

**ESTATUTOS**

**DE LA**

**ASOCIACIÓN DE GESTIÓN DEL DISTRITO COMERCIAL DE**  
**PEEKSKILL INC.**

ADOPTADO 19 de Octubre de 2021

INCORPORADO BAJO  
LEY DE CORPORACIONES SIN FINES DE LUCRO DEL ESTADO DE  
NUEVA YORK EN 1996  
Y DE CONFORMIDAD CON  
ARTÍCULO 19-A DE LA LEY MUNICIPAL GENERAL DEL ESTADO DE  
NUEVA YORK

## **ARTÍCULO I**

### **FORMACIÓN**

1. La Asociación de Gestión del Distrito Comercial de Peekskill, Inc. (la "Asociación") se formó bajo la Ley de Corporaciones sin Fines de Lucro del Estado de Nueva York ("NPCL") como el brazo de Administración del Distrito de Mejora de Negocios (en adelante, el "BID").
2. El BID fue creado de conformidad con el Artículo 19-A de la Ley Municipal General del Estado de Nueva York ("GML") y consiste en los bienes inmuebles comerciales y de uso mixto comerciales / residenciales contenidos dentro de los límites del BID según lo establecido por la Ciudad de Peekskill (la "Ciudad").
3. La Asociación se formó para hacer todos y cada uno de los actos que restaurarán o promoverán la actividad comercial dentro del distrito de mejora comercial del centro de Peekskill.
4. La Asociación no se forma con fines de lucro pecuniario o ganancia financiera, y ninguna parte de los activos, ingresos o ganancias de los mismos será distribuable o redundará en beneficio directo de sus directores o funcionarios.
5. La oficina de la Asociación estará ubicada en un lugar que determinará la Junta Directiva.

## **ARTÍCULO II**

### **MEMBRESÍA EN LA ASOCIACIÓN**

1. Todos los propietarios e inquilinos comerciales de bienes inmuebles comerciales dentro del BID son elegibles para convertirse en miembros con derecho a voto de la Asociación.
2. Habrá cuatro (4) clases de miembros con derecho a voto: Clase A, Clase B, Clase C y Clase D.
3. La Clase A consiste en propietarios registrados de bienes inmuebles comerciales o bienes comerciales / residenciales de uso mixto en el BID que no están en mora fiscal y que pagan la evaluación del BID. Los miembros de clase A pueden ser individuos o entidades. A cada miembro de la Clase A se le asignará un voto por cada parcela fiscal de propiedad como se muestra en el mapa fiscal oficial de la Ciudad, que será emitido por el propietario individual o por el individuo identificado por el propietario de la entidad como que lo representa. Los bienes inmuebles comerciales o los bienes comerciales / residenciales de uso mixto en el BID que no estén en mora fiscal y que paguen la evaluación del BID y que sean propiedad de una entidad y no de un individuo pueden designar a un individuo para que represente a la entidad y vote en nombre de la entidad mediante la presentación de un formulario notariado de "Representación de propiedad BID" con el BID, que se puede descargar del sitio web de

la Asociación y que debe enviarse por correo postal a la BID y recibirse siete días hábiles antes de la fecha de elección designada. Para los representantes de propietarios que deseen aparecer en la boleta, el formulario "Representación de propiedad de BID" debe enviarse al mismo tiempo que la solicitud para postularse para un puesto de director y aparecer en la boleta como parte de la "Lista de Directores".

