

Organizing Document

Peruvian American Chamber of Commerce of Long Island (PACCLI)

Composition. The Board is composed of a maximum of thirteen (13) or a minimum of ten (10) Directors with the following composition:

President Vice
President
Secretary
Treasurer
Auditor

Directors Members up to eight (8) or minimum of five (5)

The most recent former President of the Board will serve as the primary Advisor, and the president before them as the secondary Advisor. In addition, both will have voting rights. Additionally, the current president may invite up additional advisors, ideally those who were Executive Directors on the previous board, such as the former Treasurer and Secretary.

Executive Directors: President, Vice-President, Secretary, Treasurer, Auditor and 5.1.2.

Member Directors

Terms. The members of the Board shall hold office for choice in how and requirements set forth in Article VI (6) hereof.

Legal Management and Administration. The official Chamber's office address should be used. In case that there is not one, the new President's will be used.

Functions of the Board

- To ensure compliance of the Chamber's Mission, the fulfillment of its goals and to solve any issue taken for consideration.
- To oversee the construction and / or purchase and / or lease of property for the use of the Chamber.
- To approve or refuse the admission of new members.
- To authorize the change of address of the Chamber if necessary, as well as to communicate this change to all members during an Extraordinary General Assembly and by post, email or fax.
- To approve the annual budget.

- To set ordinary and extraordinary members' dues.
- To grant general amnesty. Not applicable to grant individual amnesty.
- To grant and revoke powers to designate the persons authorized to draw on checking accounts held by the Chamber.
- To act on behalf of the Chamber communicating decisions to other members.
- If necessary, to appoint the Chief Executive and administrative staff salaries
- To monitor the Committees.
- To report to the General Assembly on the work performed.
- To authorize travel Directors, Advisors and / or representatives of the Chamber. when these are funded by it.
- To approve association or affiliation with other trade associations.
- To request the President for any necessary reports and to provide for the immediate implementation of the agreements.
- To approve the role of the Chamber in events.
- To resolve appeals against decisions of the committees.
- To act as Disciplinary Board.
- To approve expenditures not included in the budget and exceeding five hundred (500) dollars.
- To deal with all matters that are required for the managing the Chamber, according to its purpose.
- To call to call for a vote on the dissolution of the Chamber.
- To approve any modification, suspension and/ or revocation of these By-Laws and to convene the Extraordinary General Assembly for approval or denial.

Duties and Powers.

Duties and Powers of the President.

- To chair the General Assemblies and meetings of the Board.
- To report to the General Assembly on the status and work of the Chamber.
- To oversee the administration of the Chamber and the implementation of agreements of all agencies of the Chamber.

- To legally represent the Chamber and to immediately notify outcomes and achievements. If this was the case, the President must be accompanied by at least one Director.
- To open checking accounts, draw on their balances, request overdrafts and draw against them. To hire safes, charge, write and endorse checks, bonds, notes and securities in general. To subscribe instruments and documents necessary for the financial and administrative management of the Chamber's finances. The President must obtain authorization from the Board for each of these actions. The signature of the Chairman must always be accompanied by the 2- signature of the Treasurer or of the Members that are authorized by the Board.
- To sign correspondence.
- To sign contracts of sale, insurance, and other administrative acts, with the approval of the Board.
- To accept appointments of committee chairs either elected by vote and/or by skill, so they can perform appropriately.
- To exercise the casting vote at Board and the Assemblies with the exception of the General Electoral Assembly.
- To exercise the powers conferred by these By-Laws and that reasonably correspond to the position.
- The president and treasurer will receive the assets from the previous board to start their term. It is the responsibility of the president and treasurer to report finances monthly to the chamber members and commit to leaving a greater or equal sum for the next Board at the end of their two years

Duties and Powers of the Vice President.

- To replace the President with the same powers and duties. In cases of accidental, temporary or permanent absence due to illness, disability, incompatibility, resignation, death or any other reason, which prevents the prolonged or permanent President from his/her duties. The replacement will be immediate after the absence as to avoid the waste of time and to comply with the agendas. The Vice-President shall become President until the end of the period. It will convene a special Meeting where and then will be informed of the substitution and will proceed to elect a new Vice-President.
- The Vice-President shall hold the office of Secretary or Treasurer by agreement of the Executive Committee in the temporary absence of any of them, therefore he/she must be aware of the various procedures and balances and report to the Board.
- The Vice-President shall coordinate between the committees and members who are not in the Directive.

Duties and powers of the Secretary.

- To write and safe keep the book of Acts and Minutes of meetings of the Board and the

Assemblies.

- To issue certificates of the Articles of Incorporation of the Statute of the agreements of the Board, Assemblies and to keep documents on file.
- To sign the Announcements or Callings of the Board and the Assemblies when not done by the President.
- To provide reports to Members if requested by them.
- To inform the Board and the President of the communications received.
- To collect, organize, distribute and dispatch correspondence of the Chamber and to communicate with the President and / or Board members in relation to it.
- To exercise the functions entrusted by the President and the Board.

Duties and powers of the Treasurer.

The president and treasurer will receive the assets from the previous board to start their term. It is the responsibility of the president and treasurer to report finances monthly to the chamber members and commit to leaving a greater or equal sum for the next Board at the end of their two years

About having a local. It is the treasurer's responsibility to maintain a bank or investment account, half of the funds (CD, for example) for the purchase of the property for the institution and this will not be used for current expenses. The goal is for each Board to gradually increase the fund until the purchase is achieved.

In addition:

To be responsible for the possession and custody of funds, securities, credit documents and checking accounts or other deposits of the Chamber, signing with the President and Members authorized for the management of the latter.

- To be responsible for ordering and monitor checking account deposits of banks selected by the Board.
- To report to the Board on the financial status of the Chamber. These reports form part of the reports of the meetings of the Board.
- To be responsible for the accounting work of the Chamber, the same to be performed under the supervision of Certified Public Accountants.
- To perform the functions entrusted by the President and the Board.

Duties and powers of the Auditor.

- To review and give the approval to financial and accounting books of the Chamber.

- To check balance sheets prepared by the Treasurer and to ratify them where necessary or desirable.
- To oversee the decisions, operations and contracts of the Chamber.
- To confirm that the Chamber is in compliance with the By-Laws, decisions of the Board and of the Assemblies.
- To ensure compliance with and local and federal regulations.



**PERUVIAN AMERICAN CHAMBER OF COMMERCE OF LONG ISLAND
(PACCLI)**

**ESTATUTOS GENERALES DE LA
CORPORACION updated 6/17/2024**

ARTÍCULO I. Nombre, Logo, Territorio, Oficinas y Cumplimiento de las Leyes

ARTÍCULO II. La Finalidad

ARTÍCULO III. Membresía - Derechos y Responsabilidades de los miembros

ARTICULO IV. Reuniones y Quorum

ARTICULO V. Organización – La Junta Directiva

ARTICULO VI. Procedimientos para las Elecciones de la Junta Directiva

ARTICULO VII. Obligaciones y facultades de la Junta Directiva

ARTICULO VIII. Depositiones y Vacancias

ARTICULO IX. Compensación y sueldo

ARTICULO X. Enmiendas a los Estatutos

ARTICULO XI. Disolución

ARTICULO XII. **Año Fiscal**

ARTICULO XIII. **Indemnizaciones a Directores, Oficiales y Empleados**

ARTICULO XIV. **Acoso**

ARTICULO XV. **Chapters**

PERUVIAN AMERICAN CHAMBER OF COMMERCE OF LONG ISLAND
(PACCLI) ESTATUTOS

ARTÍCULO

I.

Nombre, Logo, Territorio, Oficinas y Cumplimiento de las Leyes

1.1. *El Nombre.* La Corporación/Institución se conocerá como la Cámara Peruana Americana de Comercio de Long Island – PACCLI (en adelante "la Cámara").

1.2. *Logo.* Las características del Logo y el encabezamiento de las cartas sólo podrán ser cambiados mediante aprobación de la Directiva y su posterior aceptación ante Asamblea Extraordinaria. El logo actual de la Cámara es:

1.3. *Territorio.* La Cámara llevará a cabo actividades principalmente en los condados de Nassau y Suffolk, Estado de Nueva York y sus alrededores, sujeta a cambios por parte de la Cámara.

1.4. *Oficinas.* La oficina principal de la Cámara se localizará en cualquiera de los barrios o villas de los condados de Nassau y Suffolk, Estado de Nueva York. Esta Oficina dirigirá las actividades de la Cámara y será la depositaria de todos los registros de la Cámara. La Cámara también podrá tener oficinas en cualquier otro lugar dentro del Estado si la Junta Directiva lo considerara necesario.

1.5. *Cumplimiento de las Leyes.* La Cámara observará todas las leyes locales, estatales y federales que aplican a organizaciones sin fines de lucro, definidas en la publicación 501 del Servicio de Rentas Internas de los Estados Unidos.

ARTÍCULO

II.

La Finalidad El objetivo de la Cámara es avanzar en los negocios, intereses cívicos, comerciales e industriales en los condados de Nassau y Suffolk en Long Island, Estado de Nueva York, para promover el bienestar general y la prosperidad de esos territorios y participar en otras actividades que la Junta Directiva determine como necesarias, apropiadas o deseables para promover los objetivos de la Cámara, tal como se establece en el Certificado de Constitución de la Cámara. Entre otros:

- Promover el libre comercio entre Estados Unidos y el

Perú.

- Presentar y promover nuestra membresía en nuestros territorios.
- Promover y distinguir a empresarios y líderes locales.
- Introducir y acentuar la membresía entre la América Corporativa.
- Mejorar la calidad de vida de los miembros y la comunidad por medio de socios efectivos con personal, voluntarios, comunicación, liderazgo y educación.
- Proveer oportunidades y guía a las juventudes.
- Apoyar causas de individuos u otras organizaciones dedicadas a caridad o apoyo comunitario cuando la Directiva lo considere apropiado.
- Mejorar, desarrollar, promover y/o fortalecer la imagen de dueños de pequeños negocios facilitando puentes entre asociaciones de los sectores privado, público y gubernamentales.
- Promover un fórum equitativo y justo para que sus miembros expresen y compartan ideas.
- Promover y estimular altas normas de excelencia, calidad y servicio.
- Crear –previa aprobación de la Junta Directiva y en Asamblea General Extraordinaria- los servicios necesarios para el cumplimiento de estos fines como por ejemplo, pero no limitados a: la constitución de delegaciones y agencias locales.

