

REGLAMENTO



Aprobado el 28 de febrero de 1993,
según enmendado subsiguientemente

REGLAMENTO

I. Definición de Términos

Asociación:	Asociación de Laboratorios Clínicos, Inc. ("ALC")
Director Ejecutivo:	Toda persona que en virtud de cualquier nombramiento o contrato de trabajo a término fijo, indefinido o temporero mediante el pago de un salario, compensación o remuneración ocupe un cargo de confianza dentro de la organización para administración general de la Asociación.
Comisión:	Cualquier grupo de trabajo permanente o especial designada por el presidente o la asamblea.
Código de Ética:	Reglamento de la Asociación que regirá la conducta y los principios éticos y morales de los asociados dentro de la organización.
Domicilio:	Establecimiento central o matriz de funcionamiento y operación de la asociación.
Junta de Directores:	Organismo rector de la Asociación (la "Junta").
Reglamento:	Reglamento general de la Asociación.
Representante de Área:	Oficial de Enlace entre la Junta y los Socios de las distintas áreas geográficas designadas por la Junta.
Socio:	Toda persona natural o jurídica que sea dueño de por lo menos un laboratorio clínico admitido como integrante de la Asociación de acuerdo al reglamento.
Socio Honorario	Toda persona natural que haya sido Socio y que por su contribuciones a la Asociación continúa como Socio, aunque no sea dueño de un laboratorio, por designación especial de la Junta. Estos Socios Honorarios no tienen voto en la Asamblea ni pagan cuotas a la Asociación.

II. Nombre y Domicilio Legal

- Artículo 1 Nombre – Esta organización esta incorporada como la Asociación de Laboratorios, Inc., y hace negocios como **Asociación de Laboratorios Clínicos**, en adelante la "Asociación".
- Artículo 2 Domicilio – El domicilio legal y sede de la Asociación estará localizado en cualquier lugar de Puerto Rico.

III. Facultades y Objetivos

- Artículo 1 Facultades – La Asociación tiene todas aquellas facultades comprendidas dentro de sus artículos de incorporación, su Reglamento y cualesquiera otras conferidas por ley.
- Artículo 2 Objetivos – La Asociación se organiza con los siguientes propósitos:
- a) Unir en una organización a todos los dueños de laboratorios clínicos de Puerto Rico (los "Dueños").
 - b) Acrecentar la capacitación profesional de los Socios y por ende, mejorar los servicios al paciente y a la comunidad en general.
 - c) Crear conciencia en la ciudadanía por medio de programas de educación, de la seguridad y beneficios que brinda el uso de los laboratorios clínicos debidamente autorizados por el Gobierno de Puerto Rico y las agencias acreditadoras.
 - d) Promover la comunicación entre los laboratorios.
 - e) Fomentar las relaciones entre los dueños de laboratorios, proveedores de Salud, y otras organizaciones de Puerto Rico.
 - f) Promover, proteger y defender los derechos legítimos de los Socios.
 - g) Colaborar con las entidades pertinentes en el desarrollo e implantación de normas que promuevan el continuo mejoramiento de los laboratorios clínicos de Puerto Rico.
 - h) Promover principios éticos entre los Socios y defender los mismos.
 - i) Estimular la investigación científica entre Socios.
 - j) Promover una mejor salud y calidad de vida para nuestro pueblo, promoviendo un cuidado médico apropiado, mediante la utilización adecuada de los servicios de laboratorio.
- Artículo 3 Esta es una corporación sin fines de lucro, no partidista y no sectaria.
- Artículo 4 La existencia de esta corporación es indefinida.
- Artículo 5 Se utilizará el año fiscal del 1 de junio al 31 de mayo como el año de operaciones para fines de contabilidad, y cumplimiento con requisitos contributivos y radicación de planillas y formularios.
- Artículo 6 La Junta adoptará un logotipo de acuerdo a las necesidades de la Asociación.

