



www.wapes.org

Contenido

- REGLAMENTO INTERNO 3**
- TÍTULO I. MIEMBROS 3**
 - ARTÍCULO 01 – PROCEDIMIENTO DE ADHESIÓN 3
 - ARTÍCULO 02 – RENUNCIA Y EXCLUSIÓN DEL ESTATUS DE MIEMBRO..... 4
 - ARTÍCULO 03 – PROCEDIMIENTO DE READMISIÓN 4
- TÍTULO II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA 5**
 - ARTÍCULO 04. ASAMBLEA GENERAL 5
 - 4.1 Composición 5
 - 4.2 Reuniones 5
 - ARTÍCULO 05. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN 7
 - 5.1. Composición 7
 - 5.2. Reuniones 7
- ARTÍCULO 06. COMITÉ EJECUTIVO 8**
 - 6.1. Composición 8
 - 6.2. Reuniones 8
- ARTÍCULO 07. OBSERVADORES PERMANENTES DE LAS INSTANCIAS DE WAPES 8**
- ARTÍCULO 08 INVITADOS..... 8**
- ARTÍCULO 09. CONVOCATORIAS 8**
 - Las convocatorias de los participantes en las diferentes reuniones se enviarán simultáneamente..... 8
- ARTÍCULO 10. ACTAS..... 8**
- ARTÍCULO 11. AGRUPACIONES REGIONALES 9**
- ARTÍCULO 12. GRUPOS DE TRABAJO 10**
- ARTÍCULO 13 PUBLICACIONES 10**
- ARTÍCULO 14 TRATAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS..... 10**
 - 14.1. Conservación de documentos 10
 - 14.2. Derecho de consulta 11
 - 14.3. Acceso a la información 11
- REGLAMENTO FINANCIERO 12**

TÍTULO III. RECURSOS	12
ARTÍCULO 15. FINANCIACIÓN DE LA ASOCIACIÓN	12
ARTÍCULO 16. CUOTAS	12
TÍTULO IV. GASTOS	15
ARTICULO 17. NATURALEZA Y COMPROMISO DE LOS GASTOS.....	15
ARTÍCULO 18 FONDOS DISPONIBLES PARA LOS MIEMBROS DE WAPES	16
a) Fondo de cooperación.....	16
b) Fondo de participación.....	17
c) Fondo de Solidaridad	17
ARTÍCULO 19. PRESUPUESTO.....	17
TÍTULO V. - AUDITORÍA	19

WAPES es una asociación constituida conforme a las disposiciones del Libro 10 del Código belga de Sociedades y Asociaciones del 23 de marzo de 2019 y cualquier otra disposición de este Código aplicable a las asociaciones internacionales sin ánimo de lucro.

El presente Reglamento Interno y Financiero establece las normas, procedimientos y disposiciones internas de funcionamiento de la asociación. Complementa a los Estatutos.

De conformidad con el artículo 63.1 de los Estatutos, el Consejo de Administración podrá adoptar, modificar o derogar el Reglamento Interno y Financiero con el fin de precisar y completar las disposiciones de los Estatutos.

De conformidad con el artículo 15 de los Estatutos, todos los Miembros adhieren explícitamente a los presentes Estatutos, así como al Reglamento Interno y Financiero.

Como se acordó en el Congreso Mundial de Marrakech en 2018, los miembros también se comprometen a respetar la Carta de Valores de WAPES.

REGLAMENTO INTERNO

TÍTULO I. MIEMBROS

ARTÍCULO 01 – PROCEDIMIENTO DE ADHESIÓN

- a) Las categorías de miembros de pleno derecho y asociados están definidas en los artículos 7 y 8 de los estatutos.
- b) El estatuto de miembro no incluye a los organismos privados gestores del empleo, a las asociaciones patronales, a los sindicatos de personal ni a los particulares. (art. 6.5 de los estatutos).
- c) En una candidatura como miembro asociado, si el Estado ya está representado por un miembro efectivo dentro de la Asociación (como se define en el artículo 7.1 de los Estatutos), el candidato a miembro asociado debe obtener la aprobación del miembro efectivo. En ausencia de un miembro efectivo, al candidato miembro asociado se le puede conceder la membresía como miembro asociado.
- d) Todo candidato al estatus de Miembro presentará su solicitud de adhesión por medios de comunicación estándar al Secretario Ejecutivo (Estatutos art. 9.1).
- e) En principio, un nuevo miembro se une a la región en su ámbito geográfico. Sin embargo, justificándolo debidamente, el nuevo miembro podrá solicitar incorporarse a otra región, de acuerdo con el Vicepresidente de la región elegida, enviando una carta al Presidente en la que explicará su solicitud. Teniendo en cuenta esta solicitud y de conformidad con el artículo 6.6 de los Estatutos, el Presidente determinará la Región a la que pertenezca dicho Miembro, previa aprobación del Vicepresidente de la Región a la que pertenezca el candidato a la adhesión.
- f) El Secretario ejecutivo, después de verificar que se cumplen todas las condiciones de membresía, presentará las solicitudes de membresía al Presidente a través de todos los medios de comunicación habituales disponibles. El Presidente, concertándose con los Vicepresidentes decidirá si acepta o rechaza las solicitudes. Las decisiones del Presidente sobre las solicitudes de adhesión son definitivas y soberanas y deben estar motivadas. (Estatutos art. 9.3).
- g) El Presidente confirmará su decisión por escrito al Secretario Ejecutivo en un plazo de 14 días de calendario.
- h) El Secretario Ejecutivo debe compartir con el candidato la decisión del Presidente a través de los medios de comunicación habituales. Se enviará una copia de esta comunicación al Vicepresidente de la Región a la que pertenezca el candidato a la adhesión. (Estatutos art. 9.4).
- i) La solicitud de adhesión implica, por parte del candidato, la aceptación de las disposiciones de los Estatutos, del Reglamento Interno y Financiero (Estatutos art. 15.1), así como de la Carta de valores de WAPES.
- j) En su solicitud de adhesión, el organismo candidato especificará la fecha en la que

desea que entre en vigor su adhesión. Si no se especificara, la fecha es la que aparece en la carta de admisión firmada por el Presidente.

