador también puede retener dinero del sueldo de un empleado para el seguro médico, asistencia social, o contribuciones de pensión—pero sólo con el consentimiento del empleado. Las normas estatales sobre las deducciones se pueden ver aquí: http://www.dir.ca.gov/dlse/faq_deductions.htm

Verifique la elegibilidad del empleado para trabajar en los Estados Unidos. Las leyes de inmigración requieren que los empleadores llenen el Formulario I-9, el formulario Verificación de Elegibilidad de Empleo para asegurarse que el empleado puede trabajar legalmente en los Estados Unidos. Para obtener información más detallada, y para ver los formularios, visite la página web de la Oficina de Servicios de Ciudadanía e Inmigración de los Estados Unidos (USCIS, por sus siglas en inglés): www.uscis.gov.

En el lado derecho de la página hay una sección titulada “Verificación de Empleo.” Puede hacer clic en el enlace “I-9 Central” para obtener información específica sobre cómo llenar y presentar el Formulario I-9. También puede llamar a éste número gratuito para obtener más información: (800) 357-2099.

Otros requisitos del gobierno:

Avisos y registros: Los empleadores están obligados a publicar avisos sobre los derechos de los empleados, y mantener los registros de empleados de acuerdo a los requisitos del gobierno. Puede ver, descargar, e imprimir todos los avisos requeridos del empleador aquí: <http://www.dir.ca.gov/wpnodb.html>

Registrarse con el Departamento de Desarrollo de Empleo de California con éste formulario: www.edd.ca.gov/pdf_pub_ctr/de1.pdf

Formulario para empleadores de entidades sin fines de lucro: http://www.edd.ca.gov/pdf_pub_ctr/de1np.pdf

TRABAJAR CON DINERO

Valores (Finanzas)

Como cumplir con la ley de valores y finanzas: ¡No solo pida préstamos e inversiones!
¡Asegúrese de cumplir con la ley! El solo hecho de pedir inversiones puede violar la ley.

¿Qué son valores?

Se crea un valor cuando pide que personas inviertan dinero en su negocio o empresa a cambio de un rendimiento en la inversión, o en California y en otros estados, cuando pone el dinero en riesgo. Por ejemplo, un valor puede incluir:

- La venta de acciones en su negocio
- Pedir a la gente que le presten dinero a su empresa
- Ofrecer una parte de las ganancias de su empresa
- Ofrecer interés en una sociedad de responsabilidad limitada
- Ofrecer productos y servicios que no se han terminado (en California y en otros estados)

La mayoría de las opciones de financiación y recaudación de fondos requieren que uno cumpla con la ley de valores y finanzas. Esto es la realidad si uno espera un retorno sobre las inversiones.

Es importante saber lo que es o no es un valor porque si usted vende o incluso ofrece vender un valor, es necesario: 1) registrarlo a nivel federal con la Comisión de Valores (Securities Exchange Commission, la SEC) y con la agencia de cada estado donde desee adquirir fondos; o 2) calificar para una exención de registro.

Hay Cuatro Maneras de Obtener Fondos SIN Valores:

Aquí tenemos cuatro maneras de adquirir capital sin valores:

1. Donaciones

Cuando alguien da dinero a su empresa social sin esperar recibir algo a cambio, su contribución es una donación. Si alguien dona a su empresa sin esperar recibir algo de valor en el futuro, no debe haber problemas con la ley de valores. Varios empresarios usan páginas web como Kickstarter e Indiegogo para recaudar fondos para sus negocios y causas. Empresarios que solicitan donaciones ofrecen recompensas sin valor como invitaciones a eventos especiales para donadores y otras cosas como camisetas y otros regalos para dar gracias. La SEC trata estas recompensas como regalos.

Pero, ¿a qué punto se puede valorar un regalo de tal manera que parezca un retorno financiero sobre la inversión? Esto no se ha determinado, pero se aconseja asegurarse de que cualquier regalo ofrecido tenga un valor menor al valor de la donación. Algunos estados tienen leyes de valores más estrictas que otros. California es uno de los estados con leyes estrictas, y si un inversor invierte su dinero en un negocio con la intención de recibir su dinero, y existe un riesgo, la transacción (incluyendo la oferta o el aviso de una

posible inversión) de ser registrado como un valor con el Departamento de Corporaciones de California, o la compañía tiene que demostrar que el valor califica para una exención.

2. Retorno del principal solamente

Esto significa devolver solamente la inversión que dio el financiador y no ofrecer un rendimiento sobre la inversión. Si una compañía promete devolver solamente la inversión original sin cualquier otro dividendo, interés, o aumento en valor, es posible que lo que se dio no sea un valor. Kiva, una compañía de internet que se especializa en microcréditos, funciona de esta manera y resuelve el requisito de tener que registrarse en virtud de la ley de valores. Pero es muy importante saber que esto es una área de la ley que no está bien definida, y en ciertos estados, incluyendo California, es posible que el gobierno estatal determine que la devolución del principal sea como un valor y que existe suficiente riesgo que la compañía no pueda devolver la inversión inicial. Debe proceder con precaución y consultar con un abogado si elige esta opción.

3. Descuento de Productos para Miembros

Otra manera de obtener capital para su empresa es cobrar una cuota de membresía a cambio de recibir productos a un descuento, como lo hace Costco. Otro modelo interesante es REI. REI es una cooperativa de consumidores que vende membresías a sus clientes. Al fin del año, los miembros de REI reciben un dividendo basado en lo que gastaron durante el año en REI. REI toma la postura que estas ofertas de membresía no son valores porque los miembros están comprando el derecho a recibir descuentos por las compras, no al momento que se compran como en Costco, y los miembros de REI también reciben el descuento al fin del año en forma de un cheque de descuento.

4. Trueque (intercambio directo de bienes y servicios)

Si troca, puede ignorar el dinero e intercambiar servicios y productos directamente. Si necesita dinero para pagar por algo como el diseño de una página web o por vasos desechables, considere la opción de trocar para obtener los servicios o los productos. ¡No necesitará obtener tanto dinero!

Maneras de obtener capital **CON** valores:

La exención 25102(f) en California

La sección 25102(f) del código de corporaciones de California ofrece una exención especial para ciertos tipos de ofertas de valores privados si cumplen con los siguientes criterios:

En primer lugar, usted debe estar exento de los requisitos federales de presentación de valores:

- Su compañía debe estar formada en virtud de las leyes de California (es decir, si incorporó su empresa en California, tiene una oficina en California, etc.)
- Tiene previsto ofrecer valores solamente en California
- Su contrato con sus inversores incluye que se les prohíbe revender los valores a alguien que no sea de California por un periodo de nueve meses después de obtener los valores;

- Su negocio opera exclusivamente en California—aquí esta una prueba para determinar esto:
 - Por lo menos el 80% de sus ingresos son de California
 - Por lo menos el 80% de sus bienes están en California
 - Tiene previsto usar por lo menos el 80% del dinero que recauda dentro de California

Luego, debe cumplir con los requisitos para la sección 25102(f):

- Puede vender sus valores a un máximo de 35 inversores que no son ricos siempre y cuando esas personas también cumplan con uno o más de los siguientes criterios:
 - Los inversores tienen una relación personal o comercial preexistente con usted que “consta de contactos personales o comerciales de carácter y duración que permitirían a un comprador razonable prudente estar consciente del carácter, perspicacia comercial, el negocio general, y las circunstancias financieras de la persona con quien existe tal relación.” Estos inversores pueden ser amigos o familiares;
 - Los inversores tienen suficiente experiencia financiera para proteger sus intereses; o
 - Los inversores tienen a asesores financieros profesionales.
- Usted puede vender un número ilimitado de valores a dirigentes y directores de la compañía y a inversores autorizados. Los inversores autorizados son personas que 1) tienen un patrimonio neto de un millón de dólares (no incluyendo el valor de su casa) o más de \$200.000 en ingresos anuales; o 2) entidades que tienen más de \$5 millones en bienes.
- Su oferta de valores no puede ser objeto de publicidad destinada al público.
- Los inversores deben firmar algo que dice que indique que no están invirtiendo con el propósito de revender los valores a otra persona.
- Debe presentar un formulario sencillo con el Departamento de Corporaciones de California.

Oferta Pública Directa (OPD)

Registrar una oferta pública directa no es fácil y puede requerir ayuda de un abogado, pero es una buena opción si necesita reunir una gran cantidad de dinero y quiere ofrecer acciones de su empresa a miembros de la comunidad local. La oferta pública directa requiere presentar algo de papeleo y obtener permiso de la SEC y/o del Departamento de Corporaciones de su estado (u otra agencia comparable de su estado). Los reguladores de valores quieren asegurarse de que usted revele suficiente información a los inversores, y los reguladores también revisan el mérito de su oferta de valores para determinar que la oferta sea razonable y sin demasiado riesgo para los inversores. Muchas empresas pequeñas y medianas usan esta estrategia para obtener capital sin tener que consultar con bancos u otras instituciones financieras e inversores adinerados, o para que su compañía pueda ser la propiedad de los clientes, **los fanáticos**, la comunidad, y otros accionistas de la empresa en vez de accionistas ausentes. Incluyendo todos los costos de presentar los documentos y de contratar un abogado, éste proceso puede costar hasta unos diez mil dólares, dependiendo del nivel de complejidad del negocio y las inversiones.

Inversores Angelicales y Capital de Riesgo

Si busca a un inversor angelical o un inversor de capital de riesgo para invertir en su empresa, puede ser competitivo y desafiante, y también puede requerir ceder parte del control de su empresa a esos inversores. Al mismo tiempo, los inversores que especializan en inversiones angelicales o capital de riesgo han ayudado a muchas empresas a tener éxito. Estos tipos de inversores esperan un rendimiento significativo sobre sus inversiones, y a veces no son buenas opciones para empresas pequeñas que tienen márgenes de ganancias muy bajas o estrechas.

Inversiones Socialmente Responsables o Inversión Comunitaria

El número de organizaciones de inversión socialmente responsable ha aumentado rápidamente durante los últimos treinta años, y continúa aumentando. Muchas de estas organizaciones están ubicadas en la Área de la Bahía.

- Working Solutions' Microloans for Start-Up Businesses ofrece préstamos de \$50.00 a \$5.000 para pequeñas empresas que tienen experiencia en su industria y con neto patrimonial del dueño no menos de 20 por ciento o 30 por ciento del préstamo.
- La ciudad de Oakland tiene un departamento diseñado para ayudar y ofrecer préstamos de \$10.000 a \$250.000 con tarifas de impuestos que varían.
- RSF Financia Social es una organización privada que ofrece préstamos y donaciones a empresas enfocadas en la industria de alimentos y agricultura.

Financiación del Gobierno

Existen varios programas del gobierno para obtener financiación, el más notable es el préstamo de la Administración para Pequeñas Empresas (SBA, por sus siglas en inglés).

- De mayor relevancia, la SBA ofrece el programa de préstamo CDC/504
 - Una Compañía de Desarrollo Certificada (CDC, por sus siglas en inglés), es una compañía privada sin fines de lucro que contribuye al desarrollo económico dentro de su comunidad. Las CDCs trabajan con la SBA y otras instituciones financieras privadas para ofrecer préstamos a pequeñas empresas, que cumple con el objetivo de desarrollo económico de la comunidad.
 - El préstamo tiene que ser utilizado para proyectos de activos fijos:
 - La compra de terreno, incluyendo edificios existentes;
 - La compra de mejoras, incluyendo servicios públicos, estacionamientos, y paisajismo;
 - La construcción de nuevas instalaciones, o la modernización o renovación de instalaciones existentes; y
 - La compra de equipo y maquinaria de uso a largo plazo.
 - El préstamo no puede ser utilizado para capital de trabajo, inventario, consolidación o pago de deuda o refinanciación.
- También existe la Garantía de Préstamos para Pequeñas Empresas de California.
 - Éste programa no solo permite que la empresa obtenga un préstamo sino también establecer un historial de crédito favorable que sirve para obtener financiación en el futuro.

- Solicitantes elegibles:
 - Cualquier pequeña empresa tal como se define por la SBA (típicamente empresas que emplean a 100 personas o menos).
- Usos elegibles:
 - Los fondos deben ser utilizadas principalmente en California y para cualquier propósito comercial estándar que es de beneficio para la empresa del solicitante, tal como la expansión de la empresa o la compra de equipo nuevo.

Recursos:

El Centro Legal para Economías Sostenibles pronto tendrá recursos adicionales en su página web para ayudarle en entender la ley de valores y otros obstáculos asociados con la obtención de capital para empresas comunitarias. Visite www.theselc.org y busque la sección de “Community Enterprise” para obtener más información.

OBTENCIÓN DE PRÉSTAMOS

¿Qué es capitalización?

La capitalización es refiere a los fondos que necesita un negocio para comenzar y continuar operando. Se define como la cantidad y fuente de dinero necesario para operar una empresa. Esta sección contiene sugerencias sobre la manera de obtener fondos. Esto no sustituye el asesoramiento de un abogado, un asesor comercial, o un asesor financiero.

El financiamiento de un negocio, generalmente

Una de las claves del éxito al iniciar un negocio es obtener una financiación adecuada. Tradicionalmente, hay tres tipos de capital: contribuciones de los dueños (capital interno), préstamos de bancos (deudas), y dinero de inversores (capital externo).

Por una porción de la empresa, puede recibir financiación sobre el patrimonio neto. Por otro lado, el préstamo de un banco consiste en obtener dinero que se tendrá que pagar. El banco no recibe parte de la empresa por el préstamo. El patrimonio neto es lo que usan los bancos al determinar si darán préstamos. Al analizar la solvencia crediticia de una empresa, el banco quiere ver si los miembros de la empresa han invertido su propio dinero en el negocio antes de buscar fondos externos. Los prestamistas también se sienten más cómodos en otorgar préstamos si sienten que la empresa tiene sus propios recursos para pagar el préstamo. Los bancos no son negocios que quieren perder dinero, así que usted tendrá que convencerlos que su negocio será una buena inversión financiera. Los bancos y otras instituciones de préstamo quieren ver que un negocio tenga suficiente capital propio antes de hacer el préstamo. Antes de considerar los préstamos bancarios, considere métodos alternativos para obtener los fondos necesarios.

Mejores prácticas para un propietario interesado en obtener préstamos bancarios

La siguiente sección describe las mejores maneras de obtener fondos bancarios. Una de las metas de esta sección es ayudarlo a entender los obstáculos al tratar con un banco y ayudarlo a superar los obstáculos.

Mejores Prácticas:

1. Preparación.

Una buena preparación puede determinar si obtiene o no financiación para su empresa. Son pocas las personas pueden ir al banco sin preparación y obtener un préstamo considerable. Para prepararse antes de reunirse con las instituciones financieras, empiece por evaluar su situación financiera y la situación financiera de los otros miembros. Tendrá que reunir todos los documentos de los miembros de la sociedad y evaluar sus ingresos personales, su crédito, deudas, etc. Luego tendrá que decidir si está en su mejor interés obtener fondos individualmente (por ejemplo, si uno de los miembros tiene excelente crédito y está dispuesto a obtener el préstamo) o colectivamente (por ejemplo, combinan todo sus recursos y firman conjuntamente para obtener el préstamo).