Código de Conducta y Ética

Todo Socio cumplirá con los principios de una conducta profesional, ética y moral que nuestra Asociación promulga. Los principios básicos de conducta se describen a continuación:

- a. Responsabilidad profesional: Los Socios mantendrán una conducta digna y profesional en sus relaciones con médicos, pacientes, compañeros de profesión y dueños de laboratorios clínicos. Estarán al tanto de todas las leyes y reglamentos, federales y estatales, que rigen a nuestra industria para garantizar el fiel cumplimiento de los mismos.
- b. Calidad de los servicios: Los Socios ofrecerán la más alta calidad, grado de excelencia y competencia en el análisis clínico, a través de una participación satisfactoria en los programas de las agencias acreditadoras, como proficiencias, entre otros.
- c. Deber ante la actuación impropia de otros: Los Socios denunciarán ante la Asociación y las Autoridades pertinentes cuando tenga conocimiento y evidencia de prácticas ilegales y antiéticas relacionadas con el ejercicio de la tecnología médica y la operación del laboratorio clínico.
- d. Honorarios y contratos: Los Socios mantendrán la competitividad de sus laboratorios ofreciendo servicios de alta calidad y la accesibilidad a los mismos, así como en los honorarios y tarifas, sin incurrir en prácticas consideradas adversas a otros compañeros dueños de laboratorios. Entre las actividades prohibidas se encuentran, pero no se limitan a:
 - i) El no cobrar el deducible establecido en la cubierta del plan médico, con el propósito de atraer pacientes o poner en riesgo la viabilidad económica de otros laboratorios.
 - ii) El aceptar o negociar contratos o arreglos por descuentos cuando el pago por los servicios estén por debajo del costo de producción del mismo.
 - iii) Recoger muestras en oficinas médicas; establecer relaciones de negocio directas o indirectas con médicos que refieren sus servicios al laboratorio.
 - iv) Contratar o tomar muestras en industrias, comercios e identidades comerciales fuera del área de servicio según lo establece el Certificado de Necesidad y Conveniencia, en cumplimiento con las leyes y reglamentos vigentes.
- e. Anuncios o promoción comercial: Los Socios se limitarán a informar la localización, horas de operación, pruebas y servicios disponibles. Además puede educar a médicos y pacientes sobre la utilidad de las pruebas de diagnóstico clínico.

V. Socios

Artículo 1 Puede ser Socio de la Asociación:

- a. Toda persona natural o jurídica que sea dueño de por lo menos un laboratorio clínico, debidamente autorizado por el Gobierno de Puerto Rico y las agencias acreditadoras.
- b. Toda aquella persona que cumpla con el inciso (a) de este artículo, y que también llene los requisitos establecidos por la Asociación en el momento de su solicitud. La solicitud inicial (incluida a este Reglamento como Anejo A) debe ser acompañada por copia de la licencia y del Certificado de Necesidad y Conveniencia y de la Evaluación Anual del Programa de Proficiencias, para ser evaluados como parte del proceso de admisión. De ocurrir un cambio que afecten estos documentos, el laboratorio deberá presentar copia de estos para ser re-evaluados y poder mantener su condición de asociado.
- c. Toda persona que llenando los requisitos anteriores y que no esté siendo objeto de investigación por el gobierno o agencia acreditadora.
- d. Toda persona que no tenga denuncias evidenciadas en el gobierno o agencias reguladoras.
- e. Toda persona que cumpliendo con los requisitos anteriores no tenga objeción por parte de socios activos. Toda objeción deberá ser presentada por escrito y defendida durante el proceso de evaluación de su solicitud.

Artículo 2 Toda solicitud de admisión recibida será presentada a la a la Junta de Directores. La Junta considerará la solicitud y decidirá, por mayoría simple, la admisión del Socio.

Artículo 3 Todo Socio que vendiera, permutara o por cualquier otra razón se desligara de su o sus laboratorios, cesará como Socio de la Asociación. Sin embargo, por el voto mayoritario de la Junta de Directores, podrá continuar como Socio Honorario de la Asociación, si por sus méritos y ejecutorias se entiende que es digno de ser nombrado como tal. Los Socios Honorarios no pagan cuota y tienen derecho a voz, pero no al voto en las decisiones de la Asociación.

VI. Deberes de los Socios

Artículo 1 Los Socios deberán:

- a. Asistir a las actividades auspiciadas por la Asociación, tales como asambleas, convenciones, mini-convenciones, reuniones y demostraciones, según se le convoquen.
- b. Estar al día en sus cuotas y motivar a dueños de laboratorios, no asociados, a integrarse en nuestra Asociación.
- c. Cumplir con el Código de Ética según lo establece el Capítulo III, Artículo 3, de este Reglamento.
- d. Proveer ayuda e información para que la Asociación pueda defender los intereses de los Socios.