4. En ningún caso el número total de votos asignados a cualquier número de miembros de clase A bajo propiedad o control común excederá el treinta y tres y un tercio por ciento del número total de votos que son elegibles para ser emitidos en esta clase.
5. La Clase B consiste en inquilinos comerciales que no son miembros de la Clase A que son ocupantes de espacios comerciales dentro del Distrito de conformidad con un contrato de arrendamiento por escrito o una declaración del propietario que certifique que el individuo es un inquilino. Dichos Inquilinos solicitarán la membresía en la Asociación de acuerdo con la Sección 2F) de este Artículo. Cada miembro de la Clase B tendrá un voto. Los miembros de Clase A que también son inquilinos comerciales en la misma propiedad solo pueden votar en Clase A y no pueden votar en Clase B. Los miembros de Clase A que también son inquilinos comerciales en otra propiedad dentro del BID que no son de su propiedad pueden votar por separado en Clase B.
6. La Clase C consiste en personas que se convierten en miembros con derecho a voto por nombramiento como representante municipal como se describe en la Sección 980-m(b) de GML. Cada miembro de la Clase C tendrá un voto. Los miembros de la Clase C no pueden votar en la Elección de candidatos para la Junta Directiva. A los miembros de la Clase C se les permite votar por la Elección de los Oficiales de la Junta Directiva. Cada miembro de la Clase C tendrá un voto.
7. La Clase D consiste en Artistas en un Loft de Artistas, como se define en la Sección 575-60 del Código de la Ciudad Cada miembro de la Clase D tendrá un voto. Los miembros de la Clase D no pueden votar en ninguna otra clase.
8. Elegibilidad para la Membresía. Los miembros de la Clase A se convierten en miembros al adueñarse de la propiedad comercial o de uso mixto de propiedad comercial / residencial en el BID, que paga la evaluación del BID y que no está en mora de impuestos o al curar un atraso, lo que ocurra más tarde. Los miembros de la Clase B se convierten en miembros al presentar a la Junta Directiva de BID a través de su sitio web una solicitud que incluye una copia de un contrato de arrendamiento por escrito o una declaración del propietario que certifique que el solicitante es un inquilino comercial. Los miembros de la Clase C se convierten en miembros al momento de la cita. Los miembros de la Clase D se convierten en miembros al presentar a la Junta Directiva de BID a través de su sitio web una solicitud que incluye una copia de una declaración de arrendamiento escrita del propietario que certifica que el solicitante es un artista según lo definido por la Sección 575-60 del Código de la Ciudad.
9. Terminación de la Membresía. La membresía en la Asociación no es transferible. La membresía de Clase A terminará cuando el miembro de Clase A ya no sea el propietario del

registro o cuando no se paguen los impuestos municipales sobre la propiedad dentro del BID. La membresía de Clase B terminará cuando el miembro de Clase B ya no sea un inquilino en el Distrito con un contrato de arrendamiento por escrito o una declaración del propietario que certifique que el individuo es un inquilino. La membresía de la Clase C terminará cuando el miembro de la Clase C sea reemplazado por la autoridad nominadora.

10. Lista de Miembros de la Asociación. El BID solicitará una base de datos actualizada anualmente de los nombres y direcciones de todos los propietarios (Clase A) que no estén en mora de impuestos de acuerdo con el registro de evaluación de impuestos actual y el Asesor de la Ciudad la proporcionará, los nombres y direcciones de los inquilinos tal como se presentan en la solicitud de inquilino que tienen un contrato de arrendamiento por escrito o una declaración del propietario que certifique que el individuo es un inquilino, y los nombres y direcciones de los inquilinos comerciales recopilados por el BID constituirán la "Lista de miembros" para reflejar razonablemente a los propietarios e inquilinos conocidos antes de la solicitud anual de candidatos para la junta.