ARTÍCULO III.

Membresía. Derechos y Responsabilidades de los miembros.

3.1. Las clases de Membresía.

3.1.1. *Membresía de los Fundadores.* Quienes iniciaron las actividades de la Institución. Se incluyen la primera Junta Directiva y todos los miembros fundadores.

3.1.2. *Membresía Honoraria.* Persona que la directiva reconozca por prestigio, mérito o servicio prestado a la Institución. También el Presidente saliente quien, al completar su servicio de Presidente, se convertirá en Asesor y como tal, automáticamente, en miembro honorario después de completar sus dos periodos de asesor (4 años). Los miembros honorarios quedarán exentos del pago de cuotas pero pueden contribuir voluntariamente.

3.1.3. *Membresía Organizacional.* Cualquier asociación, negocio, empresa, corporación, organización, asociación o propietario, o cualquier negocio-propietario individual, con licencia profesional o certificado profesional dedicada a la misión y los propósitos de la Cámara serán elegibles para ser miembros de la organización.

3.1.4. Membresía individual. Cualquier persona que no reúna los requisitos para ser Miembro de la organización en virtud de la Sección 3.1.3 será elegible para ocupar membresía individual.

3.1.5. Restricciones a la membresía individual. Las siguientes personas deben ser excluidas de la membresía individual con la Cámara: (a) personas que poseen membresía organizacional; (B) los miembros de la familia inmediata (cónyuge o de la pareja de vida, padres, hijos, hermanos o los cónyuges o parejas de vida-de tales individuos) de los individuos que sostienen membresía organizacional; (C) los agentes o empleados, o los miembros de su familia inmediata autorizada (como se define en este documento), de los Miembros de la Organización; o, cualesquiera otras personas o miembros de su familia inmediata (como se define en este documento), sirviendo como directores, funcionarios, miembros, socios.

3.2. Admisión. Cada solicitante para ser miembro de la Cámara presentará al Presidente un formulario de solicitud que contenga la información requerida por la Cámara. El Presidente presentará dicha solicitud a la Junta de Directores antes de la próxima reunión de la Junta Directiva. Conforme a la revisión de la solicitud del posible miembro, el solicitante deberá ser considerado como un miembro o socio provisional, previa presentación de la solicitud y el pago de las cuotas. La Junta Directiva, por mayoría de votos, podrá admitir candidatos a la adhesión a la Cámara en cualquier reunión ordinaria o extraordinaria de la Junta Directiva convocada al efecto. En el caso de que un solicitante no sea aprobado para ser miembro de la cámara, la afiliación provisional contemplada por esta Sección 3.2. terminará automáticamente y la Cámara deberá devolver las cuotas de dicho miembro provisional de conformidad con la Sección 3.5.5. de estos Estatutos.

3.3. Evidencia de Membresía. A cada miembro se le expedirá un carné o certificado que indique el tipo de membresía a la que pertenece. Ni los carnés o certificados, ni la membresía que se evidencia con éstos serán transferibles.

3.4. Suspensión / Revocación de Membresía. Cualquiera o todas las membresías pueden ser suspendidas o revocadas por "causa" por mayoría de votos de la Junta Directiva, siempre que haya quórum para la reunión en que se adopte la medida. El miembro tendrá derecho a recibir una convocatoria y una oportunidad razonable de ser escuchado en cualquier reunión de la Junta en que un voto deba ser tomado para suspender o revocar la membresía de tal miembro. Para efectos de estos estatutos, la suspensión o revocación de la membresía por "causa" es una revocación o suspensión acordada por la Junta Directiva si ésta estima que ese miembro ha incurrido en (i) una conducta criminal o inmoral que es incompatible con los propósitos de la Cámara, (ii) una conducta impropia hacia la Cámara o con cualquiera de sus miembros o (iii) una conducta que es perjudicial para los objetivos, la honorabilidad y la integridad de la Cámara.

3.4.1.

3.5. Cuotas. 3.5.1. *Calendario de cuotas.* La Junta Directiva establecerá un calendario de cuotas anuales de afiliación o membresía a la Cámara.

3.5.2. *Periodo de Evaluación.* La evaluación de las cuotas de afiliación se ejecuta en una base anual. El año de membresía anual para todos los Miembros se iniciará el primer día de [enero] y finalizará el último día de [diciembre].

3.5.3. *Morosidad.* Cualquier miembro de la organización o individual que no remita las cuotas para el primer día de enero del año de membresía se considerará moroso. Si un miembro es considerado moroso en el pago de sus cuotas será descalificado para votar o participar de alguna manera en la Asamblea Anual Extraordinaria o en cualquiera reunión especial de la membresía; así como tampoco podrá ocupar puesto o cargo en el comité o de otra manera disfrutar de los privilegios de la membresía dentro de la Cámara hasta que se haya puesto al día en su pago.

3.5.4. *Exención.* El pago de las cuotas de un miembro de la organización o individuo puede ser exento o aplazado a discreción de la Junta Directiva si la solicitud de tal exención es recibida por la Junta antes del primer día de [enero] del año en que se solicita la misma.

3.5.5. *Pago de cuotas para los nuevos miembros.* Salvo exoneración por la Junta Directiva, las cuotas anuales de los nuevos miembros serán pagaderas en o antes de la fecha en que se aprobó la solicitud de membresía. En los casos en que se deniegue la membresía, el pago de las cuotas será devuelto al solicitante. La cuota anual para las solicitudes recibidas después del primer día del mes de octubre será prorrateada para ese año de la forma en que la Junta determine.

3.5.6. *Pago de cuotas para miembros inhabilitados o suspendidos.* Los miembros que han sido suspendidos o permanentemente retirados de su membresía de conformidad con la Sección 3.4. de estos Estatutos no tendrán derecho a una devolución de sus cuotas, o cualquier porción de la misma.

3.6. Derechos de los Miembros.

- La votación en las Asambleas Generales.
- Acceso a las reuniones de la Directiva como observadores.
- Ser parte de los Comités Permanentes y Temporales.
- Postularse para las elecciones de la Junta directiva -sólo si están al día en sus cuotas de membresía-. Tener una audiencia expeditiva con la Junta Directiva para sus

propuestas, quejas o sugerencias.

3.7. Responsabilidades de los Miembros.

- Promover y difundir la misión de la Cámara.
- Respetar los Estatutos y los acuerdos de la Cámara.
- Formar parte de las distintas Comisiones.
- Cumplir con las obligaciones y responsabilidades que les sean asignadas por la Directiva
- Comunicar y actualizar cualquier cambio de información sobre las direcciones de sus negocios y números de teléfono a la brevedad posible.
- Contribuir al prestigio de la Cámara.
- Ser puntual en sus cuotas de membresía.

ARTÍCULO IV.

Reuniones

4.1. Las Asambleas de la Junta Directiva. 4.1.1. *Quorum.* Las reuniones quedarán constituidas en primera y segunda convocatoria a la hora y lugar señalados y siempre que estén presentes la mitad más uno de los Directores. Se prevé que la Junta pueda reunirse virtualmente, es decir vía internet, siempre y cuando se aclare en la convocatoria, además del lugar y la hora, el medio y servicio a usarse (ejemplo: Google Hangouts, Skype o cualquier otro que se designe); y que quede asegurado que todos los Directores de la Junta están habilitados técnica y digitalmente y que pueden hacer uso correcto de estas herramientas para llevar a cabo tal reunión. Los dos previos presidentes que sirven como advisors tienen derecho a voto.

4.1.2. *Votos.* Cada miembro de la Junta directiva tendrá derecho a un voto que emitirá personalmente de viva voz o en secreto, según se acuerde en cada caso. Para que se proceda a votación secreta se requerirá que un miembro de la Junta Directiva lo solicite. El Secretario contará los votos y anunciará el resultado.

4.1.3. *Voto por poder vía Proxy.* Se permite la representación y votación por poder. Los poderes deberán estar debidamente firmados por el representante de la entidad afiliada y deberán ser enviados al Secretario a más tardar al momento de computarse el quórum al inicio de la Asamblea. Es válido el poder o Proxy remitido vía fax o correo electrónico y adjunto.

4.1.4. *Acuerdos*. Se adoptarán por el voto a favor de la mayoría de los Directores que estén presentes. De existir un empate el Presidente o quien presida la reunión en su nombre tendrá voto dirimente y lo pronunciará a viva voz.

4.1.5. *Regulación de sesiones*. La Junta Directiva podrá establecer normas para regular sus sesiones.

4.2. Las Asambleas Generales. Éstas son tres: Ordinarias; Extraordinarias, y una Asamblea General Electoral a celebrarse cada dos años en la que se convocará a elecciones de la nueva Junta Directiva.

4.3. Las Asambleas Generales Ordinarias. Se celebrarán en la fecha y lugar que establezca la Junta directiva. También se sugiere que una de estas Asambleas Ordinarias sea de acercamiento entre la nueva Junta directiva y todos los miembros en el transcurso de los primeros seis (6) meses del Ejercicio Fiscal (antes de julio). Éstas pueden repetirse a discreción de la Directiva.

4.3.1. *Quorum*. Todas las Asambleas Generales Ordinarias quedarán válidamente constituidas con el quórum respectivo, el cual será en primera convocatoria, la mitad de los socios más uno; y en segunda convocatoria, los socios presentes hasta treinta (30) minutos más tarde.

4.3.2. *Votos*. Cada miembro activo tiene derecho a un voto en las Asambleas Generales. Los acuerdos se tomarán con el voto a favor de la mayoría de los miembros presentes y/o representados en la Asamblea General.

4.3.3. *Voto por poder vía Proxy*. Se permite la representación y votación por poder. Los poderes deberán estar debidamente firmados por el representante de la entidad afiliada y deberán ser enviados al Secretario a más tardar al momento de computarse el quórum al inicio de la Asamblea. Es válido el poder o Proxy remitido vía fax o correo y en un adjunto por correo electrónico.

4.3.4. *Acuerdos*. Se adoptarán por el voto a favor de la mayoría de los miembros presentes. De existir igualdad el Presidente o quien presida la reunión en su nombre tendrá voto dirimente y lo pronunciará a viva voz.