VII. Junta de Directores:

Artículo 1 Los miembros de la Junta de Directores serán electos durante la Asamblea Anual. Serán elegidos por un año y pueden ejercer sus funciones hasta que sus sucesores sean electos y hayan tomado posesión de sus cargos. La Asamblea elegirá un mínimo de cinco (5) socios para participar en la Junta. Los directivos seleccionados elegirán entre si los siguientes Oficiales de la Asociación: un Presidente, un Presidente-Electo (Vicepresidente), un Secretario, y un Tesorero. De ser necesario o conveniente, los directivos también pueden elegir los siguientes Oficiales: un Secretario Auxiliar, y un Tesorero Auxiliar. Los miembros de la Junta que no sean oficiales serán vocales. Pueden haber hasta cuatro vocales en la Junta. Para ser miembro de la Junta de Directores el socio debe estar al día en sus cuotas.

Artículo 2 Cualquier miembro de la Junta de Directores, incluyendo al Presidente, puede ser removido de la Junta o de su cargo dentro de la misma, mediante el voto por mayoría simple de la Junta de Directores por cualquier acción u omisión de parte del miembro que afecte los intereses de la Asociación de manera adversa, por inactividad, o por negligencia en el desempeño de sus funciones. Inactividad se define como la ausencia injustificada a tres reuniones consecutivas de la Junta.

Artículo 3 Representantes de Área:

- a. Los Representantes de Área serán elegidos en la Asamblea Ordinaria Anual, mediante nominación de los socios o auto nominación.
- b. El Presidente, con el consentimiento de la Junta de Directores o el asesoramiento de los socios del área correspondiente, podrá seleccionar de la matrícula uno o más representantes por cada área - según lo estime necesario - los cuales asistirán a las reuniones de Junta cuando se les convoque, con derecho a voz

pero no a voto. Dichos representantes no serán considerados a los efectos de la determinación de quórum en las reuniones de la Junta.

Artículo 4 Reuniones:

La Junta de Directores se reunirá:

- a. Por lo menos seis veces al año, en el sitio, fecha y hora que determine el Presidente (reunión ordinaria); y, cuando el Presidente estime necesario o pertinente (reunión extraordinaria).
- b. Las reuniones se pueden realizar por medios electrónicos, incluyendo tele conferencia e Internet.
- c. Cuando lo solicite la mayoría simple de los miembros de la Junta de Directores.
- d. Cuando así lo solicite una tercera parte (1/3) de los Socios para una reunión especial.

Artículo 5 En las reuniones ordinarias o especiales de la Junta, constituye quórum más de la mitad (1/2) de sus miembros durante la primera llamada al orden a realizarse a la hora estipulada para la reunión, o con la presencia de no menos de tres de sus miembros a partir de la segunda llamada al orden a realizarse 30 minutos a partir de la hora estipulada para la reunión.

Artículo 6 La Junta de Directores tiene a su cargo la dirección general de la Asociación y la custodia de sus propiedades.

Artículo 7 En la eventualidad que un miembro de la Junta de Directores renuncie, muera o sea suspendido por justa causa, el remanente de la Junta podrá nombrar a un sustituto, miembro de la Junta o asociado Bonafide con la aprobación de dos terceras partes (2/3) de los miembros de la Junta.

VIII. Deberes de sus Oficiales

Artículo 1 Presidente:

- a. Es el ejecutivo de la Asociación y su portavoz oficial.
- b. Presidirá la Junta de Directores, preside todas las asambleas y lleva la dirección general de todos los asuntos.

- c. Con el consejo y consentimiento de la mayoría de los miembros de la Junta de Directores, designará a los miembros de las diferentes comisiones tanto permanentes como especiales.
- d. Es miembro de todas las comisiones permanentes y especiales, excepto de la Comisión de Nominaciones.
- e. Autorizará los desembolsos y pagos a nombre de la Asociación aprobados por la Junta de Directores.

Artículo 2 Presidente-Electo:

- a. Asumirá los deberes que le asigne el Presidente o la Junta de Directores, y asiste al Presidente en todo momento.
- b. Sustituirá al Presidente en caso de renuncia, ausencia, incapacidad o muerte de éste. Ocupará el puesto de Presidente de la Junta de Directores el año siguiente a su selección.
- c. Coordinará las labores y es miembro de todas las comisiones permanentes y especiales, excepto de la Comisión de Nominaciones. Mantendrá a la Junta informada de los trabajos de las diferentes comisiones.
- d. En la eventualidad de que el puesto de Presidente-Electo este vacante por cualquier razón , el Presidente podrá continuar con su presidencia por un año adicional, si así se le solicita y lo aprueba la Junta de Directores con dos terceras partes (2/3) de los votos.

