



ANESCO CHILE A.G.

**REGLAMENTO INTERNO DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE EMPRESAS DE EFICIENCIA
ENERGETICA, ANESCO CHILE A.G.
Versión N°1 Octubre 2017**

ALCANCE Y APLICACIÓN

El presente Reglamento Interno es de aplicación general y obligado cumplimiento para todos los miembros de la Asociación Nacional de Empresas de Eficiencia Energética, ANESCO CHILE A.G., en adelante Anesco Chile, en cualquiera de sus categorías.

Anesco Chile se regirá por sus Estatutos, y en todo lo no previsto en ellos, será de aplicación directa este Reglamento.

El reglamento se constituye como una norma abierta y dinámica en continua evolución, por lo que recogerá todos aquellos cambios, transformaciones e innovaciones que, sin suponer una modificación de los Estatutos, se adopten para la mejor organización y funcionamiento de Anesco Chile.

Cualquier asociado que esté al día en el pago de sus cuotas, podrá proponer modificaciones al mismo. El Directorio deberá manifestarse al respecto.

Las modificaciones realizadas de este Reglamento necesitarán ser aprobadas por la Asamblea General Extraordinaria convocada para estos efectos. No obstante, aquellas modificaciones, incorporaciones o sustituciones que, a juicio del Directorio, no puedan esperar a dicha aprobación por urgencia, inmediatez o necesidad, podrán ser aplicadas de forma provisional, sin perjuicio de la ratificación o rectificación de los actos realizados por la Asamblea General Extraordinaria que decida acerca de su aprobación. En todo caso, el Directorio adoptará las cautelas necesarias para evitar perjuicios a sus asociados.

El Reglamento Interno será publicado en la Web de la Asociación y cualquier modificación del mismo será notificada a los asociados por medios que permitan constatar la remisión y, en su caso, recepción. Las normas que se vayan a aplicar de forma provisional serán asimismo notificadas por los mismos medios.

El Presidente, y el Directorio, quedan facultados para hacer las indicaciones pertinentes y adoptar las resoluciones que procedan para mantener en todo momento el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento.

CAPITULO I: PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN, RENOVACIÓN Y/O CESE DE ASOCIADOS

Las empresas, instituciones y/o profesionales que deseen formar parte de Anesco Chile, deberán completar y enviar los formularios “Solicitud de ingreso” y “Formulario de



ANESCO CHILE A.G.

caracterización de la empresa” que Anesco Chile tiene a disposición en la web de la Asociación, adjuntando los comprobantes de la información requerida en ellos.

Recibida la solicitud y la documentación anexa, compete al Directorio la aprobación o denegación de dicha solicitud, tal y como se establece en el artículo séptimo de los Estatutos, decisión que se adoptará en la siguiente reunión de este órgano directivo.

Las empresas que tengan personalidad jurídica deberán designar a un delegado o representante que las represente ante la Asociación. Deberán asimismo comunicar a la Asociación cualquier cambio, circunstancial o permanente, en dicha representación a los efectos de poder ejercer los derechos del socio en la Asamblea General.

La incorporación definitiva se formalizará una vez acordada por el Directorio y efectuado el cobro de la Cuota de Incorporación.

La lista de asociados activos deberá estar siempre actualizada en la página web de Anesco Chile.

Anualmente, en el mes de diciembre del año anterior, Anesco Chile emitirá la factura asociada al costo anual de la membresía de cada socio, de acuerdo al listado de precios actualizado publicado en la página web.

Cada asociado deberá pagar en una cuota, en un plazo máximo de 30 días corridos, desde la fecha de emisión de la factura. En el caso de ocurrir retrasos en el pago, Anesco Chile estará facultada para cobrar intereses, de acuerdo a la máxima tasa convencional vigente de cada mes.

En el caso que el asociado desee renunciar a su condición de miembro de Anesco Chile, deberá informarlo por escrito con 2 meses de anticipación a la fecha de inicio del nuevo período contable de Anesco Chile, período que comienza en diciembre de cada año. En caso de no ocurrir, Anesco Chile emitirá factura por concepto de la membresía anual del siguiente período.

El asociado podrá perder su condición de miembro de Anesco Chile por cualquiera de las siguientes causas:

- Por la renuncia pura y simple a su calidad de asociado.
- Por incumplimiento de las normas Estatutarias o reglamentarias.
- Por impago de las cuotas ordinarias o extraordinarias.
- Por incumplimiento de otros acuerdos válidamente adoptados.
- Por cese de la actividad que le dio derecho a ser miembro.

El término de su condición deberá ser ratificado por el Directorio por mayoría unánime de los Directores presentes, con audiencia del afectado. El acuerdo podrá ser revocado en la



ANESCO CHILE A.G.

Asamblea General Extraordinaria, necesitando el voto de dos tercios de los asociados en ejercicio que se encuentren al día en el pago de sus cuotas.

El asociado podrá renunciar voluntariamente a su condición de miembro, notificándolo por escrito a la Asociación, al menos con dos meses de antelación a la fecha efectiva de baja.

CAPITULO II: UTILIZACIÓN DEL LOGO E IMAGEN CORPORATIVA

Cada asociado podrá incluir el logo de Anesco Chile en la documentación promocional de su empresa/institución, (papelería, página web, folletos, firmas en correos, etc.) para comunicar la pertenencia a la Asociación.

El logo no podrá ser alterado en color, forma, proporción y elementos, debiendo utilizarse los modelos proporcionados por ANESCO CHILE a sus asociados, no estando permitido el uso por terceros sin expresa autorización.