- k) El Presidente informará al Consejo de Administración sobre el estado de las adhesiones de los miembros de la asociación en la reunión anual del Consejo de Administración.
- l) El Presidente informará a la Asamblea General del estado de las adhesiones de los miembros de la asociación, al menos en la Asamblea General que coincida con el final del mandato para el que fue elegido.

ARTÍCULO 02 – RENUNCIA Y EXCLUSIÓN DEL ESTATUS DE MIEMBRO

- a. De conformidad con el artículo 11.1 de los Estatutos, los Miembros son libres de dimitir en cualquier momento de la Asociación mediante notificación escrita remitida por medios de comunicación especiales, al Secretario Ejecutivo. La renuncia surtirá efecto en la fecha en que el Secretario Ejecutivo reciba la notificación escrita de la renuncia.

El Comité Ejecutivo será informado por el Secretario Ejecutivo, ya sea en una reunión del Comité Ejecutivo o por medios de comunicación normalizados, de la dimisión de un Miembro con arreglo del artículo 11.2 La renuncia surtirá efecto en la fecha en la que el Comité Ejecutivo tome nota de ello

- b. La exclusión de un Miembro en el sentido del artículo 11.2 a 12.7 de los Estatutos surtirá efecto en la fecha de la Asamblea General que decida dicha exclusión.
- c. Siempre que se haya seguido el procedimiento de cobro de las deudas, los derechos de un Miembro, en caso de impago de su cotización de Miembro durante dos años, se suspenderán con arreglo del artículo 12.8 y 12.9 de los Estatutos.
- d. La suspensión de un Miembro confirmada por el Consejo de Administración según los artículos 12.8 y 12.9 de los Estatutos surtirá efecto en la fecha de la decisión del Consejo de Administración. Las condiciones de readmisión y la duración de la suspensión deben figurar en la decisión del Consejo de Administración y comunicársele al miembro en cuestión.
- e. En la medida en que se haya seguido el procedimiento de cobro de deudas, el Consejo de Administración adoptará la decisión de excluir a un miembro que no haya pagado su cuota durante 3 años.
- f. Cualquier miembro suspendido o excluido recibirá la notificación a través de los medios de comunicación habituales. Esta notificación será enviada por el Secretario Ejecutivo dentro de los 28 días siguientes a la publicación del Acta de la instancia que tomó nota o votó la exclusión.

ARTÍCULO 03 – PROCEDIMIENTO DE READMISIÓN

- a) Toda readmisión debe cumplir las condiciones de admisión como miembro efectivo (artículo 7) o miembro asociado (artículo 8) de los Estatutos.
- b) No se podrá examinar ninguna solicitud de readmisión si el organismo miembro no ha pagado un tercio de todas las sumas adeudadas a WAPES.

TÍTULO II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

ARTÍCULO 04. ASAMBLEA GENERAL

4.1 Composición

- a) De conformidad con el artículo 24 de los Estatutos, la Asamblea General reúne a todos los miembros:
 - a) Miembros efectivos
 - b) Miembros asociadosTeniendo en cuenta sus funciones y derechos, se encuentran también
 - c) Observadores
 - d) Observadores permanentes y oficiales
 - e) Observadores permanentes
 - f) Invitados
- b) Únicamente los Miembros Efectivos de WAPES tienen derecho a voto. Cada Miembro Efectivo dispone de un (1) voto.
- c) Los Miembros Asociados, Observadores, Observadores Permanentes, Observadores Permanentes y Observadores Oficiales tienen derecho a asistir a las reuniones de la Asamblea General, sin derecho a voto y el derecho a ser oído.
- d) De conformidad con el artículo 24.7 de los Estatutos, la Asamblea General puede decidir invitar a asistir a uno o varios terceros sin derecho a voto a una o más partes de una o más reuniones de la Asamblea General. Previa autorización de la persona que presida la Asamblea General, a estos terceros se les concederá el derecho a ser oído.

4.2 Reuniones

- a) La persona que presida la reunión dirige las deliberaciones y vela por el respeto de los Estatutos. La Asamblea General confirma todas sus decisiones por votación. La designación de la persona que preside la Asamblea General está prevista en el artículo 24.5 de los Estatutos.
- b) De conformidad con el artículo 26 de los Estatutos, la Asamblea General Ordinaria se reúne anualmente durante los meses de mayo o junio. El Consejo de Administración fija la fecha de la Asamblea General Ordinaria. La convoca el Secretario ejecutivo por decisión del Consejo de Administración.
- c) La agenda de la Asamblea General Ordinaria prevé como mínimo los siguientes puntos: Aprobación de las cuentas anuales y asignación de los resultados para el ejercicio social cerrado al 31 de diciembre del año anterior. Descargo de responsabilidad de los administradores por el ejercicio de sus funciones durante el año anterior. Aprobación del presupuesto del ejercicio social en curso.
- d) La Asamblea General puede ser convocada en cualquier momento por decisión del Consejo de Administración por El Secretario ejecutivo, siempre que lo exija el interés de la Asociación. El procedimiento se describe en el artículo 26.2 de los Estatutos.
- e) El Código de Sociedades y Asociaciones del 23 de marzo de 2019 prevé que para cada Asamblea General al menos una persona se celebrará en el lugar físico de la

cita. Por lo tanto, no existe una Asamblea General 100% virtual. Sin embargo, por razones de viabilidad, el Consejo de Administración valida el acuerdo de principio que un año cada dos (excepto el Congreso Mundial) WAPES organizará una Asamblea General solo virtual. Se invitará a los Miembros a unirse a esta Asamblea General virtual mediante el modo de comunicación electrónico propuesto por WAPES AISBL.