4.4. La Asamblea General Extraordinaria. Se compone de todos los miembros activos y es el Organismo Supremo de la Cámara. En una Asamblea General Extraordinaria sólo se tratará el tema de la convocatoria.

4.4.1. *Convocatoria a una Asamblea General Extraordinaria*. Se llevará a cabo cuando lo solicite el Presidente a la mitad más uno de los miembros de la Junta Directiva, o la pidan por escrito no menos de quince miembros activos. En el aviso de convocatoria deberá expresarse el objeto de la Asamblea General Extraordinaria. Este aviso deberá ser cursado

por el Presidente o el Secretario dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la petición.

4.4.2. Procedimientos a la Convocatoria a una Asamblea General Extraordinaria. La Presidencia o Secretaría enviará a cada miembro activo vía dirección postal, correo electrónico, o fax el aviso de convocatoria comunicando claramente la fecha y el lugar exacto de la Asamblea General Extraordinaria.

4.5. La Asamblea General Electoral. El aviso de convocatoria para la Asamblea General Electoral se cursará el primer día hábil del mes de agosto y la agenda quedará limitada a las elecciones de la nueva Junta Directiva.

4.5.1. Elección. La Asamblea General Electoral de miembros activos elegirá a los miembros de la Junta Directiva del nuevo término. Esta elección se realizará el primer día hábil del mes de septiembre (un mes después de la convocatoria)

4.5.2. Convocatoria. Se seguirá el procedimiento señalado en el artículo 6 de estos Estatutos.

4.5.3. Ejercicio de los cargos. La nueva Junta Directiva ocupará sus cargos el primero de enero. Es indispensable que la nueva Directiva asista a cuantas reuniones pueda de la Junta Directiva saliente. El propósito es obtener experiencia y facilitar la transición, así como el ejercicio de sus nuevos cargos.

4.5.4. Término. La Junta Directiva permanecerá en el cargo por veinticuatro (24) meses consecutivos. Si la Junta Directiva cambiara la fecha del cierre fiscal o el término de los cargos, éstos deberán ser aprobados en una Asamblea General Extraordinaria.

ARTICULO V (5)

Organización. La Junta Directiva.

5.1. Composición. La Junta Directiva estará compuesta por un máximo de trece (13) o un mínimo de diez (10) Directores con la siguiente composición:

Presidente

Vice-Presidente

Secretario

Tesorero

Auditor

Vocales hasta un máximo de ocho (8) o mínimo de cinco (5)

El Ex Presidente más reciente de la Junta Directiva servirá como Asesor primario y el presidente anterior a este como Asesor secundario. Ambos tendrán derecho a voto. Además, el presidente actual puede invitar asesores adicionales, preferiblemente quienes hayan sido Directores Ejecutivos en la directiva anterior, como el Tesorero y el Secretario anterior.

5.1.1. *Directores Ejecutivos*: Presidente, Vice-Presidente, Secretario, Tesorero, Auditor y 5.1.2. *Directores Vocales*

5.2. Términos. Los miembros de la Junta Directiva ocuparán sus cargos por elección en la forma y requisitos establecidos en el Artículo VI (6) de estos Estatutos.

5.3. Dirección legal y administración. Si no hubiera una dirección oficial y fija de la Cámara, se usará la dirección del nuevo Presidente.

5.4. Funciones de la Junta Directiva

- Velar por el cumplimiento de los propósitos de la Cámara, la realización de sus fines y la solución de los asuntos que se presenten a su consideración.
- Disponer la construcción y/o compra de y/o alquiler de un inmueble para el uso de la Cámara.
- Aprobar o rechazar la admisión de miembros.
- Autorizar el cambio de domicilio de la Cámara en caso necesario, así como el informar de este hecho a todos los miembros ante Asamblea General Extraordinaria y vía postal, correo electrónico o fax.
- Aprobar el presupuesto anual.
- Fijar cuotas ordinarias y extraordinarias de los miembros.
- Otorgar y revocar poderes a designar a las personas autorizadas a girar contra las cuentas corrientes que posea la Cámara.
- Actuar en nombre de la Cámara, comunicando razones a los demás miembros.
- Si fuera necesario, nombrar al Gerente General y al personal administrativo señalando las remuneraciones.
- Supervisar comités.

- Informar ante las Asambleas Generales sobre labores realizadas.
- Autorizar los viajes de Directores, Asesores y/o representantes de la Cámara cuando éstos sean financiados por la misma.
 - Aprobar la asociación o afiliación con otras entidades gremiales.
 - Solicitar al Presidente los informes que estime necesarios y disponer por su intermedio de la ejecución de los acuerdos.
 - Aprobar el rol de los eventos de la Cámara.
 - Resolver las apelaciones contra las resoluciones de los comités.
 - Actuar como Junta Disciplinaria.
- Aprobar egresos no incluidos en el presupuesto y que excedan de quinientos (\$500) dólares.
 - Tratar todos aquellos temas que se requieran para el manejo de la Cámara de acuerdo a sus fines.
 - Llamar a convocatoria para votar sobre la disolución de la Cámara.
- Aprobar las modificaciones, suspensión y/o revocación de los Estatutos. Convocar a la Asamblea General Extraordinaria para su aprobación o negación.

ARTICULO VI

(6)

Procedimientos para la Elección de la Junta Directiva.

6.1. Procedimientos para la Elección.

6.1.1. *Presidente Saliente.* Al término de su ejercicio el Presidente saliente será automáticamente designado como Asesor de la Cámara lo que conformará la Junta Directiva que le suceda. El Presidente saliente tendrá pleno derecho a voz y a ser considerado para la determinación del quórum. Esta calidad de Asesor se mantendrá por dos (2) periodos y luego pasará a ser Ex Presidente Honorario de la institución siempre y cuando siga participando en calidad de miembro activo.

6.1.1.1. El presidente actual no podrá postular al siguiente periodo inmediato y al término de su ejercicio el Presidente saliente será automáticamente designado Asesor de la Cámara lo que conformara la Junta Directiva que le suceda con pleno derecho a voz y a ser considerado para la determinación del "Quórum". Esta calidad de Asesor se mantendrá por

dos (2) periodos y luego pasara a ser Presidente Honorario de la Cámara mientras siga participando en calidad de miembro activo.

6.1.1.2. El presidente y los Directores elegidos por la Asamblea General Electoral mantendrán sus cargos por dos años (2) hasta que sus sucesores hayan sido electos en la Asamblea General Electoral o hasta su renuncia o destitución o deceso.

6.1.2. *Elección de Candidatos.* Los candidatos a la Junta Directiva serán elegidos por mayoría de votos.

6.1.3. *Elección de los Directores Ejecutivos.* Los Directores Ejecutivos que incluyen al Presidente, Vice-Presidente, Secretario(a), Tesorero(a) y Auditor(a) serán elegidos individualmente y los que reciban la mayoría de votos llegarán a ser los nuevos Directores Ejecutivos. Los miembros de la Cámara elegibles podrán votar una sola vez por cada una de las cinco (5) posiciones de Directores Ejecutivos.

6.1.4. *Requisitos para ser elegibles a Directores Ejecutivos.* Para ser elegibles para los cargos de Presidente, Vice-Presidente, Secretario(a), Tesorero(a) y Auditor(a) los candidatos deberán haber servido como Director por lo menos en periodo en la Directiva y deberán estar al día con sus cuotas de membresía por un mínimo de un año precedente a la convocatoria.

6.1.5. *Elección de Vocales.* Los candidatos a Vocales serán elegidos de una manera diferente que los Directores Ejecutivos. Los miembros que sean nominados para Vocales serán puestos en una lista y los candidatos que reciban la mayoría de votos llegarán a ser los nuevos miembros de la Junta Directiva. Antes de las votaciones se decidirá el número de Vocales a ser elegidos. Podrá haber un máximo de ocho (8) y un mínimo de cinco (5) Vocales. Los miembros de la Cámara elegibles para votar tendrán derecho a votar por el número de Vocales que se haya decidido. Por ejemplo, si se decide tener seis (6) Vocales los miembros podrán votar por hasta seis (6) de los aspirantes a Vocales y los que obtengan la mayoría de los votos llegarán a ser los nuevos miembros de la Junta Directiva.

6.1.6. *Nulidad de la Elección.* Es nula la elección de los candidatos elegidos si se comprobara que no hubiesen estado al día en el pago de sus cuotas de membresía a más tardar en la fecha de las Elecciones Generales.

6.1.7. *Comité Electoral.* El Secretario(a) de la Cámara presidirá el Comité Electoral y designará a dos miembros quienes no podrán postular en el acto electoral del año que conformen dicho Comité Electoral. El Comité supervisará todos los aspectos del proceso electoral, las calificaciones de los miembros hábiles a ser elegidos, los poderes, el cómputo de votos y la certificación de los miembros de acuerdo con los resultados de la elección. Si el Secretario(a) postulara a re-elección o a cualquier otro cargo de la Junta Directiva, el Presidente nombrará a su sustituto para integrar el Comité Electoral entre los miembros de la Junta.

6.1.8. *Lista de miembros hábiles elegibles.* El Comité Electoral deberá proveer una lista de

miembros hábiles que sean elegibles para postular a la Junta directiva. El Comité Electoral deberá informar a todos los miembros ya sea por correo regular, correo electrónico o fax de la lista con los miembros elegibles para postular. Si algún miembro cree que es elegible y no aparece en la lista deberá informar por escrito de esta omisión a la Junta Directiva antes del día de la votación en la Asamblea

General Electoral. Esta lista proveerá los nombres de los miembros que son elegibles para las posiciones Ejecutivas así como para las posiciones de los Vocales.

6.1.9 *Nominaciones*. Las nominaciones se deberán presentar en la Asamblea General Electoral la primera semana del mes de septiembre. Las elecciones se llevarán a cabo el mismo día de las nominaciones. La nominación deberá hacerla una tercera persona y deberá estar secundada por otro miembro activo.

6.1.10. *Aceptación de Nominaciones*. El miembro nominado deberá estar presente para aceptar su nominación. En caso de que no pudiera estar presente y que deseara aceptar la nominación podrá hacerlo por medio de una carta al Secretario(a) o vía telefónica abierta el mismo día de la nominación.