El logo no podrá ser combinado con ningún otro logo, distintivo, imagen o rótulo, debiendo aparecer de forma individual, separado de texto o imágenes en una distancia igual a la altura del mismo, en todo su contorno.

Siempre se hará referencia a la asociación como “Asociación de Empresas de Eficiencia Energética”, “ANESCO CHILE A.G.” o “ANESCO CHILE”, siempre que ésta quede perfectamente identificada en su contexto.

El uso del logo o nombre de ANESCO CHILE irá siempre asociado a la condición de socio activo de quien lo utilice.

CAPITULO III: REPRESENTACIÓN OFICIAL DE ANESCO POR PARTE DE SOCIOS

ANESCO CHILE podrá ser representada en eventos oficiales, públicos y/o privados por:

Presidente

Miembros del Directorio

Gerente General

Gerente Técnico

Además, podrá ser representada por los delegados de cualquier empresa, institución o profesional socio que esté al día en el pago de su membresía anual. Dicha representación deberá contar con una autorización oficial por parte del Directorio de Anesco Chile o de su Gerente General.

Deberá utilizar apoyo audiovisual oficial desarrollado y/o validado previamente por Anesco Chile y no podrá realizar difusión verbal o escrita de su empresa, servicios o productos específicos.



ANESCO CHILE A.G.

Así también, deberá asegurar un comportamiento acorde al Código de Ética de Anesco Chile, procurando en todo momento representar los intereses generales del gremio, junto a una actitud personal que facilite la comunicación efectiva y propositiva de nuestro gremio. Será una falta grave cualquier acto que contravenga estas condiciones, quedando expuesto a las sanciones observadas en los estatutos.

CAPITULO IV: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La estructura organizativa de Anesco Chile queda definida de la siguiente manera:

Asamblea General
Directorio
Presidente
Vicepresidente
Comité Ejecutivo
Comisión Revisora de Cuentas
Gerente General
Gerente Técnico

La Asamblea General es el órgano supremo de la Asociación y estará formada por todos sus miembros (empresas asociadas). Cada empresa deberá nombrar a un representante para que la represente.

El Directorio es el órgano de dirección de la Asociación y estará formado por 7 miembros elegidos por la Asamblea General según las normas y procedimientos establecidos en los Estatutos.

Funciones y Responsabilidades del Gerente General

El/la Gerente General será personal contratado por la Asociación para la promoción, puesta en marcha, dirección y coordinación de todas las actividades que desarrolle la Asociación. Asistirá a las reuniones del Directorio con voz, pero sin voto.

Sus atribuciones son:

Dirigir y tomar decisiones en todos los asuntos relacionados con el funcionamiento de la Asociación que no acuerde directamente el Directorio:

- a) Dirigir la estructura funcional de la Asociación.
- b) Representar a la Asociación, cuando ésta no la lleve a cabo el Presidente u otros miembros del Directorio en sustitución o por delegación de éste.
- c) Proponer al Directorio las iniciativas que considere oportunas y deban ser aprobadas por este órgano para el buen funcionamiento de la Asociación.
- d) Asesorar al Directorio en todas aquellas cuestiones de interés general que puedan suscitarse. Realización de los informes pertinentes para tal fin.



ANESCO CHILE A.G.

- e) Realizar las funciones de secretaria técnica de la Asamblea General y del Directorio, redactando el acta de sus acuerdos y deliberaciones, de las cuales dará traslado a los interesados.
- f) Realizar cualquier tipo de contrato, siempre que cuente con el visto bueno del Presidente y/o haya sido acordado por el Directorio, y tenga por objeto el cumplimiento de los fines de la Asociación.
- g) Captar y fidelizar asociados.
- h) Preparación, conjuntamente con el Tesorero, de la propuesta de Presupuesto anual y la Liquidación de Cuentas del ejercicio. Preparación de los informes económicos, (cuentas de resultados provisionales) a presentar en las reuniones del Directorio.
- i) Realización de los pagos y movimientos en las cuentas bancarias de la Asociación, de forma mancomunada con el Presidente, el Tesorero y/o alguna otra persona del Directorio, nombrada por el Presidente.
- j) Proponer al Directorio la creación de los Grupos de Trabajo que considere necesarios para la consecución de los fines de la Asociación.
- k) Dinamizar y promover la participación de los asociados en los grupos de trabajo. Colaborar activamente con los coordinadores de los grupos de trabajo.
- m) Ejercer cualquier otra competencia que le sea atribuida por la Asamblea General o por el Directorio.

El Directorio analizará y evaluará formalmente el trabajo desarrollado por el Gerente General al menos una vez al año.

Funciones y Responsabilidades del Gerente Técnico

El/la Gerente Técnico será personal contratado por la Asociación para el análisis y elaboración de contenidos, junto a la promoción las actividades que desarrolle la Asociación. Podrá asistir a las reuniones del Directorio con voz, pero sin voto.

Sus atribuciones son:

- a) Representar a la Asociación, cuando ésta no la lleve a cabo el Presidente u otros miembros del Directorio en sustitución o por delegación de éste.
- b) Asesorar al Directorio en todas aquellas cuestiones de interés general asociadas al desarrollo del mercado de la eficiencia energética. Realización de los informes pertinentes para tal fin.
- c) Proponer al Directorio la creación de los Grupos de Trabajo que considere necesarios para la consecución de los fines de la Asociación.
- d) Ejercer cualquier otra competencia que le sea atribuida por la Asamblea General o por el Directorio.

El Directorio analizará y evaluará formalmente el trabajo desarrollado por el Gerente General al menos una vez al año.