- f) La Mesa de la Asamblea General Virtual, tal como se recoge en el artículo 4.2.e de este Reglamento Interno y Financiero, estará compuesta por al menos una persona que presidirá la reunión. La Asamblea General podrá adoptar otra composición de la Mesa. La Mesa podrá ser asistida por asesores.
- g) Cada 3 años se celebra el Congreso Mundial de WAPES. Este evento combina una conferencia internacional y una Asamblea General. La agenda de esta Asamblea General de fin de mandato de los Miembros del Consejo de Administración incluye los elementos citados en el artículo 4.2.c del presente Reglamento Interno y Financiero, el informe de gestión del mandato, el informe de auditoría y las elecciones del Presidente, del nuevo Consejo de Administración, Tesorero y auditores de WAPES.
- h) En previsión de la Asamblea General que se celebra durante el Congreso Mundial, el Secretario Ejecutivo envía a los miembros un expediente informativo completo sobre las responsabilidades de los distintos cargos electos invitándoles a presentar su candidatura a los cargos de Presidente, miembro del Consejo de Administración, Vicepresidente, Tesorero o Auditor interno.
- i) La Asamblea General, que se celebra cada 3 años en concomitancia con el Congreso Mundial, está presidida por el Presidente (o, en su caso, una persona que preside la Asamblea General) que asume los poderes de escrutador (Presidente de las Asambleas Generales electivas). Los poderes del escrutador son:
 - i. Organizar candidaturas, nombramientos y elecciones en la Asociación;
 - ii. Garantizar la objetividad, exactitud y fiabilidad de los resultados de esas candidaturas, nombramientos, elecciones y consultas en la Asociación;
 - iii. Preparar la lista de candidatos y asegurarse de que cada elector pueda ejercer su derecho de voto;
 - iv. Contar los votos y verificar los resultados; y
 - v. Anunciar los resultados.
- j) El escrutador podrá elegir al menos dos (2) personas físicas para que le asistan en el ejercicio de sus poderes, tal como se enumeran más arriba, así como para el recuento y el recuento de los votos en caso de votación secreta. Estas personas actúan bajo la supervisión del Escrutador. Los candidatos a los nombramientos y elecciones tienen derecho a designar un representante para asistir al recuento de los votos.

El escrutador podrá elegir al menos a dos (2) personas físicas para que le asistan en el ejercicio de las facultades enumeradas anteriormente, así como para el recuento de votos en caso de votación secreta. Estas personas actúan bajo la supervisión del Escrutador. Los candidatos a los nombramientos y elecciones tienen derecho a designar un representante para asistir al recuento de votos.

ARTÍCULO 05. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

5.1. Composición

- a) De conformidad con el artículo 33.1 de los Estatutos, la Asociación está dirigida por un Consejo de Administración, que está compuesto de la siguiente manera:
 - a. El Presidente, que es miembro de pleno derecho del Consejo de Administración;
y
 - b. Entre diez (10) y dieciséis (16) Representantes de Miembros Efectivos.
- b) De conformidad con el artículo 33.3 de los Estatutos, la repartición de los diez (10) a dieciséis (16) mandatos de los miembros del Consejo de Administración debe efectuarse en función del número total de miembros efectivos que tenga cada región. El mandato de los miembros del Consejo de Administración es de tres (3) años, renovable indefinidamente.
- c) Los miembros del Consejo de Administración son libres de renunciar a su cargo en cualquier momento enviando, por medios especiales de comunicación, su renuncia al Presidente (Estatutos art. 33.7).
- d) De conformidad con los artículos 33.8y 41.7 de los Estatutos, el Secretario Ejecutivo debe ser informado dentro de los 14 días de las renunciaciones del Presidente o de cualquier miembro del Consejo de Administración para proceder a las publicaciones legales requeridas.

5.2. Reuniones

- a) De conformidad con el artículo 35 de los Estatutos, el Consejo de Administración se reunirá cada vez que los intereses de la Asociación lo exijan y al menos una (1) vez al año en un Estado representado por un Miembro Efectivo de la Asociación, previa convocatoria del Presidente o a petición de ocho (8) miembros del Consejo de Administración que actúen conjuntamente, en la fecha y lugar indicados en la convocatoria. Las modalidades de convocatoria y establecimiento del orden del día del Consejo de Administración se establecen en el artículo 37 de los Estatutos.
- b) A pesar de los artículos anteriores, durante el Congreso Mundial, el Consejo de Administración se reunirá a más tardar la víspera de la Asamblea General electiva para preparar dicha Asamblea General.
- c) El Consejo de Administración puede invitar a uno o más terceros a participar sin derecho a voto en una o más reuniones o partes de reuniones del Consejo de Administración (art. 33.11).
- d) La persona que preside y que dirige las deliberaciones del Consejo de Administración vela por el respeto de los Estatutos y reglamentos que rigen WAPES.
- e) Los poderes del Consejo de Administración se especifican en el artículo 34 de los Estatutos. Además, el Consejo de Administración designa al anfitrión del Congreso Mundial, entre las candidaturas de los miembros recibidas por el Secretario Ejecutivo en respuesta a la convocatoria de candidaturas lanzada al menos 12 meses antes del Congreso Mundial.