## **ARTÍCULO III**

### **REUNIONES**

1. Habrá una Reunión Anual de la Asociación no antes de dos (2) días y no más tarde de noventa (90) días después del cierre del año fiscal inmediatamente anterior para recibir informes anuales, incluidos los informes financieros del año anterior, y para realizar transacciones comerciales aprobadas por la Junta. El aviso de la Reunión Anual se enviará por correo o electrónicamente a la Lista de Miembros a más tardar 15 días antes de la reunión. El aviso también se publicará de manera prominente en la página del sitio web de la Asociación.
2. Previa solicitud por escrito del 10% de los que figuran en la lista de miembros, el Presidente o la Junta Directiva convocarán una reunión especial de los miembros. El aviso de dicha reunión se enviará por correo o electrónicamente a la Lista de Miembros al menos 10 días antes de la reunión y se publicará de manera prominente en el sitio web de la Asociación. En dicha notificación se indicará el propósito de la reunión.
3. La Junta Directiva se reunirá regularmente, generalmente el primer martes de cada mes, pero en ningún caso menos de una vez en cada trimestre calendario de cada año, en una hora y fecha que determinará la Junta. Las reuniones especiales de la Junta pueden ser convocadas en cualquier momento por el Presidente o tres (3) Directores, siempre que se proporcione un aviso de 24 horas electrónicamente a cada Director. En dicha convocatoria de reunión extraordinaria se indicará el propósito de la reunión. Dichas reuniones podrán celebrarse personalmente mediante videoconferencia o por cualquier otro método aprobado por la Junta.
4. Todas las reuniones regulares de la Junta Directiva están abiertas a los miembros de la Asociación.
5. El año fiscal de la Asociación finalizará el 31 de Diciembre.

## **ARTÍCULO IV**

### **JUNTA DIRECTIVA**

1. Los negocios de esta Asociación serán gestionados por su Junta Directiva.
2. Cada Director deberá tener al menos 18 años y debe ser miembro de la Asociación en el momento de la elección y durante todo el mandato del Director.
3. De conformidad con el Artículo 19-A de GML, la Junta Directiva estará compuesta por 13 miembros de la siguiente manera: 6 miembros elegidos por y entre los miembros de la Clase A; 3 miembros elegidos de entre los miembros de la Clase B; 1 miembro elegido por y de los miembros de la Clase D; 1 miembro designado por el Director Ejecutivo (Administrador de la Ciudad) de la Ciudad; 1 miembro designado por la Contraloría de la Ciudad; y 1 miembro designado por el Consejo Común de la Ciudad. Siete miembros de toda la Junta constituirán quórum para la transacción de negocios.
4. Un Director puede servir un máximo de tres (3) términos consecutivos de 2 años, y nuevamente será elegible para la elección como Director después de no servir en la Junta durante un año completo. El cargo de Director quedará vacante si el Director deja de ser miembro de la Asociación.
5. Los Directores son elegidos durante la Elección Anual por la mayoría de los votos de los Miembros que votan por boleta escrita en persona en la(s) fecha(s) y hora(s) y en lugares que serán determinados por el Comité Electoral o por correo postal de EE. UU. con matasellos en o antes de la fecha de elección designada y deben recibirse a más tardar el 7mo día hábil después de la fecha de elección designada, utilizando un sistema de sobre confidencial. No se permiten los apoderados o la votación por correo electrónico. La persona que emite la boleta debe presentar la boleta en persona o completar y enviar la boleta por correo de los Estados Unidos de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Comité de Elecciones y Nominaciones. No se permite la entrega de boletas de otros. Las boletas se abrirán y contarán en una reunión pública en persona o por videoconferencia o por cualquier otro método aprobado por el Comité de Elecciones y Nominaciones en una fecha, hora y lugar que determinará el Comité de Elecciones y Nominaciones. El Comité de Elecciones y Nominaciones se reserva el derecho de agregar el voto electrónico como un método adicional de votación. Hasta que se abran y cuenten, las boletas de papel recibidas por correo o en persona estarán contenidas en una bolsa de mensajería cerrada bajo la custodia del Presidente del Comité de Elecciones y Nominaciones.
6. Las vacantes que se produzcan en el Consejo se cubrirán mediante el nombramiento del Consejo de Administración. Un Director designado o elegido para llenar una vacante ocupará el cargo hasta la próxima Elección Anual de Directores y hasta que un sucesor sea elegido o nombrado y calificado.