Usted puede recibir un puntaje crediticio gratis cada año a través de la página web www.annualcreditreport.com, que es apoyada por el gobierno federal. Tenga cuidado con usar otras páginas de Internet; estas pueden resultar en fraude. También tendrá que tener

todos los documentos financieros cuando hable con los agentes de préstamos. Es mejor traer más documentos que menos. También incluya la información que no le favorece, como un mal puntaje crediticio, o incumplimiento de un préstamo. Tendrá que considerar lo bueno y lo malo de su situación financiera, ya sea individualmente o como grupo, y estar preparado para hablar acerca de lo bueno y lo malo cuando sea necesario.

2. Entendiendo su perspectiva.

Un banco es un negocio. Quieren reducir su riesgo y aumentar su rendimiento financiero. Es importante entender que los banqueros, o cualquier persona con quien usted esté negociando en un banco o institución financiera, tienen que seguir ciertas normas institucionales. Estas normas son distintas para cada banco y unas son más fáciles de superar. La institución financiera estará interesada más en saber cuánto dinero necesita, cómo planea usar el dinero y como va pagar el dinero (¡a tiempo!).

3. Investigación: Hable con otros negocios.

Aunque algunos centros financieros comparten sus reglas de cómo determinan si alguien cualifica para un préstamo, no todos lo hacen. Pero usted puede encontrar información útil de otras empresas en la comunidad. Es posible obtener información acerca de cuáles bancos quizá le ayudarán y cuales bancos quizá no lo hagan.

4. Preste atención a todos los detalles.

Los detalles son muy importantes. Si no pone atención a lo negativo de su historial financiero o no da información de las posibles ventajas que puede tener su negocio, puede olvidar estos detalles en el proceso de obtener un préstamo. Una institución financiera no debería tener que buscar información acerca de usted o su empresa. Presente todos los detalles de sus circunstancias financieras al banco. Al hacerlo, el proceso puede ser más rápido y efectivo.

5. No sé de por vencido.

Recibir asistencia financiera en la forma de un préstamo es muy difícil obtener y requiere de mucho tiempo. Debe ser persistente. Muchos negocios enfrentan dificultades cuando están comenzando. No permita que algunos eventos negativos tengan un impacto en el éxito de su negocio. Sea creativo a la hora de prepararse para la comunicación con las instituciones financieras y con otros inversores potenciales que puedan invertir en su negocio. Mantenga buenas relaciones con todo mundo y no deje de tratar de establecer relaciones con otros negocios, instituciones financieras, e inversores.

Maneras alternativas de obtener financiación:

Los préstamos de bancos son difíciles de obtener. Una alternativa es un microcrédito. Un microcrédito es un pequeño préstamo con bajo interés para gente de bajos recursos y de pocos recursos. Una organización que ofrece este tipo de préstamo está consciente de las dificultades que los empresarios de la comunidad enfrentan. Dos ejemplos buenos de organizaciones que ofrecen microcréditos son "Kiva Zip" y "Working Solutions." Lea la sección sobre inversiones socialmente responsables para obtener más información.

Conclusión

Obtener un préstamo para un negocio no es fácil. A pesar de que un préstamo no sea una opción viable durante el comienzo de su empresa, con el tiempo, su negocio crecerá y un préstamo podría ser algo viable. Pero si lo necesita, mantenga el ánimo durante el proceso.

IMPUESTOS Y CONTABILIDAD

¿Donde se fue el dinero? ¿De donde vino éste dinero?

Hay unas cosas que una empresa tiene que saber sobre los impuestos y la contabilidad. Nosotros recomendamos el libro, *Tax Savvy for Small Business*, por Frederick Daily (Nolo Press), y también recomendamos que hable con un contador o un abogado que especializa en la ley de impuestos.

Permiso de Ventas de California

Necesitará un permiso de ventas en el estado de California si tiene planes de vender “propiedad personal que normalmente requiere un impuesto de ventas” aunque nomás éste vendiendo por poco tiempo.

Llene la solicitud de la Directiva Estatal de Impuestos sobre Ventas, Uso, y Otros (BOE), aquí: <http://www.boe.ca.gov/sutax/sutprograms.htm>

Impuesto sobre las ventas de California

Muchos productos de comida tienen una exención sobre el impuesto de ventas. Pero tiene que coleccionar un impuesto si la **comida caliente es preparada**. El impuesto sobre las ventas aplica a comida consumida en sus comodidades (como restaurantes), ventas para consumo cerca de comodidades para estacionamiento, o ventas para el consumo donde se cobra admisión (como en los conciertos o las ferias).

La ley sobre comida y ventas es muy complicada. Por ejemplo, si la comida es para llevar, la cuestión si se paga el impuesto depende en la regla “80/80”: al menos de que puede mantener información de esas ventas separadas, tendrá que coleccionar impuestos si 1) más del ochenta por ciento (80%) de sus recibos son de la venta de “productos de comida,” y 2) más de ochenta por ciento (80%) de sus ventas de productos de comida son considerados productos que requieren impuestos. ¡Asegúrese de mantener información sobre todo antes de declarar exenciones!

La BOE ha preparado a detalle una guía del impuesto sobre ventas de productos de comida. *Vea* Publicación 22: La Industria de Comida y Bebidas: <http://www.boe.ca.gov/pdf/pub22.pdf>.

Para la letra de la ley, vea *Reglamentos de Impuestos Sobre Ventas y Uso*, Artículo 8: Productos de Comida. www.boe.ca.gov/lawguides/business/current/btlg/vol1/sutr/sales-and-use-tax-regulations-art8-all.html.

Impuestos sobre la propiedad personal del negocio

Si registra su negocio en el condado de Alameda o Contra Costa, el asesor del condado va a pedirle que llene papeleo sobre la propiedad personal del negocio y que pague un impuesto de propiedad personal cada año. El papeleo tiene que incluir el costo de los materiales, equipo, y artículos fijos en cada localización de su negocio. Éste papeleo no necesita mencionar el inventario del negocio, cuyo es exento de impuestos. Para más información, llame el asesor de su condado.

Impuestos de renta—Registre los impuestos con el estado y el gobierno federal

Al menos de que su negocio sea propietario único, necesitará registrar los impuestos sobre la renta para su negocio. Si es propietario único, solamente tendrá que reportar las ganancias de su negocio y los gastos en su registro personal.

La entidad que escoja puede afectar cuanto paga de impuestos: Hay muchas entidades que uno puede escoger como corporaciones cooperativas, sociedades de responsabilidad limitada (LLC), corporaciones S, etc., y cada una tiene diferentes reglas sobre los impuestos. Un abogado o especialista en impuestos puede determinar cual estructura es ideal por usted.

Deducir los gastos: Puede bajar sus impuestos si mantiene información suficiente sobre los gastos de su empleo. El IRS le permite deducir gastos “ordinarios, necesarios, y razonables” en relación con su negocio. Esto también incluye gastos de viaje, vehículos, renta, utilidades, interés, gastos para ayuda profesional, entretenimiento, equipo, etc... pero solamente si estos gastos sean “útiles y apropiados” para su negocio y si mantenga un registro. El IRS ha publicado mucha información para asistirle en determinar que se puede deducir. *Vea* su página de web, <http://www.irs.gov/Businesses/Small-Businesses-&Self-Employed/Deducting-Business-Expenses>.

Asegúrese de pagar impuestos trimestral si son requeridos: Si usted es propietario único, socio, accionista de una corporación S, o trabajador independiente, tiene que hacer pagos estimados de impuestos si espera deber más de \$1.000 cuando registra sus impuestos.

Si está registrando como una corporación, tendrá que estimar pagos de su corporación si espera deber impuestos de más de \$500.

Si tuvo una obligación de impuestos el año anterior, tiene que pagar un impuesto estimado para el año presente, también. *Vea* el formulario 1040-ES del IRS en su página de web a www.irs.gov/pub/irs-pdf/f1040es.pdf para más detalles.

Teneduría y Contabilidad

Teneduría = ¡Manteniendo información sobre todo! **Contabilidad = ¡Contando todo!**

Esto es una simplificación, pero sirve para recordarle que la teneduría y la contabilidad no son cosas complicadas. Si tiene los fondos para obtener ayuda, entonces es más fácil contratar a alguien para mantener la teneduría y un contador certificado (CPA) para preparar sus impuestos. Pero aquí tenemos lo básico si planea hacerlo usted:

1. **Mantenga información sobre sus gastos relacionados con su negocio:** Mantenga un registro de todos sus gastos, incluyendo cuando fueron hechos los gastos y la razón. ¡Mantenga todos los recibos!
2. **Mantenga información sobre todo el dinero del negocio:** Mantenga un libro principal sobre sus fondos. Mantenga otro libro sobre las ganancias, incluyendo recibos de ventas, recibos de depósitos bancarios, e información de su cuenta bancaria.
3. **De vez en cuando, cuente todo:** Genere reportes que contiene toda la información sobre su dinero y los gastos. Esto es muy importante para saber que tipo de impuestos va deber.

Pero también es una buena idea para saber más de su negocio—que son gastos típicos, donde puede reducir gastos, y otras cosas.

LICENCIA DE CONTRATISTA

Es posible que se requiera una licencia de contratista para ciertos trabajos. California ofrece una licencia de contratista general de construcción y también cuarenta y uno (41) diferentes tipos de especialidades, incluyendo revestimiento y recubrimiento para pisos, paisajista, pintura, construcción solar, techado, y muchas otras.

¿Por qué debería obtener una licencia de contratista?

Aunque es posible trabajar sin una licencia de contratista en California, la ley del estado tiene límites de lo que se puede hacer. En California, no se puede hacer un proyecto de construcción que valga más de 500 dólares, incluyendo el valor del trabajo y la herramienta, sin una licencia de contratista.

Las opciones para alguien que no tiene una licencia son muy limitadas. El valor de 500 dólares es un criterio muy estricto. La ley también es muy estricta si alguien intenta dividir un proyecto en dos partes para tratar de satisfacer el límite de 500 dólares. Si está haciendo un trabajo que es más de los 500 dólares y intenta hacerlo como dos proyectos en vez de uno, se necesita la licencia. Esto también se considera si trabaja directamente para el dueño de la casa.

Las multas para trabajar en un proyecto que valga más de 500 dólares sin una licencia pueden ser muy caras. Contratando sin licencia puede resultar en un delito menor y una sentencia de seis meses en la cárcel. Esto incluye la posibilidad de una multa de 500 dólares. También es posible que un corte o el estado añada costos administrativos a la multa, y esos valen de 200 a 15.000 dólares. El Estado considera trabajar sin una licencia un fraude si un dueño de casa piensa que usted sea contratista, y lo trata como un delito grave.

Es posible que cualquier trabajo hecho sin una licencia no sea recompensado. Esto quiere decir que aunque haga el trabajo y el dueño no le pague, no tiene ningún derecho legal para la recompensa que se le deba. La manera más segura de protegerse es obtener una licencia de contratista o trabajar para alguien que tenga una licencia.

¿Cómo obtener una licencia de contratista?

El proceso para obtener una licencia de contratista puede tomar tiempo. El primer paso es preparar una aplicación que se puede obtener en la página de web de la Junta Estatal para el Otorgamiento de Licencias a Contratistas de California (CSLB).¹ Después de terminar y mandar la aplicación, tomará un examen en un centro cerca del código postal de su negocio. Si necesita interpretación, debe informar a la CSLB en una manera escrita antes del examen, y la CSLB aprueba la persona que usted escoja para traducir.

Otras consideraciones:

La CSLB considera otros factores para una licencia. El candidato para la licenciatura debe tener al menos cuatro años de experiencia en el tipo de labor en que aplique. No es necesario

¹ <http://cslb.ca.gov/GeneralInformation/Library/FormsAndApplications.asp#APPORIG>

tener un nivel en particular de estudio. La CSLB también requiere un número de seguro social y también se le tomarán sus huellas digitales. Si queda aprobado, tendrá que demostrar que tiene más de 2.500 dólares de capital para iniciar y una fianza de contratista que valga 12.500 dólares. Si usted tiene una sociedad de responsabilidad limitada tendrá que tener un contrato de fianza de 100.000 dólares y el contrato de fianza es en adicional de los 12.500. Un contrato de fianza se puede obtener por un agente de seguros o una compañía aprobada por el Departamento de Seguro del Estado de California.

Es posible obtener una licencia de contratista si no satisface estas consideraciones. Pero tendrá que tener representación de alguien que satisface las cualificaciones. Entonces tendrá que aplicar con esa persona como una asociación, una sociedad de responsabilidad limitada, o una corporación. Si eso sucede, toda la entidad recibirá la licenciatura y cubrirá a todos los miembros. De cualquier manera, necesitaría su número de seguro social.

Maneras de protegerse

Es importante recordar que si no tiene la licencia, uno debe tratar de trabajar para alguien que tenga una licencia o en trabajos con valor menos de 500 dólares. También tome estos otros pasos para protegerse. Deba preguntar si puede recibir un pago antes de comenzar un proyecto, o que el cliente haga pagos durante el proyecto. En California, la ley permite que pueda obtener solamente el diez por ciento (10%) por el trabajo al inicio del proyecto, o 1.000 dólares. Siempre comuníquese con la persona que le contrate de como usted quiera recibir el pago y del trabajo en general. Y si va a trabajar por alguien que tiene licencia de contratista, asegúrese de que el contratista ponga las ofertas para proyectos y que también firme todos los contratos con el dueño.

Información para trabajadores indocumentados:

Aunque sea trabajador indocumentado, es posible que tenga derechos para recibir recompensas por su trabajo al menos de que sea trabajo que requiere licencia de contratista. Si el trabajo requiere licencia, entonces no podrá traer una acción legal para obtener recompensas por el trabajo o por la herramienta. También se puede perder cualquier recompensa que reciba si alguien trae una acción legal en contra de usted por el trabajo. La CSLB también puede penalizar a trabajadores que no sean contratistas licenciados.