6.1.11. *Número de nominaciones*. Ningún miembro podrá postular y/o aceptar más de una nominación. La primera nominación que el miembro acepte al ser nominado será la única a la que pueda postular.

6.1.12. *Empate en las Elecciones*. En caso de que hubiera un empate en las elecciones de los Directores Ejecutivos y de los Vocales se procederá a una segunda votación.

ARTICULO VII

(7)

Obligaciones y Facultades de la Junta Directiva

7.1. Obligaciones y facultades.

7.1.1. Obligaciones y facultades del Presidente.

- Presidir las Asambleas Generales y las reuniones de la Junta Directiva.
- Presentar ante las Asambleas informes sobre el estado y los trabajos de la Cámara.
- Ordenar la convocatoria de Asambleas y de la Junta Directiva.

- Fiscalizar la administración de la Cámara y el cumplimiento de los acuerdos de todos los organismos de la cámara.
 - Representar legalmente a la Cámara siempre y cuando comunique inmediatamente los propósitos, y logros, debiendo estar acompañado por lo menos por un director.
 - Abrir cuentas corrientes, girar contra sus saldos, solicitar sobregiros y girar contra los mismos. Contratar cajas fuertes, cobrar, girar y endosar cheques, vales, pagarés y valores en general. Suscribir los instrumentos y documentos necesarios para el manejo bancario financiero y administrativo de la Cámara, debiendo obtener autorización de la Directiva para cada acción. La firma del Presidente deberá estar siempre acompañada con la firma del Tesorero(a) o de los Vocales que se autoricen en la Junta Directiva.
 - Firmar la correspondencia.
 - Firmar contratos de compra-venta, seguros y demás actos administrativos, previa aprobación de la Directiva.
 - Aceptar nombramientos de los presidentes de los Comités, elegidos por votación y/o por su habilidad en poder ejercer sus funciones eficientemente.
 - Ejercer el voto dirimente en las votaciones de la Junta Directiva y las Asambleas con la excepción de la Asamblea General Electoral.
 - Ejercer las facultades que le otorgan estos Estatutos y las que razonablemente correspondan al cargo.
- El presidente y tesorero recibirán los activos de la junta anterior para empezar su mandato. Es responsabilidad del presidente y tesorero de reportar las finanzas mensualmente a los miembros de la cámara y se comprometan a dejar una suma mayor o igual para el siguiente Board al termino de sus dos años.

7.1.2. Obligaciones y Facultades del Vice-Presidente.

- Sustituir al Presidente con las mismas facultades y obligaciones. En los casos de ausencia accidental, temporal o definitiva por enfermedad, incapacidad, incompatibilidad, renuncia, deceso o cualquier otro motivo que le impida al Presidente el desempeño prolongado o permanente del cargo. La sustitución será inmediata evitando pérdida de tiempo y cumplimiento de agendas. El Vice-Presidente se convertirá en Presidente hasta la finalización del periodo. Se convocará a una Asamblea Extraordinaria donde se informará de la substitución y se elegirá un nuevo Vice-Presidente.
- El Vice-Presidente podrá ocupar el cargo de Secretario o Tesorero por acuerdo del Comité Ejecutivo en ausencia de alguno de ellos temporalmente, debiendo tener conocimiento de los diversos trámites y balances e informará a la Junta Directiva.
- El Vice-Presidente coordinará entre los Comités y miembros que no estén en la Directiva.

7.1.3. Obligaciones y facultades del Secretario(a).

- Redactar y custodiar el libro de Actas y Minutas de las reuniones de la Junta Directiva y de las Asambleas.
- Expedir certificados de los Artículos de la Incorporación de los Estatutos, de los acuerdos de la Junta Directiva, de las Asambleas y de los documentos que se conserven en el archivo.
- Firmar las Convocaciones de la Junta Directiva y de las Asambleas cuando no lo hiciere el Presidente.
- Facilitar a los miembros los informes que soliciten.
- Dar cuenta a la Junta Directiva y al Presidente de las comunicaciones que reciba.
- Recolectar, organizar, distribuir y despachar la correspondencia de la Cámara y comunicarse con el Presidente y/o sus miembros de la Directiva en relación a la misma.
- Ejercer las funciones que le encomienden el Presidente y la Junta Directiva.

7.1.4. Obligaciones y facultades del Tesorero(a).

7.4.1.1. Acerca de tener un local. Es responsabilidad del tesorero mantener una cuenta bancaria o de inversión la mitad de los fondos (CD por ejemplo) para la compra de la propiedad para la institución y esta no será de uso para gastos corrientes. El objetivo será que cada Junta Directiva vaya incrementando el fondo hasta alcanzar la compra.

7.4.1.2. El presidente y tesorero recibirán los activos de la junta anterior para empezar su mandato. Es responsabilidad del presidente y tesorero de reportar las finanzas mensualmente a los miembros de la cámara y se comprometan a dejar una suma mayor o igual para el siguiente Board al termino de sus dos años.

- Será responsable de la tenencia y custodia de los fondos, valores, documentos de crédito y cuentas corrientes u otros depósitos de la Cámara, firmando conjuntamente con el Presidente o Vocales autorizados el manejo de éstas últimas.
- Estará encargado de ordenar y vigilar los depósitos en cuentas corrientes de los bancos escogidos por la Junta Directiva.
- Rendirá informes periódicos a la Junta Directiva durante sus reuniones acerca del estado financiero de la Cámara. Estos informes formarán parte de los informes de las sesiones de la Junta Directiva.
- Tendrá responsabilidad sobre los trabajos de contabilidad de la Cámara, los mismos que serán realizados bajo la supervisión de Contadores Públicos Colegiados.
- Ejercerá las funciones que le encomienden el Presidente y la Junta Directiva.

7.1.5. *Obligaciones y facultades del Auditor(a).*

- Revisar y dar el visto bueno a los libros financieros y contables de la Cámara.
- Revisar las hojas de balances preparadas por el Tesorero(a) y ratificarlas cuando sea necesario o conveniente.
- Verificar las decisiones, operaciones y contratos de la Cámara.
- Confirmar que la Cámara está cumpliendo con los Estatutos, las resoluciones de la Junta Directiva y de las Asambleas.
- Asegurarse de que las leyes y las regulaciones locales y federales se están cumpliendo.

ARTICULO VIII

(8)

Deposiciones y Vacancias.

8.1. Deposiciones 8.1.1. *Deudas o Acciones civiles o penales.* No podrá ser miembro de la Junta Directiva o cesará en el cargo quien tuviera deuda pendiente con la Cámara o si hubiese acción administrativa o civil o litigio de carácter económico, civil o penal entre la Cámara y/o Directiva. Esta destitución es aplicable tanto a las cuotas anuales como a cualquier otro reclamo de naturaleza económica.

8.1.2. *Causales.* La Junta Directiva podrá cesar, por acuerdo de sus dos terceras partes (2/3) a cualquier miembro activo por cualquiera o varias de las causales mencionadas en la Sección 8.1.3. La persona afectada podrá ejercer su derecho a defenderse ante la Junta Directiva en la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria más próxima. Cabe apelación de la resolución de la Junta Directiva ante la Asamblea más próxima.

8.1.3. *Lista de causales para destitución.* Son las siguientes, pero no están limitadas a éstas:

- Incapacidad física o mental total o parcial.
- Conducta escandalosa o inmoral que desacredite al miembro socialmente.
- Condena por delito grave.
- Atentar contra los intereses de la Cámara de manera que afecten su prestigio o que
- provoquen conflictos.

- Mostrarse renuente a cumplir las normas y acuerdos de la Cámara.
- No estar al día en sus cuotas de membresía.
- Las causas previstas en la Sección 8.1.1.

8.1.4. Casos de Crisis. Junta de Presidentes Honorarios, Ex-Presidentes y Fundadores
En situaciones de ausencia temporal, definitiva o por cualquier motivo que impida el desempeño prolongado o permanente del presidente y vicepresidente debido a enfermedad, incapacidad, incompatibilidad con la misión de PACCLI renuncia o fallecimiento, corresponde a esta Junta asumir el control de la institución y convocar elecciones para elegir un nuevo presidente si fuera necesario la junta servirá de ente mediador en caso de desacuerdo entre el presidente y miembros de su Board.

8.1.5. El presidente tendrá la opción (con la aprobación de su board) de pedir la renuncia de un director de board o director ejecutivo en situaciones de ausencia temporal, definitiva o por cualquier motivo que impida el desempeño prolongado o falta injustificada de las tres juntas oficiales al año. El director reemplazante tendrá que ser aprobado con por el board (Ejecutivo y Directores). En caso de desacuerdo entre el presidente y miembros de su Board, la junta de presidente honorarios servirá de ente mediador.

8.2. Vacancias Las vacancias que por alguna razón ocurran en la Junta Directiva serán llenadas por voto de la mayoría de Directores para actuar hasta la próxima reunión programada por la Junta Directiva. Los Directores elegidos para llenar vacancias causadas por renuncia, muerte o destitución serán elegidos para sostener el cargo por el término no expirado de su predecesor. En el caso del Vice- Presidente observar lo dispuesto en la Sección 7.1.2.

ARTICULO IX

(9)

Compensación y/o Sueldo 9.1. Junta Directiva y los Comités. Los miembros de la Junta Directiva y de los Comités no recibirán compensación o sueldo. **9.2. Empleados de la Cámara.** Los empleados de la Cámara recibirán remuneraciones o sueldos según lo dispuesto por la Junta Directiva. **9.3. Inhabilitación de empleados en la membresía.** Ningún funcionario o empleado en la plantilla del personal de la Cámara podrá ser socio de la misma y si algún socio pasara a prestar servicios remunerados en la Cámara, perdería automáticamente la calidad de socio.

ARTICULO X (10)

10.1. Enmiendas o Modificación de los Estatutos La modificación total o parcial de estos Estatutos precederá por acuerdo de la Junta Directiva. Le corresponderá a la Asamblea General ratificar, rectificar o anular el acuerdo de la Junta Directiva.