ARTÍCULO 06. COMITÉ EJECUTIVO

6.1. Composición

La composición del Comité Ejecutivo se establece en el artículo 48 de los Estatutos.

6.2. Reuniones

- a) El ritmo de las reuniones del Comité Ejecutivo se establece en el artículo 50 de los Estatutos.
- b) Las modalidades de convocatoria y orden del día de los Comités Ejecutivos se establecen en el artículo 52 de los Estatutos.
- c) De conformidad con el artículo 48.5 de los Estatutos, el Comité Ejecutivo puede invitar a uno o más terceros a participar sin derecho a voto en una o más reuniones o partes de reuniones del Comité Ejecutivo.

ARTÍCULO 07. OBSERVADORES PERMANENTES DE LAS INSTANCIAS DE WAPES

- a) De conformidad con el artículo 33.12 de los Estatutos, el Secretario Ejecutivo, el Representante de la OIT y el Representante de Synerjob, si ningún representante de Synerjob fuera miembro del Consejo de Administración, son observadores permanentes de la Asamblea General, del Consejo de Administración y del Comité Ejecutivo.
- b) Los observadores permanentes de las instancias de WAPES no son responsables de ninguna contribución a la asociación.

ARTÍCULO 08 INVITADOS

- a) En buena concertación y respetando los poderes del Consejo de Administración y del Comité Ejecutivo, el Presidente podrá invitar al Presidente de Honor a participar, sin derecho de voto y el derecho de tomar la palabra, en las reuniones del Consejo de Administración y del Comité Ejecutivo.
- b) Los terceros, invitados por la Asamblea General (Estatutos art. 24.7), el Consejo de Administración (Estatutos art. 33.11), el Comité Ejecutivo (art. 48.5), el Presidente (art. 8 del Reglamento Interno y Financiero) o los Grupos de Trabajo (artículo 59.4 de los Estatutos) no son responsables de ninguna contribución a la asociación.

ARTÍCULO 09. CONVOCATORIAS

Las convocatorias de los participantes en las diferentes reuniones se enviarán simultáneamente.

ARTÍCULO 10. ACTAS

- a) Las actas de las reuniones del Consejo de Administración, Comité Ejecutivo y Asamblea General serán elaboradas por el Secretario Ejecutivo en colaboración con el Tesorero y el presidente de la reunión dentro de los 28 días siguientes a dichas reuniones.

- b) Si fuera necesario, estas actas contendrán los documentos complementarios necesarios.
- c) Antes de la aprobación final de los Miembros podrán firmarse extractos de las decisiones adoptadas por los órganos a fin de poder proceder a las formalidades administrativas y de publicación exigidas por la legislación belga.
- d) El Secretario Ejecutivo, en nombre del presidente de la reunión, enviará estas actas, para posibles comentarios y observaciones, a todos los miembros de las reuniones correspondientes.
- e) El texto de las actas se considerará definitivo si, en un plazo de 14 días a partir de su envío por el Secretario Ejecutivo, ninguno de los miembros que participaron en la sesión propone modificaciones.
- f) El texto de las actas se considerará definitivo si, en un plazo de 14 días a partir de su envío por el Secretario Ejecutivo, ninguno de los Miembros que participaron en la sesión propuso modificaciones.
- g) Si se propusieran modificaciones dentro del citado plazo, el Secretario Ejecutivo revisará, en colaboración con el presidente de la reunión y el Tesorero, el texto del acta teniendo en cuenta los comentarios formulados por los miembros. Este texto se considerará definitivo.
- h) Las actas definitivas son validadas y firmadas por el presidente de la reunión, el Tesorero y el Secretario Ejecutivo en un plazo de 14 días y se transmiten a todos los miembros de WAPES a través de la plataforma- www.wapes.org.

ARTÍCULO 11. AGRUPACIONES REGIONALES

- a) De conformidad con el artículo 60 de los Estatutos, los Miembros Efectivos pertenecientes a una región geográfica homogénea que puede o no corresponder a una Región pueden establecer una (1) Agrupación Regional dotada de su propia secretaría, de conformidad con las directrices y los requisitos mínimos fijados por la Asamblea General e indicados en el Reglamento Interno y Financiero. A petición de los Miembros Efectivos pertenecientes a una región geográfica homogénea que puede o no corresponder a una Región, la Asamblea General decide conceder y revocar el estatuto de Agrupación Regional y delegar tareas a una o varias Agrupaciones Regionales.
- b) Los Grupos Regionales no forman parte de la Asociación y no la representan.
- c) El Grupo Regional puede llevar a cabo actividades de intercambio y estudio de interés para los Miembros Efectivos afectados. Las directrices para las futuras actividades de los Grupos Regionales son aprobadas por la Asamblea General. Los Grupos Regionales corren con los gastos de sus actividades.
- d) Un Servicio Público de Empleo puede afiliarse a WAPES sin por ello tener que decidir integrar una agrupación regional existente en el seno de WAPES.

ARTÍCULO 12. GRUPOS DE TRABAJO

- a) De conformidad con el artículo 59 de los Estatutos, la Asamblea General y el Consejo de Administración pueden cada uno establecer, disolver y delegar tareas a uno o varios Grupos de Trabajo.
- b) Comité de Redacción

A propuesta del Presidente, la Asamblea General podrá constituir un comité de redacción compuesto por al menos cinco miembros.

- c) Programa de trabajos

De conformidad con el artículo 59.3 de los Estatutos, los Grupos de Trabajo actúan siempre bajo la responsabilidad del órgano que los ha constituido e informan regularmente a este último y a la Asamblea General de sus actividades, y/o a petición de la Asamblea General.