Contactos importantes:

Junta Estatal para el Otorgamiento de Licencias a Contratistas de California

www.cslb.ca.gov

1-800-321-CSLB (2752)

Otros recursos legales:

- Centro Legal de la Raza: (510) 437-1554
- EBCLC Centro de Justicia de la Comunidad: (510) 548-4064
- Centro de la Ley del Empleo–Sociedad de Ayuda Legal: (415) 864-8848

VEINTIOCHO PREGUNTAS A CONSIDERAR ANTES DE REUNIRSE CON UN ABOGADO

por abogada Jenny Kassan

1. ¿En qué estado operará? ¿Tendrá operaciones en más de un estado? ¿Tendrá miembros que viven en más de un estado?
2. ¿Cuáles serán las principales actividades de la cooperativa? ¿Cómo ganará los ingresos?
3. ¿Será necesario que la empresa reúna capital? De ser así, ¿cómo reunirá el capital? ¿A través de contribuciones de miembros y/o por medio de inversores ajenos a la cooperativa?
4. ¿Todos los trabajadores serán miembros? (O sea, ¿habrán empleados que nunca se harán miembros?)
5. ¿Habrá un periodo de prueba antes de que un trabajador pueda hacerse un miembro? De ser así, ¿por cuánto tiempo?
6. ¿Puede pagar la cooperativa? . . . ¿por lo menos el salario mínimo desde el principio y pagar todos los costos asociados con tener empleados, como el impuesto de empleo, la compensación a trabajadores, etc.?
7. ¿Tendrán todos los trabajadores el derecho legal de trabajar en los Estados Unidos?
8. ¿Los trabajadores serán más como empleados o como contratistas independientes?
9. ¿Cómo desea que la cooperativa sea gobernada? ¿Quiere que sea dirigida por una junta directiva elegida por los miembros? ¿Por los miembros? ¿Por uno o más gerentes?
10. ¿Le molestaría observar ciertas “formalidades”, como celebrar reuniones periódicas de gobierno, cumplir con las normas de aviso de reuniones, mantener actas de las reuniones, celebrar elecciones, tener directivos?
11. ¿Cómo se tomarán las decisiones? ¿Por voto mayoritario, por una cantidad de votos superior al voto mayoritario, consenso, consenso modificado? ¿Se tomarán distintas decisiones de distintas maneras?
12. Si tendrá una junta directiva, ¿cuál será el mandato (plazo del cargo)? ¿Desea límites de mandato, es decir, limitar la cantidad de veces que alguien puede ser elegido a un cargo? ¿Desea tener requisitos para quien puede ser miembro de la junta directiva? ¿Desea requerir que solo los miembros puedan ser miembros de la junta directiva? ¿Cuántos miembros desea en la junta directiva? ¿Desea que toda la junta directiva se elija a la misma vez, o en forma escalonada?
13. Si desea tener directivos, ¿qué directivos desea tener y cuáles serán sus funciones y cualificaciones?
14. ¿Desea tener comités? De ser así, ¿Qué poderes desea que tengan?
15. ¿Cómo desea distribuir los ingresos excedentes? ¿Desea que una parte sea retenida dentro de la cooperativa y no distribuida a los miembros? ¿Desea que se paguen dividendos a los

miembros? ¿Desea que se paguen dividendos a los inversores? ¿Cómo decidirán la cantidad de los ingresos excedentes se destinen a diversos fines? ¿Cómo decidirá la cantidad del dividendo del patrocino que pagará en efectivo y la cantidad que asignará a la cuenta de capital del miembro?

16. ¿Cómo asignará las pérdidas?
17. ¿Cómo determinará las contribuciones de capital de los miembros? ¿Desea limitar el aumento en la contribución de capital de un año a otro?
18. ¿Desea tener cuentas de capital para los miembros? ¿Desea pagar “intereses” sobre el saldo en las cuentas de los miembros? ¿Con que frecuencia desea liquidar las cuentas de los miembros?
19. Cuando un miembro deja la cooperativa, ¿cómo se liquidará su cuenta?
20. ¿Qué desea hacer con los activos si se disuelve la cooperativa?
21. Dado su plan de negocios, ¿cuáles son sus mayores preocupaciones en relación con los impuestos? ¿Qué los dividendos sean gravados dos veces (a nivel de entidad y a nivel de inversor)? ¿Tener que pagar un impuesto sobre los ingresos brutos? ¿Tener que pagar impuesto sobre el empleo en las distribuciones? ¿Tener que depender de otra organización para su estado fiscal?
22. ¿Quién tendrá la autoridad de firmar los cheques? ¿Quién tendrá la autoridad para firmar contratos en nombre de la cooperativa?
23. ¿Le molestaría tener una entidad que no es bien entendida por la mayoría de los abogados y contadores?
24. ¿Es importante para usted usar la palabra “cooperativa” en su nombre?
25. ¿Cómo decidirá si debe admitir a nuevos miembros?
26. ¿Cómo decidirá si debe destituir a miembros? ¿Cómo decidirá si debe destituir a gerentes, directores, y directivos?
27. ¿Desea que los fundadores reciban algún tipo de beneficio extra para compensarlos por el riesgo que tomaron?
28. ¿Cómo decidirá modificar los documentos reglamentarios? ¿Por voto de la mayoría de los miembros? ¿Por voto de 2/3 de los miembros? ¿Más?

En ingles: <http://katovichlaw.com/2010/08/01/thinking-about-starting-a-worker-co-op-here-are-some-questions-to-consider-before-meeting-with-a-lawyer>

OPERATING AGREEMENT / ACUERDO OPERATIVO

para

“Buena Vista Collective, LLC”

Important: This is a sample document prepared by the Sustainable Economies Law Center (www.theselc.org). Please seek legal advice before you use this agreement. It may or may not be appropriate for your business. Note that this agreement is written for a limited liability company (LLC) and is not appropriate for a cooperative structured as a corporation.

Importante: Este es un documento muestra preparado por el Centro Legal de Economías Sostenibles (www.theselc.org). Por favor, busque asesoramiento legal antes de utilizar este acuerdo. Es posible que no sea adecuado para su empresa. Tenga en cuenta que este acuerdo se ha preparado para una Sociedad de Responsabilidad Limitada (LLC) y no es adecuada para una cooperativa estructurada como una corporación.



The Members of Buena Vista Collective, LLC (the “Collective”) enter into this Operating Agreement to provide for the governance and operations of the Collective and to specify the Members’ rights and obligations. The Members agree as follows:

Los miembros de Buena Vista Collective, LLC (la “Colectiva”) celebran el presente Acuerdo Operativo para estipular la gestión y las actividades de la Colectiva y para especificar los derechos y obligaciones de los Miembros. Los Miembros convienen en lo siguiente:

A. Purpose

A. Propósito

The purpose of this Collective is to create stable job opportunities for members of our community, to practice workplace democracy, to feed our community, and to grow community wealth. We value equality and respect, and we seek to create a just and healthy workplace.

El propósito de esta Colectiva es la creación de oportunidades de empleo estable para los miembros de nuestra comunidad, practicar la democracia en el lugar de trabajo, alimentar a nuestra comunidad y hacer crecer la riqueza de la comunidad. Valoramos la igualdad y el respeto, y buscamos crear un lugar de trabajo justo y saludable.

B. Commitment to Being a Worker Cooperative and Collective

B. Compromiso de ser una Cooperativa y una Colectiva de Trabajadores

- 1. Commitment to Basic Principles of Being a Worker Cooperative:** The Members of the Collective have chosen to form a worker cooperative because they believe that worker cooperatives

contribute to a more just society and to more just and healthy workplaces. To that end, the Members agree to uphold the following principles and practices in their business:

1. **Compromiso con los Principios Fundamentales de ser una Cooperativa de Trabajadores:** *Los miembros de la colectiva han elegido formar una cooperativa de trabajadores porque piensan que las cooperativas de trabajadores contribuyen a una sociedad más justa y a lugares de trabajo más justos y saludables. A tal efecto, los Miembros se comprometen a respetar los siguientes principios y prácticas en su empresa:*
 - a. **At least 60% of the workers in the business shall be Members of the Collective:** The Members acknowledge that a key feature of worker cooperatives is that the majority – or even all – of the workers in the business are also owners of the business. The Members acknowledge that, at times, the business may have employees who have not yet become Members or who will not become Members of the Collective. In order to prevent the Collective from becoming more like a typical business with many non-owner employees, the Members agree to ensure that, at any given time, at least 60% of the people working for the Collective are also members of the Collective. The Members agree to strive toward 100% worker membership, while setting 60% as a minimum.
 - a. **Por lo menos el 60% de los trabajadores en la empresa serán Miembros de la Colectiva:** *Los Miembros reconocen que una característica clave de las cooperativas de trabajadores es que la mayoría - o incluso la totalidad - de los trabajadores de la empresa también son propietarios de la empresa. Los Miembros reconocen que, a veces, la empresa puede tener empleados que aún no son miembros o que no se harán en miembros de la Colectiva. A fin de evitar que la colectiva se convierta como una empresa típica con muchos empleados que no son propietarios, los Miembros se comprometen a garantizar que, en cualquier momento dado, al menos el 60% de las personas que trabajan para la Colectiva también son miembros de la Colectiva. Los Miembros se comprometen a esforzarse por que el 100% de los trabajadores sean miembros de la Colectiva, mientras fijan el 60% como el mínimo.*
 - b. **The profits of the Collective should primarily be shared in proportion to work Members put into the Collective, not in proportion to ownership of the Collective or contributions of money to the Collective:** The Members acknowledge that Buena Vista has consciously chosen to operate differently than a typical business. In a typical business, the owners receive all profits, usually on the basis of each owner’s share of ownership in the company and/or in proportion to the amount of money invested in the company. In a cooperative business, profits are generally distributed on the basis of patronage. In a worker cooperative, patronage is usually measured by the value or quantity of work that a member does for the cooperative. To that end, the Collective has adopted financial provisions, below, which serve to distribute profits in this way. Investing money in the Collective is not what determines how much money a Member will make.

- b. **Las ganancias de la Colectiva deben ser compartidas principalmente en proporción al trabajo que los Miembros dedican a la Colectiva, no en proporción a la propiedad de la Colectiva o las contribuciones de dinero a la Colectiva:** Los Miembros reconocen que Buena Vista ha elegido conscientemente operar de manera diferente a una empresa típica. En una empresa típica, los propietarios reciben todos los beneficios, generalmente sobre la base de la participación en la propiedad de la empresa y/o en proporción a la cantidad de dinero invertido en la empresa. En una empresa cooperativa, los beneficios se distribuyen sobre la base del patrocinio. En una cooperativa de trabajadores, el patrocinio generalmente se mide de acuerdo al valor o la cantidad de trabajo que realiza un miembro de la cooperativa. Con ese fin, la Colectiva ha adoptado disposiciones financieras, como se detalla a continuación, que sirven para distribuir las ganancias de esta manera. Invertir dinero en la Colectiva no es lo que determina la cantidad de dinero que un miembro ganará.
- c. **Every Member shall be given a fair opportunity to work in the Collective:** Since a primary purpose of a worker cooperative is to provide Members with good jobs, the Collective shall strive to ensure that all Members have a fair opportunity to work. To that end, the Collective has adopted a policy, below, to outline how the Collective decides when Members work.
- c. **A cada miembro se le dará una oportunidad justa para trabajar en la Colectiva:** Dado que un propósito principal de una cooperativa de trabajadores es proporcionar a los miembros buenos puestos de trabajo, la Colectiva se esforzará por asegurar que todos los miembros tengan una oportunidad justa para trabajar. Con ese fin, la Colectiva ha adoptado una política, presentada a continuación, para señalar cómo la Colectiva decide cuando trabajan los miembros.

2. Commitment to the Basic Principles of Being a Collective:

2. Compromiso con los Principios Básicos de Ser una Colectiva:

- a. **Every Member shall have a voice in the management of the business:** In addition to committing to being a worker cooperative, the Members have chosen to manage the business as a collective. This means that every worker-member shall participate in the management of the business. A collective is different from a representative cooperative, where members' primary governance role is in the election of a board of directors. As a collective, Buena Vista will strive to prevent hierarchies from forming in the business. In order to ensure that every member has a meaningful and powerful voice in the management of the business, the Collective shall strive to:
 - a. **Cada miembro tendrá una voz en la gestión de la empresa:** Además de comprometerse a ser una cooperativa de trabajadores, los miembros han elegido gestionar la empresa como una colectiva. Esto significa que cada trabajador-miembro participará en la gestión del negocio. Una Colectiva es diferente a una cooperativa representativa, en la que la función principal de gobierno de los miembros es la elección de una junta directiva. Como colectiva, Buena Vista se esforzará por evitar la formación de jerarquías en la empresa. Con el fin de asegurar que cada miembro

tenga una voz significativa e influyente en la gestión de la empresa, la Colectiva se esforzará por:

- i. Maintain clear and detailed decision-making procedures;
i. Mantener procedimientos de toma de decisiones claras y detalladas;
- ii. Cultivate a sense of confidence and leadership in all Members;
ii. Cultivar un sentido de confianza y liderazgo en todos los Miembros;
- iii. Participate in conflict resolution processes when disputes arise;
iii. Participar en procesos de resolución de conflictos cuando se produzcan conflictos;
- iv. Rotate responsibilities in order to prevent hierarchies from forming and to cultivate appreciation of the various roles within the organization; and
iv. Alternar responsabilidades con el fin de evitar que se formen jerarquías y para cultivar la apreciación de las diversas funciones dentro de la organización, y
- v. To adhere carefully to the rules, policies, and procedures outlined in this Agreement, in order to prevent hierarchies from developing naturally.
v. Seguir cuidadosamente las normas, políticas y procedimientos descritos en el presente Acuerdo, con el fin de evitar que jerarquías se formen de manera natural.

The details of the above goals are outlined below.

Los detalles de las metas anteriores se resumen a continuación.

C. How to Become a Member of Buena Vista

C. Cómo Hacerse un Miembro de Buena Vista

Steps to Becoming a Member: The following are the steps to becoming a Member of Buena Vista:

Pasos para Hacerse un Miembro: *Los siguientes son los pasos para hacerse un miembro de Buena Vista:*

1. **Work for Buena Vista:** Unless the Members decide otherwise, a Prospective Member must work for the Collective for 6 months prior to becoming a Member.
1. Trabajar para Buena Vista: *A menos que los Miembros decidan lo contrario, un Miembro potencial debe trabajar para la Colectiva durante 6 meses antes de hacerse un miembro.*
2. **Take Part in Leadership Training:** Every Prospective Member must take part in leadership or entrepreneurial training and provide a certificate of her completion of the training to the Collective. Examples of leadership or entrepreneurial trainings are the Latina Center’s “The Young Latinas Leadership and Mentoring Program,” Women’s Initiative’s “Alternativas para Latinas en Autosuficiencia,” or another similar program that builds the leadership and entrepreneurial skills of the prospective member.