10.2. Si se realizan cambios en este estatuto que favorezcan al grupo actual de directivos (a excepción de simples adiciones), dichas modificaciones no se aplicarán durante el período de mandato del presidente actual de la Cámara de Comercio. En su lugar, solo entrarán en vigencia a partir del próximo período presidencial. Esta regla está diseñada para asegurar la imparcialidad y prevenir posibles conflictos de interés que podrían surgir al alterar el estatuto en favor del presidente en funciones.

ARTÍCULO XI.

Disolución 11.1. Disolución. Esta cámara podrá ser disuelta por dos tercios (2/3) de la mayoría de votos de los Miembros presentes en Asamblea General Extraordinaria convocada con este propósito por la Junta Directiva.

11.1.1. *Activos residuales.* Tras la disolución de la organización, los activos residuales serán donados a una organización (s) sin fines de lucro con los mismos o similares objetivos de esta organización.

ARTÍCULO XII.

Año Fiscal El año fiscal de la Cámara comenzará el primer día de enero y finalizará el último día de diciembre. Al cierre de las operaciones del Año Fiscal, el Balance General y los Estados Financieros serán firmados por el Presidente, el Tesorero, el Auditor y además por un Contador Público Certificado.

ARTÍCULO XIII.

Indemnización de Directores, Funcionarios y Empleados

13.1. Indemnización Autorizada. La Cámara, en la máxima medida permitida por el Artículo 7 de la Ley para Corporaciones Sin Fines de Lucro del Estado de Nueva York, ya que el mismo puede ser modificado y completado; indemnizará a cualquier y a todas las personas a las que tenga la facultad de indemnizar bajo dicho artículo (cada una de esas personas, como "Persona Indemnizada") por y contra cualquier o todos los gastos, pasivos u otros asuntos que

se le presenten o que estén cubiertos por dicho artículo; asimismo la indemnización prevista en el presente documento no se considera exclusiva de cualesquiera otros derechos a los que una persona pueda tener derecho en virtud de cualquier otra ordenanza, resolución de directores, acuerdo, o de lo contrario, según lo permitido por dicho Artículo, en cuanto a la acción en que de algún modo se desempeñó, a petición de la Cámara.

13.2. Indemnización No Autorizada. La Cámara no indemnizará a ninguna persona si una sentencia adversa u otra resolución final, establecida a favor de cualquier Persona Indemnizada, o si la Junta Directiva de buena fe determina que los actos de esa persona se cometieron de mala fe o fueron el resultado de una activa y deliberada deshonestidad, o que fueron materiales a la causa de la acción adjudicada, o si él / ella obtuvieron personalmente algún beneficio financiero u otro beneficio a los que él / ella no tenían derecho legalmente.

13.3. Adelanto de Gastos. La Cámara, a petición de cualquier persona indemnizada que pueda tener derecho a ser indemnizado por la Cámara, pagará o reembolsará los gastos incurridos con prontitud razonable al Indemnizado en relación a una acción amenazada o real previa al procedimiento de su disposición final. Sin embargo, no se hará ningún anticipo de gastos a menos que la persona indemnizada haga un compromiso por escrito de pagar a la Cámara, con intereses, cualquier cantidad adelantada y por el que en última instancia se determine, que él / ella no tenga derecho a ser indemnizado en virtud de la ley o estos Estatutos. Una Persona Indemnizada cooperará de buena fe con cualquier solicitud de la Cámara donde será utilizada asesoría legal común por las partes para dicha acción o procedimiento siempre que estén en una situación similar, a menos fuera apropiado hacerlo debido a los conflictos reales o potenciales entre los intereses de las dos partes.

13.4. Indemnización de Otros. A menos que esté claramente prohibida por la ley o estos Estatutos, la Junta Directiva podrá aprobar la indemnización por la Cámara, como se establece en la sección 1 del presente artículo, o la promoción de los gastos según se establece en la Sección 3 del presente artículo, a una persona (o su / su testador o el administrador, si ha fallecido) que esté o haya estado empleado por la Cámara o quién es o era un voluntario de la Cámara, y que se hace, o amenazó con hacerse, parte en cualquier acción o procedimiento, por razón del hecho de dicho empleo o actividad de voluntariado, incluidas las acciones emprendidas en relación con el servicio, que fueron hechas a petición de la Cámara para cualquier otro tipo de corporación, asociación, empresa conjunta, fideicomiso, plan de beneficios para empleados u otra empresa.

13.5. Determinación de la indemnización. Toda Indemnización obligatoria proveniente de una orden firme de un tribunal de jurisdicción competente será pagada. Después de la terminación o disposición de cualquier acción o procedimiento actual o virtual contra una persona indemnizada, si la indemnización no ha sido ordenada por un tribunal, el Junta Directiva, previa solicitud por escrito por la Parte Indemnizada, determinará si y en qué medida la indemnización se permite de conformidad con estos Estatutos. Antes de que ocurra la

indemnización, la Junta Directiva deberá establecer expresamente que dicha indemnización no violará las disposiciones de la Sección 2 del presente artículo. Ningún Director con un interés personal en el resultado, o que sea parte en dicha acción o procedimiento relativo a la indemnización que se busca, participará en esta determinación real o virtual. Si no fuera posible convocar un quórum de Directores desinteresados, la Junta Directiva deberá actuar sólo después de recibir la opinión por escrito de un abogado independiente en cuanto a que la indemnización es apropiada en las circunstancias en las que la ley es aplicable y a estos Estatutos.

13.6. Efecto Coercitivo. Cualquier persona que tenga derecho a indemnización en virtud de estos Estatutos tiene el derecho legal a una indemnización que no puede ser limitada por la modificación de estos Estatutos con respecto a cualquier evento, acción u omisión que ocurra antes de la fecha de dicha enmienda.

13.7. Seguros. La Cámara está obligada a comprar a sus Directores y Funcionarios ("D & F") seguro de responsabilidad. En la medida permitida por la ley, dicho seguro deberá asegurar a la Cámara contra cualquier obligación en que incurra como consecuencia del presente artículo, o de la ley, y deberá asegurar directamente a los directores, funcionarios, empleados o voluntarios de la Cámara de los pasivos contra el cual no tienen derecho a indemnización en virtud de este artículo, así como contra los pasivos frente a los que tienen derecho o que están permitidos a ser indemnizados por la Cámara.

13.8. Derechos no exclusivos. Las disposiciones del presente artículo no limitan o excluyen ningún otro derecho al que cualquier persona pueda tener derecho por ley o contrato. La Junta Directiva queda facultada para celebrar contratos en nombre de la Cámara con cualquier director oficial, empleado u ofrecerse a proporcionarles derechos a indemnización o adelanto de los gastos relacionados con la indemnización potencial, además de las disposiciones contenidas en el presente artículo, sujetas a las limitaciones de la Sección 13.2. del presente artículo.

ARTÍCULO

XIV.

Acoso El acoso de cualquier tipo no es productivo y no será tolerado por esta Cámara. Cualquier individuo que sea sujeto a un lenguaje abusivo verbal relacionado con la raza, el origen étnico, la nacionalidad de origen, el sexo, la religión, la condición de veterano, el estado civil, la edad, la discapacidad, o la orientación sexual; o que experimente contacto físico inapropiado o lenguaje sugestivo está obligado por estos Estatutos a denunciarlo inmediatamente al Presidente. Cualquier individuo que sea consciente de tal forma de acoso verbal o físico y de condiciones abusivas deberá informar de dicha actividad inmediatamente al Presidente y/o la Junta Directiva y está obligado por estos Estatutos.

Estos Estatutos fueron aprobados por unanimidad por la Junta Directiva ratificada por sus miembros en Asamblea General Extraordinaria de la Cámara de Comercio Peruano-Americana de Long Island (la PACCLI) el 2012.

ARTICULO XV 15 - CHAPTERS

La Cámara de Comercio está actualmente centrada en Long Island. La Cámara está abierta a la opción de crear Anexos "Chapters" en otras regiones de Nueva York (Westchester, Albany etc.). Estos "Chapters" deberán cumplir con las normativas establecidas en los estatutos de PACCLI. Cada "Chapter" contará con su propia junta directiva y presidente. Los Chapters se reunirán al menos dos veces al año para discutir y alinear sus objetivos con los de PACCLI. Se recomienda crear un manual de responsabilidades y reglamento antes de abrir un "Chapter".

These By-Laws were unanimously approved by the Board of Directors and ratified by the General Membership of the Peruvian American Chamber of Commerce of Long Island (the PACCLI) on April 5, 2024. Their implementation is effective immediately.

On April 5, 2024 los siguientes items fueron anadidos a los estatus aprobados in 2012.

61.1.1., 6.1.1.2, 7.1.4.1, 7.1.4.2, 10.2, 8.1.4, 8.1.5 ARTICLE XV

**PERUVIAN AMERICAN CHAMBER OF COMMERCE OF LONG ISLAND
(PACCLI)**

**GENERAL CORPORATE BY-
LAWS updated 6/17/2024**

ARTICLE I. Name, Logo, Territory, Office and Law Enforcement

ARTICLE II. Purpose

ARTICLE III. Membership - Rights and Responsibilities of Members

ARTICLE IV. Meetings and Quorum

ARTICLE V. Organization - The Board of Directors

ARTICLE VI. Procedures for Elections to the Board of Directors

ARTICLE VII. Duties and Powers of the Board

ARTICLE VIII. Depositions and Vacancies

ARTICLE IX. Compensation and Salary

ARTICLE X. Amendments to the By-Laws

ARTICLE XI. Dissolution

ARTICLE XII. Fiscal Year

ARTICLE XIII. Compensation to Directors, Officers and Employees

ARTICLE XIV. Harassment

ARTICLE XV. CHAPTERS

PERUVIAN AMERICAN CHAMBER OF COMMERCE OF LONG ISLAND (PACCLI) Corporate By-Laws ARTICLE

I.

Name, Territory, Logo, Office and Compliance with Law 1.1. *Name.* The Corporation shall be known as the Peruvian American Chamber of Commerce of Long Island (hereinafter “the Chamber”).

1.2. *Logo.* The characteristics of the Logo and letterhead can only be changed if approved by the Board of Directors and it is later accepted at the Extraordinary General Assembly. The current logo of the Chamber is:

1.2. *Territory.* The Chamber shall conduct activities primarily in the Counties of Nassau and Suffolk, State of New York and its environs, subject to changes by the Chamber.