ARTÍCULO 13 PUBLICACIONES

- a) En cada cambio de Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario Ejecutivo o Miembro del Consejo de Administración, el Secretario Ejecutivo debe proceder a la publicación en los Anexos del *Moniteur belge*, nombre, apellidos, lugar y fecha de nacimiento y dirección privada del nuevo representante de un Miembro. Para toda persona jurídica, la publicación deberá incluir la denominación, forma jurídica y dirección de la sede. Los documentos que acrediten la información necesaria para las publicaciones deberán ser válidos. Estas publicaciones deben realizarse dentro de los 30 días siguientes al cambio.
- b) La Ley de 18 de septiembre de 2017 relativa a la prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo y a la limitación de la utilización de efectivo prevé la creación en Bélgica de un registro de los beneficiarios efectivos (Con el acrónimo inglés 'UBO' para 'Ultimate Beneficial Owner'. Todo beneficiario efectivo último de la Asociación debe estar registrado en el registro UBO. Cualquier A(i)SBL y fundación que no cumpla con esta obligación está sujeta a multas administrativas.
- c) El incumplimiento de las obligaciones recogidas en los artículos anteriores puede resultar en el bloqueo de las cuentas bancarias de WAPES.

ARTÍCULO 14 TRATAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

14.1. Conservación de documentos

De acuerdo con el Real Decreto del 27.09.2009, las pequeñas OSAL están obligadas a conservar durante 7 años los documentos que puedan servir de prueba contra terceras partes. Este periodo puede ser más largo para determinados controles relacionados con la financiación externa.

Además, el Secretario Ejecutivo procesa y conserva :

- a) Las actas de todas las reuniones del Comité Ejecutivo, del Consejo de Administración, de la Asamblea General y de las reuniones de los miembros, indicando la fecha y el lugar de reunión, si se trata de una sesión ordinaria o extraordinaria, el tipo de documento, el modo de notificación, los nombres de los participantes y los procedimientos seguidos;
- b) Los registros contables y los documentos financieros, incluidas las pruebas de propiedad y las transacciones y las cuentas de activo, pasivo, recibos, desembolsos,

ganancias y pérdidas;

- c) De conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), una base de datos de sus miembros, indicando sus nombres y direcciones, el tipo de afiliación de cada miembro y la fecha de finalización de cualquier afiliación;
- d) Se pondrá a disposición de los miembros de la AISBL durante el horario de oficina una copia de los Estatutos de la AISBL y del Reglamento Interno actualizado.

14.2. Derecho de consulta

Cualquier Miembro de WAPES tendrá el derecho en cualquier momento razonable de consultar todos los documentos oficiales tales como proceso-registros y registros contables de las WAPES en cumplimiento de las disposiciones del RGPD y de los principios de confidencialidad de los debates de la Consejo de Administración.

14.3. Acceso a la información

Respetando las disposiciones del RGPD y los principios de confidencialidad de los debates del Consejo de Administración, todo Miembro, dentro de un marco razonable relacionado con el interés de un miembro, tiene los siguientes derechos de consulta:

- a) Derecho a consultar y copiar la lista de nombres de todos los miembros, direcciones y derecho a voto, en horario comercial, previa solicitud escrita de cinco (5) días hábiles a la Asociación. La solicitud indicará la finalidad para la que se ejercen los derechos de consulta;
- b) Derecho a inspeccionar en cualquier momento razonable los libros, documentos oficiales, o el informe de gestiones de los miembros, del Comité Ejecutivo o del Consejo de Administración, a través de una solicitud escrita previa de cinco (5) días hábiles a el Secretario Ejecutivo por parte del miembro, con un propósito razonablemente relacionado con los intereses de un miembro en calidad de miembro.

REGLAMENTO FINANCIERO

WAPES, AiSBL de derecho belga aplica los principios previstos en la aplicación de la Ley de Contratación Pública de Bélgica.

El ejercicio social de WAPES abarca el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del mismo año.

TÍTULO III. RECURSOS

ARTÍCULO 15. FINANCIACIÓN DE LA ASOCIACIÓN

- a) WAPES es una organización financieramente autosuficiente. Su financiación está garantizada por:
1. las cuotas de las instituciones miembros,
 2. el producto de sus publicaciones y servicios técnicos,
 3. las subvenciones, donaciones y legados.
 4. los posibles ingresos generados por intereses bancarios, así como por cualquier subsidio.
- b) De conformidad con el artículo 34.2 de los Estatutos, "el Consejo de Administración podrá adoptar todas las medidas necesarias para obtener fondos o recursos no financieros para la realización de actividades específicas y la compra de todo el equipo o material necesario y para celebrar contratos para la realización de las actividades debidamente aprobadas".
- c) Los importes transferidos a WAPES en concepto de servicios prestados en el marco de proyectos específicos de intercambios y cooperaciones, subvenciones, legados y donaciones figuran también en los informes anuales que reflejan los ingresos y gastos de WAPES.

ARTÍCULO 16. CUOTAS

- a) Los Miembros efectivos y los Miembros asociados pagan una cuota anual (artículo 14 Estatutos). Los observadores pagan una contribución anual (art 18.1 Estatutos). Los observadores permanentes que son Synerjob, el Secretario Ejecutivo y la OIT (observador permanente y oficial) y los invitados están exentos de toda contribución.
- b) De conformidad con el artículo 14 de los Estatutos, los miembros efectivos pagan una cuota fijada en función de los siguientes criterios:
1. el Producto Interior Bruto (PIB) per Capita (en dólares estadounidenses») basado en el método de PPP (purchasing-power-parity) según la base de datos del FMI "<https://www.imf.org/external/datamapper/profile>» del Estado de la organización miembro;
 2. El número de empleados, funcionarios, miembros del personal durante su último ejercicio social.
 3. el número de habitantes del Estado de la organización miembro.