2. **Participar en la capacitación de dirección:** *Cada Miembro prospectivo debe participar en la capacitación de administración o empresarial y debe proporcionar un certificado que conste que ha completado la capacitación a la Colectiva. Ejemplos de capacitación de administración o empresarial son "The Young Latinas Leadership and Mentoring Program," Women's Initiative's "Alternativas para Latinas en Autosuficiencia," u otro programa similar que fortalezca las habilidades de administración y empresariales del Miembro potencial.*

3. **Make a Written Request to Become a Member:** A Prospective Member must write a brief request to become a Member, explaining why she would like to become a Member.
3. **Presentar una Solicitud por Escrito para Hacerse un Miembro:** *Un miembro prospectivo debe redactar una breve solicitud para hacerse un miembro, explicando por qué desea hacerse un Miembro.*

4. **Members Vote to Accept Prospective Member:** All existing Members must unanimously vote to accept the Prospective Member as a new Member of the Collective. The vote shall be held without the Prospective Member in the room. If a Member votes "no," that Member must give a reasonable explanation for her vote. If the reason is an interpersonal conflict, and if 50% or more of the other Members request it, the Member who voted "no" shall attend one mediation session with the Prospective Member to attempt to resolve the interpersonal conflict. After the mediation, a second vote shall be held and the Member who voted "no" shall be given an opportunity to change her vote. If the vote remains "no," then the Prospective Member will be terminated as an employee, unless Members decide otherwise and decide to keep the applicant as a non-member employee.
4. **Votación de los Miembros para Aceptar al Miembro prospectivo:** *Todos los miembros existentes deben aceptar por unanimidad el miembro prospectivo como un nuevo Miembro de la Colectiva. La votación se celebrará sin que el miembro prospectivo esté presente. Si un miembro vota "no," ese Miembro debe dar una explicación razonable por su voto. Si la razón es un conflicto interpersonal, y si el 50% o más de los otros miembros lo piden, el Miembro que votó "no" deberá asistir a una sesión de mediación junto con el miembro prospectivo para tratar de resolver el conflicto interpersonal. Después de la mediación, una segunda votación se celebrará y el Miembro que votó "no" previamente tendrá la oportunidad de cambiar su voto. Si el voto sigue siendo "no," entonces el miembro prospectivo será despedido como empleado, a menos que los Miembros decidan lo contrario y decidan mantener al solicitante como empleado no miembro.*

5. **Make a Capital Contribution:** A Prospective Member must contribute money to the Collective. This is called a Capital Contribution. The six founding Members must each contribute \$2,000 as their Capital Contributions, and the Members may later decide to raise or lower the required Capital Contribution for future Members. If the Members approve, a Prospective Member may make her required Capital Contribution by contributing something other than money, such as services or equipment, or by making payments over time, after she becomes a Member. Attached to this Agreement is Exhibit A, which shows the Capital Contribution that each Member has made or the date by which a Member must make the Capital Contribution. Exhibit A also lists contributions that Members have made in forms other than money, and the agreed-upon value of those contributions.
5. **Hacer una Contribución de Capital:** *Un miembro prospectivo debe contribuir dinero a la Colectiva. Esto se conoce como una contribución de capital. Los seis Miembros fundadores deben contribuir \$2000 cada uno como su Contribución de Capital, y los Miembros pueden decidir más adelante si aumentar o disminuir la Contribución de Capital requerido de los futuros miembros. Si los Miembros lo aprueban, un miembro prospectivo puede hacer una contribución de capital requerida al contribuir otra cosa que no sea dinero, como*

servicios o equipo, o al hacer pagos a plazos, después de que el miembro prospectivo se haga un miembro. Se adjunta al presente Acuerdo el Anexo A, que muestra la contribución de capital que cada miembro ha hecho o la fecha en que los Miembros deben hacer la contribución de capital. Anexo A también enumera las contribuciones que los Miembros han hecho en otras formas que no sean dinero, y el valor acordado de esas contribuciones.

6. **Receive a Membership Certificate and a Copy of the Current Operating Agreement:** Once a Prospective Member meets all of the requirements listed above, the Collective shall give the Prospective Member a Membership Certificate and a copy of the current Operating Agreement. At this time, the Prospective Member shall officially become a Member of the Collective. The Membership Certificate shall acknowledge receipt of the Member's Capital Contribution.
6. **Recibir un Certificado de Membresía y una Copia del Acuerdo Operativo Actual:** Una vez que un miembro prospectivo cumpla con todos los requisitos mencionados anteriormente, la Colectiva dará al miembro prospectivo un Certificado de Membresía y una copia del Acuerdo Operativo actual. En ese momento, el Miembro Prospectivo se hará oficialmente un Miembro de la Colectiva. El Certificado de Membresía deberá contener un recibo de la Contribución de Capital del Miembro.

D. Member Duties

D. Deberes de los Miembros

1. **Duty of Loyalty:** Members shall not engage in any business, venture, or transaction, whether directly or indirectly, that could be in direct conflict of interest with the Collective. Direct conflict of interest includes unreasonably interrupting the flow of business, such as soliciting clients of the Collective.
1. **Deber de lealtad:** Los miembros se abstendrán de participar en cualquier negocio, empresa, o transacción, ya sea de manera directa o indirecta, que pudiera estar en conflicto directo con los intereses de la Colectiva. El conflicto de intereses directo incluye irracionalmente interrumpir el flujo de negocios, tales como solicitar clientes de la Colectiva.
2. **Duty to Devote Time:** Each Member shall devote such time and attention to the Collective as the majority of the Members determine is adequate. Any Member may propose taking a vote to decide the adequate amount of time and attention required of each Member. There shall be no requirement that Members contribute an equal amount of time to the Collective.
2. **Deber de dedicar tiempo:** Cada Miembro deberá dedicar la cantidad de tiempo y atención a la colectiva que la mayoría de los Miembros determinen que es la adecuada. Cualquier Miembro podrá proponer una votación para decidir la cantidad adecuada de tiempo y atención requerida de cada Miembro. No se exigirá que los Miembros contribuyan la misma cantidad de tiempo a la Colectiva.
3. **Duty to Attend Meetings:** Members shall strive to attend each Management Meeting. A Member shall not miss more than 5 Management Meetings over a three-month period, unless she has voluntarily given notice that she will be away and has voluntarily assumed Inactive Member Status. The Collective Trustee shall monitor attendance at Management Meetings and bring to the

Collective's attention any situation in which a Member has missed 5 Management Meetings over the course of three months. If that Member misses 6 Management Meetings within a three month period, the Collective shall, at the sixth meeting, hold a vote to reduce that Member's working hours to as few as 10 hours per week. The Member's hours shall be reduced if a majority of the Members present vote to reduce the Member's hours. If a Member misses 7 meetings within a three month period, the Collective shall, at the seventh meeting, hold a vote on whether to force the Member into Inactive Member Status, as described in Section F.4. If a majority of the Members present vote to approve it, the Member shall go into Inactive Status and shall not be allowed to work. Unless the Members vote to expel the Member from the Collective, the Member may re-instate all of her rights and privileges by attending three consecutive Management Meetings.

- 3. *Deber de asistir a las reuniones:*** *Los miembros se esforzarán por asistir a todas las Reuniones de Dirección. Un miembro no deberá faltar a más de 5 Reuniones de Dirección durante un período de tres meses, a menos que haya avisado voluntariamente que estará lejos y que ha asumido voluntariamente el estado de Miembro Inactivo. El Administrador de la Colectiva deberá supervisar la asistencia a las Reuniones de Dirección e informar a la Colectiva cualquier situación en la cual un miembro haya faltado a 5 Reuniones de Dirección durante un periodo de tres meses. Si ese miembro falta a 6 Reuniones de Dirección durante un periodo de tres meses, la Colectiva votará, en la sexta reunión, reducir las horas de trabajo de ese Miembro a tan solo 10 horas por semana. Las horas del miembro se reducirán si una mayoría de los Miembros presentes votan a favor de reducir las horas del Miembro. Si un miembro falta a 7 reuniones dentro de un período de tres meses, la Colectiva deberá, en la séptima reunión, elegir si obligar al miembro a entrar en Estado de Miembro Inactivo, tal como se describe en la Sección F.4. Si una mayoría de los Miembros presentes votan a favor de su aprobación, el Miembro deberá entrar en Estado Inactivo y no se le permitirá trabajar. A menos que los miembros voten para expulsar al Miembro de la Colectiva, el miembro podrá restablecer todos sus derechos y privilegios al asistir a tres reuniones de dirección consecutivas.*

E. Member Rights

E. Derechos De Los Miembros

- 1. *Right to Work:*** Members acknowledge that work opportunities may fluctuate with the Collective's business needs, and that the practical needs of the business may mandate that certain Members work more than others. However, Members agree to strive to offer all Members the opportunity to work and earn money in the Collective. To this end, each Member shall be offered the opportunity to work at least 20 hours per week, so long as work is available. If there is not enough work to offer each Member the opportunity to work 20 hours per week, then Members shall reduce their hours equally. If there is more than enough work to offer each Member the opportunity to work 20 hours per week, then Members who have worked for the company for more than one year shall be offered the first opportunity to work more hours, up to 30 hours. If there is enough work to offer all Members the opportunity to work 30 hours per week, then Members who have worked for the company for more than one year shall be offered the first opportunity to work more hours, up to 40 hours.
- 1. *Derecho a Trabajar:*** *Los Miembros reconocen que las oportunidades de trabajo pueden fluctuar de acuerdo con las necesidades empresariales de la Colectiva, y que las necesidades prácticas de la empresa pueden exigir*

que ciertos Miembros trabajen más que otros. Sin embargo, los Miembros se comprometen a esforzarse por ofrecer a todos los miembros la oportunidad de trabajar y ganar dinero en la Colectiva. A tal fin, a cada miembro se le ofrecerá la oportunidad de trabajar al menos 20 horas por semana, siempre y cuando haya trabajo. Si no hay suficiente trabajo para ofrecer a cada miembro la oportunidad de trabajar 20 horas por semana, los Miembros deberán reducir sus horas por igual. Si hay más que suficiente trabajo para ofrecer a cada miembro la oportunidad de trabajar 20 horas a la semana, a los Miembros que han trabajado para la empresa durante más de un año se les ofrecerá la primera oportunidad de trabajar una mayor cantidad de horas, hasta la cantidad de 30 horas. Si hay trabajo suficiente para ofrecer a todos los miembros la oportunidad de trabajar más de 30 horas a la semana, a los Miembros que han trabajado para la empresa durante más de un año se les ofrecerá la primera oportunidad de trabajar más horas, hasta la cantidad de 40 horas.

F. How to Govern and Manage Buena Vista

F. Cómo gobernar y dirigir (administrar) Buena Vista

1. **Every Member Has One Vote:** During Management Meetings and in decisions requiring approval of Members, each Member has one vote and only one vote, regardless of the equity held in an individual's capital account.
 1. **Cada miembro tiene un voto:** Durante las Reuniones de Dirección y en las decisiones que requieren la aprobación de los miembros, cada miembro tiene un voto y sólo un voto, independiente de los fondos propios en la cuenta de capital de un individuo.
2. **All Members of the Collective shall be Managers, not Employees:** All Members shall be Managers of the Collective. Since each Member takes part in the management of the Collective, and in its profits and losses, the Members shall not be considered employees of the Collective.
 2. **Todos los miembros de la Colectiva serán gerentes, no empleados:** Todos los Miembros deberán ser Gerentes de la Colectiva. Debido a que cada miembro participa en la gestión de la Colectiva, y en sus ganancias y pérdidas, los Miembros no se considerarán empleados de la Colectiva.
3. **Management Meetings:** The Members shall meet regularly for Management Meetings. When a Member is sick or out of town, the Member may participate by telephone, skype, or another similar mechanism. Management Meetings shall include the following:
 3. **Reuniones de Dirección:** Los miembros se reunirán periódicamente para Reuniones de Dirección. Cuando un miembro está enfermo o fuera de la ciudad, el Miembro podrá participar por teléfono, skype, u otro mecanismo similar. Las reuniones de dirección deberán incluir lo siguiente:
 - i. **Weekly Meetings:** The Members shall meet once per week and these Weekly Meetings shall cover, among other topics, a report about normal business operations from the previous week, a report on finances, and planning upcoming events.
 - i. **Reuniones semanales:** Los miembros se reunirán una vez por semana y las reuniones semanales abarcaran, entre otros temas, un informe sobre las operaciones comerciales normales de la semana anterior, un informe sobre las finanzas y la planificación de eventos próximos.

- ii. **Quarterly Meetings:** Quarterly meetings shall be held every three (3) months to discuss, among other topics, the schedule of Regular Meetings through to the next quarterly meeting, a budget report from the Treasurer which shall include an accounting of the Collective's expenses, revenues, the Collective Account, and an update on the Member's Capital Accounts, if applicable.
 - ii. **Reuniones trimestrales:** *Se celebrarán reuniones trimestrales cada tres (3) meses para tratar, entre otros temas, el calendario de reuniones periódicas a celebrarse durante el periodo entre reuniones trimestrales, un informe sobre el presupuesto de parte del Tesorero que incluirá una contabilidad de los gastos de la Colectiva, los ingresos, la cuenta colectiva y una actualización de las cuentas de capital de los Miembros, de ser aplicable.*
- 4. Temporary Designation as an Inactive Member:** A Member who will be taking a temporary leave from work and/or who will be out of town for more than two weeks may participate in meetings by phone or video conference. If she is unable to participate in meetings, she shall, as a courtesy to the other Members, give notice to the Administrator that she will adopt Inactive Member Status for a specified period of time. In addition, the Members may vote to force a Member into Inactive Member Status if the Member has missed seven or more meetings within a 3 month period, as provided in Section D.3. For the purpose of this Agreement, Members that are in Inactive Member Status shall not be counted for the purpose of any decision required to be made by Members. For example, the use of the word "Members" in the section on Quorum, refers only to Members that are not in Inactive Status.
- 4. Designación temporal como miembro inactivo:** *Un miembro que tomará un permiso de ausencia temporal de trabajo y/o que estará fuera de la ciudad por más de dos semana podrán participar en las reuniones por teléfono o videoconferencia. Si no puede participar en las reuniones, el miembro, como cortesía a los demás miembros, dará aviso al Administrador que adoptará Estado de Miembro Inactivo durante un período determinado de tiempo. Además, los Miembros pueden votar para obligar a un miembro a convertirse en Miembro en Estado Inactivo si el miembro ha faltado a siete o más reuniones dentro de un período de 3 meses, conforme a lo dispuesto en la Sección D.3. A efectos del presente Acuerdo, los Miembros que estén en Estado Inactivo no serán contados para el propósito de cualquier decisión que los Miembros requieran tomar. Por ejemplo, el uso de la palabra "Miembros" en la sección de Quórum, se refiere solo a los Miembros que no están en Estado Inactivo.*
- 5. Quorum:** The minimum number of Members needed to be at a meeting to make decisions binding, or "quorum," shall be 80% of the Membership. For example, if there are 5 Members, quorum would be 4 Members present and voting. If there are 13 Members of the Collective, quorum shall be 11.
- 5. Quórum:** *La número mínimo de Miembros necesarios para estar en una reunión para tomar decisiones vinculantes, o "quórum", será el 80% de la Membresía. Por ejemplo, si hay 5 Miembros, el quórum sería 4 Miembros presentes y que votan. Si hay 13 miembros de la Colectiva, el quórum será de 11.*
- 6. How to Call a Special Meeting:** Any Member of the Collective can call a Special Meeting if one other Member agrees in writing to be the Facilitator of the Special Meeting. That is, two members of the Collective are required to call a Special Meeting. The two Members are also required to provide adequate notice to all the Members of the Collective, as laid out in the section entitled, "How to Provide Notice to Members," of the Additional Provisions Section. The two members calling for the

Special Meeting shall prepare an agenda and distribute the agenda to all Members 24 hours prior to the Special Meeting. A Special Meeting need not adhere to the procedures described in Paragraph 7 of this Section, as the topic of the Special Meeting may not be conducive to discussion in that format. However, any Proposal brought during a Special Meeting shall be brought and considered using the process described in Paragraph 7.d of this Section.