1.3. *Office.* The principal office of the Chamber shall be located in the neighborhood of Counties of Nassau and Suffolk, State of New York. This office shall direct Chamber activities and be the depository for all Chamber records. The Chamber may also have offices at such other places within the state as the Board of Directors may from time to time determine or the business of the Chamber may require.

1.4. *Compliance with Law.* The Chamber will observe all local, state and applicable Federal laws that apply to not-for-profit organizations as defined in publication 501 of the Internal Revenue Service United States.

ARTICLE II.

Purpose The purpose of the Chamber is to advance business, civic, commercial and industrial interests in the Counties of Nassau and Suffolk on Long Island, State of New York, to promote the general welfare and prosperity of such territory and to engage in any other activities that the Board of Directors determines are necessary, appropriate or desirable to further the purposes of the Chamber as set forth in the Certificate of Incorporation of the Chamber. Amongst others:

- Promoting free trade between the US and Peru.
- Introducing and promoting our membership in our territories.
- Promoting and recognizing entrepreneurs and local leaders.
- Introducing and emphasizing the membership with Corporate America.
- Improving the quality of life of members and the community through effective partners with staff, volunteers, communication, leadership and education.
- Providing opportunities and guidance to youths.
- Supporting causes of individuals or other organizations engaged in charitable or community support when the Board of Directors deems appropriate.
- Improving, developing, promoting and / or strengthening the image of small business owners associations by providing bridges between the private , public and government sectors.
- Promoting a fair and just forum to its members to express and share ideas.
- Promoting and encouraging high standards of excellence, quality and service.
- Creating -prior approval of the Board and General Assembly Meeting- the necessary services for the fulfillment of purposes such as, but not limited to: the establishment of branches and local agencies.

ARTICLE

III.

Membership. Rights and Responsibilities of Members

3.1. ***Classes of Membership.*** 3.1.1. *Founders.* All members that initiated the activities of the Chamber, that is to say all first time Board Members as well as all original founding members of the Chamber.

3.1.2. *Honorary.* Honorary Membership: This will be granted to individuals recognized by the board for their prestige, merit, or significant contributions to the institution. Additionally, upon completing their term, the outgoing President will automatically become an Advisor, and after serving two terms in this role (totaling four years), they will be acknowledged as an honorary member. Honorary members will be exempt from dues, though they are welcome to contribute voluntarily

3.1.3. *Organizational Membership.* Any association, business, company, corporation, organization, partnership, or proprietorship, or any individual business-owner, licensed professional or certified practitioner dedicated to the mission and purposes of the Chamber shall be eligible to hold Organizational Membership.

3.1.4. *Individuals.* Any person who does not qualify for Organizational Membership

pursuant to Section 3.1.3. shall be eligible to hold Individual Membership.

3.1.5. *Restrictions Upon Individual Membership.* The following individuals shall be precluded from holding Individual Membership with the Chamber: (a) individuals holding Organizational Membership; (b) members of the immediate family (spouses or life-partners, parents, children, siblings or the spouses or life-partners of any such individuals) of individuals holding Organizational Membership; (c) authorized agents or employees, or members of their immediate family (as defined herein), of Organizational Members; or, any other individuals, or members of their immediate family (as defined herein), serving as directors, officers, members, partners, proprietors.

3.2. *Admission.* Each applicant for membership in the Chamber shall submit an application form containing such information as may be required by the Chamber. The President will present such application to the Board of Directors prior to the next scheduled meeting of the Board of Directors. Subject to review of a prospective member's application for membership, the applicant shall be considered a provisional member upon submission of an application and payment of dues. The Board of Directors, by majority vote, may admit applicants for membership with the Chamber at any Regular or Special Meeting of the Board of Directors called for that purpose. In the event that an applicant is not approved for membership in the chamber, the provisional membership contemplated by this Section 3.2. shall automatically terminate and the Chamber shall return such provisional member's dues in accordance with Section 3.5.5. of these By-laws.

3.3. *Evidence of Membership.* Each Member shall be issued a membership card or certificate indicating the appropriate membership form of the Member. Neither membership cards or certificates nor the membership evidenced thereby are transferable.

3.4. *Suspension/Revocation of Membership.* Any or all memberships may be suspended or revoked for "cause" by a majority vote of the Board of Directors, provided there is a quorum for the meeting at which the action is taken. A Member shall be entitled to notice of, and a reasonable opportunity to be heard at, any meeting of the Board where a vote is to be taken to suspend or revoke the membership of such Member. For purposes of these by-laws, the suspension or revocation of membership for "cause" is a revocation or suspension of membership evidenced by a resolution of the Board of Directors finding that the applicable member engaged in (i) criminal or unethical conduct that is inconsistent with the purposes of the Chamber, (ii) conduct unbecoming the Chamber or any of its members or (iii) conduct which is prejudicial to the aims, reputation or integrity of the Chamber.

3.5. *Membership Dues* **3.5.1. *Assessment.*** The Board of Directors shall establish a schedule of annual dues for Membership in the Chamber.

3.5.2. *Assessment Period.* The assessment of dues for membership runs on an annual basis. The annual membership year for all Members shall begin on the first day of [January] and end

on the last day of [December].

3.5.3. *Delinquency.* Any Organizational or Individual Member failing to remit dues by the first day of January for the membership year shall be deemed delinquent. Members deemed delinquent in the payment of dues shall be disqualified from voting at, or otherwise participating in, the Annual Meeting or any Special Meetings of the Membership; holding any office or committee position; or otherwise enjoying the privileges of membership within the Chamber until arrears are brought current.

3.5.4. *Waiver.* The payment of dues of an Organizational or Individual Members may be waived or deferred at the discretion of the Board of Directors if a request for such waiver is received by the Board prior to the first day of [January] of the membership year for which waiver or deferral is sought.

3.5.5. *Payment of Dues for New Members.* Unless waived by the Board of Directors, annual dues for new Members are payable on or before the date upon which application for membership is approved. In instances where membership is denied, payment of dues will be returned to the unsuccessful applicant. Annual dues for applications received after the first day of October will be prorated for that year on a basis to be determined by the Board.

3.5.6. *Payment of Dues for Removed Members.* Members that have been suspended or permanently removed from the Membership in accordance with Section 3.4. of these By-laws shall not be entitled to a return of their dues, or any portion thereof.

3.6. ***Rights of Members.*** Voting in General Assemblies, Auditing Regular Board Meetings, be part of Permanent and Temporary Committees, run for elections to the Board of Directors –only if they are up-to-date with their dues-, having an expedite hearing of proposals, complains or suggestions presented to the Board.

3.7. ***Responsibilities of Members.*** To promote and to spread the Chamber's Mission; to respect the By-Laws and agreements of the Chamber; to be part of the different Committees; to fulfill their duties and responsibilities as assigned to them by the Board; to communicate and update any change of information regarding their businesses' addresses and phone numbers in a timely manner; to contribute to the Chamber prestige; to be punctual with their membership dues.

ARTICLE

IV.

Meeting s

4.1. Board

Meetings.

4.1.1. *Quorum.* The meetings will consist of first and second call at the time and place indicated and provided that half plus one of the Directors is present. It is anticipated that the Board can meet virtually, via internet, provided that on the call, along with the location and time, the means and service to be used (i.e. Google Hangouts, Skype or any other designee) are clearly specified; and that it is ensured that all Directors of the Board are technically and digitally qualified to be able to properly use these tools to conduct such meeting. The two previous presidents who serve as advisors have voting rights.

4.1.2. *Votes.* Each member of the Board shall have one vote orally or in secret, as agreed in each case. To be by secret ballot it shall require that a member of the Board so requests. The Secretary shall count the votes and announce the result.

4.1.3. *Proxy.* Representation and voting by proxy is permitted. The power of attorney or simple proxy must be duly signed by the representative of the affiliated entity and should be sent to the Secretary not later than the time of computing the quorum at the beginning of the Meeting. Proxy and/or power of attorney can be sent via fax as an attachment in email.

4.1.4. *Agreements.* They shall be adopted by the affirmative vote of a majority of the Directors present. If there is a tie, the Chairman, or the person chairing the meeting on his behalf, shall have the casting vote and act out loud.

4.1.5. *Regulation of Sessions.* The Board may establish rules governing its meetings.

4.2. *Types of Meetings.* There are three types: Ordinary; Extraordinary and General Electoral Assembly to be held every two years in which elections for the new Board will be call.

4.3. *Annual General Meetings.* They are held at a time and place set by the Board. It is also suggested that one of these is Ordinary Meetings is scheduled with the purpose of rapprochement between the new Board and all members, and that it should take place during the first six (6) months of the fiscal year (before July). They can be repeated at the discretion of the Directive.

4.3.1. *Quorum.* All Annual General Meetings shall be validly constituted with the respective quorum, which will be on first call, half of the members plus one; and on second call, the members present up to thirty (30) minutes later.

4.3.2. *Votes.* Each active member is entitled to one vote at General Meeting. Decisions shall be taken by the affirmative vote of a majority of the members present and / or represented at the General Meeting.

4.3.3. *Proxy.* Representation and voting by proxy is permitted. The power of attorney or

simple proxy must be duly signed by the representative of the affiliated entity and should be sent to the Secretary not later than the time of computing the quorum at the beginning of the Meeting. Proxy and/or power of attorney can be sent via fax as an attachment in email.

4.3.4. *Agreements*. They shall be adopted by the affirmative vote of a majority of the members present. If there is equality the President or person chairing the meeting on his behalf shall have the casting vote and act out loud.

4.4. The Extraordinary General Assembly. It consists of all active members and is the Supreme Body of the House. At an Extraordinary General Assembly only one topic will be treated.

4.4.1. *Calling an Extraordinary General Assembly*. They will be held when requested by the President to half plus one of the members of the Board, or requested in writing not less by than twenty active members. The notice of the meeting must state the purpose of the EGM. This notice shall be issued by the Chairman or the Secretary within fifteen (15) calendar days of the request.

4.4.2. *Procedures to calling for an Extraordinary General Assembly*. The Chairman or Secretary will send to each active member via postal address, e-mail or fax the notice of meeting clearly communicating the date and exact location of the EGM.

4.5. The General Electoral Assembly. The convening notice for the General Electoral Assembly shall be made on the first working day of August and the agenda will be limited to the election of the new Board.