WAPES distingue seis categorías para clasificar a los miembros efectivos. Estas

categorías se determinan de la siguiente manera (en dólares estadounidenses):

- Categoría 1: PIB per cápita inferior a 1.999 dólares
- Categoría 2: PIB per cápita entre 2.000 y 4.999 dólares
- Categoría 3: PIB per cápita entre 5.000 y 7.999 dólares
- Categoría 4: PIB per cápita entre 8.000 y 14.999 dólares
- Categoría 5: PIB per cápita igual o superior a 15.000 dólares (población inferior a 30 millones de habitantes)
- Categoría 6: PIB per cápita igual o superior a 15.000 dólares (población superior a 30 millones de habitantes)

Una organización miembro pasa a otra categoría, inmediata o no, de la siguiente manera:

- Las organizaciones miembro con entre 100 y 400 empleados en el pasan a la categoría inmediatamente inferior.
 - Las organizaciones miembros con menos de 100 empleados en el Servicio Público de Empleo descienden de dos categorías.
 - Las organizaciones miembros con más de 10.000 empleados en el Servicio Público de Empleo pasan a la categoría inmediatamente superior.
 - Las organizaciones miembros de Estados de menos de 4 millones de habitantes pasan a la categoría inmediatamente inferior.
 - Las organizaciones miembros de Estados de más de 100 millones de habitantes pasan a la categoría inmediatamente superior.
- c) En un estado federal, el número de funcionarios incluye el total de personal empleado a tiempo completo en los diferentes estados de la federación.
- d) En un Estado miembro en el que los Servicios Públicos de Empleo están regionalizados, el número de personas empleadas incluye el número total de empleados a tiempo completo en las diferentes regiones.
- e) Las cuotas de los Miembros Asociados ascienden al 50 % de las cuotas de los Miembros efectivos. Si el Miembro asociado pertenece a un Estado no representado por un Miembro efectivo en las WAPES, el cálculo tendrá en cuenta el número de su personal ocupado a tiempo completo. Si el Miembro efectivo se une a WAPES, el importe de la cotización del Miembro asociado se calculará en la reevaluación trienal prevista en el artículo 9. La cotización del Miembro asociado será entonces del 50% de la cuota del Miembro efectivo del mismo Estado.
- f) Las cuotas de los miembros las calcula el Tesorero sobre la base de los efectivos del 1 de enero al 31 de diciembre.
- g) El cálculo de la cuota para los nuevos miembros tiene lugar en la fecha de su solicitud de adhesión.
- h) Si un socio decide afiliarse durante los primeros seis meses del ejercicio social están obligados a abonar únicamente la mitad de la cuota de socio en función del importe calculado para su categoría de socio. Si decide unirse después del 1 de julio, no se adeudará ninguna cuota para el año en curso.
- i) El Tesorero reevaluará cada tres años el importe de las cuotas de los miembros. Esta reevaluación se presenta y se somete a la validación de la Asamblea General trienal. Los datos establecidos durante esta sesión son aplicables para los tres años siguientes, a partir del 1 de enero del año siguiente a la sesión ordinaria de la Asamblea General en cuestión.
- j) Los miembros o miembros asociados cuyas cuotas cambien como consecuencia de la revalorización trienal aprobada por la Asamblea General recibirán una notificación

específica en un plazo de dos meses a partir de la publicación del acta de dicha asamblea.

- k) Si el PIB de un estado aumenta considerablemente, las contribuciones de los miembros solo deberían incluirse en una categoría por año.
- l) Si el PIB disminuye, la categoría de contribuciones de los miembros debería disminuir en consecuencia a petición del miembro.
- m) Las cuotas de afiliación se ingresan en una cuenta abierta a nombre de WAPES AISBL en un banco internacional reconocido y bien establecido. Las cuotas de afiliación se abonarán en moneda convertible.
- n) El importe de las cuotas abonadas es igual al importe expresado en Euros al tipo de cambio del día del pago. El tipo de cambio USD:EUR es el tipo de cambio corriente entre los bancos.
- o) El pago de la cuota debe realizarse durante el primer trimestre del ejercicio fiscal. Para mitigar las diferencias de fechas de los ejercicios fiscales de los miembros, el Tesorero puede, previa solicitud, decidir revisar el plan de pagos de un miembro determinado.
- p) El Secretario Ejecutivo aplica el proceso de facturación y seguimiento de cotizaciones establecido por el Tesorero.
- q) Un Miembro que no esté al corriente en el pago de su cuota no podrá percibir ningún subsidio de WAPES antes de la liquidación de los atrasos.
- r) El Tesorero puede conceder a un Miembro que desee pagar sus atrasos frente a WAPES la posibilidad de hacerlo en forma de pagos periódicos acordados. En este caso, el punto 17 sigue siendo válido.
- s) De conformidad con el artículo 12 de los Estatutos, el Consejo de Administración puede proponer la exclusión de un miembro que no haya pagado su cuota. Basándose en el seguimiento del procedimiento de cobro de deudas establecido por el Tesorero, el Consejo de Administración debe proponer la exclusión de un miembro en mora de su contribución a más tardar al final del tercer año. De lo contrario, esto puede considerarse un error de buena gestión.
- t) WAPES no emite una factura de membresía para ningún miembro cuya exclusión haya sido aprobada por la Consejo de Administración para la decisión de votación de la Asamblea General.
- u) Las contribuciones en especie o en forma de servicios, realizadas por un miembro no le eximen del pago del importe total de la cuota adeudada.
- v) El Comité Ejecutivo se encarga de analizar caso por caso la situación de los miembros excluidos que deseen volver a WAPES.