7. Se crea una vacante cuando un Director renuncia; cuando un Director deja de ser miembro de la Asociación; cuando un Director no asiste sin excusa suficiente a tres reuniones consecutivas programadas regularmente de la Junta; o cuando un Director es removido por los miembros o por los Directores según lo dispuesto en la Sección 706 de la NPCL.
8. La Junta podrá designar una Junta Asesora compuesta por miembros de la comunidad, que no excederá de siete miembros.
9. La Junta presentará el Presupuesto Anual del BID al Administrador de la Ciudad a más tardar el 30 de Noviembre de cada año, para el siguiente año calendario.

## **ARTÍCULO V**

### **OFICIALES**

1. Los funcionarios de la Asociación serán un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario y un Tesorero. El Presidente y el Vicepresidente deben ser Director en el momento de la elección y durante todo el mandato. El Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero serán elegidos por la Junta Directiva en la reunión de la Junta después de las elecciones anuales y ocuparán el cargo por un período de un año o hasta que un sucesor haya sido elegido y calificado.
2. El Presidente presidirá todas las reuniones de los miembros y de los Directores. El Presidente será miembro (ex officio) de todos los comités permanentes y, junto con toda la Junta Directiva, supervisará y administrará los negocios y asuntos de la Asociación, sujeto al control de la Junta Directiva. El Presidente tiene el poder para firmar notas, cheques y contratos, sujeto a la aprobación de la Junta. El Vicepresidente, en ausencia o incapacidad del Presidente, ejercerá las funciones y ejercerá las atribuciones del Presidente. El Vicepresidente también tendrá los poderes y deberes que serán delegados por el Presidente o prescritos por la Junta.
3. El Secretario llevará actas de todas las reuniones de los miembros de la Junta y notificará todas las reuniones de los miembros y de la Junta de las que se requiera notificación. El Secretario tendrá la custodia de las actas corporativas, los registros y el sello corporativo y realizará todas las tareas relacionadas con la oficina.
4. El Tesorero proporcionará informes a los Directores e informes anuales en las reuniones anuales de membresía. Todos los comprobantes presentados al Contralor de la Ciudad por el BID deben estar de acuerdo con la política de adquisiciones del BID. El Director Ejecutivo está facultado para aprobar gastos de hasta 1.500 dólares.
5. Cualquier funcionario elegido por la Junta puede ser removido por la Junta con o sin causa.

## **ARTÍCULO VI**

## COMITÉS

1. El Presidente podrá nombrar los comités permanentes o especiales que sea necesario o conveniente tener. A excepción de lo indicado para un Comité en particular, cada comité permanente debe estar compuesto por al menos un (1) Director, que será designado como Presidente. Los no miembros de la Junta pueden servir en cualquier Comité Permanente o Especial, excepto el Comité de Elecciones y Nominaciones. A excepción de lo indicado para un Comité en particular, cada comité actuará solo en calidad de asesor, con acciones y decisiones del comité sujetas a la aprobación de la Junta Directiva. Cada comité llevará actas de los procedimientos e informará a la Junta.
2. También podrán nombrarse Comisiones Especiales sobre cualquier tema en la que no existan comisiones permanentes, que también podrán incluir a personas que no sean miembros de la Junta. Las comisiones permanentes del Consejo podrán ser las siguientes:
  - A. Comité Ejecutivo. El Comité Ejecutivo será responsable de las cuestiones financieras, de personal y operativas. Asistirá al Tesorero en la elaboración del presupuesto anual; revisar los informes financieros preparados por el Tesorero y hacer recomendaciones a la Junta sobre los asuntos financieros de la Asociación. El comité será responsable de garantizar que las operaciones de la Asociación sean consistentes con las Leyes, Estatutos y estándares éticos, y hará recomendaciones para los cambios según corresponda. El comité también estará responsable de la elaboración y aplicación de políticas y prácticas de personal, y de formular recomendaciones a la Junta sobre cuestiones de personal.
  - B. Comité de Desarrollo. El Comité de Desarrollo buscará fuentes de financiación, incluidas subvenciones, para proyectos específicos y para los proyectos de todo el BID. Si la solicitud emana de uno de los otros comités, trabajará en conjunto con ese comité para asegurar la financiación.
  - C. El Comité de Membresía y Comunicaciones. Este comité será responsable de crear y mantener la Lista de Miembros según lo establecido en el Artículo II Sección 2F y de reclutar nuevos miembros y garantizar la retención de los miembros existentes. El Comité de Membresía desarrollará un plan anual de comunicaciones para asegurar una comunicación adecuada a los miembros conocidos de BID.
  - D. Comité de Finanzas. El Comité de Finanzas estará compuesto por el Tesorero, al menos otro Miembro de la Junta, y el Director Ejecutivo y Presidente como miembros natos. El Comité de Finanzas es responsable de los asuntos financieros del Distrito. Asistirá al Director Ejecutivo en la elaboración del presupuesto anual y en el establecimiento de presupuestos para cada evento y evento especial del Distrito; revisar los informes financieros preparados por el Tesorero y hacer recomendaciones al Comité Ejecutivo y a la Junta sobre los asuntos financieros de la Asociación. Todos los contratos y otros arreglos financieros del Distrito están sujetos a revisión por el Comité de Finanzas, siempre que la revisión de los contratos se limite a cuestiones de restricciones presupuestarias. El Comité de