6. *Cómo convocar una reunión especial:* *Cualquier Miembro de la Colectiva puede convocar una reunión especial si otro Miembro acuerda por escrito a ser el facilitador de la reunión especial. Es decir, se requiere un mínimo de dos Miembros de la Colectiva para convocar una reunión especial. Los dos miembros también están obligados a informar con antelación suficiente a todos los miembros de la Colectiva, como se establece en la sección titulada "Cómo dar aviso a los Miembros," de la Sección Disposiciones Adicionales. Los dos miembros que convocan la Reunión Especial prepararán una agenda y distribuirán la agenda a todos los Miembros 24 horas antes de la reunión especial. Una Reunión Especial no necesita cumplir con los procedimientos descritos en el Párrafo 7 de la presente Sección, dado que el tema de la Reunión Especial puede no ser conducente a la discusión en ese formato. Sin embargo, cualquier Propuesta presentada durante una Reunión Especial será presentada y considerada utilizando el proceso descrito en el Párrafo 7.d de la presente Sección.*

7. Meeting and Decision-Making Procedures: The Collective shall use the following procedures in all Weekly and Quarterly Meetings:

7. Reuniones y Procedimientos de Toma de Decisiones: *La Colectiva utilizará los siguientes procedimientos en todas las reuniones semanales y trimestrales:*

a. Appoint Facilitator and Note Taker: At the beginning of the meeting, a Facilitator and a Note Taker shall both be appointed. The facilitation and note taking responsibilities shall rotate from meeting to meeting. The Facilitator is responsible for leading the group through pre-defined meeting procedures, keeping the discussions relevant to the topics on an agenda and highlighting the time available for the meeting. The Note Taker shall take notes on the meeting, making sure to capture the decisions made at the meeting and recording the responsibilities assigned to Members. The Note Taker shall provide the notes to the Administrator, for record-keeping purposes, and the Administrator shall make the notes available to all Members.

a. Nombrar un Facilitador y una Persona que Tome Notas: *Al comienzo de la reunión, deberán ser nombrados un Facilitador y una Persona que Tome Notas. Las responsabilidades de facilitación y del toma notas rotaran de una reunión a la otra reunión. El Facilitador es responsable por dirigir al grupo según los procedimientos de las reuniones previamente definidos, asegurar que las discusiones estén relacionadas con los temas de la agenda y acentuar el tiempo disponible para la reunión. La persona que toma notas deberá tomar notas durante la reunión, asegurándose de anotar las decisiones tomadas en la reunión y de registrar las responsabilidades asignadas a los miembros. La persona que toma notas proporcionará las notas al Administrador, para fines de registro, y el Administrador hará que las notas estén a disposición de todos los Miembros.*

b. Personal Check-in: The Facilitator shall ask that Members go in a circle and each Member is asked to describe a high point and a low point of her week. The Members shall avoid discussion of the high points and low points, and shall aim to simply listen to the feelings and experiences shared by other Members.

- b. Observación Personal:** El Facilitador pedirá que cada Miembro describa un punto culminante y un punto bajo de su semana. Los Miembros deberán evitar la discusión de los puntos culminantes y puntos bajos, y tendrán como objetivo simplemente escuchar los sentimientos y experiencias compartidas por los otros miembros.
- c. Operational Check-Ins:** Members shall discuss the operations of the business in the following order:
- c. Observaciones sobre Cuestiones de Operación:** Los Miembros discutirán las operaciones de la empresa en el siguiente orden:
- i.** One designated Member shall report on the previous week’s business activities.
i. Un miembro designado presentará un informe sobre las actividades comerciales de la semana anterior.
 - ii.** The Treasurer shall provide any relevant financial updates.
ii. El Tesorero deberá proporcionar información financiera pertinente.
 - iii.** The Collective Trustee shall report on any concerns related to the operation of the Collective and adherence to its policies.
iii. El Administrador de la Colectiva informará a los miembros sobre cualquier preocupación relacionada con la operación de la Colectiva y apego a sus políticas.
 - iv.** The Members shall check in on operational items. Members shall maintain a list of operational topics to check in about regularly, such as “website” and “hiring,” and shall designate one Member to provide an update on each of those topics. The Facilitator shall go down the list of operational items, and ask each designated Member to provide an update about that item. If nothing has changed, the designate Member shall say “no update.” Members shall generally avoid detailed discussion during this portion of the meeting. This is an opportunity for the Members to ask for help or offer assistance on projects and tasks related to the topic.
iv. Los Miembros deberán comentar sobre asuntos operacionales. Los miembros deberán mantener una lista de temas operacionales para discutir periódicamente, como el "sitio web" y la "contratación", y designarán a un miembro que proporcione información actualizada sobre cada uno de esos temas. El facilitador deberá usar la lista de temas operacionales, y pedir a cada miembro designado que proporcione un informe de actualización sobre ese elemento. Si nada ha cambiado, el miembro designado deberá decir "no hay nada nuevo por informar." En general los Miembros deberán evitar la discusión detallada durante esta parte de la reunión. Esta es una oportunidad para que los miembros pidan ayuda y ofrezcan ayuda con los proyectos y tareas relacionadas con el tema.
- d. Proposals:** All Members shall be invited and welcomed to bring Proposals to the Collective. A Proposal includes, but is not limited to, any request to change Collective policy, procedures, or processes, to engage in a new project, or to change the roles and positions of Members. Unless this Agreement allows the Members to bring a proposal and hold a vote by other means (such as to expel a Member), the Members shall use the following procedure to seek, bring, consider, and adopt Proposals:

- d. Propuestas:** Todos los miembros serán invitados a presentar propuestas a la colectiva. Una propuesta incluye, pero no se limita a, cualquier solicitud de cambio de política, procedimiento, o procesos de la Colectiva, para participar en un nuevo proyecto, o cambiar las funciones de los Miembros. A menos que este Acuerdo permita a los Miembros presentar una propuesta y votar por otros medios (por ejemplo, para expulsar a un miembro), los Miembros deberán utilizar el siguiente procedimiento para pedir, presentar, considerar y aprobar las propuestas:
- i. Naming Proposals:** Going in Circle, the Facilitator asks each Member to call out a Proposal subject by giving it a one to four word title, such as “website updates.” The Facilitator shall take note of the Proposals subjects. The Facilitator shall continue to go in circle until Members run out of Proposals.
 - i. Nombrar Propuestas:** El facilitador pide que cada Miembro nombre un tema de propuesta, dándole un título de uno a cuatro palabras como “actualización del sitio web”. El facilitador deberá escribir los temas propuestos. El facilitador deberá continuar pidiendo a cada miembro, uno a uno, que nombre una propuesta hasta que los miembros no tengan más propuestas.
 - ii. Ordering Proposals:** The Facilitator shall number the Proposals and shall group related Proposal subjects together.
 - ii. Ordenar las Propuestas:** El facilitador deberá numerar las propuestas y agrupar los temas de propuestas que están relacionadas.
 - iii. Stating a Proposal:** Going in order of the numbered Proposals, the Facilitator shall ask the Proposer: “What is your proposal?” The Proposer shall state her proposal.
 - iii. Declaración de Propuesta:** Siguiendo el orden de las propuestas numeradas, el facilitador le deberá preguntar al Proponente: “¿Cuál es su propuesta?” El Proponente deberá decir su propuesta.
 - iv. Clarifying Questions:** The Facilitator shall go in a circle and ask each Member if she has any clarifying questions for the Proposer. Each Member shall be given the opportunity to ask one question at a time. The Facilitator shall continue in the circle, even going through the circle multiple times, until Members have exhausted their questions.
 - iv. Preguntas aclaratorias:** El facilitador deberá preguntar a cada miembro si tiene alguna pregunta aclaratoria para el Proponente. Cada miembro tendrá la oportunidad de hacer una pregunta a la vez. El Facilitador deberá continuar preguntando a cada miembro, uno a uno, si tiene una pregunta aclaratoria, incluso pasando por cada miembro varias veces, hasta que los Miembros hayan agotado sus preguntas.
 - v. Reactions:** The Facilitator shall go in a circle and ask Members to give their thoughts and reactions to the proposal, preferably by speaking in first or third person and starting sentences with phrases such as “I wonder if...” and “I worry that...”
 - v. Reacciones:** El facilitador deberá preguntar a cada Miembro que de su opinión y reacción a la propuesta, de preferencia hablando en primera o tercera persona, usando frases como “Me pregunto si ...” y “Me preocupa que”

- vi. **Modifying and Stating the Final Proposal:** The Facilitator shall ask the Proposer if she would like to modify her Proposal based on questions and reactions gathered. The Proposer shall state her final proposal, preferably incorporating feedback from the group.
- vi. **Modificación y Declaración de la Propuesta Final:** *El facilitador le preguntará al Proponente si desea modificar su propuesta en base a las preguntas y reacciones. El Proponente deberá decir su propuesta final, preferiblemente incorporando comentarios del grupo.*
- vii. **Objections:** The Facilitator shall go in a circle and ask each Member if she objects to the Proposal. A Member shall only be allowed to object to a proposal if she believes that the Proposal would move the Collective backward in its Purpose or that the Proposal would harm the Collective.
- vii. **Objeciones:** *El facilitador deberá preguntar a cada miembro si se opone a la Propuesta. A los miembros solo se les permitirá oponerse a la propuesta si considera que la propuesta representa un paso hacia atrás para la Colectiva, o si la Propuesta perjudicaría a la Colectiva.*
- viii. **Adoption of the Proposal:** If no Member objects, the Proposal shall be adopted and carried out.
- viii. **Aprobación de la Propuesta:** *Si ningún Miembro se opone a la Propuesta, la propuesta será aprobada y llevada a cabo.*
- ix. **Responding to Objections and Bringing Modified Proposals:** If any Member objects to a Proposal, the Facilitator shall then ask the Members if anyone else would like to bring a modified Proposal. If a modified Proposal is brought, the modified Proposal shall be considered using the procedures described in Paragraphs iv through ix.
- ix. **Respondiendo a las objeciones y presentación de propuestas modificadas:** *Si algún Miembro se opone a una propuesta, el facilitador deberá preguntar a los miembros si a alguien más le gustaría proponer una propuesta modificada. Si se propone una propuesta modificada, la propuesta modificada se considerará usando los procedimientos descritos en los párrafos iv a ix.*
- x. **Revisiting Proposals:** Any Proposal may be revisited and modified at any subsequent meeting by any Member bringing a Proposal to modify the activities, policies, or any other change brought about by the original Proposal. Members acknowledge the importance of this provision, as it allows the Collective and its Members to adopt Proposals without feeling that they have set a Proposal in stone and made a huge commitment.
- x. **Volver a considerar las propuestas:** *Cualquier Propuesta se puede volver a considerar y modificar en cualquier reunión posterior si algún miembro propone una propuesta para modificar las actividades, políticas, o cualquier otro cambio causado por la Propuesta original. Los miembros reconocen la importancia de esta disposición, ya que permite que la Colectiva y sus Miembros puedan adoptar propuestas sin sentir que estas no se puedan cambiar.*
- e. **Adopting Time Sensitive Proposals Outside of Meetings:** In the event that an opportunity or need arises, and 60% of the Members agree that a Proposal needs to be considered quickly, then, if the Members are not in a meeting, the Members shall vote on a Proposal and the Proposal shall pass with the approval of 80% of the Members. The Administrator shall keep a

record of the proposal and outcome of the vote. If fewer than 60% of the Members agree that a decision is needed quickly, then the Proposal shall be made at the next Member Meeting and shall be brought and considered in the manner in which Proposals are required to be brought, as provided in Paragraph 7.d of this Section.

- e. **Adopción de Propuestas que requieren atención inmediata fuera de las reuniones:** *En el caso de que se presente una oportunidad o necesidad, y el 60% de los miembros están de acuerdo en que la propuesta debe considerarse de inmediato, entonces, si los Miembros no están en una reunión, los Miembros votarán sobre la propuesta y la propuesta se aprobará con la aprobación del 80% de los miembros. El Administrador deberá llevar un registro de la propuesta y el resultado de la votación. Si menos del 60% de los miembros están de acuerdo que es necesaria una decisión inmediata, entonces la Propuesta se presentará en la próxima Reunión de Miembros y se considerará en la manera en la que las propuestas deberán ser presentadas, según lo dispuesto en el párrafo 7.d de esta Sección.*

8. Administrative Positions within the Collective: At the first Quarterly Management Meeting of the year, the following positions shall be appointed.

8. Puestos administrativos dentro de la Colectiva: *En la primera Reunión de Gestión Trimestral del año, serán nombrados los siguientes puestos:*

i. **Administrator:** The Administrator shall maintain records and provide notice of meetings and of any other matter requiring notice to Members.

i. **Administrador:** *El Administrador deberá mantener registros y dar aviso de las reuniones y de cualquier otro asunto que requiera notificación a los Miembros.*

ii. **Collective Trustee:** The role of the Collective Trustee shall be:

ii. **Administrador de la Colectiva:** *El papel del Administrador de la Colectiva será:*

1. To develop familiarity with the rules, policies, and procedures in this Agreement and other policy documents of the Collective.

1. *Desarrollar conocimientos sobre las normas, políticas y procedimientos del presente Acuerdo y otros documentos de política de la Colectiva.*

2. To monitor the activities of the Collective and its Members to ensure that the Collective is adhering to its own policies.

2. *Supervisar las actividades de la Colectiva y sus Miembros para asegurar que la colectiva se está apegado a sus propias políticas.*

3. To call to the Members' attention any situation in which the Collective or any of its Members has deviated from policies, and to oversee the resolution of this problem – either by ensuring that the Collective or Member(s) become re-aligned with Collective policies, or that the Collective initiates a policy change to adapt to changed circumstances.

3. *Informar a los Miembros de cualquier situación en la que la Colectiva o cualquiera de sus miembros se haya desviado de las políticas, y para supervisar la resolución de este problema -*

asegurando que la Colectiva o Miembro(s) vuelvan a cumplir con las políticas de la Colectiva, o que la Colectiva inicie un cambio de política para adaptarla a un cambio de circunstancias.

4. To remind the Members of the purpose and values of the Collective and of the importance of adhering to its policies.
 4. *Recordar a los miembros el propósito y los valores de la Colectiva y de la importancia de apearse a sus políticas.*
- iii. **Treasurer:** The Treasurer shall ensure that the Collective keeps proper books and accounts, and shall prepare – or ask an accountant to prepare – financial reports for the Collective.
- iii. **Tesorero:** *El Tesorero se asegurará de que la Colectiva mantenga cuentas claras, y preparará - o pedirá a un contador que prepare - los informes financieros para la Colectiva.*

9. Operational Positions and Rotation:

9. Puestos Operacionales y Rotación:

- a. **Operational Positions:** Every Member of the Collective shall be required to have working knowledge in at least two operational positions. Each Member shall have a primary and secondary position. The positions at the Collective shall be determined by the Members.
- a. **Puestos Operacionales:** *Todos los Miembros de la Colectiva deberán tener conocimientos básicos sobre al menos dos puestos operacionales. Todos los miembros tendrán un puesto primario y un puesto secundario. Los puestos en la Colectiva serán determinados por los Miembros.*
- b. **Primary Position:** The Primary Position is a Member's primary area of responsibility and accountability. It is the responsibility of the Member holding the Primary Position to train the Secondary Position holder, or "Sub," in the Primary Position holder's duties and responsibilities.
- b. **Puesto primario:** *El puesto primario es el área primaria de responsabilidad de un Miembro. Es la responsabilidad del miembro que ocupe el puesto primario capacitar al Miembro que ocupa el puesto secundario sobre los deberes y responsabilidades de la persona que ocupa el puesto primario.*
- c. **Secondary Position (a.k.a. "Sub"):** The Secondary Position is the one in which a Member is accountable for the duties and responsibilities of said position if the Primary Position holder is unable to carry out her duties and responsibilities.
- c. **Puesto secundario:** *El Puesto Secundario es aquel en el que un miembro es responsable de los deberes y responsabilidades de dicho puesto si el que ocupa el puesto primario es incapaz de realizar sus deberes y responsabilidades.*
- d. **Rotation of Positions:** Unless Members decide otherwise, positions shall be rotated every 6 months.
- d. **Rotación de puestos:** *A menos que los miembros decidan lo contrario, los puestos se rotarán cada 6 meses.*

10. Committees and Delegation: The Members may delegate the management of certain tasks and realms to committees, and those committees shall meet separately from the Management Meetings.