TÍTULO IV. GASTOS

ARTICULO 17. NATURALEZA Y COMPROMISO DE LOS GASTOS

- a) Los gastos deben efectuarse durante la realización de las actividades aprobadas por el Consejo de Administración.
- b) No obstante lo dispuesto en el artículo 62 de los Estatutos, para los compromisos financieros WAPES designa a tres encargados de poderes que son el Presidente, el Tesorero y el Secretario Ejecutivo.

Desde el punto de vista financiero, las obligaciones frente a terceros requieren, según los casos, una, dos o tres firmas (Secretario Ejecutivo y Presidente y Tesorero). Además, se aplican las siguientes normas en relación con las acciones bancarias:

1. apertura de cuentas bancarias: Secretario Ejecutivo y Tesorero;
 2. para gastos inferiores a 10.000 €, el Secretario Ejecutivo es responsable;
 3. para gastos o inversiones de € 10.000 a 50.000, se requiere la aprobación del Presidente o del Tesorero;
 4. los gastos superiores a 50.000 € requieren tres firmas;
- c) Los firmantes autorizados no pueden aprobar los costes incurridos por ellos mismos. En estos casos, se requiere la firma de uno de los otros firmantes autorizados.
 - d) Los apoderados reconocidos por la institución bancaria de WAPES podrán otorgar a otros miembros de la Secretaría Ejecutiva el derecho a incurrir en gastos de acuerdo con los umbrales establecidos en el artículo 15.
 - e) El presupuesto de WAPES cubre:
 1. el material, los gastos de comunicación y de misión relacionados con el funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva;
 2. los gastos de transporte y estancia incurridos para la realización de un proyecto o una actividad técnica específica (estudios, misión de cooperación, cursos de formación) incluidos en el programa de WAPES y realizados por el Presidente, los Vicepresidentes, el Secretario Ejecutivo, los miembros de la Secretaría Ejecutiva, el Tesorero o un miembro del Consejo de Administración;
 3. los costes relacionados con la ejecución del programa de actividades aprobado por el Consejo de Administración, incluida la contratación de personal;
 4. los costes relacionados con la compra de equipos o materiales y la suscripción de contratos para la realización de las actividades aprobadas.
 5. El presupuesto de WAPES cofinancia los eventos validados por el Consejo de Administración. Un evento es cofinanciado por WAPES hasta el 50 % de los gastos, con un máximo de 12.500 EUR. La financiación aportada por WAPES debe utilizarse en primer lugar para pagar los gastos de interpretación, el lugar de la conferencia y una cena. Si quedan medios financieros en la dotación definida anteriormente, podrán utilizarse para cubrir otros costes.
 6. Apoyo a los expertos que participan en los eventos

- f) Para garantizar la calidad de los intercambios entre los Miembros de WAPES, WAPES podrá recurrir a expertos procedentes de SPE Miembros o de organismos internacionales asociados. A fin de facilitar su participación y a petición suya, WAPES puede, en la medida de la disponibilidad de medios financieros, garantizar una cobertura que cubra el desplazamiento (en clase económica) y el alojamiento durante el período de su prestación.
- 7. El presupuesto de WAPES puede contribuir con hasta 5.000 euros para cubrir los gastos de organización de una reunión del Consejo de Administración o del Comité Ejecutivo si estas reuniones se organizan físicamente, coincidan o no con una actividad regional aprobada por el Consejo de Administración.
- g) Los gastos derivados de la participación de los Miembros en las reuniones de la Asamblea General, del Consejo de Administración y del Comité Ejecutivo correrán a cargo de los Miembros.
- h) Los miembros pertenecientes a las categorías 1, 2 y 3, después de haber abonado todas sus cuotas en curso, pueden solicitar a WAPES subvenciones para participar en las sesiones de la Asamblea General o en el Congreso Mundial de WAPES. El Presidente toma las decisiones sobre las subvenciones. Una subvención puede cubrir los gastos de viaje (billetes en clase económica) y alojamiento. El Presidente adoptará las decisiones relativas a esas solicitudes. El Secretario Ejecutivo toma las decisiones sobre estas solicitudes en función del presupuesto asignado por el Consejo de Administración.
- i) Las subvenciones solo se otorgan a un delegado por Estado miembro, y solo si este delegado es el único que representa el Miembro.
- j) El importe de la subvención está limitado al total, equivalente a tres veces la cuota anual recogida en la categoría más baja y aplicada el año de la Asamblea General en cuestión. La subvención no debe exceder el importe de los gastos efectivamente incurridos por el beneficiario.
- k) Para una visita de auditoría y previa solicitud, los auditores internos pueden recibir fondos de la Secretaría Ejecutiva para su transporte y gastos de hotel, de conformidad con las normas y procedimientos del Fondo de Participación.
- l) Cada misión realizada en nombre de WAPES o en el marco de una actividad prevista en el programa será aprobada previamente por el Presidente o, en su defecto, por uno de los Vicepresidentes, el Secretario Ejecutivo o el Tesorero.
- m) Estas misiones se realizan en avión en clase económica o en tren en primera clase.