Finanzas puede aprobar hasta un 10% de gasto adicional sobre el presupuesto debidamente aprobado para cada evento y evento especial del Distrito, siempre que, sin embargo, cualquier gasto adicional superior al 10% sobre el presupuesto debidamente aprobado de un evento o evento especial debe ser aprobado por la Junta. En el caso de que el Comité de Finanzas no pueda cumplir con sus deberes, el Presidente de la Junta y el Tesorero desempeñarán las funciones del Comité de Finanzas.

- E. Comité de Calidad de Vida. El Comité de Calidad de Vida diseñará y supervisará un programa de planificación de servicios, mejoras y comodidades en el área pública y servicios de mantenimiento mejorados dentro del BID. Trabjará con el Comité para el Desarrollo en la búsqueda de fuentes de financiación, incluidas subvenciones, para la aplicación de cualquiera de los servicios y/o mejoras antes mencionadas. También supervisará la implementación de un programa de seguridad y protección dentro del BID.
- F. Comité de Reclutamiento y Retención de Negocios. El Comité de Reclutamiento y Promoción de Negocios supervisará la implementación de un programa de marketing diseñado para iniciar nuevas inversiones minoristas, de oficinas y residenciales en el BID y para asegurar la ocupación continua de los negocios existentes. También desarrollará un programa para abordar los problemas de estacionamiento en el BID. También supervisará la implementación de acciones para mejorar la imagen del BID y fomentar las comunicaciones entre el BID y el Gobierno de la Ciudad, la Cámara de Comercio y las agencias apropiadas. Además, coordinará una campaña promocional y eventos especiales diseñados para atraer visitantes al BID.
- G. Comité de Elecciones y Nominaciones. El Comité de Elecciones y Nominaciones estará compuesto por un (1) Miembro de Clase C y cuatro (4) Directores adicionales. El Presidente designará al Consejo Directivo.
  - a. El comité llevará a cabo la elección anual y será el árbitro final en cuanto a la validez de cualquier voto emitido y los resultados de la elección.
  - b. El Comité aceptará nominaciones por escrito de los miembros y preparará una lista de nominaciones (la "Lista de Directores") para la elección de Directores de entre los miembros de Clase A, Clase B y Clase D.
  - c. El Aviso de Elecciones Anuales se enviará por correo o electrónicamente a la dirección de registro de cada miembro de la Lista de Membresía de Clase A, Clase B y Clase D a más tardar quince (15) días antes de la Elección Anual.
  - d. Dichos Avisos y la Lista de Directores se publicarán en el sitio web de la Asociación a más tardar quince (15) días antes de la Elección Anual.