10. *Comités y Delegación:* *Los miembros pueden delegar la gestión de ciertas tareas y ámbitos a los comités, y esos comités se reunirán por separado, independientes de las reuniones de dirección.*

11. Adopting Other Rules and Policies: The Members may adopt other rules and policies outside of this Agreement. The Members shall record all other rules and policies in a separate document that is provided to all Members, or they shall amend this Agreement to include the new rules and policies.

11. *Adopción de otras normas y políticas:* *Los Miembros pueden adoptar otras normas y políticas no incluidas en este Acuerdo. Los Miembros deberán registrar todas las nuevas normas y políticas en un documento separado que se proporciona a todos los Miembros, o deberán modificar el presente Acuerdo para incluir las nuevas normas y políticas.*

G. How Money is Managed in the Collective

G. ¿Cómo se maneja el dinero en la colectiva?

The following describes how money shall be managed within the Collective.

A continuación se describe cómo se manejará el dinero dentro de la Colectiva.

1. Bank Account: The Collective shall establish a bank account in its name.

1. *Cuenta Bancaria:* *La Colectiva establecerá una cuenta bancaria a su nombre.*

2. Capital Contributions: No Member shall withdraw any portion of her Capital Contribution without the unanimous consent of all Members. As reflected in Exhibit A, the six founding members of Buena Vista - Persona1, Persona2, Persona3, Persona4, Persona5, and Persona 6 – shall each be considered to have made half of her total Capital Contribution in the form of time and energy spent developing the business up to June 30, 2014. A total of \$2,000 shall be credited to the Capital Accounts of each of the six founding members, in spite of the fact that each shall contribute only \$1,000 in cash for her Capital Contribution.

2. *Contribuciones de Capital:* *Ningún Miembro podrá retirar cualquier parte de su contribución de capital sin el consentimiento unánime de todos los miembros. Como se refleja en el Anexo A, a los seis miembros fundadores de Buena Vista - Persona1, Persona2, Persona3, Persona4, Persona5 y Persona 6 – se le considerará haber hecho la mitad de su contribución de capital total en forma de tiempo y energía invertido en el desarrollo del negocio hasta la fecha del 30 de junio de 2014. Un total de \$2.000 se acreditarán a las cuentas de capital de cada una de los seis miembros fundadores, a pesar del hecho de que cada deberá contribuir solo \$ 1.000 en efectivo por su contribución de capital.*

3. Guaranteed Payments for Regular Work: Beginning on July 1, 2014, Members shall keep track of the number of hours they work for the Collective. If sufficient funds are available, Members shall be given a Guaranteed Payment every other week, as compensation for regular work in service of the Collective. The Guaranteed Payments shall be based on the number of hours worked by the

Member, paid at a rate of \$8 per hour, until Members decide to raise the hourly rate to a living wage.

- 3. Pagos Garantizados para el Trabajo Regular:** *A partir del 1 de julio de 2014, los miembros deberán llevar un registro del número de horas que trabajan para la Colectiva. Si hay suficientes fondos disponibles, los miembros recibirán un pago garantizado cada dos semanas, como compensación por el trabajo regular en el servicio de la Colectiva. Los pagos garantizados se basarán en el número de horas trabajadas por los Miembros, pagados a \$8 por hora, hasta que los Miembros deciden aumentar el sueldo a un salario digno.*
- 4. Deferred Compensation for Collective Developers:** Members acknowledge that the Collective may not always have sufficient funds to pay full Guaranteed Payments, particularly while the business is in development stages. If the Collective chooses not to make any portion of a Guaranteed Payment to any Member, the amount of the Guaranteed Payment that is withheld from a Member by the Collective shall be recorded in a separate accounting for each Member, called the “Deferred Compensation Account.” For example, if a Member works 1000 hours between July 1 and December 31, 2014, then she would have been entitled to Guaranteed Payments totaling \$8,000. However, if the Collective only pays that Member \$5,000 during that period, then \$2,000 shall be credited to that Member’s Deferred Compensation Account. When the Collective has begun to achieve success and is able to both make regular Guaranteed Payments and pay for all other expenses and obligations, the Collective shall develop a payment schedule for the Members’ Deferred Compensation Accounts. The Collective shall begin to make regular payments to the Members who had to forego Guaranteed Payments during the development of the Collective, until such time as those Members have received the full amount of their Deferred Compensation. No interest shall accrue on funds in the Members’ Deferred Compensation Accounts. By signing this Agreement, the Members hereby waive their right to claim any deferred compensation for time and energy spent developing the cooperative prior to July 1, 2014, beyond the \$1,000 credited toward the six founding members’ initial Capital Contributions.
- 4. Compensación Diferida para Desarrolladores del Colectivo:** *Los Miembros reconocen que la Colectiva no siempre tendrá los fondos suficientes para pagar todos los pagos garantizados, sobre todo, mientras que el negocio está en las etapas de desarrollo. Si la Colectiva decide no hacer parte de un pago garantizado a cualquier miembro, la cantidad del pago que retiene la Colectiva se registrará en una contabilidad separada para cada miembro, llamada "Cuenta de Compensación Diferida." Por ejemplo, si un miembro trabaja 1.000 horas entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2014 entonces el miembro tendría derecho a pagos garantizados por un total de \$ 8.000. Sin embargo, si la Colectiva sólo le paga \$ 5.000 a ese Miembro durante ese período, entonces se acreditarán \$3.000 a la Cuenta de Compensación Diferida de ese Miembro. Cuando la Colectiva haya comenzado a tener éxito y es capaz de hacer pagos garantizados regulares y pagar por todos los otros gastos y obligaciones de la empresa, la Colectiva deberá desarrollar un plan de pagos para las Cuentas de Compensación Diferida de los Miembros. La Colectiva comenzará a hacer pagos regulares a los Miembros que tuvieron que renunciar a los pagos garantizados durante el desarrollo de la colectiva, hasta que los Miembros hayan recibido la cantidad total de su compensación diferida. No se acumularán intereses sobre los fondos en las Cuentas de Compensación Diferida de los Miembros. Al firmar este Acuerdo, los miembros renuncian a su derecho a reclamar cualquier compensación diferida por el tiempo y energía invertidos en el desarrollo de la cooperativa antes del 1 de julio de 2014, aparte de los \$1,000 acreditados a las Contribuciones de Capital de los seis miembros fundadores.*

5. How Collective Funds are Managed and Shared:

5. *Como los fondos de la colectiva son administrados y compartidos:*

- a. **Separating Profit from Surplus:** Earnings of the Collective shall be categorized as either Profit or Surplus. Profit is the excess of revenues over expenses earned by non-Member labor for a fiscal year. Surplus is the excess of revenues over expenses earned by Member labor for a fiscal year. At the end of each year, the Collective shall determine what earnings shall be classified as Profit and Surplus by determining the relative number of hours worked by non-Members and Members, respectively. For example, if non-Members work 2000 hours in a year, and Members work 8000 hours that year, then 20% of the Collective's earnings shall be considered Profit and 80% shall be considered Surplus.
- a. ***Separación de las Ganancias del Excedente:*** *Las ganancias de la Colectiva se clasificarán como ganancias o excedente. La ganancia es el exceso de ingresos por encima de los gastos ganados por la labor de empleados no miembros durante un año fiscal. El excedente es el exceso de ingresos por encima de los gastos ganados por la labor de los Miembros durante un año fiscal. Al final de cada año, la Colectiva determinará cuales ingresos se clasificarán como Ganancias y cuales se clasificarán como Excedente por medio de determinar la cantidad de horas trabajadas por los empleados no miembros y la cantidad de horas trabajadas los miembros. Por ejemplo, si los empleados no miembros trabajan 2.000 horas en un año, y los Miembros trabajan 8.000 horas en el año, entonces 20% de los ingresos de la Colectiva se considerarán Ganancias y 80% se considerarán Excedente.*
- b. **Maintaining a Collective Account:** The accounting system of the Collective shall designate a category of accounting referred to as the "Collective Account." All Profit, as defined in Paragraph a, shall be allocated to the Collective Account. Funds in the Collective Account shall be not be paid as profit distributions to Members unless the Collective dissolves. One reason that the funds in the Collective Account shall not be distributed is that the Collective Account funds are "Profit," meaning that they are primarily earned by the labor of non-Member employees. By prohibiting the distribution of these funds, Members reduce the incentive to profit from the labor of non-owners, and this helps to prevent the Collective from devolving into a typical hierarchical and/or exploitative business.
- b. ***Mantenimiento de una cuenta colectiva:*** *El sistema de contabilidad de la Colectiva designará una categoría de contabilidad llamada "Cuenta Colectiva." Todas las ganancias, como se define en el Párrafo a, será asignada a la Cuenta Colectiva. Los fondos de la Cuenta Colectiva serán pagados como distribuciones de ganancias a los Miembros a menos que la Colectiva se disuelva. Una de las razones de por la que los fondos de la Cuenta Colectiva no deberán ser distribuidos es que los fondos de la Cuenta Colectiva son "Ganancias", lo que significa que se obtienen principalmente por la labor de los empleados no miembros. Al prohibir la distribución de estos fondos, los Miembros reducen el incentivo de beneficiarse del trabajo de los no propietarios, y esto ayuda a evitar que la Colectiva se convierta en una empresa jerárquica y/o explotadora.*
- c. **Maintaining Member Capital Accounts and Allocating Surplus based on Patronage:** The accounting system of the Collective shall designate a category of accounting for each Member referred to as the Members "Capital Account." Each Member's Capital Contribution(s) will be credited to her Capital Account. If the Collective has any Surplus, it shall be allocated to the

Collective Account only to the extent necessary to bring the Collective Account out of a negative balance, if applicable. Once the Collective Account balance is brought to \$0 or if it already had a positive balance, all remaining Surplus shall be allocated to Members' Capital Accounts in direct proportion to each Member's patronage during the fiscal year. Patronage shall be measured by the number of hours worked by each Member.

c. *Mantenimiento de las cuentas de capital de los miembros y asignación de excedentes en proporción a patrocinio.* *El sistema de contabilidad de la Colectiva designará una categoría de contabilidad para cada miembro, que se llama "Cuenta de Capital." La(s) Contribución(es) de cada Miembro se acreditará(n) a su Cuenta de Capital. Si la Colectiva tiene algún excedente, este será asignado a la Cuenta Colectiva sólo en la medida que sea necesaria para sacar la Cuenta Colectiva de un saldo negativo, si corresponde. Una vez que el saldo de la cuenta colectiva es traído a \$0 o si ya tenía un saldo positivo, todo el Excedente restante se asignará a las Cuentas de Capital de los Miembros en proporción directa al patrocinio de cada miembro durante el año fiscal. El patrocinio se medirá por el número de horas trabajadas por cada miembro.*

d. *Making Cash Distributions to Members:* If the Collective has Surplus at the end of the fiscal year, then, before February 28th, each Member shall be paid a cash Patronage Dividend, consisting of 50% of the surplus allocated to the Member's Capital Account from the fiscal year's Surplus. The Collective shall pay out all remaining Surplus allocated to a Member's Capital Account within three years of the date that it was allocated.

d. *Distribuciones de Efectivo a los Miembros:* *Si la Colectiva tiene un excedente al final del año fiscal, entonces antes del 28 de febrero, a cada Miembro se le pagará un Dividendo de Patrocinio en efectivo, que consiste en un 50% del excedente asignado a la Cuenta de Capital del Miembro del Excedente del año fiscal. La Colectiva pagará todo el Excedente restante asignado a las Cuentas de Capital de cada Miembro en un plazo de tres años a partir de la fecha en que se asignó.*

6. *Sharing Losses:* Losses are the excess of expenses over revenues for a fiscal year. Except as provided in this paragraph, 75% of any Loss shall be allocated equally to each Member's Capital Accounts. 25% of any Loss shall be allocated to the Collective Account, unless the Collective Account has a negative balance, in which case, the Loss shall be allocated equally to each Member's Capital Accounts. Losses shall not be allocated on the basis of patronage. However, for the 2014 and 2014 fiscal years, anticipating that the Collective may show a net loss that would fall entirely on the founding members, *all* losses shall be allocated to the Collective Account, even if those losses cause the Collective Account to have a negative balance.

6. *Compartiendo las Pérdidas:* *Las pérdidas son el exceso de gastos sobre ingresos para un año fiscal. Salvo lo dispuesto en este párrafo, 75% de cualquier pérdida, se repartirá por igual a las Cuentas de Capital de cada Miembro. El 25% de cualquier pérdida será asignada a la Cuenta Colectiva, a menos que la Cuenta Colectiva tenga un saldo negativo, en cuyo caso, la pérdida se repartirá por igual a las Cuentas de Capital de cada Miembro. Las pérdidas no se asignarán sobre la base de patrocinio. Sin embargo, para los años fiscales 2014 y 2014, anticipando que la colectiva puede tener una pérdida neta que caería por completo en los miembros fundadores, todas las pérdidas se asignarán a la Cuenta Colectiva, incluso si esas pérdidas causen que la Cuenta Colectiva llegue a tener un saldo negativo.*

7. *Tax Status:* Unless or until the Members decide otherwise, the Collective shall be taxed as a partnership. Members acknowledge that this means that all earnings of the Collective – including

both Surplus and Profit - will be taxable to Members, even if the funds are not distributed to Members or allocated to the Members' Capital Accounts. In addition, as a result of this tax status, Members acknowledge that they may be responsible for paying quarterly estimated taxes.