Artículo 3 Secretario:

- a. Tiene a su cargo el redactar las actas y minutas de las reuniones de la Junta de Directores y las asambleas de la Asociación.
- b. Mantendrá y guardará los documentos, correspondencia, archivos y el sello corporativo de la Asociación.
- c. Mantendrá al día una lista de los socios con toda la información necesaria para mantener el control y la administración de la membresía de la Asociación.
- d. Notificará a todos los oficiales y miembros de comisiones de su elección, citas y reuniones pertinentes a sus responsabilidades.

Artículo 4 Secretario Auxiliar:

- a. Asistirá al Secretario en sus labores.

- b. Sustituirá al Secretario en caso de renuncia, ausencia, incapacidad o muerte de éste.

Artículo 5 Tesorero:

- a. Es el custodio legal de las propiedades y fondos de la Asociación, responsable por cobrar las cuotas de los miembros, prepara los pagos y desembolsos aprobados por la Junta de Directores para la firma del Presidente(a).
- b. Rendirá el informe de contabilidad describiendo la situación económica de la Asociación durante las reuniones de Junta y en las asambleas anuales.
- c. Mantendrá archivado los recibos y facturas de los desembolsos y pagos realizados.
- d. Preparará el presupuesto anual de la Asociación, para ser considerado y aprobado por la Junta para ser presentado en la asamblea anual a la matrícula para su aprobación.
- e. Asegurará el que se realice una auditoria de los libros de la Asociación por un Contador Público Autorizado independiente, al cierre del año fiscal, de ser requerida por la Junta o la Asamblea.
- f. Radicará los informes corporativos al Departamento de Estado y todas las planillas requeridas y documentos requeridos por entidades gubernamentales, además de solicitar la exención contributiva requerida en el Departamento de Hacienda.

Artículo 6 Tesorero Auxiliar:

- a. Asistirá al Tesorero en sus labores.
- b. Sustituirá al Tesorero(a) en caso de renuncia, ausencia, incapacidad o muerte de éste.

Artículo 7 Vocales:

- a. Asistirán a todas las reuniones de Junta, donde tienen voz y voto en todos los asuntos planteados, y desempeñan aquellas funciones encomendadas por la Junta.
- b. En ausencia del Presidente y del Presidente-Electo, pueden ser electos por la Junta de Directores para presidir la reunión.

Artículo 8 Representantes de Área:

- a. Oficiales de enlace entre la Junta de Directores y los asociados en sus respectivas áreas.
- b. Coordinarán actividades en sus designadas áreas según le indica la Junta a través de la Secretaria.
- c. Asistirán a todas las reuniones de la Junta de Directores.
- d. Informaran periódicamente sobre los problemas y actividades en su área.

IX. Comisiones Permanentes y Especiales

Artículo 1 El Presidente, con el consentimiento de la Junta, podrá nombrar, de ser necesario, los presidentes de las siguientes comisiones establecidas. Entre las comisiones que pueden tener carácter permanente están las siguientes:

- a. Comisión de Asamblea y Convención
- b. Comisión de Educaciones Continuas
- c. Comisión de Ética
- d. Comisión de Legislación y Reglamentación
- e. Comisión de Planes Médicos

Artículo 2 El Presidente(a) puede nombrar comisiones especiales cuando las circunstancias lo ameriten.

X. Personal Administrativo

Artículo 1 La Junta seleccionará, contratará y evaluará a un Directo Ejecutivo, quien será responsable por la administración general de la Asociación y apoyar a los miembros de la Junta y los Presidentes de las diferentes comisiones. Las responsabilidades del Director Ejecutivo se incluyen como Anejo B.

Artículo 2 El Presidente seleccionará y contratará, con la aprobación de la Junta de Directores, personal clerical, administrativo, profesional o gerencial, según requerido, quien se reportará al Director Ejecutivo. Las responsabilidades de este personal incluyen, pero no se limitan a:

- a. Asistir en la administración de la oficina y facilidades de la Asociación.

- b. Realizar los trabajos clericales, administrativos, gerenciales o profesionales requeridos para la Junta y las comisiones.
- c. Realizar otras labores indicadas por el Director Ejecutivo o el Presidente.