- e. El Comité de Elecciones y Nominaciones verificará que todos los candidatos nominados estén en la Lista de Miembros actual en la clase de votación para el puesto de director para el que han sido nominados. La Junta Directiva puede hacer una disposición para permitir el voto por boleta de voto en ausencia para la elección anual.

## **ARTÍCULO VII**

### **PERSONAL**

1. La Asociación mantendrá un personal permanente para supervisar cualquiera o todas las actividades del BID.
2. La Asociación puede emplear a un Director Ejecutivo para supervisar las operaciones del BID. El Comité Ejecutivo llevará a cabo una evaluación anual de la actuación profesional del Director Ejecutivo, dirigida por el Presidente. Las responsabilidades del Director Ejecutivo incluirán:
  - A. El desarrollo de nuevos programas y la gestión de los existentes de acuerdo con la misión del BID.
  - B. Administración de todos los programas y negocios regulares del BID.
  - C. Preparación del Informe Anual y otros informes según sea necesario para llevar a cabo la misión del BID.
  - D. En conjunto con el Tesorero, pagará, con cargo a los fondos disponibles, todas las deudas justas de la Asociación; y llevar una contabilidad precisa de todo el dinero recibido y pagado y de todos los activos y pasivos de la Asociación.
  - E. Gestión del personal y consultores del BID
  - F. Implementación del plan de comunicaciones desarrollado por el Comité de Desarrollo y Membresía.
  - G. Asignaciones especiales según lo acordado por la Junta de BID.
3. La Asociación puede emplear a un Asistente Administrativo para ayudar con cualquiera o todos los negocios realizados en nombre del Director o la Junta del BID. Sus responsabilidades incluirán:
  - A. Tomar instrucciones en nombre de la Junta para llevar a cabo los negocios financieros del BID.
  - B. Endosar en nombre de la Asociación cheques, notas y otras obligaciones a crédito de la Asociación en los bancos que el Consejo de Administración designe. En conjunto con el Tesorero, pagará, con cargo a los fondos disponibles, todas las deudas justas de la Asociación; y llevar una contabilidad precisa de todo el dinero recibido y pagado y de todos los activos y pasivos de la Asociación.

- C. Actuar en nombre de la Junta y del Director Ejecutivo sobre los asuntos administrativos asignados necesarios para la realización de los asuntos de rutina.
  - D. Asignaciones especiales acordadas por el Consejo de Administración y/o el Director Ejecutivo.
4. La Asociación también puede contratar personal para mantener las áreas públicas del centro. Estas personas pueden ser contratadas a tiempo completo o parcial. En el caso de que la Asociación retenga a dicho personal, la Asociación procurará todos los seguros apropiados que nombren a la Ciudad como asegurado adicional. En ningún caso ningún empleado o contratista contratado por la Asociación será considerado un empleado o contratista de la Ciudad y todos los contratos y acuerdos de empleo así lo especificarán.
5. La Asociación también puede contratar personal adicional o celebrar contratos con personas que vayan a realizar trabajos en nombre de la Asociación. En el caso de que la Asociación retenga a dicho personal o ejecute dichos contratos, la Asociación adquirirá todos los seguros apropiados que nombren a la Ciudad como asegurado adicional. En ningún caso ningún empleado o contratista contratado por la Asociación será considerado un empleado o contratista de la Ciudad y todos los contratos y acuerdos de empleo así lo especificarán.

## **ARTÍCULO VIII**

### **ENMIENDAS**

Estos Estatutos y los que se adopten en el futuro pueden ser enmendados en cualquier reunión de la Junta Directiva por un voto mayoritario de toda la Junta Directiva, o en cualquier reunión de los miembros por un voto mayoritario de al menos el 10% de los que figuran en la Lista de Miembros. Los votantes deben estar presentes en la reunión. Aquellos en la Lista de Miembros deben recibir al menos 10 días de notificación por escrito de la próxima votación sobre las enmiendas propuestas a los estatutos.