7. Situación Fiscal (impuestos): *A menos o hasta que los miembros decidan otra cosa, la Colectiva será gravada como una sociedad. Los miembros reconocen que esto significa que todas las ganancias de la Colectiva, incluyendo el Excedente y las Ganancias, serán gravables a los Miembros aun cuando los fondos no se asignen a las cuentas de capital de los Miembros. Además, como resultado de esta situación fiscal, los Miembros reconocen que pueden ser responsables de pagar los impuestos estimados trimestralmente.*

8. Dissolution Distributions: Upon dissolution of the Collective, payments shall be made in the following order of priority:

8. Distribuciones de disolución: *Si se disuelve la Colectiva, la Colectiva hará pagos en el siguiente orden de prioridad:*

a. Debts to non-Members: First, the Collective must pay off its debts to non-Members.

a. Deudas a los no miembros: *Primero, la Colectiva debe pagar sus deudas a los no miembros.*

b. Capital Accounts: Second, the Collective must pay each Member's Capital Account balance to each current Member.

b. Cuentas de Capital: *A continuación, la Colectiva debe pagar el saldo de la Cuenta de Capital de cada Miembro a cada Miembro actual. .*

c. Distribution of Remaining Proceeds: Any assets left after payment of all debts and Capital Account balances shall be paid to all persons who are current Members or past Members who have worked for the Collective within the past 30 years, in proportion to the number of hours each Member worked during the time she was a Member of the Collective. This provision may not be changed without the consent of at least 50% of all living past Members. The payment that would go to a past Member who has died shall go to the Member's Designated Beneficiary, listed on the Member's Member Information Statement. If a member has passed away prior to the time of the distribution, if she has not named a Designated Beneficiary, or if the Collective cannot reach the past Member or Designated Beneficiary with reasonable efforts, then the Collective shall have no obligation to make a distribution to that past Member, her Designated Beneficiary, or any other heirs or beneficiaries of that past Member. It shall be the obligation of past Members to update the Collective with their current contact information and Designated Beneficiary.

c. Distribución de las ganancias restantes: *Los activos que queden después del pago de todas las deudas y saldos de las Cuentas de Capital se pagarán a todos los miembros actuales o ex miembros que han trabajado para la Colectiva en los últimos 30 años, en proporción al número de horas que cada miembro trabajó durante el tiempo que fue miembro de la Colectiva. Esta disposición no se puede cambiar sin el consentimiento de al menos el 50% de todos los ex miembros que aun viven. El pago que se haría a un ex Miembro que ha muerto, se hará al Beneficiario Designado del Miembro, que aparece en el Formulario de Declaración de Información del Miembro de ese Miembro. Si un Miembro ha fallecido antes de la distribución, y si no ha nombrado a un Beneficiario Designado, o si la*

Colectiva no puede encontrar al ex Miembro o el Beneficiario Designado después de un esfuerzo razonable, la Colectiva no tendrá ninguna obligación de hacer una distribución a ese ex Miembro, su Beneficiario Designado, o a cualquier otro heredero o beneficiario de ese ex Miembro. Será la obligación de los ex Miembros proporcionar a la Colectiva su información de contacto actualizado y el Beneficiario Designado.

9. **Loans to the Company:** Exhibit B lists loans made by Members to the Collective. Capital Contributions shall not be considered loans to the Collective, but a loan may convert to a Member's Capital Contribution with the unanimous consent of all Members.
9. **Préstamos a la Compañía:** Anexo B enumera los préstamos hechos por los Miembros a la Colectiva. Las contribuciones de capital no se considerarán préstamos a la Colectiva, pero un préstamo puede convertirse en una Contribución de Capital de un Miembro con el consentimiento unánime de todos los Miembros.

H. Ownership of the Collective's Property

H. Propiedad de la Propiedad de la Colectiva

Ownership of Company Property: The following determines the ownership of property used by the Collective and its Members.

Propiedad de la Propiedad de la Compañía: Lo siguiente determina la propiedad de la propiedad utilizada por la Colectiva y sus miembros.

1. **Lending Property:** If a Member lends property and equipment to the Collective, that property shall remain the property of that Member. The Administrator shall maintain a list of any property that the Members lend to the Collective.
1. **Préstamo de propiedad:** Si un miembro presta propiedad y equipo a la Colectiva, esa propiedad seguirá siendo propiedad de dicho Miembro. El Administrador deberá mantener una lista de cualquier propiedad que los miembros presten a la Colectiva.
2. **Purchased Property & Gifts:** If the Collective purchases property or receives property as a gift, that property shall be owned by the Collective and not by individual members.
2. **Propiedad comprada y regalos:** Si la colectiva compra propiedad o recibe propiedad como un regalo, esa propiedad será propiedad de la Colectiva y no de los Miembros individuales.
3. **Real Estate:** Real estate purchased by the Collective is owned by the Collective and not by individual members.
3. **Bienes inmuebles:** Los bienes inmuebles comprados por la Colectiva son propiedad de la Colectiva y no de los Miembros individuales.

I. Record Keeping and Accounting

I. Mantenimiento de registros y contabilidad

1. **Member Information Statements:** Each Member shall complete a Member Information Statement and provide it to the Administrator. It is the responsibility of the Member to provide

a new Statement to the Administrator any time the Member's information changes. The Member Information Statement form is provided in Exhibit B.

1. **Formulario de Declaración de Información del Miembro:** *Cada miembro deberá llenar un Formulario de Declaración de Información del Miembro y entregárselo al Administrador. Es la responsabilidad de cada Miembro proporcionar un nuevo Formulario al Administrador cuando cambia la información del Miembro. El Formulario de Declaración de Información del Miembro se proporciona en el Anexo B de este Acuerdo.*

2. **Required Record Keeping:** At all times, the Collective must maintain records of the following:
 2. **Mantenimiento de Registros Obligatorio:** *En todo momento, la Colectiva debe mantener un registro de lo siguiente:*
 - a. **Organizing and Governing Document:** An updated copy of the Collective's current Operating Agreement, Articles of Organization, and any rules or policies adopted by the Member outside of this Agreement.
 - a. **Documento de Organización y Administración:** *Una copia actualizada del Acuerdo Operativo, Artículos de Organización, y cualquier norma o política adoptadas por los Miembros mas alla de de este Acuerdo.*

 - b. **Financial Information:** Information regarding the financial condition of the Collective:
 - b. **Información Financiera:** *Información relacionada la situación financiera de la Colectiva:*
 - i. Profit and loss statements, prepared on a quarterly basis;
 - i. *Declaraciones de pérdidas y ganancias, preparadas en forma trimestral;*
 - ii. Balance sheets, prepared on a quarterly basis;
 - ii. *Hojas de balance, preparadas en forma trimestral;*
 - iii. Descriptions of the cash, bank account balances, and property of the Collective;
 - iii. *Las descripciones de la caja (efectivo), saldos de cuentas bancarias, y propiedad de la Colectiva;*
 - iv. The number of hours each past and present Member has worked for the Collective in the current fiscal year and since her membership commenced; and
 - iv. *El número de horas que cada miembro y ex miembro ha trabajado para la Colectiva durante el año fiscal actual y desde que comenzó su membresía, y*
 - v. Any contributions that Members have been agreed to make in the future.
 - v. *Cualquier contribución que los Miembros han acordado a hacer en el futuro.*

 - c. **Tax Returns:** A copy of the federal, state, and local income taxes for each year, updated once available.
 - c. **Declaraciones de Impuestos:** *Una copia de las declaraciones de impuestos sobre la renta federales, estatales y locales de cada año, actualizados una vez disponibles.*

- d. **Current Member Information Statements:** Copies of all updated Member Information Statements, as described in Paragraph 1 of this Section.
 - d. **Formularios de Declaración de Información del Miembro actuales:** Copias de todos los Formularios de Declaración de Información del Miembro, como se describe en el párrafo 1 de este Apartado.
 - e. **Past Member List:** A list of all past Collective Members, including names, last known mailing address, phone number, email address, the Member's designated beneficiary for payment of the Member's Capital Account upon death and for dissolution distributions, dates of membership, and total number of hours worked during the membership.
 - e. **Lista de ex miembros:** Una lista de todos los ex miembros de la Colectiva, incluyendo nombres, última dirección postal conocida, número de teléfono, dirección de correo electrónico, beneficiario designado por el miembro para fines de pago de la Cuenta de Capital del Miembro al morir y para las distribuciones de disolución, las fechas de membresía, y el número total de horas trabajadas durante la membresía.
 - f. **Meeting Records:** A record of the minutes of Management Meeting proceedings.
 - f. **Registros de Reuniones:** Un registro de las actas de las Reuniones de Dirección.
3. **Member Rights to Inspect Records:** Each Member has the right to demand and receive, within a reasonable period of time, a copy of any of the above documents for any purpose reasonably related to their interest as a Member of the Collective. If a member would like a copy to keep, that Member shall pay for the copying expenses. The inspection may be made in person by the Member, or by an agent or attorney for the Member.
3. **Derechos de los miembros de inspeccionar los registros:** Cada Miembro tiene el derecho a solicitar y recibir, en un plazo de tiempo razonable, una copia de cualquiera de los documentos antes mencionados para fines razonablemente relacionados con sus intereses como miembro de la Colectiva. Si un miembro desea quedarse con una copia, ese Miembro pagará los gastos para hacer la copia. La inspección puede realizarse en persona por el miembro, o por un agente o abogado del miembro.
4. **Annual Report:** The Treasurer shall prepare, and all Members must receive, a copy of the annual report, prepared no later than 90 days after the end of the Collective's fiscal year. The annual report must contain:
4. **Informe Anual:** El Tesorero preparará, y todos los miembros deben recibir, una copia del Informe Anual, preparado a más tardar 90 días después de terminar el año fiscal de la Colectiva. El informe anual deberá incluir:
- a. A balance sheet;
 - a. Hoja de balance;
 - b. A detailed profit and loss statement for the full fiscal year;
 - b. Una declaración de pérdidas y ganancias detallada para el año fiscal entero;
 - c. A statement of all debts of the collective;

- c. *Una declaración de todas las deudas de la colectiva;*
 - d. A description of the basis on which each Member's share of patronage or Loss was determined;
 - d. *Una descripción de la base sobre la que se determinó la porción de patrocinio o pérdida de cada miembro.*
5. **Tax Information Provided to Members:** The Collective shall, before March 1st of each year, provide each Member will all information necessary for preparation of each Member's tax returns.
5. **Información de impuestos proporcionada a los miembros:** *La colectiva deberá, antes del 1 de marzo de cada año, proporcionar a cada miembro toda la información necesaria para la preparación de declaraciones de impuestos de cada Miembro.*

J. How to Terminate Membership in Buena Vista

J. Como Terminar la membresía en Buena Vista

Membership Termination: The following are ways a Member's membership in Buena Vista may be terminated:

Terminación de Membresía: *Las siguientes son maneras en que la membresía de un Miembro en Buena Vista puede ser terminada:*

1. **Voluntary Termination:** A Member may leave voluntarily by quitting any time after giving at least two (2) weeks notice in writing.
1. **Terminación Voluntaria:** *Un miembro puede renunciar voluntariamente en cualquier momento después de dar por lo menos dos (2) semanas de aviso por escrito.*
2. **Involuntary Termination:** A Member may be terminated involuntarily if she is voted out by two-thirds (2/3) of the other Members. A Member may be terminated involuntarily if a medical professional deems her mentally incapable of handling her own affairs. A Member's death automatically terminates membership. The deceased Member's Capital Account shall be payable to her designated beneficiary. In the absence of a designated beneficiary, the Collective will absorb the deceased Member's Capital Account.
2. **Terminación involuntaria:** *La membresía de un miembro podrá ser terminada involuntariamente si dos terceras partes (2/3) de los otros Miembros votan a favor de terminar su membresía. La membresía de un miembro puede ser terminada involuntariamente si un médico profesional considera que el miembro es mentalmente incapaz de manejar sus propios asuntos. La muerte de un miembro automáticamente termina su membresía. La Cuenta de Capital del miembro fallecido será pagada a su Beneficiario Designado. Al no existir un Beneficiario Designado, la Colectiva absorberá la Cuenta de Capital de los miembros fallecido.*
3. **Rights Upon Membership Termination:** When a Member terminates her membership, voluntarily or involuntarily, her Capital Account becomes a loan to the Collective that is paid out over a 5-year term. Interest shall not accrue on the loan in the first fiscal year. After the first year, interest shall

accrue at a rate of 3% on the amount outstanding at the end of each fiscal year. If a member is terminated involuntarily, that member must receive all funds in her Capital Account or the amount of her initial capital contribution, whichever is higher.

3. **Derechos al terminar la membresía:** *Cuando un Miembro termina su membresía, voluntariamente o involuntariamente, su Cuenta de Capital se convierte en un préstamo a la Colectiva que se paga en un plazo de 5 años. El préstamo no acumulará intereses el primer año fiscal. Después del primer año, se acumularán intereses a una tasa del 3% sobre la cantidad pendiente al final de cada año fiscal. Si la membresía de un Miembro es terminada, ese miembro debe recibir todos los fondos en su Cuenta de Capital o la cantidad de su contribución de capital inicial, cualquiera que sea mayor.*

K. How to Resolve Conflicts

K. ¿Cómo resolver conflictos?

1. **Conflict Resolution Team:** The Members of the Collective shall create a three-member Conflict Resolution Team. This team will be required to attend a conflict resolution training within six months of their appointment, or have previously attended a conflict resolution training, to be eligible. The Conflict Resolution Team may be made up of Collective Members or trusted members of the community.
 1. **Equipo de Resolución de Conflicto:** *Los miembros de la Colectiva deberán crear un Equipo de Resolución de Conflictos de tres miembros. Este equipo será requerido asistir a una capacitación sobre la resolución de conflictos dentro de un plazo de seis meses a partir de su nombramiento, o haber previamente asistido a una capacitación en resolución de conflictos, para ser elegibles. El Equipo de Resolución de Conflictos puede estar formado por miembros de la Colectiva o por personas de confianza de la comunidad.*
2. Conflicts will be resolved first through discussion, then through mediation, and finally through arbitration, as follows:
 2. *Los conflictos se resolverán primero mediante la discusión, luego a través de la mediación, y finalmente a través del arbitraje.*
 - a. **Discussion:** When a conflict arises between members of the collective, those members will attempt to resolve the conflict directly through a friendly conversation and consultation.
 - a. **Discusión:** *Cuando surja un conflicto entre los miembros de la Colectiva, los Miembros tratarán de resolver el conflicto directamente a través de una conversación amistosa y consulta.*
 - b. **Mediation by Conflict Resolution Team:** If the Members cannot resolve the conflict to their mutual satisfaction, then they shall seek guidance, advice, and mediation from the Conflict Resolution Team. The parties in conflict shall attend at least two sessions with the Conflict Resolution Team.
 - b. **Mediación por el Equipo Resolución de Conflictos:** *Si los miembros no pueden resolver el conflicto a satisfacción mutua, entonces buscaran la orientación, asesoramiento, y la mediación del Equipo de Resolución de Conflictos. Las partes en conflicto deberán asistir a un mínimo de dos sesiones con el Equipo de Resolución de Conflictos.*