4.5.1. *Elections*. The General Electoral Assembly of active members elects the members of the Board of the new term. This election will be held the first working day of September (one month after the call)

4.5.2. *Call*. The procedure outlined in Article 6 of this Constitution shall be followed.

4.5.3. *Taking Office*. The new Board will take office on January first. It is essential that the new Board members attend as many meetings of the outgoing Board before taking office. The purpose is to gain experience and to facilitate the transition and the exercising of their new positions.

4.5.4. *Terms*. The Board shall hold office for twenty-four (24) consecutive months. If the Board changed the fiscal closing date or the term of the charges, they must be approved by an Extraordinary General Assembly

ARTICLE V
(5)

Organization - The Board of Directors.

5.1. Composition. The Board is composed of a maximum of thirteen (13) or a minimum of ten (10) Directors with the following composition:

President

Vice

President

Secretary

Treasurer

Auditor

Directors Members up to eight (8) or minimum of five (5)

The most recent former President of the Board will serve as the primary Advisor, and the president before them as the secondary Advisor. Both will have voting rights.

Additionally, the current president may invite up additional advisors, ideally those who were Executive Directors on the previous board, such as the former Treasurer and Secretary.

5.1.1. *Executive Directors:* President, Vice-President, Secretary, Treasurer, Auditor and 5.1.2. *Member Directors*

5.2. Terms. The members of the Board shall hold office for choice in how and requirements set forth in Article VI (6) hereof.

5.3. Legal Management and Administration. The official Chamber's office address should be used. In case that there is not one, the new President's will be used.

5.4. Functions of the Board

- To ensure compliance of the Chamber's Mission, the fulfillment of its goals and to solve any issue taken for consideration.
- To oversee the construction and / or purchase and / or lease of property for the use of the Chamber.
- To approve or refuse the admission of new members.
- To authorize the change of address of the Chamber if necessary, as well as to communicate this change to all members during an Extraordinary General Assembly and by post, email or fax.
- To approve the annual budget.

- To set ordinary and extraordinary members dues.
- To grant general amnesty. Not applicable to grant individual amnesty.
- To grant and revoke powers to designate the persons authorized to draw on checking accounts held by the Chamber.
- To act on behalf of the Chamber communicating decisions to other members.
- If necessary, to appoint the Chief Executive and administrative staff salaries
- To monitor the Committees.
- To report to the General Assembly on the work performed.
- To authorize travel Directors, Advisors and / or representatives of the Chamber. when these are funded by it.
- To approve association or affiliation with other trade associations.
- To request the President for any necessary reports and to provide for the immediate implementation of the agreements.
- To approve the role of the Chamber in events.
- To resolve appeals against decisions of the committees.
- To act as Disciplinary Board.
- To approve expenditures not included in the budget and exceeding five hundred (500) dollars.
- To deal with all matters that are required for the managing the Chamber, according to its purpose.
- To call to call for a vote on the dissolution of the Chamber.
- To approve any modification, suspension and/ or revocation of these By-Laws and to convene the Extraordinary General Assembly for approval or denial.

ARTICLE VI

(6)

Procedures for the Election Board.

6.1. Procedures for the Election.

6.1.1. *Past President.* Upon completing their term, the outgoing President will automatically be appointed as an Advisor to the Chamber, joining the succeeding Board of Directors. The outgoing President will retain full speaking rights and will be counted towards the quorum. This advisory role will last for two terms, after which they will become an Honorary Ex-President of

the institution, provided they continue to participate as an active member.

6.1.1.1. The current President may not run for the next immediate period and at the end of his term of office, the outgoing President will be automatically appointed Advisor to the Chamber, which will make up the Board of Directors that succeeds him, with full right to speak and to be considered for the determination of the "Quorum". This status of Advisor will be maintained for two (2) periods and then he will become Honorary President of the Chamber while he continues to participate as an active member.

6.1.1.2. The President and the Directors elected by the General Electoral Assembly shall hold office for two (2) years until their successors have been elected at the General Electoral Assembly or until their resignation or dismissal or death.

6.1.2. *Election Candidates.* Candidates for the Board shall be elected by majority vote.

6.1.3. *Election of the Executive Directors.* The Executive Directors including the President, Vice- President, Secretary, Treasurer, and Auditor shall be elected individually and those who receive the most votes will become the new Executive Directors. Eligible members of the House may vote once for each of the five (5) positions of Executive Directors.

6.1.4. *Requirements to be eligible for CEOs.* To be eligible for the posts of President, Vice-President, Secretary, Treasurer and Auditor candidates must have served as the Director at least in period Directive and must be current with their dues membership for a minimum of one year preceding the call.

6.1.5. *Election of Members.* Prospective Members shall be elected in a different way that Executive Directors. Members who are nominated for Vocal will be placed on a list and the candidates receiving the most votes will become the new members of the Board. Before voting, the number of Members to be elected will be decided. There may be a maximum of eight (8) and a minimum of five (5) Member Directors. The Chamber members eligible to vote are entitled to vote for the number of Member Directors previously decided upon. For example, if it is decided to have six (6) Directors, members may vote for up to six (6) Members and those who receive the most votes will become the new members of the Board.

6.1.6. *Annulment of Election.* The election of any candidates delinquent in his dues will be automatically voided unless the candidate updates his membership dues no later than the date of the General Election.

6.1.7. *Electoral Committee.* The Secretary of the Chamber will chair the Electoral Committee and appoint two members who shall not be running in the electoral event at the time such Electoral Committee is formed. The Committee will oversee all aspects of the electoral process, the qualifications of the eligible members to be elected, the powers, the vote count

and certification of members according to the results of the election. If the Secretary were to run for re-election or any other office of the Board, the President shall appoint his/her substitute to integrate the Electoral Committee among the members of the Board.

6.1.8. *List of eligible business members.* The Election Committee shall provide a list of members who are eligible to run for the Board. The Electoral Committee shall inform all members either via regular calls, email or fax the list of members eligible to apply. If a member believes it is eligible and is not listed he/she must inform in writing of this omission to the Board before the day of the vote in the General Election Assembly. This list will provide the names of the members who are eligible for the Executive positions and for the positions of Members.

6.1.9 *Nominations.* Nominations must be submitted to the General Assembly Electoral the first week of September. The elections will be held on the same day of nominations. The nomination should be made by a third person and must be seconded by another active member.

6.1.10. *Accepting Nominations.* The nominated member must be present to accept his/her nomination. If he/she could not be present and he/she wanted to accept the nomination, he/she may do so through a letter to the Secretary or an open telephone conversation on the day of nomination.

6.1.11. *Number of nominations.* No member may nominate and / or accept more than one nomination. The first nomination that the member accepts will be the only one that he/she can apply for.

6.1.12. *Draw in Elections.* If there is a tie in the election of the Executive Directors and Members will proceed to a second vote until the winner is decided.

ARTICLE VII

(7)

Duties and Powers of the Board

7.1. Duties and Powers. 7.1.1. Duties and Powers of the President.

- To chair the General Assemblies and meetings of the Board.
- To report to the General Assembly on the status and work of the Chamber.
- To oversee the administration of the Chamber and the implementation of agreements of all agencies of the Chamber.
- To legally represent the Chamber and to immediately notify outcomes and achievements. If this was the case, the President must be accompanied by at least one Director.
- To open checking accounts, draw on their balances, request overdrafts and draw against

them. To hire safes, charge, write and endorse checks, bonds, notes and securities in general. To subscribe instruments and documents necessary for the financial and administrative management of the Chamber's finances. The President must obtain authorization from the Board for each of these actions. The signature of the Chairman must always be accompanied by the 2- signature of the Treasurer or of the Members that are authorized by the Board.

- To sign correspondence.
- To sign contracts of sale, insurance, and other administrative acts, with the approval of the Board.
- To accept appointments of committee chairs either elected by vote and/or by skill, so they can perform appropriately.
- To exercise the casting vote at Board and the Assemblies with the exception of the General Electoral Assembly.
- To exercise the powers conferred by these By-Laws and that reasonably correspond to the position.
- The president and treasurer will receive the assets from the previous board to start their term. It is the responsibility of the president and treasurer to report finances monthly to the chamber members and commit to leaving a greater or equal sum for the next Board at the end of their two years

7.1.2. Duties and Powers of the Vice President.

- To replace the President with the same powers and duties. In cases of accidental, temporary or permanent absence due to illness, disability, incompatibility, resignation, death or any other reason, which prevents the prolonged or permanent President from his/her duties. The replacement will be immediate after the absence as to avoid the waste of time and to comply with the agendas. The Vice-President shall become President until the end of the period. It will convene a special Meeting where and then will be informed of the substitution and will proceed to elect a new Vice-President.
- The Vice-President shall hold the office of Secretary or Treasurer by agreement of the Executive Committee in the temporary absence of any of them, therefore he/she must be aware of the various procedures and balances and report to the Board.
- The Vice-President shall coordinate between the committees and members who are not in the Directive.

7.1.3. Duties and powers of the Secretary.

- To write and safe keep the book of Acts and Minutes of meetings of the Board and the Assemblies.
- To issue certificates of the Articles of Incorporation of the Statute of the agreements of the Board, Assemblies and to keep documents on file.

- To sign the Announcements or Callings of the Board and the Assemblies when not done by the President.
- To provide reports to Members if requested by them.
- To inform the Board and the President of the communications received.
- To collect, organize, distribute and dispatch correspondence of the Chamber and to communicate with the President and / or Board members in relation to it.
- To exercise the functions entrusted by the President and the Board.

7.1.4. Duties and powers of the Treasurer.

7.1.4.1. The president and treasurer will receive the assets from the previous board to start their term. It is the responsibility of the president and treasurer to report finances monthly to the chamber members and commit to leaving a greater or equal sum for the next Board at the end of their two years

7.1.4.2. About having a local. It is the treasurer's responsibility to maintain a bank or investment account, half of the funds (CD, for example) for the purchase of the property for the institution and this will not be used for current expenses. The goal is for each Board to gradually increase the fund until the purchase is achieved.

In addition:

To be responsible for the possession and custody of funds, securities, credit documents and checking accounts or other deposits of the Chamber, signing with the President and Members authorized for the management of the latter.