XI. Asambleas

- Artículo 1 La Asociación celebrará una asamblea anual ordinaria no mas tarde de 90 días luego del cierre del año fiscal de la Asociación , o más tarde según se determine necesario por voto de 2/3 partes de la Junta de Directores.
- Artículo 2 La Asociación celebrará asambleas extraordinarias cuando la Junta de Directores lo estime necesario, o cuando una quinta parte (1/5) de los Socios la soliciten. El Presidente convocará las asambleas extraordinarias en el lugar, fecha y hora que crea más oportuno para una mayor participación de los miembros. Al convocar la asamblea extraordinaria se someterá a los miembros una agenda aprobada por la Junta de Directores para dicha asamblea.
- Artículo 3 En las Asambleas será permitido el voto por poder ó por apoderado (Proxy). No obstante, los mismos se limitarán a un (1) Proxy por socio. Los Proxy serán considerados para fines de quórum.
- Artículo 4 El quórum para las asambleas lo constituye la participación de más de la mitad (1/2) de la matrícula al momento de la primera llamada a llevarse a cabo a la hora indicada en la convocatoria. De no estar presente más de la mitad (1/2) de la matrícula quince (15) minutos a partir de la primera llamada, el quórum lo constituye los miembros presentes, siempre y cuando la cantidad no sea menor del 10% del total de miembros.
- Artículo 5 En caso de que la Junta de Directores de la Asociación quiera consultar a la matrícula algún asunto que requiera aprobación, en vez de convocar a una asamblea extraordinaria, la Junta puede, por voto unánime, someter el asunto a la matrícula por medios de comunicación alternos, entiéndase medios electrónicos, por correo postal, tele conferencia, videoconferencia ó cualquier otro medio que esté disponible a estos efectos. No más de 60 días después de la aprobación de este reglamento, la Junta circulará a la matrícula las metodologías y medios aprobados por la Junta para estas consultas a la matrícula.

XII. Acción Disciplinaria y Procedimientos para Situaciones de Violaciones al Reglamento y al Código de Ética.

- Artículo 1 Todo Socio puede presentarle a la Junta de Directores una querella contra otro Socio, cuando entienda que éste ha violado el Reglamento o ha faltado a algunos de los cánones de ética. La querella debe ser radicada por escrito y debe contener una relación de los hechos imputados que justifican la querella.
- Artículo 2 Cualquier Socio puede ser sancionado por la Junta de Directores, una vez evaluada la querella y resultar cierta la misma. Las sanciones pueden ser, entre otras, desde una amonestación y orden de cese y desista de la actividad investigada y evaluada, hasta la expulsión temporera o permanente de la Asociación, según la seriedad de las imputaciones. El miembro tiene el derecho, y la Junta de Directores está obligada a escuchar la parte querellada y su defensa, antes de concluir la investigación y establecer las sanciones correspondientes. En casos de que la querella incluye una violación de ley o de reglamento; la Junta procederá a referir la misma a las autoridades legales pertinentes.
- Artículo 3 La Junta de Directores puede expulsar a cualquier Socio por el incumplimiento de las obligaciones, responsabilidades o código de ética establecidas en este Reglamento, o por cualquier acción u omisión de parte del miembro que afecte los intereses de la Asociación o de los Socios de manera adversa.
- Artículo 4 Si la Junta adviene o adquiere conocimiento de alguna violación de ley o reglamentos de algún Socio, deberá tomar la acción pertinente, incluyendo una investigación o referido a las autoridades legales.
- Artículo 5 Procedimiento Disciplinario
- a. El socio querellado será notificado mediante carta certificada, por el Secretario de la Junta de Directores sobre la querella, los hechos alegados, las posibles sanciones, y su derecho a defender su posición.
 - b. Todo querellado deberá contestar la notificación a no más tardar de 20 días a partir del recibo de la notificación, según lo indica la certificación del correo. El querellado expondrá por escrito y en respuesta a la notificación, su posición sobre los hechos imputados y las alegaciones y/o defensas que entienda que proceden en su defensa.
 - c. La Junta celebrará una vista mediante una reunión extraordinaria para evaluar la querella. El querellado será notificado mediante carta certificada por el Secretario, de la reunión, lugar, fecha y hora de la misma con no menos de 10 días laborables con anterioridad.

- d. La Junta evaluará la información o evidencia presentada y decidirá la conclusión de la querrela y las sanciones a aplicarse mediante votación de dos terceras partes de los miembros de la Junta.