- c. **Mediation by Third Party Mediator or Community Mediation Center:** If Members cannot resolve the conflict with the help of the Conflict Resolution Team, then either of the parties in conflict may demand, or any three Members may demand that the parties in conflict attend formal mediation with a third party mediator or a community mediation center. The terms and procedures for mediation shall be arranged by the parties of the dispute, or by the Members demanding the mediation, in consultation with the chosen mediator(s). In absence of an arrangement, the chosen mediator shall conduct at least one mediation session per week for four weeks, with all parties to the dispute present, unless the dispute can be resolved sooner than four weeks. If no agreement is reached after four mediation sessions, the parties shall submit the dispute to arbitration as set forth in the following paragraph.
- c. **Mediación por un mediador tercero o centro de mediación comunitario:** *Si los Miembros no pueden resolver el conflicto con la ayuda del Equipo de Resolución de Conflictos, entonces cualquiera de las partes en conflicto pueden exigir, o cualquier tres miembros podrán exigir, que las partes en conflicto asistan a una mediación formal con un mediador tercero o un centro de mediación comunitario. Las condiciones y procedimientos para la mediación serán organizadas por las partes de la disputa, o por los Miembros que exigen la mediación, en consulta con el/los mediador(es) elegido(s). En ausencia de un acuerdo, el mediador elegido deberá realizar al menos una sesión de mediación por semana durante cuatro semanas, con la participación de todas las partes de la disputa, a menos que la disputa se pueda resolver antes de cuatro semanas. Si no se llega a un acuerdo después de cuatro sesiones de mediación, las partes deberán someter la disputa a arbitraje según lo establecido en el párrafo siguiente.*
- d. **Arbitration:** If good-faith mediation of a dispute proves impossible or if an agreed-upon mediation outcome cannot be obtained by the Members who are parties to the dispute, the dispute may be submitted to arbitration. Any party may commence arbitration of the dispute by sending a written request for arbitration to all other parties to the dispute. The request shall state the nature of the dispute to be resolved by arbitration. Arbitration shall be commenced as soon as practical after such parties receive a copy of the written request.
- d. **Arbitraje:** *Si la mediación de buena fe de una disputa resulta imposible o si un acuerdo sobre un resultado de mediación no se puede obtener por los Miembros que son partes a la disputa, la disputa podrá ser sometida a arbitraje. Cualquiera de las partes podrá iniciar el arbitraje de la disputa mediante el envío de una solicitud de arbitraje por escrito a las otras partes a la disputa. La solicitud deberá exponer la naturaleza de la disputa a ser resuelta por arbitraje. El arbitraje comenzará tan pronto como sea posible después de que tales partes reciban una copia de la solicitud por escrito.*
- i. **Paying for Arbitration:** All parties shall initially share the cost of arbitration, but the prevailing party or parties may be awarded attorney fees, costs and other expenses of arbitration.
- i. **Pago de Arbitraje:** *Todas las partes compartirán inicialmente el coste del arbitraje, pero la parte o partes que prevalece(n) puede(n) ser concedido los honorarios de abogados, costos y otros gastos de arbitraje.*
- ii. **Arbitration Shall be Binding:** All arbitration decisions shall be final, binding and conclusive on all the parties to arbitration, and legal judgment may be entered based upon such decision in accordance with applicable law in any court having jurisdiction to do so.

- ii. **El arbitraje será vinculante:** Todas las decisiones arbitrales serán definitivas, vinculantes y concluyentes en todas las partes en el arbitraje y la resolución jurídica podrá registrarse en base a esa decisión, de conformidad con la ley aplicable en cualquier tribunal que tenga jurisdicción para hacerlo.

L. Additional Provisions

L. Disposiciones Adicionales

1. **A Member May Not Sell or Give Away Her Membership:** A Member may not sell or give her membership away to any other person or to any other business. Every membership is personal to the Member.
 1. **Un miembro no puede vender o regalar su membresía:** Un miembro no podrá vender o dar su membresía a cualquier otra persona o a cualquier otra empresa. Cada membresía es personal y pertenece exclusivamente al miembro.
2. **Who Will Sign on Behalf of the Collective:** Any Member may sign documents and contracts on behalf of the Collective. When possible, the Collective's current Administrator shall sign documents. Without first consulting with the Membership, Members agree not to sign any documents that would obligate the Collective to pay or provide services valued at over \$500.
 2. **¿Quién firmará en nombre de la Colectiva?:** Cualquier miembro podrá firmar documentos y contratos en nombre de la colectiva. Cuando sea posible, el actual administrador de la colectiva deberá firmar los documentos. Sin antes consultar con los Miembros, los Miembros se comprometen a no firmar ningún documento que obligaría a la Colectiva a pagar o prestar servicios por un valor de más de \$500.
3. **How to Change this Agreement:** Except as otherwise provided, the Members may change this Agreement at any time with the consent of 80% or more of the Members. However, any changes to Paragraphs F.1, G.4, or G.5 require unanimous consent of Members. All Members shall sign the new Agreement, and the Collective shall provide a copy of the new Agreement to all Members. The Collective shall maintain copies of all prior Agreements.
 3. **¿Cómo cambiar el presente Acuerdo?:** Salvo que se disponga lo contrario, los miembros pueden modificar este Acuerdo en cualquier momento con el consentimiento del 80% o más de los miembros. Sin embargo, cualquier cambio a los apartados F.1, G.4, o G.5 requieren el consentimiento unánime de los Miembros. Todos los miembros deberán firmar el nuevo Acuerdo, y la Colectiva deberá presentar una copia del nuevo Acuerdo a todos los Miembros. La Colectiva mantendrá copias de todos los acuerdos anteriores.
4. **If a Member is Sued by Someone Outside of the Collective:** All Members will be indemnified and held harmless by the Collective from and against any and all claims of any nature arising out of a Member's participation in Collective affairs. A Member will not be entitled to indemnification under this section for liability arising out of gross negligence or willful misconduct of the Member or the breach by the Member of any provisions of this Agreement. This means, for example, that the Collective will compensate and help to defend a Member who is sued for damages that occur when the Member is working for the Collective.
 4. **Si un miembro es demandado por alguien fuera de la colectiva:** Todos los miembros serán indemnizados y librados de responsabilidad por la Colectiva de y contra cualquiera y todas las reclamaciones de cualquier

naturaleza que surjan de la participación de un miembro en los asuntos de la colectiva. Un miembro no tendrá derecho a indemnización en virtud de esta sección por responsabilidad derivada de negligencia grave o conducta dolosa del miembro o de la violación por parte del miembro de las disposiciones del presente Acuerdo. Esto significa, por ejemplo, que la Colectiva compensará y ayudará a defender a un miembro que haya sido demandado por los daños ocurridos cuando el miembro está trabajando para la colectiva.

5. **Members Will Not Be Liable for Good Faith Mistakes:** If a Member is acting in good faith and in service of the Collective, and if she makes a mistake or error in judgment, or commits an unintentional act or omission, the Member will not be liable to the Collective or to any other Member for the mistake or error. The Member will be liable only for acts and omissions involving intentional wrongdoing.
5. **Los miembros no serán responsables por los errores de buena fe:** *Si un Miembro obra de buena fe y en el servicio de la Colectiva, y si comete un error o error de juicio, o comete un acto u omisión no intencional, el Miembro no será responsable a la Colectiva o a cualquier otro miembro por el error. El miembro será responsable sólo por los actos y omisiones que involucre conducta dolosa intencional.*
6. **The English Version of this Agreement is the Official One:** If there is conflict or confusion between the English and Spanish version of this Agreement, the English version shall take precedent and be binding.
6. **La versión en Inglés de este Acuerdo es la oficial:** *Si hay un conflicto o confusión entre la versión en Inglés y la versión en español de este Acuerdo, la versión en inglés tomará precedente y será vinculante.*
7. **The Words “She” and “Her” Mean “She or He” and “Her or His:”** Even those we use “she” and “her” throughout this Agreement, these words should be interpreted to mean “he or she” or “his or her.”
7. **Las palabras "ella" y "de ella (su)" significan "ella o él" y "de ella (su) o de él (su):"** *Incluso cuando usamos "ella" y "de ella" a lo largo de este acuerdo, estas palabras deben interpretarse como "de él o de ella."*
8. **The Bold Headings Are Not a Legally Binding Part of This Agreement:** We have included very descriptive headings in this Agreement, in order to make it easy to read and navigate. However, these bold headings shall not be considered to be a legally binding part of this Agreement.
8. **Los encabezados en negrita no son un elemento jurídicamente vinculante de este acuerdo:** *Hemos incluido encabezados descriptivos en el presente Acuerdo, con el fin de que sea fácil de leer y navegar. Sin embargo, estos encabezados en negrita no serán considerados como parte vinculante del presente Acuerdo.*
9. **How to Provide Notice to Members:** Any time that a Member or the Collective is required to give notice to the Members, the notice shall be given by any of the following methods: 1) Notice may be mailed to the physical addresses of the Members, in which case notice shall be considered given three business days after placed the notice in the mail with first class postage; 2) Notice may be delivered by email or text to the email addresses and phone numbers provided by Members, in which case notice shall be considered delivered when the member replies to the email and acknowledges receipt; 3) Notice may be delivered in person, in which case notice shall be considered delivered when the notice is placed in the hands of the Member, and 4) Notice may be

delivered by telephone, in which case notice shall be considered delivered when the receiving Member voices acknowledgment of the notice.

9. **¿Cómo dar notificación a los Miembros?:** *Cada vez que se requiera que un Miembro o la Colectiva de notificación a los miembros, la notificación se hará por cualquiera de los siguientes métodos: 1) La notificación puede enviarse por correo a las direcciones físicas de los Miembros, en cuyo caso la notificación se considerará haberse dado tres días después de haber puesto la notificación en el correo y haberla enviado por correo con franqueo de primera clase, 2) La notificación puede ser entregada por correo electrónico o texto a las direcciones de correo electrónico y los números de teléfono de los Miembros, en cuyo caso la notificación deberá ser considerada entregada cuando el miembro responda al correo electrónico y acusa el recibido de la notificación; 3) La notificación puede ser entregada en persona, en cuyo caso la notificación se considerará entregada al colocar la notificación en manos del Miembro, y 4) La notificación puede ser entregada por teléfono, en cuyo caso se considerará que la notificación se haya entregada cuando el miembro receptor comunique oralmente que ha recibido la notificación.*

10. **If Any Part of this Agreement Cannot Be Enforced:** If any provision of this Agreement is held by a court to be invalid or unenforceable, Members agree that the provision shall be reduced in scope by the court only to the extent deemed necessary by that court to render the provision reasonable and enforceable, and the remaining provisions of this Agreement will not be affected or invalidated as a result.

10. **Si alguna parte de este Acuerdo no se puede hacer cumplir:** *Si alguna disposición de este Acuerdo es considerada inválida o inaplicable por un tribunal, los miembros acuerdan que esa disposición se reduce en su alcance por el tribunal sólo en la medida que se considere necesario por ese tribunal para rendir la disposición razonable y exigible, y las demás disposiciones de este acuerdo no se verán afectadas o anuladas como resultado.*

11. **This Agreement is Binding on Successors:** This Agreement and the terms and conditions contained in this Agreement apply to and are binding upon the Member's successors, assigns, executors, administrators, beneficiaries, and representatives.

11. **Este acuerdo es vinculante para los sucesores:** *El presente Acuerdo y los términos y condiciones contenidos en este Acuerdo aplican y son vinculantes a los sucesores, cesionarios, albaceas, administradores, beneficiarios y representantes de los miembros.*

M. Execution

M. Ejecución

By signing below, the Members hereby agree to all of the terms and conditions in this Agreement.
Al firmar a continuación, los Miembros aceptan todos los términos y condiciones de este Acuerdo.

Fecha: _____
Persona1 (Miembro)

Fecha: _____
Persona2 (Miembro)

Fecha: _____
Persona3 (Miembro)

Fecha: _____
Persona4 (Miembro)

Fecha: _____
Persona5 (Miembro)

Fecha: _____
Persona6 (Miembro)

Exhibit A

Anexo A

Member Capital Contributions

Contribuciones de Capital de los Miembros

| Miembro | Contribución de Efectivo | Contribución en especie y valor acordado | Valor Total de la Contribución | Fecha de vencimiento de la contribución de efectivo |
|----------|--------------------------|--|--------------------------------|---|
| Persona1 | \$1,000 | Tiempo y energía dedicados al desarrollo del negocio hasta julio de 2014. Valor: \$1.000 | \$2,000 | _____ de 2014 |
| Persona2 | \$1,000 | Tiempo y energía dedicados al desarrollo del negocio hasta julio de 2014. Valor: \$1.000 | \$2,000 | _____ de 2014 |
| Persona3 | \$1,000 | Tiempo y energía dedicados al desarrollo del negocio hasta julio de 2014. Valor: \$1.000 | \$2,000 | _____ de 2014 |
| Persona4 | \$1,000 | Tiempo y energía dedicados al desarrollo del negocio hasta julio de 2014. Valor: \$1.000 | \$2,000 | _____ de 2014 |
| Persona5 | \$1,000 | Tiempo y energía dedicados al desarrollo del negocio hasta julio de 2014. Valor: \$1.000 | \$2,000 | _____ de 2014 |
| Persona6 | \$1,000 | Tiempo y energía dedicados al desarrollo del negocio hasta julio de 2014. Valor: \$1.000 | \$2,000 | _____ de 2014 |

Exhibit B

Anexo B

Member Information Statement Form

Formulario de Declaración de Información del Miembro

Declaración de Información del Miembro y Designación de Beneficiario

Nombre del Miembro o Ex Miembro: _____

Dirección de Correo: _____

Número de Teléfono: _____ Número de Teléfono Alternativo: _____

Correo electrónico (para el propósito de recibir notificaciones oficiales de la Empresa Imaginaria):

Correo Electrónico Adicional (también para recibir notificaciones, si desea que se envíen las notificaciones a dos lugares):

_____ Escriba sus iniciales aquí para dar su consentimiento a la recepción de notificaciones y documentos oficiales de Fusión Latina por correo electrónico.

Nombre de Contacto de Emergencia e Información de Contacto (necesario solo para los Miembros actuales):

Nombre del Beneficiario Designado e Información de Contacto: _____

Nombre del Beneficiario Designado Alternativo e Información de Contacto: _____

By signing below, the Member or Former Member named above acknowledges that it is his/her responsibility to provide an updated Member Information Statement and Beneficiary Designation to the Administrator of Buena Vista in the event that any of the above information changes. Member or Former Member also agrees that any funds payable to Member or Former Member (such as upon termination of his/her membership or dissolution/sale of the company) shall, if the Member or Former Member is deceased, be paid by the corporation directly to the individual named as a Designated Beneficiary above, or to the Alternate Designated Beneficiary, in the event that the Designated Beneficiary is deceased.

Al firmar a continuación, el Miembro o Ex Miembro antes nombrado reconoce que es su responsabilidad proporcionar una Declaración de Información del Miembro y Designación de Beneficiario actualizada al Administrador de Buena Vista en caso de que cambie en la información en los formularios antes mencionados. El miembro o Ex Miembro también acepta que todos los fondos pagados a los Miembros o Ex Miembros (tales como a la terminación de su membresía o disolución/venta de la empresa) deberán, si el Miembro o Ex Miembro ha fallecido, ser pagados por la corporación directamente a la persona nombrada como Beneficiario Designado, o al Beneficiario Designado Alternativo, en caso de que el Beneficiario Designado haya fallecido.

Firma del Miembro: _____ Fecha: _____