ARTÍCULO 18 FONDOS DISPONIBLES PARA LOS MIEMBROS DE WAPES

Con el fin de facilitar la cooperación entre sus miembros, WAPES dispone de varios tipos de ayuda financiera para apoyar proyectos de capacitación y cooperación o para crear redes y vínculos de asociación a través de la participación en las diversas actividades organizadas por WAPES en colaboración con sus miembros y socios. Las cantidades disponibles están incluidas en el presupuesto de WAPES. Los procedimientos de concesión de estos fondos se definen en las guías específicas disponibles a través de la plataforma WAPES - área de miembros <https://members.wapes.org/groupes/informations-generales-2022/documents/>.

a) Fondo de cooperación:

La financiación está reservada a las acciones de cooperación que contribuyan a reforzar las capacidades individuales u organizativas mediante el intercambio de prácticas, experiencias, métodos o conocimientos técnicos entre dos o más servicios públicos de empleo miembros de WAPES. Todos los SPE miembros de la WAPES son elegibles.

b) Fondo de participación:

Una herramienta para estrechar los lazos entre los miembros de una misma región. La financiación del fondo de participación está reservada a los miembros de los SPE pertenecientes a las categorías 1, 2 y 3 de WAPES, que deseen participar en la Asamblea General de WAPES o en los talleres regionales organizados en su región (en gestión propia o en asociación).

c) Fondo de Solidaridad

Los objetivos del fondo de solidaridad se recogen en el documento ad hoc.

ARTÍCULO 19. PRESUPUESTO

De conformidad con el artículo 34.2 de los estatutos, el Consejo de Administración aprueba el programa anual de actividades de WAPES. El Tesorero elabora el presupuesto y las partidas de gastos correspondientes de conformidad con el artículo 47.1 de los estatutos. El Tesorero informa al Comité Ejecutivo y al Consejo de Administración de la situación financiera de WAPES proporcionando información que incluye un estado de gastos, saldos bancarios y flujos de efectivo. Es esencial que estos informes sean puntuales y precisos.

- a) El Tesorero deberá informar al Presidente, a petición de éste, de la situación presupuestaria de WAPES especificando los siguientes elementos:
 1. una relación de los gastos por categoría de actividades, por región en relación con el presupuesto anual;
 2. un estado de las cuotas pagadas por los miembros;
 3. un estado de los retrasos en el pago de las cuotas de los miembros
 4. un estado de las diferencias previsibles o constatadas entre el importe de las provisiones presupuestarias y el de los gastos efectivos.
- b) Esta información es necesaria para las reuniones anuales del Consejo de Administración y del Comité Ejecutivo.
- c) Los datos antes mencionados son necesarios para las reuniones anuales del Consejo de Administración y del Comité Ejecutivo.
- d) De conformidad con el artículo 47 de los Estatutos, el Tesorero es competente para garantizar la recaudación de las cotizaciones, las contribuciones especiales vinculadas a la realización de una actividad particular, las remuneraciones por prestaciones realizadas, fondos recibidos en concepto de cooperación técnica, subvenciones, donaciones y legados.
- e) Si los gastos que necesitan efectuarse exceden el importe de los créditos previstos en el presupuesto para una partida determinada, el Presidente podrá, por recomendación del Tesorero, decidir una transferencia procedente de otra partida

que presente un margen suficiente dentro de los límites del presupuesto global.

- f) Si los gastos ya no pueden ser cubiertos por transferencias, el Tesorero propone al Presidente las medidas presupuestarias necesarias; estas medidas deben ser aprobadas por el Consejo de Administración.
- g) El proyecto de presupuesto es adoptado por el Consejo de Administración a finales del año N-1 para el año N. El presupuesto del año N debe ser confirmado a más tardar el 1 de abril para ser aprobado el 30 de junio por la Asamblea General del año N.
- h) En caso de diferencia entre los ingresos y los gastos de un ejercicio completo que constituya un saldo acreedor, el excedente de tesorería servirá, en primer lugar, para cubrir un pasivo anterior eventual y, en segundo lugar, para constituir un fondo de reserva.
- i) El Tesorero podrá realizar inversiones de carácter no especulativo de los fondos de reserva disponibles, previa consulta con el Presidente.
- j) Se puede constituir un fondo de operaciones por vía presupuestaria.
- k) De conformidad con el artículo 65.2 de los Estatutos, cada año, dentro de los seis (6) meses siguientes al final del ejercicio social, el Consejo de Administración presentará el proyecto de cuentas anuales y el proyecto de presupuesto a la Asamblea General Ordinaria para su aprobación.
- l) El informe contendrá la siguiente información en el detalle adecuado:
 - 1. el balance de la AISBL al final del ejercicio presupuestario;
 - 2. los principales cambios en el capital y los activos del ejercicio presupuestario;
 - 3. los ingresos o ingresos de la AISBL durante el ejercicio presupuestario;
 - 4. los gastos de la AISBL, para los fines generales, del ejercicio presupuestario.

TÍTULO V. - AUDITORÍA

- a) De conformidad con el artículo 66 de los Estatutos, si la ley lo exige, la Asamblea General designa un comisario, elegido entre los miembros del «Instituto de Revisores de Empresa» (belga), para un mandato de tres (3) años. El comisario, si se le designara, elabora un informe anual sobre las cuentas anuales de la Asociación. Este informe se entrega a la Asamblea General Ordinaria antes de la aprobación de las cuentas anuales.
- b) Si la Asociación no está obligada por ley a designar un comisario, la Asamblea General podrá designar dos auditores internos por un mandato de tres (3) años, renovable dos veces. Cada uno de los auditores internos debe ser un Representante de la Asociación, pero no necesariamente debe ser miembro del Consejo de Administración. Los auditores internos elaboran conjuntamente un informe de auditoría administrativa y financiera sobre las cuentas anuales de la Asociación.
- c) En caso de dimisión del cargo o de vacante del puesto de auditor interno, el Presidente propondrá a un candidato para ocupar el puesto de auditor interno hasta la Asamblea General, organizada conjuntamente con el Congreso Mundial. En aras de la imparcialidad, un auditor no ejercerá ningún otro mandato para WAPES.
- d) El informe de los auditores internos se presenta y se somete a la aprobación de la Asamblea General al menos en la Asamblea General que se celebra en el Congreso Mundial .



www.wapes.org