XIII. Cuotas

- Artículo 1 Las cuotas cubrirán el periodo del año fiscal del 1 de junio al 31 de mayo. Para mantenerse activo, todo miembro deberá pagar su cuota en o antes del 31 de mayo de cada año. Todo miembro que no tenga la cuota al día pasará a ser miembro inactivo, lo cual no le permitirá participar de los beneficios de la membresía. Todo miembro inactivo por más de 90 días, tendrá que aplicar para admisión nuevamente, pagar la cuota legal de ingreso y la cuota anual.
- Artículo 2 La cuota por miembro es de \$500.00 por miembro por su primer laboratorio, y \$100.00 por cada laboratorio adicional. Al pagar la membresía, el miembro tendrá derecho a recibir los beneficios de la Asociación para el laboratorio cuya cuota esté al día.
- Artículo 3 Los socios nuevos pagarán una cuota de ingreso de \$500.00, en adición a la cuota ordinaria anual, que podrá ser pagada en cinco plazos de \$100.00 mensuales durante los primeros cinco meses luego de su ingreso. Esta cuota de ingreso se paga una sola vez mientras se mantenga su membresía.

XIV. Enmiendas al Reglamento

- Artículo 1 Las propuestas o solicitudes de enmiendas al Reglamento deben radicarse con no menos de sesenta (60) días antes de la asamblea anual o de una asamblea extraordinaria, convocada a tales efectos. En éstas asambleas se podrán aceptar propuestas de enmiendas al Reglamento siempre y cuando lo aprueben dos terceras (2/3) partes de los socios votantes
- Artículo 2 El Secretario de la Junta dará a conocer las propuestas enmiendas a todos los Socios con no menos de quince (15) días de antelación a la fecha en que se celebrará la asamblea anual o extraordinaria en la cual será considerada.
- Artículo 3 Toda enmienda sometida debe ser aprobada con el voto a favor de dos terceras (2/3) partes de los socios, votantes en la asamblea anual o extraordinaria.

XV. Autoridad Parlamentaria

Artículo 1 Las asambleas ordinarias y extraordinarias, se regirán por las reglas contenidas en el Manual de Procedimiento Parlamentario de Reece B. Bothwell (última edición revisada) si disponible, o en última instancia por "Robert's Rules of Order, Newly Revised" (última edición revisada), en todo aquello no cubierto por este Reglamento.

XVI. Disolución

Artículo 1 Una asamblea anual o extraordinaria convocada al efecto, y constituida puede acordar la disolución de esta Asociación mediante el voto afirmativo de dos terceras partes de la matrícula de los socios activos.

Artículo 2 La Asamblea ordinaria o extraordinaria será convocada con un mínimo de 15 días de antelación mediante la notificación escrita o por medios electrónicos, a todos los Socios activos indicando el lugar, fecha y hora que el Presidente crea más oportuno para una mayor participación de los Socios.

Artículo 3 El quórum para esta asamblea lo constituye la participación de más de la mitad de la matrícula al momento de la primera llamada a llevarse a cabo a la hora indicada en la convocatoria. De no estar presente más de la mitad (50%) de la matrícula quince (15) minutos a partir de la primera llamada, el quórum lo constituyen los Socios presentes, siempre y cuando la cantidad no sea menor del 40% del total de Socios de la Asociación.

Artículo 4 Una vez constituida la asamblea ordinaria o extraordinaria, el Presidente o su sustituto procederán con la asamblea según la agenda publicada. La decisión de la disolución de la Asociación se llevará a cabo de lograrse una mayoría de los votos a favor de miembros presentes que constituyen el quórum. Abstenciones no serán contadas ni a favor ni en contra de la votación, y no contarán como parte de la determinación del total de votos.

Artículo 5 Disposición de Activos: De la Asamblea decidir la disolución de la Asociación, el remanente de los activos una vez pagados todas las deudas, salarios y contratos de servicio; serán donados a una corporación sin fines de lucro relacionada a los servicios de salud.

XVII. Efectividad del Reglamento

Este Reglamento o sus enmiendas estarán en vigor de inmediato, una vez aprobadas mediante en una asamblea.

XVIII. Representación Legal de los Socios y de la Asociación

Artículo 1 El Socio expresamente delega su derecho de ser representado a la Asociación, en casos legales, querellas o procedimientos administrativos (los "Casos"), adjudicados bajos las leyes de Puerto Rico o Estados Unidos, donde la Asociación funge como agente de los Socios, principal querellante y/o demandante. Para los Casos, la Asociación tiene el derecho de solicitar una cuota especial de los Socios; o de cobrar un por ciento de cualquier consideración económica adjudicada; por su acciones y gestoría en los mismos. Además, el Socio estará obligado a pagar las cuotas y honorarios establecidos por el abogado contratado para tramitar los casos. Previo a la radicación de cualquier Caso, de ser requerido, la Asociación le proveerá a cada Socio una autorización de representación legal, cuya firma será necesaria para que el socio participe de este caso. El documento de Autorización de Representación se incluye como Anejo C.