- To be responsible for ordering and monitor checking account deposits of banks selected by the Board.
- To report to the Board on the financial status of the Chamber. These reports form part of the reports of the meetings of the Board.
- To be responsible for the accounting work of the Chamber, the same to be performed under the supervision of Certified Public Accountants.
- To perform the functions entrusted by the President and the Board.

7.1.5. Duties and powers of the Auditor.

- To review and give the approval to financial and accounting books of the Chamber.
- To check balance sheets prepared by the Treasurer and to ratify them where necessary or desirable.
- To oversee the decisions, operations and contracts of the Chamber.

- To confirm that the Chamber is in compliance with the By-Laws, decisions of the Board and of the Assemblies.
- To ensure compliance with and local and federal regulations.

ARTICLE VIII (8)

Depositions and Vacancies.

8.1. Depositions 8.1.1. *Debts or civil or criminal actions.* Any person who has an outstanding debt with the Chamber or that has an administrative or civil action or litigation of economic, civil or criminal nature between Chamber and the Board cannot be a member of the Board. This deposition applies both to annual fees as well as to any other claim of an economic nature.

8.1.2. *Causal.* The Board may terminate any active member by agreement of two-thirds (2/3) of its Directors for any one or more of the grounds mentioned in Section 8.1.3. The affected person may exercise his/her right to defend himself/herself before the Board at the next Ordinary or Extraordinary Assembly. He/she must appeal the decision of the Board at the next Assembly.

8.1.3. *List of grounds for dismissal.* Are as follows, but are not limited there to:

- Physical or mental total or partial disability.
- Scandalous or immoral conduct that discredits the Member socially.
- Conviction of felony.
- Attempting against the interests of the Chamber so that to affect its prestige
- Cause conflicts.
- Being unwilling to comply with the rules and agreements of the Chamber.
- Not be current on his/her dues.
- The grounds provided in Section 8.1.1.

8.1.4. Crisis Cases. Board of Honorary Presidents, Ex-Presidents, Founders.

In situations of temporary or definitive absence, or for any reason that prevents the prolonged or permanent performance of the president and vice president due to illness, incapacity, incompatibility with PACCLI's mission, resignation, or death, it is the responsibility of this board to assume control of the institution and convene elections to choose a new president if

necessary. This board will serve as a mediator in case of disagreement between the president and members of their Board.

8.1.5. The president will have the option (with the approval of their board) to request the resignation of a board director or executive director in situations of temporary or definitive absence, or for any reason that prevents prolonged performance or unjustified absence from the three official board meetings per year. The replacement director will have to be approved by the board (Executive and Directors). In case of disagreement between the president and members of their Board, the board of honorary presidents will serve as a mediator.

8.2. Vacancies. Vacancies on the Board that occur for any reason, shall be filled by vote of a majority of Directors to serve until the next meeting scheduled by the Board. The Directors elected to fill vacancy caused by resignation, death or removal shall be elected to hold office for the unexpired term of his predecessor. In the case of Vice-President observe the provisions of Section 7.1.2.

ARTICLE IX (9)

Compensation and / or Salary

9.1. Board and Committees. The members of the Board and Committees will have no compensation or salary. **9.2. Employees of the Chamber.** Chamber employees will receive salaries or wages as stipulated by the Board. **9.3. Disabling employees in membership.** No officer or employee in the staffing of the House may be a Member of it and if any Member happen to provide paid services to the Chamber, he/she would automatically lose membership.

ARTICLE X (10)

10.1. Amendments The total or partial modification of these By-Laws must be preceded by resolution of the Board. It will be up to the General Assembly to ratify, modify or annul the agreement of the Board.

10.2. If changes are made to this statute that favor the current group of directors (except for simple additions), such modifications will not apply during the term of the current president of the Chamber of Commerce. Instead, they will only come into effect from the next presidential term. This rule is designed to ensure impartiality and prevent potential conflicts of interest that could arise from altering the statute in favor of the incumbent president.

ARTICLE XI
(11)

Dissolution 11.1. *Dissolution.* This Chamber may be dissolved by a two-thirds (2/3) majority vote of the Membership present at any annual meeting or special meeting of the Membership called for that purpose. 11.1. 1.*Residual Assets.* Upon dissolution of the organization, any residual assets shall be donated to a not-for-profit organization(s) with purposes of this organization.

ARTICLE XII
(12)

Fiscal Year The fiscal year of the Chamber shall commence on the first day of January and end on the last day of December. At the close of business Fiscal Year, Balance Sheet and Financial Statements **must be** signed by the President, Treasurer, and Auditor and also **by** a Certified Public Accountant.

ARTICLE XIII
(13)

Indemnification of Directors, Officers & Employees

13.1. *Authorized Indemnification.* The Corporation shall, to the fullest extent permitted by Article 7 of the Not-for-Profit Corporation Law of the State of New York, as the same may be amended and supplemented, indemnify any and all persons whom it shall have the power to indemnify under said Article (each such persons, as "Indemnified Person") from and against any and all of the expenses, liabilities or other matters referred to it in or covered by said Article, and the indemnification provided for herein shall not be deemed exclusive of any other rights to which a person may be entitled under any by-law, resolution of directors, agreement, or otherwise, as permitted by said Article, as to action in any capacity in which he served at the request of the Corporation.

13.2. *Prohibited Indemnification.* The Chamber shall not indemnify any person if a judgment, or other final adjudication, adverse to any Indemnified Person establishes, or the Board of Directors in good faith determines, that such person's acts were committed in bad faith or were the result of active and deliberate dishonesty and were material to the cause of action so adjudicated or that s/he personally garnered any financial profit or other advantage to which s/he was not legally entitled.

13.3. *Advancement of Expenses.* The Chamber shall, on request of any Indemnified Person who is or may be entitled to be indemnified by the Chamber, pay or promptly reimburse an Indemnified Person's reasonably incurred expenses in connection with a threatened or actual

action or proceeding prior to its final disposition. However, no such advancement of expenses shall be made unless the Indemnified Person makes a binding, written commitment to repay the Chamber, with interest, for any amount advanced for which it is ultimately determined that s/he is not entitled to be indemnified under the law or these By-Laws. An Indemnified Person shall cooperate in good faith with any request by the Chamber that common legal counsel be used by the parties to such action or proceeding who are similarly situated unless it would be inappropriate to do so because of actual or potential conflicts between the interests of the parties.

13.4. *Indemnification of Others.* Unless clearly prohibited by law or these By-Laws, the Board of Directors may approve indemnification by the Chamber, as set forth in Section 1 of this Article, or advancement of expenses as set forth in Section 3 of this Article, to a person (or her/his Testator or Administrator, if then deceased) who is or was employed by the Chamber or who is or was a volunteer for the Chamber, and who is made, or threatened to be made, a party in any action or proceeding, by reason of the fact of such employment or volunteer activity, including actions undertaken in connection with service at the request of the Chamber in any capacity for any other corporation, partnership, joint venture, trust, employee benefit plan or other enterprise.

13.5. *Determination of Indemnification.* Indemnification mandated by a final order of a court of competent jurisdiction will be paid. After termination or disposition of any actual or threatened action or proceeding against an Indemnified Person, if indemnification has not been ordered by a court, the Board of Directors shall, upon written request by an Indemnified Person, determine whether and to what extent indemnification is permitted pursuant to these By-Laws. Before indemnification can occur, the Board of Directors must expressly find that such indemnification will not violate the provisions of Section 2 of this Article. No Director with a personal interest in the outcome, or who is a party to such actual or threatened action or proceeding concerning which indemnification is sought, shall participate in this determination. If a quorum of disinterested Directors is not obtainable, the Board of Directors shall act only after receiving the opinion in writing of independent legal counsel that indemnification is proper in the circumstances under then applicable law and these By-Laws.

13.6. *Binding Effect.* Any person entitled to indemnification under these By-Laws has a legally enforceable right to indemnification which cannot be abridged by amendment of these By-Laws with respect to any event, action or omission occurring prior to the date of such amendment.

13.7. *Insurance.* The Chamber is required to purchase Directors and Officers ("D & O" Liability insurance. To the extent permitted by law, such insurance shall insure the Chamber for any obligation it incurs as a result of this Article, or operation of law, and it may insure directly the Directors, Officers, employees or volunteers of the Chamber for liabilities against which they are not entitled to indemnification under this Article, as well as for liabilities against which they are entitled or permitted to be indemnified by the Chamber.

13.8. *Nonexclusive Rights.* The provisions of this Article shall not limit or exclude any other rights to which any person may be entitled under law or contract. The Board of Directors is authorized to enter into agreements on behalf of the Chamber with any Director Officer, employee or volunteer to provide them rights to indemnification or advancement of expenses in connection with potential indemnification in addition to the provisions therefore in this Article, subject in all cases to the limitations of Section 2 of this Article.

ARTICLE XIV (14)

Harassment Harassment of any kind is not productive and will not be tolerated by this Chamber. Any individual bound by these By-Laws who is subject to verbally abusive language relating to race, ethnicity, national origin, gender, religion, veteran status, marital status, age, disability or sexual orientation, or who experiences inappropriate physical touching or suggestive language is encouraged to report it immediately to the President. Any individual bound by these By-Laws who is aware of such verbally or physically abusive conditions should report such activity immediately to the President and/or the Board of Directors.

ARTICLE XV (15)

The Chamber of Commerce is currently focused on Long Island. The Chamber is open to the option of creating "Chapters" in other regions of New York (Westchester, Albany, etc.). These "Chapters" must comply with the regulations established in the PACCLI statutes. Each "Chapter" will have its own board of directors and president. The Chapters will meet at least twice a year to discuss and align their objectives with those of PACCLI. It is recommended to create a manual of responsibilities and regulations before opening a "Chapter."

These By-Laws were unanimously approved by the Board of Directors and ratified by the General Membership of the Peruvian American Chamber of Commerce of Long Island (the PACCLI) on April 17th, 2015. Their implementation is effective April 17th, 2015.

These By-Laws were unanimously approved by the Board of Directors and ratified by the General Membership of the Peruvian American Chamber of Commerce of Long Island (the PACCLI) on April 5, 2024. Their implementation is effective immediately.

On 5/4/2024 the following items were added :

61.1.1., 6.1.1.2, 7.1.4.1, 7.1.4.2, 10.2, 8.1.4, 8.1.5, ARTICLE XV