Solicitud De Ingreso

Asociación De Laboratorios Clínicos, Inc.

Información General:

Nombre Legal del Laboratorio	
Nombre del Solicitante	
Dirección Postal	
Dirección Residencial	
Teléfono Residencial	
Teléfono Celular	
e-mail	
Número de Licencia (1)	
Dirección Física (1)	
Número de Teléfono (1)	
Número de Fax (1)	

Código de Conducta y Ética

Todo Socio cumplirá con los principios de una conducta profesional, ética y moral que nuestra Asociación promulga. Los principios básicos de conducta se describen a continuación:

- a. Responsabilidad profesional: Los Socios mantendrán una conducta digna y profesional en sus relaciones con médicos, pacientes, compañeros de profesión y dueños de laboratorios clínicos.
- b. Calidad de los servicios: Los Socios ofrecerán la más alta calidad, grado de excelencia y competencia en el análisis clínico, a través de una participación satisfactoria en los programas de las agencias acreditadoras, como proficiencias, entre otros.
- c. Deber ante la actuación impropia de otros: Los Socios denunciarán ante la Asociación y las Autoridades pertinentes cuando tenga conocimiento y evidencia de prácticas ilegales y antiéticas relacionadas con el ejercicio de la tecnología médica y la operación del laboratorio clínico.
- d. Honorarios y contratos: Los Socios mantendrán la competitividad de sus laboratorios ofreciendo servicios de alta calidad y la accesibilidad a los mismos, así como en los honorarios y tarifas, sin incurrir en prácticas consideradas adversas a otros compañeros dueños de laboratorios. Entre las actividades prohibidas se encuentran, pero no se limitan a:

- (i) El no cobrar el deducible establecido en la cubierta del plan médico, con el propósito de atraer pacientes o poner en riesgo la viabilidad económica de otros laboratorios.
 - ii) El aceptar o negociar contratos o arreglos por descuentos cuando el pago por los servicios estén por debajo del costo de producción del mismo.
 - iii) Recoger muestras en oficinas médicas; establecer relaciones de negocio directas o indirectas con médicos que refieren sus servicios al laboratorio.
 - iv) Contratar o tomar muestras en industrias, comercios e identidades comerciales fuera del área de servicio según lo establece el Certificado de Necesidad y Conveniencia, en cumplimiento con las leyes y reglamentos vigentes.
- e. Anuncios o promoción comercial: Los Socios se limitarán a informar la localización, horas de operación, pruebas y servicios disponibles. Además puede educar a médicos y pacientes sobre la utilidad de las pruebas de diagnóstico clínico.

Certificación: Certifico que en ningún momento he participado, participo, ni participaré en ningún tipo de acción que haya o viole los artículos del Código de Conducta y Ética de la Asociación; que no he sido convicto de ningún delito grave, violaciones o sanciones de leyes y reglamentos aplicables a los laboratorios clínicos en los últimos cinco años (de haber sido convicto, provea detalles). Me comprometo a notificar de inmediato a la Asociación de cualquier querrela o investigación que sea radicada en mi contra por violaciones de leyes y reglamentos aplicables a los laboratorios clínicos. Me comprometo a cumplir en su cabalidad con el Código de Conducta y Ética, y mis responsabilidades como Socio según el Reglamento de la Asociación.

Certifico que el contenido de esta solicitud de membresía es cierto según me consta de personal y propio conociendo.

Firma: _____

Fecha: _____

Endosos: Todo solicitante deberá conseguir el endoso de los Socios de su mismo pueblo/ciudad o de pueblos circundantes.

Nombre del Socio	
Número de Socio	
Firma	
Nombre del Socio	
Número de Socio	
Firma	

Documentos Requeridos

La solicitud inicial debe ser acompañada por copia de la licencia, del Certificado de Necesidad y Conveniencia, de la Evaluación Anual del Programa de Proficiencia; para ser evaluados como parte del proceso de admisión. De ocurrir un cambio que afecten estos documentos, el laboratorio deberá presentar copia de estos para ser re-evaluados y poder mantener su condición de asociado.

Laboratorios Adicionales

Nombre del Laboratorio (2)	
Número de Licencia (2)	
Dirección Física (2)	
Número de Teléfono (2)	
Número de Fax (2)	
Nombre del Laboratorio (3)	
Número de Licencia (3)	
Dirección Física (3)	
Número de Teléfono (3)	
Número de Fax (3)	
Nombre del Laboratorio (4)	
Número de Licencia (4)	
Dirección Física (4)	
Número de Teléfono (4)	
Número de Fax (4)	
Nombre del Laboratorio (5)	
Número de Licencia (5)	
Dirección Física (5)	
Número de Teléfono (5)	
Número de Fax (5)	

Anejo B

Deberes y Responsabilidades del Director Ejecutivo

El Director Ejecutivo es el administrador y gerente de operaciones de la Asociación de Laboratorios Clínicos.

Organizará y administrará la operación de la oficina.

Junto al Tesorero cuidará las finanzas, mantendrá la contabilidad y nómina, dará seguimiento para que se cumpla con el presupuesto anual ratificado por la Asamblea, y contribuirá en la preparación del presupuesto anual.

Proveerá al contador público autorizado contratado por la Asociación los documentos necesarios para preparar las reconciliaciones bancarias y los estados financieros auditados.

Será responsable de los depósitos bancarios y todos aquellos pagos correspondientes al Departamento de Hacienda, Servicio de Rentas Internas de los Estados Unidos y al Fondo del Seguro del Estado.

Mantendrá al día y mantendrá la custodia de los archivos y sistemas de computadora.

Tendrá bajo su custodia el sello de la organización, cuyo uso será siempre certificado con las firmas del Presidente y del Secretario.

Recibirá y será responsable de la correspondencia dirigida a la Asociación y notificará a la Junta cuando se requiera acción inmediata. Presentará y someterá los documentos y correspondencia que reciba a los miembros de la Junta para su estudio, acción y resolución.

Preparará los cheques para la firma del Tesorero y /o Presidente.

Mantendrá al día un registro de socios, en el cual hará constar lo siguiente:

1. Nombre, dirección postal, dirección residencial, números de teléfonos (trabajo, residencia, celular y fax) y e-mail del asociado.
2. Nombre, dirección postal, dirección física, números de teléfonos y fax, y e-mail, número de licencia y de CNC de cada laboratorio perteneciente al asociado.

Reclutará, con la aprobación de la Junta de Directores, y supervisará el personal necesario para las operaciones de la Asociación. Evaluará y documentará el trabajo del personal bajo su supervisión durante los tres meses de probatoria y anual una vez obtengan su permanencia.

Implementará, con la aprobación de la Junta de Directores, todas las políticas y reglas establecidas relacionadas con el personal y supervisará el cumplimiento de las mismas.

Representará a la Asociación en reuniones y/o actividades según sea encomendado por el Presidente.

Dará seguimiento a todas las resoluciones aprobadas y rendirá a la Junta un informe mensual sobre el desarrollo y cumplimiento de las mismas.

Rendirá un informe mensual sobre el funcionamiento de la oficina y mantendrá a la Junta informada de cualquier eventualidad.

Custodiará, con el Secretario, la coordinación de las actas de Asambleas y de la Junta de Directores.

Asistirá y participará en las reuniones de la Junta y de las distintas comisiones como miembro ex officio con derecho a voz pero no a voto.

Realizará cualquier otra función que por Reglamento le corresponda o le sea asignada por la Asamblea o Junta de Directores.

Mantendrá informado a los asociados de los trabajos y eventos de la Asociación mediante el envío de e-mails y comunicados vía fax, correo o mensajero mensualmente, y de inmediato para situaciones que así lo requieran.

Participará de la planificación y ejecución de la Convención Anual en conjunto con el Comité de Convención.

Será responsable de entregarle al Presidente(a) de Comité de Convención el informe con las estadísticas antes y después de la Convención Anual, para que el Presidente(a) de Comité de Convención pueda presentarlo a la Junta de Directores.

Visitará la Legislatura, revisará nuevos proyectos legislativos que afecten o impacten de alguna manera, directa o indirectamente a los laboratorios, y cabildeará por los asuntos de la Asociación. Notificará a todos los miembros de la Junta en la eventualidad que identifique cualquier situación legislativa de impacto a la industria.

Visitará y reclutará nuevos y potenciales socios cumpliendo con las metas que le sean asignadas por la Junta.

Coordinará con la Junta de Directores, representantes de área, suplidores y educadores (para educaciones continuas) las reuniones de áreas.

Administrará el programa de educaciones continuas.